

『아세안+3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아)』

## PMC 용역 제안요청서

2025. 1.



한국농어촌공사



# 목 차



<b>I. 사업개요</b>	<b>01</b>
1. 사업대상지 지도	01
2. 사업개요서	02
<b>II. 제안 요청내용</b>	<b>04</b>
1. 용역개요	04
2. 기본방향	06
3. 세부 과업지침	09
<b>III. 입찰 안내사항</b>	<b>40</b>
1. 입찰참가자격	40
2. 입찰 및 낙찰자 선정	41
3. 입찰참가 등록 및 입찰서 제출	42
4. 입찰시 유의사항	43
5. 청렴계약이행 준수	44
6. 제안서 평가 및 용역기관 선정	44
7. 기타사항	48
8. 최종낙찰자 유의사항	49
<b>IV. 제안서 작성 안내사항</b>	<b>53</b>
1. 제안 안내사항	53
2. 제안서 작성방법	56

## **V. 각종기준 등 . . . . . 63**

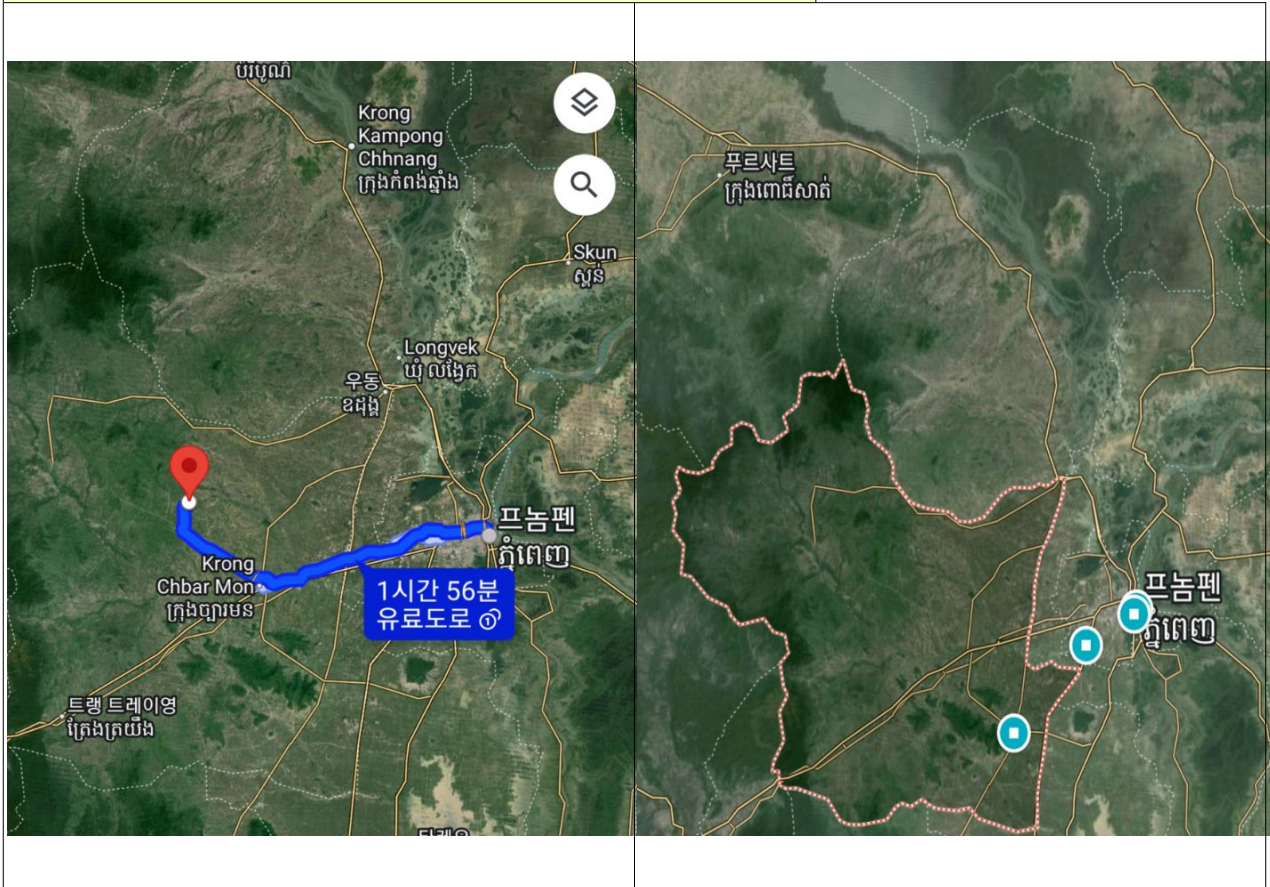
1. 정량평가 기준.....	63
2. 정성평가 기준.....	75
3. 용역비 산정, 집행 및 정산기준.....	77
4. 전문가과견 가이드라인.....	98

