

제 안 요 청 서

사 업 명	한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인평가 체계 구축
주관기관	한국로봇산업진흥원

2024. 10.

담당	소 속	직위/성명	전화번호	e-mail
계약	경영기획본부 재무회계팀	선임/김은주	053-210-9547	ejkim@kiria.org
과업	경영기획본부 기획예산팀	선임/조승미	053-210-9519	smcho@kiria.org

목 차

I. 사업개요	1
1. 제안개요	1
2. 추진배경 및 필요성	1
3. 사업범위	1
4. 정보서비스 내역	2
5. 기대효과	2
II. 시스템 현황	3
1. 현행 시스템 현황	3
III. 사업 추진방안	4
1. 추진목표	4
2. 추진체계 및 역할	4
3. 추진일정(안)	5
IV. 제안요청 내용	6
1. 목표 시스템 개념도	6
2. 요구사항 총괄표	7
3. 상세 요구사항	8
V. 제안서 작성요령	39
1. 제안서 작성요령	39
2. 제안서 목차 가이드	42
3. 제안서 세부작성 가이드	43
VI. 제안안내 사항	45
1. 입찰안내 사항	45
2. 제안 평가 관련 사항	47
3. 기타 유의사항 (소프트웨어 진흥법 관련 준수사항)	51
4. 기타 유의사항 (일반사항)	54
VII. 제출서류	57

1. 제안개요

- 사업명 : 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인평가 체계 구축
- 사업예산 : 77,241,000원 이내 (VAT포함)
- 사업기간 : 계약체결일로부터 165일 이내(5.5개월)

2. 추진배경 및 필요성

- 지원사업의 선정, 진도점검, 최종점검 시 수행되는 평가업무의 비효율 및 평가정보의 통합 관리 방안 마련 필요
- 지원사업 평가업무 정보화 구축을 통한 업무처리 효율성 향상 및 불필요한 행정처리 업무 간소화
- 온라인 평가 체계 구축을 통한 평가 업무의 투명성 제고
- 평가위원 풀 공동활용 등 시스템 개발 및 유지관리 효율성 제고 위한 범용적 통합평가 체계 구축

3. 사업범위

- 온라인 평가 시스템 구축
 - 평가를 온라인으로 관리·운영하기 위한 평가시스템 구축
 - 온라인 관리를 통한 평가과정의 효율성 및 평가결과의 신뢰성 확보
 - 과제평가 외 용역선정 등에 활용할 수 있는 범용적인 평가 시스템 구축

- 선정, 중간, 진도, 최종 평가 업무의 정보화 프로세스 정립
 - 통합행정체계 구축을 위한 업무프로세스 개선
 - 진흥원 사업관리시스템(PMS) 내 기 구축된 메뉴 등과의 연계
- 평가위원 관리 및 추천 시스템 구축
 - 기존 KIRIA 평가위원 풀을 기반으로 과제 평가에 적합한 평가위원 관리 및 추천 시스템 구축
- 평가업무 관리 체계의 강화
 - 각 사업별, 평가 종류별 평가서 생성 및 관리
 - 평가 관련 자료 온라인 제공 및 평가에 따른 산출물의 DB화

4. 정보서비스 내역

구분	정보서비스 내역	비고
사업관리 시스템	사업공고, 과제신청, 평가관리, 과제관리, 전자협약, 알림마당, 시스템관리, 마이페이지, 신한카드연계, RCMS 확대 연계 지원 등	

5. 기대효과

- 평가자료의 전산화로 평가대상 사업정보 유출의 원천 차단
- 사업관리시스템 평가 업무의 신뢰도 강화
- 체계적 평가업무 관리를 통한 행정업무 효율성 강화
- 평가위원 선정 등 평가준비 업무의 투명성 극대화

1. 현행 시스템 현황

□ 현행 시스템 품목별 내용 상세

번호	업무명	수량	비고
1	사업관리시스템 (운영환경 : WEB 서버 : Apache 2.4 WAS 서버 : Tomcat 6)	1식	· 사업공고/과제신청/평가관리/과제관리/ 전자협약/알림마당/시스템관리/마이페이지
2	데이터베이스	1식	· Oracle DB Standard Edition2 19C
3	화상회의 시스템	1식	· V2 Conference
4	PDF 변환시스템	1식	· 다큐 컨버전 V2.0 엔터프라이즈
	합 계	4식	

□ 현행 시스템 구성도



※ 사업관리시스템 기능개선 용역 추진으로, 시스템 구성도는 변경될 수 있음



사업 추진방안

1. 추진목표

- 온라인 평가 업무의 정보화 체계 구축
- 사업관리 Life Cycle(공고→평가→선정→협약→사업비 관리→수행→평가→정산관리)에 대한 종합적인 관리 가능한 시스템으로 강화

2. 추진체계 및 역할

- 추진 조직도



- 조직 구성별 역할

구 분		역 할
총괄	기획예산팀	<ul style="list-style-type: none"> - 사업관리시스템 구축 지원 - 시스템 구축 관련 정보제공, 개발환경지원 등 - 과업 점검 및 보완 요구 - 산출물 확인 및 검사 등
수행사업자	용역수행업체	<ul style="list-style-type: none"> - 온라인 평가 시스템 구축 - 기능 개선·보완 및 사용자 요구사항 반영 등 - 세부 추진 실적 보고 및 산출물 작성 - 매뉴얼 작성, 시스템 활용 관련 교육 등
실무협조	안전보안팀	<ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 및 보안관리 등 - 사업관리시스템 관련 전산자산(HW) 관리 총괄
	재무회계팀	<ul style="list-style-type: none"> - 계약체결 및 용역대금 지급 등

3. 추진일정[안]

○ 사업기간 : 계약일로부터 5.5개월(24주)

구 분	사업기간						
	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+5.5
사업자 선정 및 계약 체결							
사업 진행 사전준비 - 계획 수립 - 착수보고회 및 보안교육							
시스템 분석 및 설계 - 현행시스템 환경 분석 - 업무 프로세스 분석 - 요구사항 조사 및 분석 - 데이터 이관자료 조사 - 목표시스템 구조설계 - 데이터베이스 설계 - 프로세스 설계 - 산출물 검토 및 보완							
기능개선 수행 - 세부 시스템별 개발진행 - 단위시험 및 보완 - 기능개선 부문 설치							
테스트 및 매뉴얼 작성 - 자체 테스트 및 시스템 수정/보완 - 시스템 오픈 및 시범운영 - 시스템 활용 매뉴얼 작성 및 교육 실시							

※ 상기 추진일정은 추후 변경될 수 있으며, 보고회(착수, 완료 등) 등의 세부일정은 계약 후 총괄부서와 협의하여 조정

1. 목표 시스템 개념도

□ 사업관리시스템 업무구성도



- 온라인 평가 업무 관리 체계 구축
- 평가위원 및 평가위원 풀 관리 체계 구축
- 다양한 사업의 평가가 가능한 창구 개발
- 평가양식의 다양화로 규정변화에 대응 가능한 평가 시스템 구축
- 로봇산업진흥원의 사업관리체계에 최적화 하여 사용자가 쉽게 접근하여 사용할 수 있도록 편의성을 제공하고 연계 시스템과의 유기적인 연계 구축
- Web 기반의 Java, HTML5 등 최신의 정보기술을 활용하여 사용자 편의성을 고려한 사업관리시스템 개선
- 국가정보화사업(전자정부) JAVA 플랫폼 기반의 표준 프레임워크 정립으로 소프트웨어의 표준화, 품질 및 재사용성이 가능한 전자정부표준프레임워크기반 구축

2. 요구사항 총괄표

구분		번호	요구사항 명칭	요구사항 수
시스템 장비 구성		ECR-001	시스템 장비구성 요구사항	1
기능 요구사항	사업관리	SFR-PR-001	전자정부 프레임워크 적용	12
		SFR-PR-002	내외부 분리를 고려한 구성	
		SFR-PR-003	사업평가 정보화 프로세스 정립	
		SFR-PR-004	평가위원 및 풀 관리 기능 개발	
		SFR-PR-005	평가위원 로그인 기능 개발	
		SFR-PR-006	평가서 관리 기능 개발	
		SFR-PR-007	평가그룹 생성 및 관리 기능 개발	
		SFR-PR-008	평가실행 기능 개발	
		SFR-PR-009	평가위원 요청 및 추출 기능 개발	
		SFR-PR-010	평가진행 기능 개발	
		SFR-PR-011	종합의견서 등록 및 관리 기능	
		SFR-PR-012	사업비 심의 및 결과 적용 기능	
성능요구사항		PER-001	성능 일반	2
		PER-002	업무응답시간	
인터페이스 요구사항		SIR-001	브라우저	2
		SIR-002	웹표준, 웹호환성, 웹접근성 준수	
데이터 요구사항		DAR-001	데이터베이스 설계	4
		DAR-002	데이터 정합성 검증	
		DAR-003	데이터 이관	
		DAR-004	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계	
테스트 요구사항		TER-001	테스트 일반	2
		TER-002	테스트 실시	
보안 요구사항		SER-001	보안지침	2
		SER-002	개인정보보호	
품질 요구사항		QUR-001	기능구현 품질	2
		QUR-002	검수 기준	
계약사항		COR-001	적용 기술 및 표준	4
		COR-002	지침 준수	
		COR-003	S/W 분리발주	
		COR-004	시스템 소스코드 제공	
프로젝트 관리 요구사항		PMR-001	관리방법론 제시	5
		PMR-002	산출물 및 보고	
		PMR-003	일정관리	
		PMR-004	개발환경	
		PMR-005	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출	
프로젝트 지원 요구사항		PSR-001	하자보수	5
		PSR-002	교육지원	
		PSR-003	안정화 지원	
		PSR-004	기술지원	
		PSR-005	표준화 지원	