## **VI. 서식 . . . . . 104**

[별지 제1호 서식] 정성, 정량제안서(표지).....	105
[별지 제2호 서식] 일반현황 및 연혁.....	107
[별지 제3호 서식] 회사 유사사업 수행실적.....	108
[별지 제4호 서식] 사업책임자(PM) 유사사업 수행실적.....	109
[별지 제5호 서식] 참여전문가의 자격사항(요약).....	110
[별지 제6호 서식] 사업책임자(PM) 이력사항.....	111
[별지 제7호 서식] 참여전문가 이력사항.....	112
[별지 제8호 서식] 과업수행조직표.....	113
[별지 제9호 서식] 동의서.....	114
[별지 제10호 서식] 서약서.....	115
[별지 제11호 서식] 용역수행 실적증명서.....	116
[별지 제12호 서식] 계량평가 점수 자가 진단표.....	117
[별지 제13호 서식] 일반현황 및 연혁.....	118
[별지 제14호 서식] 공동수급표준협정서.....	120
[별지 제15호 서식] 청렴계약 서약서.....	128
[별지 제16호 서식] 계량평가 점수 자가 진단표.....	117
[별지 제17호 서식] 합의각서.....	131
[별지 제12호 서식] 보안서.....	132

## 1. 사업대상지 지도

사업대상지역 지도(캄보디아, 캄퐁스페우 주)



### 일반개황

- ☐ 국명 : 캄보디아(Cambodia)
- ☐ 행정구역 : 1개 자치시와 24개 주
- ☐ 정부형태 : 입헌군주국, 의원내각제
- ☐ 면적 : 약 181,035km<sup>2</sup> (한반도의 0.8배, 남한의 약 1.8배)
- ☐ 인구 : 약 1,672만명(2024년)
- ☐ 수도 : 프놈펜 (Phnom Penh), 인구 약 228만명
- ☐ 민족 : 크메르족 (97%), 소수민족 (베트남, 중국, 참족, 고산족)
- ☐ 언어 : 크메르어 (공용어, 90% 이상), 영어, 불어
- ☐ 종교 : 불교(95%), 기타(5%)
- ☐ 기후 : 열대 사바나기후

## 2. 사업개요서

구 분		내 용
검토사항	PCP 및 사전타당성 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계기관 PCP : (O)</li> <li>○ 수충기관 공문 : (O)</li> <li>○ 사전타당성조사 : (O)</li> </ul>
사업개요	사업명(국문)	■ 아세안+3 식량안보정보시스템(AFSIS) 3단계 협력(캄보디아)
	사업명(영문)	■ Establishing Real Time ASEAN Food Security Information Network and Developing Human Resources (3rd Phase)
	사업기간 및 예산	■ 구분 : 신규 ■ 기간 : ~2025년 * `14년부터 단계적 추진 중(AFSIS 사무국, 6개국 협력), 연도별 대상국 상이
	대상 국가 및 지역	■ 캄보디아 캄퐁 스푸 주(Kampong Speu Province) * 마스터플랜 수립 및 시스템구축을 포함하는 사업이므로, 캄보디아 농림수산부 및 국가·지방 농업공무원 대상 사업 추진 예정
	사업유형	■ 프로젝트
	사업분야	■ 농림수산
	사업내용	■ 사업 목적 : 식량안보정보네트워크를 설립하고, 농업통계정보의 수집·분석·관리 및 모니터링·예측을 지원하여 ASEAN 지역 식량안보 및 빈곤감소에 기여 ■ 사업 개요 : 아세안 6개국 농업 생산예측시스템 마스터플랜 수립 및 시범사업 - 원격탐사기술을 활용한 작물 모니터링 및 농업 생산예측모델 개발을 위한 마스터플랜 수립, 시범사업, 지식교류, 및 인적역량 강화 ■ 연도별 추진 계획 <ul style="list-style-type: none"> <li>1차년도 : 액션플랜 수립, 예측모델 개발 및 원격탐사, 정보수집, 서비스도구 개발, 역량강화 등</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[참고] 아세안+3 식량안보정보시스템(AFSIS) 1~2단계 협력 추진경과(캄보디아)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1단계(`15년) : 25개 Province, 32개 작물에 대한 통계데이터 수집 및 운영</li> <li>- 2단계(`19년) : AMIS 시스템 연계 유통정보 수집 및 콘텐츠 확대</li> </ul> </div>
	우리 정부 분담사항	사업개요(25)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>원격탐사기술 활용 식량안보예측모델 마스터플랜수립, 쌀 생산 모니터링·예측 시범사업, 지식교류, 역량강화 등</li> </ul>
	마스터플랜·예측모델 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>식량안보예측모델(FSFM) 구축</li> <li>원격탐사기술 활용 식량예측시스템 중장기 로드맵, 실행전략</li> </ul>