3. 상세 요구사항

① 시스템 장비구성(ECR)

요구사항 분류		시스템 장비구성
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		시스템 호환
요구사항 세부내용	정의	시스템 장비구성 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 모든 정보자산 도입 시 정보자산 관리지침에 따라 자산반입신청서 작성 및 보안조치점검표 작성을 원칙으로 함 ○ 진흥원 전산실의 인프라를 활용하여 보안, 규정 준수 및 안정성을 확보해야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

② 기능 요구사항(SFR)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-001
요구사항 명칭		전자정부 프레임워크 적용
요구사항 세부내용	정의	전자정부 표준프레임워크 기반 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부 표준프레임워크(eGovFramework) 기반 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 확장성 및 유지보수 효율성 확보 ○ 모든 기능은 공통컴포넌트 수준의 개발 표준 활용 ○ 운영 중인 사업관리시스템은 전자정부 표준프레임워크가 적용되어 있으므로 해당 프레임워크기반의 개발 수행
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-002
요구사항 명칭		내·외부 분리를 고려한 구성
요구사항 세부내용	정의	내·외부망 분리 서비스를 고려한 구성 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 사업관리시스템은 외부망에서 운영 중임 <ul style="list-style-type: none"> - 진흥원 내 평가장은 내부망만 지원하고 있으므로 진흥원 평가장을 활용한 온라인 평가 방안 제시 ○ 향후 사용자별(대국민용, 간사용, 평가자용) 시스템을 분리를 추진할 때, 온라인 평가 시스템이 유연하게 분리될 수 있는 소프트웨어적 방안 및 장·단점 제시
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-003
요구사항 명칭		사업 평가 정보화 프로세스 정립
요구사항 세부내용	정의	사업 평가의 세부 평가를 구성하고 진행하는 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전주기 사업에 수반되는 평가 업무의 정보화 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 선정평가, 중간/진도평가, 최종평가 등 평가업무의 효율적 운영을 위한 정보화 프로세스의 설계 - 평가위원 요청에 따른 감사윤리팀의 위원 선정 등 공정한 평가를 위한 평가위원 추출 등의 투명한 정보화 절차의 설계 - 평가결과에 따른 사업의 선정, 중단, 사업비 변경 등의 프로세스의 정의 - 평가를 위한 전반적 정보화 업무 프로세스의 정의 및 구현(평가 전/후 단계, 사업관리시스템과의 인터페이스까지 고려한 포괄적 프로세스 정의)
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-004
요구사항 명칭		평가위원 및 풀 관리 기능
요구사항 세부내용	정의	개별 평가위원의 정보 및 풀 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원 정보 수집 및 활용 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원 가입(가입 시 개인정보 수집 이용동의) 및 위원별 업적정보 수집 기능 구현 - 평가위원 등록 시, 소속기간 유형을 선택하는 로직 구현(소속기관 유형 별도 제공) - 목록 조회 및 각종 조회 조건에 따른 검색 시스템 구현 ○ 평가위원 DB구축 <ul style="list-style-type: none"> - 본원에서 엑셀로 정리된 평가위원 정보를 데이터베이스에 구축 - 최초 구축된 정보는 사용자 정보와 분리하여 시스템에서 활용되지 않도록 해야 하며 해당 사용자가 본 시스템에 회원가입을 할 경우 약관 및 이용동의 활용을 통해 회원정보로 이관하여 활용해야 함 - 기 확보된 정보를 활용할 때는 해당 활용에 대한 별도의 동의화면 제공 - 평가위원 정보는 진흥원에서 제공하는 서식에 맞게 엑셀로 추출기능을 제공해야 함 ○ 평가정보 연계 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 개별 위원의 본인 평가여부 및 상세정보를 함께 열람하는 기능
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-005
요구사항 명칭		평가위원 로그인 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가위원 로그인 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원 접속 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원의 로그인 기능 개발 - 평가위원의 진행 중인 평가가 존재하는 경우 메인 페이지에서 해당 평가에 대한 바로가기 링크와 현재 진행 중인 평가 개요 제공 - 일반회원과 구분하여 관리가 가능하도록 데이터 구조 변경 - 평가위원으로 설정되어 있어도 진흥원의 타사업에 참여가 가능해야 함 ○ 평가위원 정보 업데이트 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원이 본인의 정보를 업데이트 할 수 있는 메뉴 제공 - 해당 기능은 평가위원으로 설정된 사용자만 활용할 수 있도록 권한 구성
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-006
요구사항 명칭		평가서 관리 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가 양식의 생성 및 관리 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 양식 생성 <ul style="list-style-type: none"> - 세부 평가별 평가 양식을 생성하는 기능 - 평가양식은 여러 개의 항목으로 구성되며 항목은 선택점수형, 텍스트 입력형, 점수 입력형 등을 자유롭게 조합하여 구성이 가능해야 함 - 텍스트 입력형의 경우 종합의견을 작성하여 제출할 수 있도록 구성해야 함 ○ 평가서 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 평가서가 1개 이상의 평가에서 활용된 경우 해당 평가서를 삭제 또는 변경할 수 없어야 함 - 평가서의 미리보기를 지원해야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-007
요구사항 명칭		평가그룹 생성 및 관리 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가그룹 생성 및 관리 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자유로운 평가그룹 생성 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 각 사업별 신청된 대상을 선택하여 1개 또는 여러 개의 평가그룹으로 구성할 수 있는 평가그룹 생성 기능 개발 - 각 평가그룹의 일정을 자유롭게 설정할 수 있음 - 각 평가그룹의 평가위원은 본원의 평가위원 선정 절차에 따라 투명하게 진행되어야 하며, 타 평가그룹의 평가위원을 불러올 수 없음 - 동일한 평가그룹에 있는 대상들은 하나의 사업에 종속적이며, 각기 다른 사업의 대상을 하나의 평가로 구성할 수 없음 ○ 생성된 평가그룹의 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 평가그룹의 평가를 실행하거나 취소 및 삭제하는 기능 - 평가가 완료된 경우 삭제가 불가능해야 함 - 평가그룹의 설정된 정보를 확인할 수 있는 기능 - 설정된 평가위원을 확인하는 기능
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-008
요구사항 명칭		평가실행 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가실행 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단계별 평가 실행 <ul style="list-style-type: none"> - 선정, 중간/수시, 최종 평가를 실행하는 기능 - 해당 날짜 이전 또는 종료된 평가에 대해서는 평가에 참여할 수 없음 - 실행된 평가는 관리자에 의해 취소, 중단, 연기 처리할 수 있음 - 평가실행은 감사윤리팀의 평가위원 선정이 최종 완료된 후에 실행할 수 있으며, 평가기간이지만 평가위원의 선정이 완료되지 않은 평가는 실행될 수 없음
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-009
요구사항 명칭		평가위원 요청 및 추출 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가위원 요청 및 추출 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가위원 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 평가를 생성한 간사가 감사윤리팀에게 평가위원 선정을 요청할 수 있으며 요청 시, 메모를 추가하여 요청 내용을 전달하는 기능 개발 - 요청된 내용은 감사윤리팀에게 전달되고 감사윤리팀이 조회하는 기능을 개발 (요청 시 알림(메일 or 문자 등) 제공) ○ 평가위원 추출 <ul style="list-style-type: none"> - 감사윤리팀이 평가위원 선정 요청에 따라 평가위원을 랜덤으로 추출하는 기능을 제공하고 추출 시, '추출' 액션을 실행한 히스토리(건 수)를 시스템에 저장 - 추출된 평가위원의 주요정보를 목록에서 바로 확인할 수 있도록 함 - 추출된 평가위원을 삭제하고 직접 평가위원을 추가할 수 있도록 기능을 개발하고 수동으로 선택된 평가위원의 경우 수동선택 여부를 시스템에 저장하여야 함 ○ 평가위원 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 선정된 평가위원을 간사가 확인할 수 있는 기능을 개발 - 확인 기능은 평가위원과 간사간의 평가일정 조율을 위한 기능이므로 별도 검토 결과에 따라 평가가 확정되는 것은 아니므로 프로세스 설계 시, 진흥원과 협의하여 절차를 확정해야 함 ○ 평가위원 확정 <ul style="list-style-type: none"> - 일정확인을 완료한 후, 간사가 위원을 확정하는 기능을 개발 - 일정조율이 안되어 평가위원 교체가 필요한 경우, 감사윤리팀에게 다시 평가위원 추출을 요청할 수 있음 - 평가위원 확정 시 평가참석 정보 제공(E-mail, SMS 등) ○ 평가위원 배제 <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원에 대한 의견 작성(간사, 감사윤리팀) 기능을 개발 - 감사윤리팀에서 평가위원 추출 시 해당 의견 반영할 수 있도록 화면 구성 - 감사윤리팀에서 특정 평가위원 배제 확정 시 시스템상 평가위원으로 추천되지 않도록 설정
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-010
요구사항 명칭		평가진행 기능 개발
요구사항 세부내용	정의	평가진행 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가진행 <ul style="list-style-type: none"> - 설정된 날짜에 평가가 실행되어, 해당 평가위원들이 접속하여 평가에 참여하는 기능 - 시스템에 접속한 평가위원은 본인이 평가에 참여하는 당일평가에 대해서만 열람 및 접속이 가능해야 함(평가 종료 후 접근권한 반환) - 사전에 간사에 의해 설정된 평가표에 따라 평가하는 기능 - 평가시간 동안 첨부파일을 열람할 수 있는 기능
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-011
요구사항 명칭		평가표 등록 및 관리 기능
요구사항 세부내용	정의	평가표 등록 및 관리 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종합의견 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 평가표에 따른 평가 및 종합의견을 텍스트 형태로 입력할 수 있는 기능 - 평가점수를 계산하여 보여주는 기능(점수 계산 방식 설정에 따라 총점 등 계산) ○ 종합의견 열람 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 간사가 종료된 평가에 대한 평가위원별 종합의견을 열람할 수 있는 기능 - 간사 외에 열람이 불가하도록 보안처리 - 종합의견 열람 후 간사의 의견 등을 메모 형태로 기입할 수 있는 기능 - 평가 종료 후 간사가 평가표 등 최종 결과물을 일괄 다운로드 할 수 있는 기능
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-PR-012
요구사항 명칭		사업비 심의 및 결과 적용 기능
요구사항 세부내용	정의	사업비 심의 및 결과 적용 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 심의 결과 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 평가완료 후, 사업비 심의에 따른 사업비 변경 내용을 입력 할 수 있는 기능을 개발하고 입력하며, 책임자 및 실무자가 입력된 사업비 심의 결과를 확인할 수 있는 화면을 개발 ○ 사업비 심의 결과 적용 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 심의 결과가 해당 사업에 반영이 되었는지 간사가 확인할 수 있는 기능을 개발
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

③ 성능 요구사항(PER)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능 일반
요구사항 세부내용	정의	성능 일반 요구 목적 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시하여야 함 ○ 대상시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하여야 함 ○ 시스템 개발 중 로그를 이용하여 시스템 성능상태를 모니터링 하도록하여, 성능 상 문제를 미리 파악하여 조치한 후 시스템을 오픈하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		업무응답시간
요구사항 세부내용	정의	업무응답시간 목표 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 질의는 사용자가 요청을 하는 시간으로부터 평균 3초 내에 그 결과를 보여줘야 함 ○ 이 요구사항은 임의의 선택 기준이 허용되는 데이터에 대한 질의에는 적용되지 않음
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

④ 인터페이스 요구사항(SIR)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		브라우저
요구사항 세부내용	정의	브라우저 표준 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자 인터페이스는 멀티 브라우저에서 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 함 - 윈도우 및 리눅스 기반의 웹브라우저 이용 가능 확인 테스트 실시
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		웹표준, 웹호환성, 웹접근성 준수
요구사항 세부내용	정의	웹표준, 웹호환성, 웹접근성 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 표준 문법 준수 W3C Markup Validator 및 W3C CSS Validator 검사를 통과하여야 함 HTML5 및 CSS3를 기준으로 구현 ○ 웹 호환성 확보로 크로스브라우징을 지원하여야 함 동작 호환성, 레이아웃 호환성, 플러그인 호환성 확보 5종 이상 브라우저(IE, Chrome, Firefox, Safari, Opera) 지원 * 다양한 웹 브라우저 서비스 가능 ○ 사업 완료 시 웹 호환성 준수 결과보고서 제출 W3C Markup Validator, CSS Validator, 크로스브라우징 지원 진단 체크리스트 ○ 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(국립전파연구원 고시)」 준수 ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시 제2021-19호) 준수 ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시 제2022-23호) 준수
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑤ 데이터 요구사항(DAR)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터베이스 설계
요구사항 세부내용	정의	데이터베이스 설계 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 설계 기준을 제시해야하며 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 ○ 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하여 설계 ○ DB의 효율적인 운영·관리를 위해 테이블, 칼럼 등의 중복 최소화
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 정합성 검증
요구사항 세부내용	정의	데이터 정합성 검증 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 이관 시 관리지침을 준수하여, 최종 이관 데이터에 대한 정합성 검증이 이루어져야 함 ○ 외부데이터 연계 시, 반드시 데이터 정합성을 검증해야 함 ○ XML데이터는 XML 스키마를 이용하여 반드시 데이터 정합성을 검증해야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 검증 및 관리
요구사항 세부내용	정의	데이터 검증 및 관리 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 값 검증 범위, 시기, 방법을 사업계획에 명시 ○ 데이터 검증을 위한 공통기준과 데이터 분야별 특성에 따른 세부기준 정의 ○ 데이터 값 검증에 따른 오류 유형, 영향도, 조치방법 등을 관리해서 지속적인 개선과제 도출 ○ 데이터 표준, 구조, 연계 등 핵심 요소의 지속적인 관리 및 품질관리를 위한 조직역할 정의 ○ 데이터 표준(단어, 용어, 도메인)과 구조(논리, 물리)의 추가, 변경, 삭제 절차 수립
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
요구사항 세부내용	정의	데이터 개방 및 메타데이터 현행화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표시스템의 메타데이터 표준 관리 항목이 중앙 메타데이터 관리시스템에 등록 및 현행화되도록 지원하여야 함 - 현재 발주기관에서 운영 중인 메타데이터 관리시스템이 없음으로 문서, 파일 등으로 메타데이터 항목을 작성하여 제출하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑥ 테스트 요구사항(TER)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 일반
요구사항 세부내용	정의	테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 구축 단계별로 세부적인 계획을 수립하여, 발주기관의 승인 후 시행하여야 하며, 테스트 항목 및 횟수는 발주기관과 협의하여 진행하여야 함 - 적극적인 협조를 통하여 역할을 분담하고 테스트를 수행하여야 함 ○ 구축초기부터 완료까지 지속적인 테스트와 해당 결과를 반영하여 요구사항이 모두 충족되는 시스템이 되도록 하여야 함 - 각각의 테스트 실시 후 테스트 결과를 기록하고, 테스트 결과를 모니터링하여 결함 발견 시 결함이 해소될 때까지 테스트를 지속적으로 실시해야 하며, 이에 대한 이력을 관리하고 기록한 자료를 진흥원에 제출해야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		테스트 실시
요구사항 세부내용	정의	테스트 종류별 실시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트는 단위테스트, 통합테스트 및 시스템 테스트 실시 ○ 단위테스트는 개발시점에 프로그래머가 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 요구 기능별 완료여부 테스트 ○ 통합테스트는 업무PL 주관으로 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 업무별 기능 검사 및 시스템간의 인터페이스 정확성을 테스트 ○ 시스템테스트는 PM 주관으로 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 성능 검사 및 타 시스템과의 인터페이스 정확성 및 시스템 부하 검사 - 실제 운영환경에서 테스트를 수행하여 온라인 평가 수행 시 요구되는 성능조건을 충족해야 함(진흥원과 협의하여 테스트 일정 등 확정)
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑦ 보안 요구사항(SER)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안지침
요구사항 세부내용	정의	보안지침 준수 및 기타 보안 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약사는 진흥원의 정보보안업무를 국가정보기관의 지침, 관련법규 및 지침을 충족하여야 하며 내부 관련규정 및 지침(정보시스템 운영 및 개발지침) 준수해야 함 ○ 계약사는 정보보안과 관련한 진흥원의 요구사항을 진흥원과 협의하여 수행해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 진흥원에서 지정한 ‘누출금지 정보’에 대한 보안관리 방안을 제시해야 함 ○ 계약사 및 그 소속직원은 계약 시 또는 업무수행 중 발주자로부터 취득한 비밀 사항을 계약기간 중 또는 종료 후에도 제3자에게 누설하거나 이용하여서는 아니 되며, 이를 위반하였을 경우 사업자 보안위규 처리기준(첨부 1)에 따라 관련자에 대하여 조치하고 보안 위약금 부과 기준(첨부 2)에 따라 손해배상 책임을 져야함 <ul style="list-style-type: none"> - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 의하여 누출금지 정보 누출 시 부정당업자 등록 및 입찰 참가자격을 제한할 수 있음 ○ 계약사는 본 사업수행과정에서 수집된 모든 기록 및 자료는 시건장치가 되어 있는 보관함에 별도 보관하고, 보안관리 책임자가 관리하여 외부유출을 사전에 방지하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사업자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업 수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 발주기관의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설할 수 없으며, 사업 완료 즉시 제반 자료를 발주기관에 인계하여야 함 ○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영지침」에 따라 보안취약점이 발생하지 않도록 개발하고 사전 진단 및 주기적으로 취약점을 점검·조치 후 운용해야 함 ○ 사고 발생 시 원인규명 등 조치가 가능하도록 주요 로그기록을 1년 이상 유지해야 하며 시험을 통해 사용된 도구 등은 사용목적 달성 후 완전삭제 조치해야 함 <ul style="list-style-type: none"> * 개인정보 관련 로그는 별도 관리(SER-002 참고) ○ 사용자인증 및 권한에 의한 접근 기능 개발 ○ 데이터, 네트워크 및 인터페이스 관련 보안 준수 ○ 정보시스템 도입·운용 등 관련 내용 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 접속기록 1년 이상 유지 및 관리 - 운영체제·소프트웨어 취약점 및 버전 업데이트 여부 정기적 점검 및 최신버전으로 유지 - 내부망 영역의 WAS 및 DB 서버는 방화벽 등을 통해 인터넷망과 내부망용으로 네트워크 분리하여 운영 - 정기적으로 정보시스템 접속 성공·실패 기록 확인하고, 로그 분석하여 비인가자의 접속 시도 등 점검 - 백업·비상복구 등 정보시스템 운영 표준운용절차 수립
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		개인정보보호