구 분		내 용	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 원격탐사정보 수집, 가공, 분석, 예측모델 개발(시범사업)</li> <li>- 대상작물/지역 : 벼(쌀) / 감풍 스푸 주</li> <li>- 원격영상(위성, UAV 등) 수집, 가공, D/B 구축</li> <li>- 공간정보, 생육지표 및 농업통계정보 시각화, 분석</li> <li>- 생산량 예측모델 설계, 적용, 및 결과 분석</li> <li>- 기존 국가농식품정보시스템(NAIS) 개선방안 검토·지원</li> </ul>
		지식교류·확산	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 초청 워크숍(16~20여명)</li> <li>* 사업대상국(6개국), AFSIS(사무국) 식량안보·농업통계 관련 담당자</li> <li>■ 현지연수(실무자급)</li> <li>- 현지 농업통계 중앙·지방 실무자급 공무원(50여명)</li> <li>- 원격탐사 활용도 제고, 농업ICT 정책 이해도 증진</li> </ul>
		전문가 파견	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전문가 파견 및 활용</li> <li>- 농업통계, 원격탐사, 시스템운영 등 분야별 전문가</li> <li>- ASEAN 통합·비교분석 지원 및 성과확산</li> </ul>
		사업관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 프로젝트 자문비, 국외출장비, 기타 경비, 홍보 등</li> </ul>
	수원국 분담사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 캄보디아 농림수산물부 내 담당인력 확보 및 제반사항 지원</li> <li>- 농업통계정보 제공, 사업지원 인력 공동 투입, PMC 사무공간 제공 등</li> <li>■ 캄보디아 정부 내 관계기관 조율 및 행정지원, 결과보고 등</li> </ul>	
담당자	우리측	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (부처 담당자) 농림축산식품부 / 국제협력총괄과 / 서은희 사무관 / 044-201-2042 / euni@korea.kr</li> <li>■ (산하기관 등 사업시행기관 담당자) 한국농어촌공사/ 글로벌사업처/ 송지영 대리/ 061-338-6531/ sjsy@nrc.or.kr</li> </ul>	
	수원국측	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (수원국 수원기관 담당자) 캄보디아 농림수산물부(MAFF) Mr. Kimthourn Hok /Department of Planning and Statistics, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries / +855 16 449 693 / Kimthourn@gmail.com</li> </ul>	

## 1. 용역 개요

### 가. 용역명

- (국문) 아세안+3 식량안보정보시스템(AFSIS) 3단계 협력(캄보디아)
- (영문) Establishing Real Time ASEAN Food Security Information Network and Developing Human Resources (3rd Phase)

나. 용역기간 : 계약체결일로부터 2025.12.20일까지

다. 용역금액 : 977,240,000원 (영세율 적용)

라. 대상지 : 캄보디아 캄퐁 스푸 주(Kampong Speu Province)

### 마. 용역범위

구분	주요내용
사업관리	○ 사업진도보고 - 착수신고, 월간공정보고, 연차별 실적보고 등 사업 진도보고 결과에 대한 보고
	○ 사업 계획 수립 및 관리 - 사업범위, 추진일정, 방법 등 계획수립
	○ 전문가 파견관리
	○ 위험관리 및 변경관리
	○ 착수/중간/종료보고회 실시
식량안보예측모델 (FSFM)	○ FSFM 마스터플랜 수립 ○ FSFM 데이터베이스 구축 ○ FSFM 시스템 개발
기자재 지원	○ 드론 및 센서 ○ 노트북 및 화상회의 장비 ○ 서버 및 네트워크 장비
전문가파견	○ 6개 분야 32개월 - PM, FSFM 정책, 예측모델 및 D/B구축, 소프트웨어 개발 및 시스템 운영2, PAO
역량강화	○ 워크숍 및 세미나
사업성과홍보	○ 사업홍보

## 바. 추진일정(안)

Activities	2024						2025											
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
R/D 서명																		
마스터플랜 수립																		
원격탐사 구축																		
FSM 구축																		
기자재 지원																		
AFSIS 워크숍																		
역량강화																		
전문가 파견																		
사업관리																		
성과관리																		

※ 본 일정은 양국 간 협의 하에 필요시 변경 가능하며, 잠정 계획안이므로  
입찰자가 상세 일정계획을 수립하여야 함.



## 2. 기본 방향

### 가. 사업목표

- 식량안보정보네트워크를 설립하고, 농업통계정보의 수집·분석·관리 및 모니터링·예측을 지원하여 ASEAN 지역 식량안보 및 빈곤감소에 기여

### 나. 국가농식품정보시스템 현황

국가명	URL	권한
라오스	<a href="http://casdopc-maf.la">http://casdopc-maf.la</a>	관리자
캄보디아	<a href="http://110.74.202.146:8080/nais/">http://110.74.202.146:8080/nais/</a>	관리자
	<a href="https://tmp.amis.org.kh/login">https://tmp.amis.org.kh/login</a> (Data Collection)	
	<a href="http://market.amis.org.kh/login">http://market.amis.org.kh/login</a> (Online Market)	관리자
필리핀	<a href="http://124.106.85.39:8080/nais">http://124.106.85.39:8080/nais</a> (PSA)	관리자
	<a href="http://182.162.94.35:55588/nfa">http://182.162.94.35:55588/nfa</a> (NFA)	관리자
	* PSA의 경우 자체적으로 단독운영하고 있으며 주기적으로 서버 IP를 변경하고 있음	
베트남	<a href="http://nais.mard.gov.vn">nais.mard.gov.vn</a>	대국민 사이트
	<a href="http://103.7.172.98:8082">http://103.7.172.98:8082</a>	관리자
미얀마	<a href="http://203.81.86.18/naismm/">http://203.81.86.18/naismm/</a>	관리자
	* 시스템 점검중	
인도네시아	<a href="http://datatebu.pertanian.go.id/naisvi/">http://datatebu.pertanian.go.id/naisvi/</a>	관리자
	* 자체적으로 단독 운영중	