요구사항 세부내용	정의	개인정보보호 방안제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템에서 처리하는 개인정보는 「개인정보보호법」을 준수하여 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보보호법을 기반으로 개인정보 관련 이슈가 발생하지 않도록하며, 필요 시 진흥원과 협의하여 개인정보보호 관련 특정 기능 개선/보완 ○ 회원가입 시 14세미만의 개인정보 미수집에 대한 고지 ○ 개인정보 목적 외 이용 및 3자 제공 동의서 파일 보관 기능 개발 ○ 웹사이트 운영페이지, 개인정보 관리페이지를 별도로 구축하고 관리페이지의 접근권한을 통제(IP 등) 필요 ○ 일반사용자 및 관리자페이지 로그인 시 최종 접속기록 표시 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 접속IP, 시간 등 ○ 웹사이트 관리자의 권한을 분리하고, 개인정보 취급자에 대한 차등권한 부여 기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 취급자 권한 부여/변경/말소 이력 3년 이상 보관 필요 - 개인정보 취급자의 접속기록 2년 이상 보관 필요(다운로드 기능必) (계정, 접속일시, 접속지 정보, 처리한 정보주체 정보, 수행업무必) - 개인정보 파기계획에 따라 불필요하게 된 5일 이내 파기 필요 (복구·재생되지 않는 방법으로 파기) - 개인정보 부분·일괄 다운로드 제한 필요 - 비인가된 계정 확인 및 주기적 점검·관리 필요 - 사업 수행중 활용한 정보시스템 계정은 사업 완료 후 삭제 또는 비밀번호 변경 필요 ○ 비밀번호 오기입 시 5회 이상 접근차단, 관리자 해지 승인 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 및 관리자 세션 타임아웃 설정, 계정 동시접속 차단 필요 ○ 개인정보 중 주민등록번호와 같은 중요정보는 암호화 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 국가·공공기관용 표준 암호화 알고리즘 사용하여 암호화 저장 필요 - 평가결과가 유출되지 않도록 암호화 조치 필요 ○ 필수 보안지침 준수 요소 <ul style="list-style-type: none"> - 권한부여 말소내역 기록, 취약점 점검 및 결과 제출(월 1회) ○ 사업 종료 시 사업자 소유 장비(서버, PC 등)의 하드디스크 및 휴대용 저장매체 등 전산자료 저장장치는 인증을 득한 삭제S/W로 자료 완전 소거 필요
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑧ 품질 요구사항(QUR)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		기능구현 품질
요구사항 세부내용	정의	요구사항의 일치성 및 기능 구현의 정확성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이관 데이터의 자료의 누락 및 손상 없이 원 데이터와 정확히 일치하여야 함 ○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주 함 ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가 함 ○ 기능구현 정확성은 사용자가 수행기간에 직접 테스트를 수행함으로써 평가 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		검수 기준
요구사항 세부내용	정의	검수 기준
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주기관의 요구사항 충족도를 높이기 위하여 각각의 요구사항의 기능별로 검수 기준을 마련하고, 검수 기준에 근거하여 테스트를 진행해야함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑨ 제약사항(COR)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		적용 기술 및 표준
요구사항 세부내용	정의	사업관리 시스템 적용기술
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부표준프레임워크 기반 ○ 적용기술 <ul style="list-style-type: none"> - DATABASE : ORACLE ○ 멀티브라우저 지원 ○ 발주기관의 데이터 표준을 준수하고 상충되는 요소에 대해서는 협의하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		지침 준수
요구사항 세부내용	정의	정보시스템 구축 운영 지침 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침[행정안전부고시 제2023-27호]에 따라 기술적용계획표 제출
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		S/W 분리발주
요구사항 세부내용	정의	S/W 분리발주
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제20조제2항,「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제84조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 (과학기술정보통신부고시 제2021-100호)」에 따라 발주기관에서 별도로 SW 분리발주를 통하여 SW를 구매 후 사업자에 제공할 계획임 ○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제13조의2, 같은 법 시행령 제10조의2, 시행규칙 제6조의3,「소프트웨어 품질성능 평가시험에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)에 따라 분리발주 대상 소프트웨어 구매 시 소프트웨어 품질성능 평가시험을 실시하고 그 결과를 반영함 ○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제13조의2, 같은 법 시행령 제10조의2, 시행규칙 제6조의3,「소프트웨어 품질성능 평가시험에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)에 따라 분리발주 대상 소프트웨어 구매 시 기존에 동일한 소프트웨어 제품에 대하여 지정시험기관으로부터 받은 시험결과를 활용함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		시스템 소스코드 제공
요구사항 세부내용	정의	시스템 소스코드 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 개발 후 원본 소스를 전면 제공 ○ 시스템 유지보수업체에서 자료 요청 시 대응(최신 소스코드 등)
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑩ 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		관리방법론 제시
요구사항 세부내용	정의	프로젝트관리방법론
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행의 체계적 관리를 위하여 사업진행 단계별로 위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 형상관리, 문서관리 등의 관리방안을 제시하여야 함 ○ 본 사업과 유사한 사업 수행경험을 통한 본 프로젝트의 예상 위험요인에 대한 의견을 기술하고 구체적인 사례를 통하여 발생원인 및 조치사항을 제시하여야 함 ○ 보안, 일정지연, 품질저하, 장비변경에 따른 예산초과 등 위험발생을 사전예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 하며, 성능상 문제 등으로 H/W, S/W가 변경되는 경우에 대한 사후 대응방안을 구체적으로 제시하여야 함 ○ 사업 추진과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항 등의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함 ○ 프로그램 개발 및 문서작업 등 프로그램과 데이터 관리에 대한 표준화, 변경관리, 문서관리방안 등을 제시하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		산출물 및 보고
요구사항 세부내용	정의	프로젝트 산출물 및 보고회
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역을 각 구축 단계별로 표준화하여 제출방법 및 부수, 산출물 파일을 함께 제시하되, 다음의 사항을 필수적으로 포함해야 함 - 사업추진 중 프로젝트 진행현황 (주간보고, 회의록) 및 기타 프로젝트 수행에 필요한 수시 보고사항 산출물 - 착수보고서 : 선정된 사업자는 계약일로부터 14일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서 등을 근거로 검토결과, 작업일정계획, 보고계획, 산출물 관리계획, 교육계획, 하자보수계획 등 구체적인 수행계획서를 작성·제출 - 정기보고서 : 업무내용, 진척사항, 기자재반입 상황, 기타 특이사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간단위로 작성·제출 <ul style="list-style-type: none"> · 주 1회 주간업무보고서에 해당 주간 수행 업무 및 차주 수행계획 기술 · 사업수행계획서상의 계획에 대한 진척도 관리 · 특이사항 발생 시 상시 보고 · 수행 업무의 변경 및 기타 사업수행에 영향을 주는 모든 사항에 대한 관리 - 수시보고서 : 원활한 시스템 구축 추진을 위해 진행되는 업무회의 진행 후 회의록을 제출하여야하며, 필요시 비정기적인 보고 - 중간보고서 : 사업 착수일 이후부터 중간보고서 제출시점까지의 추진실적에 대한 분석결과와 향후 추진계획을 점검하여 보고서를 작성·제출 - 완료보고서 : 완료보고서, 사용자별 시스템 매뉴얼 등을 포함하여 제출 ○ 보고회는 착수보고, 중간보고, 완료보고 시 수행하여야 하며, 보고회 형식은 발주기관과 협의하여야 함 ○ 시스템 구축 후 간사, 감사윤리팀 등 실사용자 대상 의견 수렴 및 내용 반영하여 개발
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		일정관리
요구사항 세부내용	정의	프로젝트 일정
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 시스템 구축 추진일정을 전체 일정과 세부일정으로 구분하여 시스템별 상세구축일정을 제시하여야 함 ○ 작업 수행공정간 상호연계가 될 수 있도록 일정계획이 제시되어야 하며, 품질보증 기간 등을 고려하여 상세하게 기술하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		개발환경
요구사항 세부내용	정의	개발환경 구성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축을 위해 필요한 HW(개인용PC 등) 및 SW 등은 사업자가 준비해야 하며, 용역을 수행할 공간 등이 필요한 경우 발주기관과 협의 후 제공함 ○ 용역수행을 위한 작업 장소는 수행일정 등을 고려하여 발주기관과 협의하여 정함 ○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템의 구축·운영 지침(행안부 고시 제2018-21호)」에 따른 소프트웨어 개발보안 가이드 준수
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
요구사항 세부내용	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소프트웨어 진흥법 제22조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 ○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'SW사업 정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함 ○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함 ○ SW사업정보 중 기능점수 데이터를 작성하여 제출하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

⑪ 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 세부내용	정의	프로젝트 종료 후 하자보수 내용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 기간은 사업을 종료한 날(시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날)로부터 12개월임 - 하자보수 기간은 발주기관과 협의 후 결정함 ○ 시스템의 최적 운용 방안 및 장애 발생 시 응급처리 방안 등에 대한 대책을 제출해야 하며, 장애 발생 시 시스템을 신속히 정상 가동하도록 조치하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		교육지원
요구사항 세부내용	정의	운영자 및 사용자에게 대한 교육 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영자 교육, 사용자 교육, 관리자 교육 등에 대한 교육 계획 및 일정을 제시하여야 함 ○ 원활한 시스템 활용을 위한 시스템 매뉴얼 및 시스템 시연 영상을 제작해야 함 ○ 기타 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 교육을 요구할 경우 이에 응할 수 있어야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		안정화 지원
요구사항 세부내용	정의	시스템의 안정적 운영을 위한 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 통해 개발된 추가 업무가 현 운영중 시스템에 적용되어 안정적으로 운영될 수 있도록 현 유지관리 업체와 협조체계를 구축하여 진행해야 함. ○ 안정적 운영을 위한 교육활동 등의 활동을 제시해야 함 ○ 외부 연계 기능을 수정 또는 개발하는 경우 실제 데이터를 기준으로 진흥원 및 현 유지관리 기관과 테스트를 진행하여 설치 및 운영해야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		기술지원
요구사항 세부내용	정의	발주기관이 시스템을 운영할 수 있는 기술 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축에 적용된 정보기술 및 소프트웨어에 대한 기술이전 계획을 명시하여야 함 ○ 제안사는 제안된 시스템의 다음 사항에 대해 상세히 기술하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기술 지원이 필요한 사항 - 기술 지원 방법, 기술 제공 및 이전 방안 등 ○ 시스템 운영에 대한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술 자료를 제공하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 각 사용자(대국민, 간사, 평가자 등)에 따른 시스템 활용 매뉴얼 제작 ○ 시스템 개발 이후에도 후속 사업 등과 관련하여 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술 자문에 적극 대응하여야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-005
요구사항 명칭		표준화 지원
요구사항 세부내용	정의	기술적용계획표 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침[행정안전부고시 제2023-27호]의 “기술적용계획표”를 작성 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관과 협의하여 기술적용계획표를 작성, 기술표준을 준수하고, 완료 전에 기술적용결과표를 제출하여야하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주기관의 승인을 받아야 함
산출정보		N/A
관련 요구사항		N/A
요구사항 출처		

기술적용계획표

□ 법률 및 고시

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

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
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.K0-10.0307)				○	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6	○				

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스					
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0				○	
	- UDDI v3				○	
	- RESTful	○				
	○ 비즈니스 프로세스 관리					
	- UML 2.0/BPMN 1.0				○	
	- ebXML/BPEL 2.0/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/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
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/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		○				
○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		○				
○ 데이터는 공공데이터(법 제2조제2호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 공공데이터법상 제공 제외 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.		○				
○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의 “행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		○				
○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 관리지침 ○ 공공데이터 제공·관리 매뉴얼	○				
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 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.		○				
○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.		○				
○ 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선·조치하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련 규정	○ 전자정부법	○				
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)	○				
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)	○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품)					
	- PKI제품	○				
	- SS0제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품	○				
	- 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품	○				
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)	○				
	- 상가제품(8종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)				○	
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 패치관리				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- 디지털 복합기(비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전 삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품)				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				○	
	- 가상화관리제품				○	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치(모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				○	
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	- 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증	○				
	- 암호지원	○				
	- 정보 흐름 통제	○				
	- 보안 관리	○				
	- 자체 시험	○				
	- 접근 통제		○			대국민 대상 시스템
	- 전송데이터 보호	○				
	- 감사 기록	○				
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공	○				
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○				
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	○				
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	○				

1. 제안서 작성요령

□ 작성규격

- 용지규격 및 제본 : A4 백상지
- 작성규격 및 지침
 - 모든 작성내용은 흑백으로 작성하되, 도면, 그림, 사진 등은 컬러를 사용하여야 한다.
 - 사용언어 : 한국어로 작성함을 원칙으로 하되 일반적이지 않은 영문약어 등은 주석을 작성한다.
 - 인쇄형식 : 크기는 A4(210mm×297mm), 본문은 백상지

□ 유의사항

- 제안서의 내용에 허위가 있어서는 아니 되며, 가능한 한 객관적 또는 논리적 근거가 제시되어야 하고, 만약 허위로 작성한 사실이 판명될 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 진흥원에서 입게 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서 작성은 목차와 요령을 준수하여 명확하고 상세히 하되 참고 또는 인용 자료에 대해서는 그 출처를 명확히 밝혀야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다.”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

- 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않을 경우 그 부분에 대하여는 평가대상에서 제외한다.
- KS, 관련법규, 표준규격서 등의 관련 지침을 고려하여 작성하며, 적용근거를 명기한다.
- 제안서 작성지침 위반 시 불이익을 받을 수 있다.

□ 작성 시 주의사항

- 제안서의 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함. 예를 들어 ‘가능하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하며 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.
- 제안서의 구성은 제안서 목차의 순서에 의해 작성한다.
- 제안업체는 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 사업 내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있다.
- 제안서 작성 시 가능한 여러 안을 제안할 수 있으나 반드시 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유를 명시하여야 한다.
- 계약 후, 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해 배상 책임을 져야 한다.
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료 등 사업실적 및 관련기술에 대한 증빙자료는 별도로 제출할 수 있다.

□ 제안 시 주의사항

- 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담한다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합 하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 한다.
- 제안요청서 내용을 참고하여 제반사항을 준수하고 확인을 위한 추가 자료 요청 시 충실하게 응해야 한다.
- 평가위원 명단과 세부평가기준, 회의록 및 협상결과는 공개하지 않는다.
- 제안서에 명시된 내용과 협상에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.
- 진흥원은 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구 할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 사업결과에 따른 시스템 및 산출물의 소유권은 진흥원에 있다.
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여, 미비업체는 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술 평가 점수에 반영할 수 있다.
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안업체에 입증 자료를 요구 할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.
- 주관기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 계약 성립 후, 진흥원이 사업총괄 책임자 및 수행인원에 대한 변경을 요청할 경우 사업자는 이에 응하여야 한다.
- 과제 수행 완료 후 사업자의 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 본 사업의 참여에 제한 받을 수 있다.