### 다. 추진배경 및 필요성

- 아세안+3농림장관회의(AMAF+3) 산하 AFSIS\* 사무국, 개도국 식량안보 정보시스템 개선을 위해 한국 정부의 협력사업 지원 요청('13.4.)

\* ASEAN Food Security Information System : 아세안 식량안보정보 시스템 관련 국제협력 담당

- 아세안 6개국 대상 식량안보정보시스템 지원을 위한 『아세안+3식량안보정보시스템(AFSIS) 협력사업(1~2단계)』 추진('14년~'20년)

\* 라오스, 캄보디아, 베트남, 필리핀, 인도네시아, 미얀마('21년 국가비상사태로 중단)

⇒ 3단계 협력 사업으로 전략작물 생산예측모델 및 원격탐사정보 활용 시범사업을 통해 식량안보 대응체계 고도화 기반 지원 필요

## 라. 데이터 수집 프로세스

### ■ Village 레벨의 데이터 수집

- CAMBODIA는 Village 레벨에서 전수조사 방식을 통해 식량(쌀) 관련 데이터를 수집함. Village 레벨에는 조사요원 및 데이터 관리를 위한 Key Person이 활동하고 있음
- Village 레벨에서 조사된 자료는 전화 또는 FAX를 사용하여 해당 District Office로 전달함. District 레벨에서도 취합된 자료를 해당 Province로 전화 또는 FAX를 활용하여 전달함
- Province 레벨에 위치하고 있는 PDA(Provincial Department of Agriculture)에서는 취합된 자료를 검증하여 매주 정기 미팅 후 DPS(Department of Planning and Statistics)로 자료를 전달함(전국 PDA(Provincial Department of Agriculture) 에서 동일 작업 수행)

## 마. 데이터 수집 체계

■ CAMBODIA는 MAFF(Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries) 소속부서인 DPS(Department of Planning and Statistics)에서 쌀을 포함한 농작물 Production 데이터를 관리하고 있음.

■ CAMBODIA에서의 쌀 생산 등 관련 데이터는 전수조사 방식으로 이뤄지나, 현재까지 데이터 관리를 위한 전국 단위 시스템이 도입되어 있지 않기 때문에 모든 작업을 수작업에 의존하고 있음. 따라서 수집된 데이터의 전송은 전화와 FAX를 사용하고 있음

■ DPS(Department of Planning and Statistics)에서는 Census를 통해 수집되는 전국 단위 기초데이터(농가 및 Crop, Production 등)를 관리하기 위해 MS Access 기반의 데이터 입력 시스템을 자체 제작하여 데이터를 등록하고 있음 (NIS(National Institute of Statistic)에서는 Census를 통해 수집되는 Population, Agriculture, Business에 대한 정보를 등록 관리하고 있음)

## 바. 양국 간 분담사항

구 분	사 업 별	내 용
대한민국	마스터플랜 수립	○ 캄보디아 전략작물 생산예측 현지 기술수준 및 선행사례 분석 ○ 전략작물(쌀) 생산예측 업무 프로세스 설계 및 상세 실행 계획 수립 ○ 정보화 요구사항 분석 및 구축계획 수립
	예측모델 개발 및 D/B 구축	○ 시범지역 대상 쌀 작황(생산량) 예측 모델 개발 및 적용 ○ 시범지역 원격탐사정보 수집 및 데이터베이스 구축
	시스템 개발 · 기자재 도입	○ 식량안보예측 목적 원격탐사 기반 수확량 예측관리 및 활용시스템 구축 ○ ICT 기자재 도입
	역량강화 · 워크숍	○ AFSIS 초청 워크숍(14일, 16명 기준, 6개국 이상) ○ 캄보디아 현지 연수(워크숍 및 세미나 30명 2회)
	AFSIS 협력 및 성과관리	○ 한국-AFSIS 협력체계 개선방안 마련 및 지원(협의체 및 자문세미나) ○ 프로젝트 성과관리(PDM 수립 및 기초선 · 종료선 관리)
	사후관리	○ 현지 인력의 시스템 유지보수 역량강화
	사업관리 및 홍보	○ 일정, 리스크, 품질 등 사업 관리 및 모니터링 / 성과관리 및 홍보 ○ 각 단계별 이행계획 및 결과보고
캄보디아	사업시행 조직 및 행정적 지원	○ 사업소(Project Office, PO) 설립 ○ Project Coordinator 임명하여 사업 준비 및 시행 지원 ○ 사업시행 및 한국 측 전문가의 활동을 지원할 적절한 포컬 포인트/카운터파트 지원 ○ 캄보디아 측 사업관련 직원/사업수행을 위한 기본적인 예산 부담
	한국 측 전문가 지원	○ 한국 측 전문가의 비자면제, 안전보장 및 필요시 응급구조 ○ 사업 수행을 위한 구입물품 면세 ○ 사업관련 자료 및 통계자료 제공 ○ 사무실 공간, OA 및 사무원 등 보조인력 지원
	사업시행 관련 지원	○ 사업수행을 위한 조사부터 사업 완료 시까지 필요한 제반 절차상의 캄보디아 정부기관의 승인, 면허 등의 발급 ○ 사업시행을 위한 제반 토지의 지원 및 보상 ○ 사업시행에 따른 민원 해결 ○ 필요한 제반 관련 자료 제공 등
	기자재 지원	○ 사업 수행을 위해 제공되는 기자재 및 차량 등 모든 기자재에 대한 제반 세금의 면제 ○ 지원 기자재의 하역, 캄보디아 국내 운송 지원 ○ 사업 완료 후 지원 기자재의 유지, 보수, 관리비용 부담