2. 제안서 목차 가이드

I. 제안서 일반현황

1. 제안서 일반현황
2. 주요 사업내용

II. 전략 및 방법론

1. 사업 이해도
2. 추진 전략
3. 추진 체계
4. 사업추진 방법론

III. 수행 계획 부문

1. 시스템 요구사항
2. 기능 요구사항
3. 성능 요구사항
4. 인터페이스 요구사항

IV. 수행 기반 부문

1. 적용 기술
2. 개발 환경
3. 보안 요구사항
4. 제약 사항

V. 프로젝트 관리

1. 일정 관리
2. 품질 관리
3. 위험 및 이슈 관리

VI. 프로젝트 지원

1. 인수인계
2. 교육 훈련
3. 기술지원
4. 하자보수 계획
5. 안전관리 계획

VII. 기타

1. 기타

3. 제안서 세부작성 가이드

작성 항목	작성 방법
I. 제안서 일반현황	
1. 제안서 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> · 제안서의 일반현황 및 주요연혁 등 기술 · 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액 등을 명료하게 제시
2. 주요 사업내용	<ul style="list-style-type: none"> · 제안서의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> · 제안서는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술 · 목표시스템 구성 및 구성 체계를 제시
2. 추진 전략	<ul style="list-style-type: none"> · 제안서는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시
3. 추진 체계	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 조직 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질확보 및 협력방안을 제시
4. 사업추진 방법론	<ul style="list-style-type: none"> · 본 사업을 성공적으로 추진하기 위한 추진방법론과 단계별 추진절차를 제시 ※ 해당 시 개발방법론 및 표준프레임워크 적용 방안 등 포함
III. 수행 계획 부문	
1. 시스템 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 사업수행에 필요한 시스템 구성 및 운용, 데이터 이관 등을 위한 세부추진방안을 제안요청서의 제안 요구사항을 중심으로 기술
2. 기능 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용을 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시
3. 성능 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시
4. 인터페이스 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 사용자 인터페이스는 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현방안과 검토 계획을 구체적으로 기술 · 시스템 인터페이스는 타 시스템과의 연계 방안에 대하여 제시

Ⅳ. 수행 기반 부문	
1. 적용 기술	<ul style="list-style-type: none"> · 제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부개발방법론, 적용기술의 실현 가능성 등을 제시 · 대상업무별 개발방안(통합/연계 범위 관련 적절한 방안 등) · 개발에 대한 전반적인 방안을 제시
2. 개발 환경	<ul style="list-style-type: none"> · 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비, 대응방안을 제시
3. 보안 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> · 시스템 보안성 확보방안 및 구체적 개인정보보호 방안 제시
4. 제약 사항	<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청서의 기술, 표준, 기존 시스템의 유연성 등 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위한 방안을 구체적이고 적절하게 기술
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 일정 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 사업추진기간 및 구체적인 세부일정이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절하게 기술
2. 품질 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 품질관리방안(범위, 절차, 점검방법 등)이 본 사업수행에 적합하게 기술 ※ 대외적으로 인정받을만한 품질보증 인증서 있을시 근거서류 제출
3. 위험 및 이슈 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 관련 위험 및 이슈 분석, 대응방안 및 이슈관리계획 제시 · 안정적인 시스템 운영을 위한 백업 및 복구, 장애대응 대책 제시
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 인수인계	<ul style="list-style-type: none"> · 검사 및 인계 등의 인계전략, 검사 대상 및 방법 등 인계계획 제시
2. 교육 훈련	<ul style="list-style-type: none"> · 시스템 운영 및 관리자 교육훈련 내용, 방법, 기간, 횟수 등 구체적 제시
3. 기술지원	<ul style="list-style-type: none"> · 기술지원 대상범위, 내용 및 수준, 매뉴얼 등 계획 및 구체적 방안제시
4. 하자보수 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 하자보수 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 제반활동 제시 · 하자보수 기간 및 범위 외의 향후 유지보수 조건 등 기술
5. 안전관리 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 안전 · 재난관리, 비상대책 계획 등 제시
Ⅶ. 기타	
1. 기타	<ul style="list-style-type: none"> · 본 사업과 관련된 기타 추가 제안사항 등을 기술

1. 입찰안내 사항

□ 입찰참가 자격

- 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자이어야 합니다.
- ① 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 의한 자격을 갖춘 업체
- ② 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드 1468)으로 참가자격을 등록한 업체
- ③ 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조 (중소 소프트웨어 사업자의 사업참여 지원) 및 중소기업의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰참여 제한(소프트웨어 사업자 일반 현황 관리 확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액 : 없음’ 으로 확인)
 - 총 사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소기업 사업자 (소프트웨어 사업자 일반 현황 관리 확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액 : 없음’ 으로 확인)만 입찰참가 가능
- ④ 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원에 관한 지침」 준수
- ⑤ 「소프트웨어 진흥법」제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단소속 회사의 입찰 참여 제한
- ⑥ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조(경쟁입찰 참여자격)의 중소기업자로서 동법 제9조 및 시행령 제10조의 규정(직접생산의확인 등)에 의한 정보시스템개발서비스(8111159901) 직접생산증명서 소지 업체

- ⑦ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따른 소기업·소상공인확인서 소지 업체
- ⑧ 기타 입찰 참가자격은 입찰공고문에 의함

□ 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결방식 적용

- 입찰 방식 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결
 - 「소프트웨어 진흥법」제49조 제1항, 같은 법 시행령」 제44조 제1항에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용

□ 입찰 시 유의사항

- 본 사업의 목적과 제안 요구사항을 충분히 숙지하고 현장 여건을 고려하여 계획되어야 한다.
- 제출된 제안서(첨부자료 포함)의 내용은 발주기관에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 조건의 일부로 간주한다.
- 제안서에 누락된 내용 등이 향후 사업추진에 반드시 필요하다고 판단될 경우에는 발주기관의 요구에 의하여 수정되거나 추가될 수 있으며, 이에 따라 변경되거나 추가된 사항은 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 제안요청서나 제안서에 명시된 내용의 해석이 애매하거나 다를 경우 상호간에 협의하여 결정하며 KIRIA의 의견을 우선하도록 한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 그 내용이 허위로 작성되거나 입증요청에 대해 입증하지 못할 경우 평가대상 및 계약대상자에서 제외한다.

2. 제안 평가 관련 사항

□ 기술능력 평가 및 입찰가격 평가

- 종합평가점수(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
 - 제안서 평가는 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가
 - 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점) 결과를 합산하여 고득점 순으로 선정
 - * 기술능력평가점수가 배점한도의 85%미만인 응찰자는 협상대상에서 제외
 - ** 기획재정부(계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」 입찰가격 평점산식에 따름
- ① 평가방법 : 제안 자료는 온라인 제출, 제안서 평가는 오프라인 실시
- ② 평가절차
 - 평가위원회의 평가위원의 개별적인 제안서 평가
 - 평가항목에 대한 등급부여와 이에 따른 산술적 평가
 - 각 평가위원의 가중합 평가결과를 취합하여 제안사 점수계산
 - * 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 산술평균으로 계산하여 배점한도 85% 이상 획득한 업체를 적격으로 판정함
(점수계산은 소수점 이하 5자리까지 산정 후 반올림하여 산출함)
- 제안서 기술능력평가 기준은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」(과학기술정보통신부 고시)을 준용
 - * 평가항목의 합인 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 평가 항목, 항목별 배점 한도를 조정
- 기술능력평가는 제안서 및 발표평가를 실시하며, 총괄책임자(PM)가 직접발표 후 질의응답 실시(PM 직접발표가 불가능할 경우 서면평가 진행)
 - 발표자 변경 시, 공문으로 제출하여야 함
- 제안발표 발표는 발표(20분),질문(20분)으로 제한하며, 기술능력 평가항목에 맞춰 수행계획의 핵심 내용 위주로 작성하여 입찰참가서류 접수 시 제출하여야 함
- 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미적용한 사업임

〈 제안서 기술 평가 항목 및 배점표 〉

평가부문	평가기준	배점
기술능력평가	정량적 평가 경영상태 (기업신용평가) ※P.50 참고	5
	정성적 평가	85
입찰가격평가	입찰가격 평가	10
합 계 (기술평가+가격평가)		100

※ 제안서평가를 통해 기술능력(90%)를 평가하고, 입찰가격(10%)는 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 평가점수 산출하여 업체를 선정함

〈 기술능력평가 항목 및 배점표 〉

평가부문		세부평가항목	평가기준	배점
정량적평가 (5)		경영상태	신용등급에 의한 경영상태를 평가한다.	5
정성적 평가 (85)	전략 및 방법론 (18)	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.	5
		추진 전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.	5
		추진 체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4
		사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.	4
	수행 계획 (28)	시스템 요구사항	시스템 호환, 네트워크 연결 구성을 고려한 구조 설계 방안 등이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4
		기능 요구사항	기능 요구사항, 기대사항 및 제약사항 등에 비추어 구현 방안이 구체적이고 적절한지와 실현 가능한지를 평가한다.	10
		성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안과 이를 위한 방법론 및 분석도구가 구체적이고 적절한지와 방안 및 기술이 성능 요구 사항을 충족할 수 있는지 평가한다.	7
		인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안의 도출이 구체적이고 적절한지 평가한다. 사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	7

정성적 평가 (85)	수행 기반 (15)	적용기술	사업에 적용하고자 하는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.	5
		개발환경	소프트웨어 및 시스템 개발 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. 또한, 구현방안이 설계단계부터 구현 및 검증단계까지 고려하고 있는지 평가한다.	4
		계약사항	제안요청서의 기술, 표준(표준 프레임워크 적용 포함), 특정 언어, 개발방법론, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4
	프로 젝트 관리 (12)	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.	4
		품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.	4
		위험 및 이슈관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4
	프로 젝트 지원 (12)	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	3
		교육 훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	3
		기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		하자 보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		안전관리계획	안전·재난관리, 비상대책이 적절하고 구체적인지 평가한다.	2
합계				90

〈 정량적 평가 세부 기준 〉

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	5점 배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75점 배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5점 배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점 배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 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 배점한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 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)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

3. 기타 유의사항 [소프트웨어 진흥법 관련 준수사항]

□ 과업심의위원회

- (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (✓)개최 또는 ()미개최한 사업임
- (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야 하며, 국가기관등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제13호서식 소프트웨어 과업변경 요청서를 작성하여 제출

□ 하도급 제한

- 본 사업은 하도급을 불허함

□ SW사업 작업장소(원격지 개발)

- 작업장소 상호 협의
 - 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
- 원격개발 장소 제시·검토 절차
 - 공급자는 작업장소 상호 협의 시 제안요청서 내 명시된 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는

제시된 작업장소에 관하여 우선검토 한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 공급자가 유효한 정보보호 체계 인증 또는 소프트웨어프로세스 품질인증을 보유하고 있는 경우 공급자 제시안을 검토 시 우대할 수 있음

○ 원격개발 장소 보안 요구사항

- 공급자는 원격개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
- 공급자는 제안요청서에 명시된 보안 요구사항 등을 준수하여 원격 개발에 따른 구체적인 원격보안 관리대책을 관리적 보안(보안정책, 보안자료 등급관리, 보안자료 접근관리, 백업대책 등), 물리적 보안(출입보안, 원격개발 장소 및 장비운용, 침해 시 보안자료 백업 장소운용 등), 기술적 보안(침입방지, 탐색, 자료 보안기술, 노트북, USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크 등)을 제시하여야 함

□ **SW사업 산출물 활용 보장**

○ 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권 활용

- (지식재산권) 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- (산출물 반출 요청) 계약상대자는 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 행사를 위하여 계약산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는지 여부를 검토하여 30일 이내에 그 결과를 통보

- (제재 요건) 활용 승인(제3자 제공 포함)을 받지 않고 반출하거나, 승인 받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우, 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

□ 개발SW의 공동활용 사전명시

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음

□ 하자담보 책임기간 및 범위

- 하자담보 책임기간은 계약사업자는 본 사업이 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)로부터 1년으로 함
- 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제58조 제2항과 제3항에 따라, 정한 기한내에 하자가 발생하여 발주기관이 하자보수를 계약상대자에게 요청한 경우 하자를 조치하여야 함, 단 제58조 제2항 각 호의 경우는 유상 유지보수 또는 재개발로 봄, 또한 계약상대자는 제58조 제3항에 각호의 어느 하나의 사유로 인하여 발생한 하자에는 하자보수의 책임이 없음

□ SW사업 제안서 보상

- 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외함

□ 적정사업기간 산정

- 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임

□ 투입인력 요구관리 금지

- 본 사업은 사업대가를 기능점수(FP) 방식 또는 서비스 수준협약 방식으로 산정한 사업으로 투입인력 요구 및 관리 금지 대상 사업임

□ SW사업 영향평가

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임
- ※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호 서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서”를 첨부(p.76 참고)

4. 기타 유의사항 [일반사항]

□ 일반사항

- 과업수행의 모든 사항은 본 제안서에 의하여 수행하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 한국로봇산업진흥원과 협의하여 수행하여야 한다.
- 본 과업의 수행과 관련된 제반사항은 제작일정에 따라 효율적으로 진행하고, 저작권법 등 관계법령에 위반되는 행위 또는 문제의 발생소지가 있는 행위는 모두 금하여야 한다.
- 본 용역 수행에 있어서 발생하는 민사·형사, 행정상의 제반법적 분쟁에 대한 책임은 용역 수행업체에서 부담한다.
- 본 용역에 소요된 각종 자료 및 물품 중 한국로봇산업진흥원이 필요한 경우 소유권을 주장할 수 있으며, 용역 수행업체는 이에 응해야 한다.
- 본 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 한국로봇산업진흥원 및 용역 수행업체가 판단하여 필요하다고 인정되는 경우 내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 경미한 비용은 수급인 부담으로 한다.
- 본 용역 수행에 있어 일정변경 등 일부 변경사항의 조정이 필요한 경우 한국로봇산업진흥원의 방침에 따른다.

□ 보안사항

- 본 용역 수행으로 알게 된 내용에 대해서는 비밀을 유지하여야 하며, 일체의 자료를 타인에게 양도하거나 발설하여서는 안 된다.
- 용역 수행업체는 본 용역의 착수와 동시에 보안각서를 제출하여야 한다.
- 용역 수행업체는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안 된다.
- 본 용역의 계획이 외부에 유출되지 않도록 보안에 만전을 기해야 한다.
- 수행업체가 본 보안준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임져야 한다.

□ 기타사항

- 본 제안서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 한국로봇산업진흥원과 용역업체간 해석상의 차이가 있을 때는 한국로봇산업진흥원의 지시에 따른다.
- 용역성과품에 대한 판권 등 모든 권리와 용역수행을 위해 구입한 각종 자료 및 물품 등은 발주기관이 소유하며, 발주기관의 승인 없이 제3자에게 대여 또는 유포 할 수 없다.

□ 상생결제제도 운영

- 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률(상생협력법)」에 따른 상생결제 방식으로 잔금 또는 대금을 지급할 수 있다.
- 잔금 또는 대금을 상생결제 방식으로 청구할 의향이 있는 낙찰자는 계약체결 이전에 진흥원이 상생결제 약정 체결한 은행(대구은행, 신한은행 중 택 1)과 사전약정을 맺어야 한다.

□ 제안안내

- 제출서류 : 입찰공고문 참조
- 제안서 제출 일정 및 방법 : 입찰공고문 참조
- 제안요청설명회 : 본 제안요청서로 갈음
- 제안설명회 : 입찰공고문 참조

증빙서류 및 관련서식

1. 일반현황 및 연혁
2. 자본금 및 매출액(최근 3년)
3. 청렴계약 및 인권보호 이행서약서
4. 보안서약서[대표자용]
5. 보안서약서[참여인력용]
6. 보안확약서
7. 용역사업 보안관리 방안

[별지 제1호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월 일		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년)		
주요 연혁			

[별지 제2호 서식]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

구 분		M-2년도	M-1년도	M년도
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
SI부문 매출액	상품 부문			
	공사 부문			
	용역 부문			
	기 타			
	계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유 동 비 율				

참고) 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부

[별지 제3호 서식]

청렴계약 및 인권보호 이행서약서(각서)

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 진흥원에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 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 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,
 - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

- 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
 4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
 5. 기관 내·외부 이해관계자 인권의 존엄과 가치를 보호하기 위하여 상호 인권이 침해되지 않도록 사전예방하고 인권존중 및 보호이행에 위반되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.

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

2024 . . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

한국로봇산업진흥원장 귀하

[별지 4호 서식]

보안서약서(대표자용)

본인은 ____년 ____월 ____일부로 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 관련 사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 관련 업무중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급 업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반 사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2024 년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
(업체 대표)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

서약집행자	소 속 :	
(담당공무원)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

[별지 제5호 서식]

보안서약서(참여인력용)

본인은 ____년 ____월 ____일부로 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 사업 관련 사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 사업 관련 업무중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항과 ‘정보누출금지대상(※)’을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

※ 정보누출금지대상

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방화시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
11. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

2024 년 월 일

서 약 자

소 속 :

성 명 :

(서명)

[별지 제6호 서식]

보 안 화 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 사업 용역의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

2024 년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(서명)

[별지 제7호 서식]

용역사업 보안관리 방안

- △ 첨부 1. 용역사업 보안관리 방안
- △ 첨부 2. 사업자 보안위규 처리기준
- △ 첨부 3. 보안위약금 부과 기준
- △ 첨부 4. 누출금지 대상 정보

[첨부 1]

용역사업 보안관리 방안

- 계약업체는 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안 상 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 계약업체는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행의 전후를 막론하고 원의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 아니된다.
- 계약업체는 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등 아래의 보안관리 사항을 준수하여야 한다. 기타 사항은 『한국로봇산업진흥원 보안업무규정』, 『정보통신보안업무규정』에서 정하는 바에 따른다.