### 3. 세부 과업지침

#### 가. 프로젝트 관리

##### ○ 사업추진계획 수립

- 수원국의 요구사항 파악 및 현장 정밀조사를 통한 사업추진계획 수립

##### ○ 수원국 정부와의 협의

- 수원국 정부와 사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 전반적인 업무 협의

##### ○ 협력사 선정 및 계약관리

- 수원국과의 분담사항 확인 및 사업 추진 단계별로 우수한 현지 협력 회사 (마스터플랜, 시스템 구축, 기자재 공급 등) 선정
- 협력사와의 계약, 기성, 정산 등의 계약 단계별 절차 관리

##### ○ 사업관리

- 사업추진계획에 따른 전반에 걸친 세부 계획 수립
- 효율적인 보고체계 확립

##### ○ 기타

- 그 외 프로젝트의 원활한 추진 및 관리를 위하여 필요한 업무

#### 나. 총괄 과업 내용

구성요소 (Component)	주요 활동 내역 혹은 투입 요소 (Activity / Input)	결과물/산출물 (Output)
캄보디아 전략작물 (쌀) 생산예측 FSFM 마스터플랜	○ 캄보디아 쌀 생산예측 FSFM 마스터플랜 수립 - 캄보디아 식량안보 대응 제도정책, 쌀 생산량 예측을 위한 현지 기술수준 및 선행사례 분석 - 쌀 생산예측 업무 및 행정 프로세스 설계(안) 및 도입 상세 실행계획 수립 - 정보화 요구사항 분석 및 타겟 모델 수립	· 캄보디아 쌀 생산예측정보시스템 마스터플랜
FSFM 정책	○ 정책 개발 - 캄보디아 정부 공무원과 협력하여 FSFM을 위한 정책 개발 - FSFM과 관련된 정책 조사 및 법령 보완 지원	· FSFM 정책
FSFM 예측모델 DB구축	○ 시범지역 원격탐사정보 수집 및 데이터베이스 구축 - 시범지역의 쌀 생산예측 관련 D/B 구축 * 위성정보 외부 수집 UAV 영상 촬영(역량강화 실습과정에 포함)	· 캄퐁스페우 주 원격탐사 DB

구성요소 (Component)	주요 활동 내역 혹은 투입 요소 (Activity / Input)	결과물/산출물 (Output)
시스템 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식량안보예측 목적 원격탐사 기반 수확량 예측관리 및 활용시스템 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수익률 예측모델, 분석 대상 기간/데이터 확립</li> <li>- DB/시스템을 활용한 분석 및 예측검증 추진</li> <li>- 벼 구역 이미지 처리 및 분석과 지도 제작</li> <li>- 위성UAV/정보 저장/표준화/시각화/분석 서비스 구축</li> <li>- 쌀 생산량 예측 지원을 위한 정보서비스 구축</li> <li>- 지도 서비스 생성</li> <li>- 수확량 예측을 위한 웹 시스템 개발</li> <li>- 통계 서비스 개발</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 생산예측모델(FSFM)</li> <li>· 예측관리 및 활용시스템</li> </ul>
기자재 도입	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ICT 기자재 도입 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사양서 작성 및 구매계획 수립, 운송 및 현지 검수</li> <li>- 웹/DB서버, GIS 장비, 화상회의 장비, 업무용 PC 등</li> <li>* 상세 요구사항 명세는 RFP를 기준으로 하되 FSFM 분석 결과에 따라 수원국과 협의하여 확정하고, 조달완료 후 수원국 인수 확인서 제출</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현지 도입 기자재</li> </ul>
역량강화 워크숍	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ AFSIS 초청 워크숍(14일, 16명 기준) <ul style="list-style-type: none"> <li>* AFSIS 사무국, 캄보디아, 베트남, 라오스, 필리핀, 인도네시아 등</li> </ul> </li> <li>○ 캄보디아 현지 연수(2개과정) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반과정 : 3일 x 50명 기준</li> <li>- 심화과정 : 10일 x 50명 기준</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현지연수(일반과정, 심화과정) 초청워크숍</li> </ul>
AFSIS 협력 및 성과관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업(캄, -25) PDM 수립 및 기초선/종료선 관리</li> <li>○ 한국-AFSIS 협력체계 개선방안 마련 및 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFSIS 협력 강화를 위한 농업데이터 유관기관 협의체 구성·운영 및 자문세미나 개최(2회 이상)</li> <li>- 한국-AFSIS 협력체계 현황진단 및 개선방안 제시</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 유관기관 국제협력 협의체</li> <li>· 전문기술품, 자문세미나</li> <li>· 한-AFSIS 협력체계 진단 및 개선방안 검토보고서</li> </ul>
사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄 자체 유지보수 역량 배양, 사후관리 계획수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현지인력의 시스템개발 참여, 자체 유지보수 계획 수립</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시스템 사후관리 계획</li> <li>· 자체 유지보수 가능한 현지 개발인력</li> <li>· 개선된 국가농식품시스템</li> </ul>
사업관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일정, 리스크, 품질 등 사업 관리 및 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업별 세부계획 결과보고 일정 및 산출물 관리</li> <li>- 현지 기술자문, 홍보, 회계검증 감리 대응</li> <li>- 기관 출장 및 국제회의 참석 시 현장운영지원</li> </ul> </li> <li>○ 현지 착수보고회·완료보고회 개최 및 PSC 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각 단계별 보고서, 산출물</li> <li>· 인수인계 계획 및 결과보고</li> <li>· 보고회PSC 계획 및 결과보고</li> </ul>

## 다. 세부 요구사항 가이드라인

### □ 시범지역 대상 원격탐사 가이드라인

○ 대상지 / 작물 : 캄풍스푸주 지역 / 쌀

#### ○ 조사 방법

(1) 위성이미지(베이스 맵): 캄풍스푸주 지역 대상

(2) 항공사진측량(분석)

\* UAV(드론+다중분광센서 부착하여 추진)

(3) 현장조사

### □ 세부 요구사항 가이드라인 목록

○ 캄보디아 수요기관(MAFF) 현장 조사를 통하여 요구사항 및 제약사항을 전수 분석하여 세부 요구사항 상세내역 조정

\* 현지 담당자 심층 인터뷰 및 현장조사 실시 후, 한국농어촌공사와 협의

No.	수행활동(분류기준)	요구사항 개수
1	컨설팅 요구사항(CSR : ConSulting Requirement)	3
2	데이터 요구사항(DAR : Data Requirement)	7
3	기능 요구사항(SFR : System Function Requirement)	6
4	시스템 장비구성 요구사항(ECR : Equipment Composition Requirement)	6
5	시스템 설계 요구사항(SDR : System Design Requirment)	5
6	성능 요구사항(PER : Performance Requirement)	5
7	보안 요구사항(SER : Security Requirement)	5
8	품질 요구사항(QUR : Quality Requirement)	8
9	제약사항(COR : Constraint Requirement)	5
10	인터페이스 요구사항(SIR : System Interface Requirement)	2
11	테스트 요구사항(TER : Test Requirement)	1
12	프로젝트 관리 요구사항(PMR : Project Management Requirement)	8
13	프로젝트 지원 요구사항(PSR : Project Support Requirement)	7
합 계		68

## 1. 컨설팅 요구사항(CSR : ConSulting Requirement)

요구사항 분류		컨설팅
요구사항 고유번호		CSR-001
요구사항 명칭		현황분석 및 기술도입 방안 검토
요구사항 상세설명	정의	사업 추진을 위한 현황분석 및 벤치마킹 포인트 도출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기후변화대응 및 식량안보 예측 및 개발 관련 캄보디아 현행법·제도 조사·분석</li> <li>○ 특히, 캄보디아 전자정부 관련 제도를 분석하여, 장기적인 전자정부 구축 방향에 부합하는 서비스 적용 방안 마련</li> <li>○ 식량안보 예측 및 개발 분야에 기후변화 대응을 위한 정책 방향 및 실행 계획을 분석하여 업무 지원 범위 도출</li> <li>○ 조직의 역할 및 업무체계를 분석한 후 현행 조직과 업무체계상의 문제점 및 개선 요구사항을 도출</li> <li>○ 인도네시아 식량안보예측모델을 벤치마킹하여 캄보디아 정부와 협의 후 캄보디아에 적절한 모델 구축</li> </ul>
산출정보		○ 대상지 현황 및 여건 분석서