① 참여 인력에 대한 보안관리

□ 사업 착수 시

- 사업 참여인원에 대해서는 사업투입 전, “대표자용 보안서약서”, “참여자용 보안서약서”를 제출하여야 한다.
- 계약업체는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 한국로봇산업진흥원의 규정에 의한 비밀 유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.
- 계약서 작성 이전 보안준수사항 및 배상책임과 관련하여 상호 협의하여 명시하여야 한다.

□ 사업 수행 시

- 계약업체는 보안인식강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육(월 1회 이상)을 실시해야 하며, 원이 요구하는 보안교육에 참석하여야 한다.

□ 사업 종료 시

- 계약업체는 원으로부터 제공받는 장비, 서류 및 중간·최종 산출물 등 모든 자료를 전량 원에 반납하고 삭제하여야 한다.
- 계약업체는 사업 관련 자료를 보유하지 않으며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안 확약서”를 작성하여 청에 제출하여야 한다.

② 문서 및 전산자료보안

□ 문서 및 전산자료 보안 일반

- 한국로봇산업진흥원 보안업무규정에 의거 정보통신망 구성도, 통합 경영정보시스템 구성도, 용역사업 산출물 및 개인정보 등은 비공개 자료로 분류하여 관리해야 한다.
- 계약업체는 비공개자료 중 출력물 형태로 제공받는 자료에 대해서는 “자료 관리대장”을 작성하여 인계자(담당부서장)와 인수자(계약업체 관리책임자)가 직접 서명한 후 인계·인수해야 한다.
- 계약업체는 비공개자료 출력시에는 출력물에 출력자, 출력일시 등을 표시하여야 한다.
- 계약업체가 비공개 자료를 자체 보관·관리시에는 지정된 별도 캐비닛(이하 “비공개 자료 캐비닛”이라 한다)에 보관·관리해야 한다.
- 계약업체는 비공개 자료 캐비닛에 보관·관리되는 비공개 자료의 목록을 현행화하여 관리해야 한다.

□ 온라인 보안관리

- 사업수행 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 지정된 시스템에 저장·관리해야하고, 계약업체의 개인 PC 등에 이를 보관할 수 없다.
- 계약업체가 사용하는 노트북·PC는 인터넷 연결을 금지한다. 다만, 사업 수행 상 필요한 경우 원에서 제공하는 별도 승인된 장소에서 이용 할 수 있다.
- 계약업체가 업무상 필요에 의해 부득이하게 외부에서 전자우편 등으로 청과 자료 송수신이 필요한 경우에는 암호화 등의 보안대책을 마련하여 수발신해야 한다. 다만, 원 보안업무규정에 의한 비공개 자료(비밀,대외비 등)는 전자우편으로 수발신을 금지한다.

- 계약업체는 인터넷 이용시 접속이 제한된 사이트 및 인터넷 파일공유사이트 등에 접속을 시도하여서는 아니되며, 사업수행 관련자료는 인터넷, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지한다.

③ 사무실 및 매체 · 장비 반출입 보안

□ 사무실 보안

- 계약업체는 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대해 보안점검을 주1회 이상 실시하여야 하며, 결과 내용에 대해 사업담당자의 확인 및 개선조치 요구에 따라야 한다.

□ 매체 및 장비 반 · 출입 보안

- 계약업체는 PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억매체를 청내외로 반출입할 수 없다. 다만, 사업담당이 그 필요성을 인정한 경우에는 원 보안업무규정, 정보통신보안업무규정의 절차에 따라 반출 · 입할 수 있다.
- 계약업체는 PC, 노트북 등 관련 장비를 청내외로 반출입하는 경우, 다음 사항을 사전 확인 · 조치해야 한다.
 - 백신 등의 PC보안프로그램의 설치 여부
 - 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부
- 사업수행 기간 중 PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억매체 반출 시 반입 전 · 후를 비교하여 변경된 데이터는 모두 삭제하고 이를 확인할 수 없을 때에는 반출 전에 데이터를 완전삭제하거나 불용 처리한다.
- 계약업체는 용역사업에 이용되는 노트북 · PC에 백신 등의 자체 PC보안프로그램 및 원에서 제공하는 자료유출방지 등을 위한 PC보안프로그램을 설치하여야 한다.
- 계약업체는 노트북 및 PC에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우 로그인 패스워드, 화면 보호기(10분 간격) 패스워드를 영문자 및 숫자가 조합된 8글자 이상으로 설정하여야 한다.

④ 네트워크 접근 보안

- 계약업체는 통합 경영정보시스템 사용자 계정(ID) 이용시, 부여된 권한 이외의 접근을 하여서는 아니되며, 부여된 패스워드는 임의 변경 및 타인에게 알려서는 아니된다.

□ 보안사항 위반에 따른 위약금

○ 계약업체가 원 보안업무규정, 정보통신보안업무규정 등에 의한 보안준수사항을 위반하거나 내부자료를 무단으로 유출할 경우 아래와 같이 위약금을 부과할 수 있다.

- 보안관련 규정 위반 시 : 최대 백만원 이하

- 내부자료 무단 유출 시 : 부정당자업자 지정

※ 내부자료 : 진흥원 보안업무운영 지침에 의한 통합 경영정보시스템구성도, 통신망 구성도, 기타 사업 관련 산출물 등 일체

○ 원 내부자료 무단 유출시 추가 제재

○ 계약업체가 내부자료를 무단으로 유출할 경우 추후 원이 주관하는 사업 입찰참가 시 감점 등 조치를 취할 수 있다.

[첨부 2]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 통합 경영정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 통합 경영정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○사업참여 제한 ○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○위규자 대상 특별보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○위규자 사유서 / 경위서 징구

[첨부 3]

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	3백만원 이하	2백만원 이하	7십만원 이하

- * 위약금 규모는 사업규모에 따라 조정 가능
- * 기능개선 사업으로 매월 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[첨부 4]

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 통합 경영정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 통합 경영정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 통합 경영정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
11. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[붙임 제1호] 적정 사업기간 종합 산정서

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 (제10조제3항관련)

사업명	한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 체계 구축 사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	· FP기준 총투입기간 인정 동시 고려시 적정 사업기간에 대한 조정 필요	5.2 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	· 기존 산정된 구축 노후성·기초 예산상향 등 중요 고려시 4~6개월 소요 추정	4.8 개월
③ 유사사업 자료	· 유사사업 대비 개발·테스트 및 안정화 인정을 추가 고려하여 사업기간에 반영 필요	5.3 개월
④ 기타 특이사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> - 개발후 적용 테스트 고려 필요 - 기반특성을 고려한 안정화 기간 고려 필요 - 사업기초자료·유사사업 자료 고려하여 사업기간 4~6개월 필요 	적정 사업기간 5.5 개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2024 년 5 월 13 일		
위 원		위 원
위 원		위 원
위 원 장		
한국로봇산업진흥원장 귀하		

[붙임 제2호] 영향평가 검토결과서

소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침[별지 제1호 서식]

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서			
1. 기본정보	사업명	한국로봇산업진흥원 사업관리시스템 온라인 평가 체계 구축 사업	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용	* 선정, 중간, 진도, 최종 평가 업무의 정보화 프로세스 정립 * 통합협정체계 구축을 위한 업무프로세스 개선 * 평가준비 자료의 DB화 추진 * 평가업무 관리 체계의 강화	
	사업기간 (또는 개발기간)	2024 년 6 월 - 2024 년 9 월 (예정)	
	구분	<input type="checkbox"/> ① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업 <input type="checkbox"/> ② 국가안보, 치안, 외교 등 민간에 서비스하기에 부적합한 사업 <input type="checkbox"/> ③ 민간투자형 소프트웨어 사업 <input type="checkbox"/> ④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업 <input type="checkbox"/> ⑤ 데이터베이스 구축 사업 <input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업 <input type="checkbox"/> ⑦ 그 외 소프트웨어 사업 ※ 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	40 명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
		<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	2,800 명
3. 민간 소프트웨어 시장 침해 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 서비스 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 통장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) <input type="checkbox"/> 그 외 사유로 민간이 서비스를 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 :)		
2024 년 9 월 5 일 기관명 : 한국로봇산업진흥원			