요구사항 분류		컨설팅
요구사항 고유번호		CSR-002
요구사항 명칭		마스터플랜(액션플랜 포함)
요구사항 상세설명	정의	전략작물 식량안보 예측 마스터플랜 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄보디아에 적합한 원격탐사정보(위성정보) 및 예측모델 활용 방안 마련, 액션플랜 수립</li> <li>○ 업무 영역 및 분석 과제를 고려한 업무프로세스 설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이해관계자 정의 및 역할 정립, 선진사례, 개선과제를 종합적으로 고려하여 최적화된 To-Be 업무프로세스 및 서비스 설계</li> </ul> </li> <li>○ 사업의 비전과 목표를 설정하고 단계별 실행 전략 및 로드맵 작성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단계별 시스템 구축 목표에 따른 과제도출 및 우선순위 제시</li> </ul> </li> <li>○ 수익률 예측의 관리 워크플로우 개선을 위한 가이드라인</li> <li>○ 캄보디아 FSFM 관리체계 개발을 위한 공간정보 업데이트 등 중장기 로드맵 수립 및 실행계획 제안</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄보디아 전략작물 예측 마스터플랜(한국어, 캄보디아어)</li> <li>○ 액션플랜 (한국어, 캄보디아어)</li> </ul>

요구사항 분류		컨설팅
요구사항 고유번호		CSR-003
요구사항 명칭		예측모델 제시 및 분석
요구사항 상세설명	정의	시범지역 작황(쌀 생산) 예측 모델 제시·활용
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적용 예측모델, 분석 대상 기간/데이터 확립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CSR-002에서 수립한 액션플랜 및 원격탐사정보 수집 계획에 따른 정보수집 및 조사 추진</li> </ul> </li> <li>○ DB/시스템을 활용한 분석 및 예측검증 추진</li> </ul>
산출정보		○ 원격탐사정보 수집계획, 시범사업 추진 결과보고서

## 2. 데이터 요구사항(DAR : Data Requirement)

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 설계 요구사항
요구사항 상세설명	정의	DB화 대상 자료에 대한 정확한 분석을 통하여 데이터 구조 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 자료와 업무현황을 바탕으로 정확한 데이터 수집 체계 수립</li> <li>○ 예측분석에 필요한 필수(영상, 모델 등) 및 선택 데이터 정리</li> <li>○ 논리적 데이터 구조 설계에 기초한 물리적 테이블 설계 및 구현</li> </ul>
산출정보		○ 데이터 설계서

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 수집 요구사항
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측분석을 위한 원격탐사정보 수집
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원격탐사정보 수집 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 조사 방법(예측모델), 수집자료* 제시</li> <li>* 예시) 수집자료 항목, 자료형태, 수량, 생성년도, 분석기간 등</li> </ul> </li> <li>○ 원격탐사정보 수집 기본방향&gt;</li> <li>○ 초기 데이터 수집 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 초기 데이터는 수원기관에서 제공하는 자료를 기본으로 하되 사업 수행 시 요구되는 데이터는 직접 수집</li> <li>- 초기 데이터와 관련한 세부 내용은 사업 착수 후 수원기관 및 한국농어촌공사와 협의하여 별도로 수립 시행</li> </ul> </li> <li>○ 시범사업 대상지 전체의 위성영상 수집(무료 또는 유료)</li> <li>○ 주요 지역에 대한 드론영상 취득 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 드론영상 취득은 1개 지역당 1km<sup>2</sup></li> </ul> </li> <li>○ 수확량 예측을 위한 현장의 벼에 대한 공간 데이터 수집</li> <li>○ 드론촬영 지역별 주요 지점에 대한 현장조사 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현장조사는 드론영상 취득지역 내에서 현장조사 수행</li> </ul> </li> <li>※ 필수 데이터에 대한 누락/보완필요 여부 확인</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원격탐사정보 수집 계획서</li> <li>○ 수집정보(위성영상, 드론영상, 현장조사결과 등)</li> </ul>

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 구축 요구사항
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측분석을 위한 공간데이터 구축
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시범지역의 쌀 생산예측을 위한 제반 자료 DB 구축</li> <li>○ 원격탐사 기반 재배지도 및 식생지수 맵 제작</li> </ul>
산출정보		○ 산출 결과물



요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 입력 요구사항
요구사항 상세설명	정의	데이터 입력 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 입력 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 입력 및 검증 작업 과정을 표준화</li> <li>- 수원기관 담당자 참여 하에 전수 검수 실시하여 품질 보장</li> </ul> </li> <li>○ 향후 확장가능성을 고려한 표준화</li> </ul>
산출정보		○ 데이터 입력 검증 리스트, 검증 내역서

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-005
요구사항 명칭		데이터 처리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측분석을 위한 영상데이터 처리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수확량 예측분석을 위한 영상데이터 처리</li> <li>○ 재배지역별 수확량 예측분석을 위한 영상데이터 처리</li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발보고서, 테스트 보고서

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-006
요구사항 명칭		데이터 무결성
요구사항 상세설명	정의	데이터 무결성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 저장 : 구축 및 연계 DB 저장</li> <li>○ 데이터 보존 : 수원국과 협의하여 데이터 백업 정책 설정</li> <li>○ 데이터 무결성 : 데이터 무결성 유지</li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발보고서, 테스트 보고서

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-007
요구사항 명칭		복구 요구사항
요구사항 상세설명	정의	복구 대응방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 복구를 관리하여야 하며, 관련한 표준체계 수립 및 적용</li> <li>- 시스템 장애에 대비한 데이터 백업 및 복구 방안을 문서화</li> <li>○ 데이터가 위변조, 손실되면 12시간 이내에 데이터를 복구해야 함</li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발 보고서(데이터 백업 및 복구 체계)

### 3. 기능 요구사항(SFR : System Function Requirement)

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		지도서비스
요구사항 상세설명	정의	수확량예측 결과 조회를 위한 지도서비스
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타일기반 위성영상 가시화</li> <li>○ 행정구역 및 재배지역 가시화</li> <li>○ 식생지수맵 가시화</li> <li>○ 행정구역, 재배지역 검색(행정구역, 재배지역 레이어 표시)</li> <li>○ 지도제어(확대, 축소, 이동, 기울기 변화 등)</li> <li>○ 지도측정(거리계산, 면적계산)</li> <li>○ 지도 출력(인쇄, 다운로드)</li> <li>○ 장소 저장(즐거찾기, 마이페이지 등)</li> <li>○ 지도 설정(일반지도, 위성지도 등)</li> <li>○ 안드로이드/IOS 2가지 버전으로 구축</li> <li>○ SNS 연동</li> <li>○ 지도에서 선택하면 관련자료 카테고리 별로 볼 수 있게 제공</li> <li>○ 예측결과 조회</li> <li>○ 지도 구역별 수확량 예측결과 다운로드</li> <li>○ 현지 요구사항 및 제약사항 고려하여 세부내용 확정하여 추진</li> <li>* 구체적인 수요기술 범위 파악하여 보고 후 추진</li> </ul>
산출정보		○ UI 설계서, 프로그램 설계서 등

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭		영상처리
요구사항 상세설명	정의	영상표시 및 시각화를 위한 영상처리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이미지센서를 이용한 식생지수 산정 및 분석</li> <li>○ 이미지 위치 매칭</li> <li>○ 이미지 메타데이터 관리</li> <li>○ 이미지 다운로드</li> <li>○ 3D영상 플레이어 제공</li> <li>○ 이미지 제어(확대, 축소)</li> <li>○ 현지 요구사항 및 제약사항 고려하여 세부내용 확정하여 추진</li> <li>* 구체적인 수요기술 범위 파악하여 보고 후 추진</li> </ul>
산출정보		○ UI 설계서, 프로그램 설계서

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-003
요구사항 명칭		통계서비스
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측결과 통계서비스
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재배면적, 수확면적, 생산량 등 통계기능 제공(2D, 3D)</li> <li>○ 지도기반 통계결과 가시화</li> <li>○ 농업재해(병해충/질병, 홍수, 가뭄 등)에 대한 통계</li> <li>○ 지역 선택 시 구역 통계결과 표시</li> <li>○ 지도기반 통계결과 출력(인쇄, 다운로드)</li> <li>○ 수확량 예측결과 통계 다운로드</li> <li>○ 현지 요구사항 및 제약사항 고려하여 세부내용 확정하여 추진</li> <li>* 구체적인 수요기술 범위 파악하여 보고 후 추진</li> </ul>
산출정보		○ UI 설계서, 프로그램 설계서

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-004
요구사항 명칭		웹서비스
요구사항 상세설명	정의	쌀 수확량 예측모델 활용을 위한 웹서비스
	세부내용	<p>&lt;주요 방향&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위성·UAV정보 저장/표준화/시각화/분석 서비스 구축</li> <li>○ 쌀 생산량 예측 지원을 위한 정보 처리 서비스 구축</li> </ul> <p>&lt;예시&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W3C 웹 표준 준수(반응형 웹 서비스 포함)</li> <li>- 주요작물 수확량에 대한 예측모델 설계 및 적용</li> <li>- 예측모델 적용결과 분석</li> <li>- 예측결과 시각화(그래프, 표)</li> <li>- 3D 예측 결과의 WebGL 기반 시각화(지도 기반 그래프 및 표 형식)</li> <li>○ 현지 요구사항 및 제약사항 고려하여 세부내용 확정하여 추진</li> <li>* 구체적인 수요기술 범위 파악하여 보고 후 추진</li> </ul>
산출정보		○ UI 설계서, 프로그램 설계서 등

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		기타서비스
요구사항 상세설명	정의	자동화 및 데이터 접근성 시스템 도입
	세부내용	<p>&lt;주요 방향&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 자동화</li> <li>○ 현지 요구사항 및 제약사항 고려하여 세부내용 확정하여 추진</li> <li>* 구체적인 수요기술 범위 파악하여 보고 후 추진</li> </ul>
산출정보		○ 현지조사 결과보고, 시스템 개발 결과보고

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		사후관리
요구사항 상세설명	정의	국가농식품정보시스템(NAIS) 기능개선, 유지보수 인력양성
	세부내용	<p>&lt;수행 방향&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄보디아 농업부 자체 유지보수 사후관리 계획 수립</li> <li>* 농정원 개발 시스템 관련 현지 요구사항 확인, 분석 후 현지인 개발자(농림부 IT인력)와 협력하여 추진하고, 농림부 자체 유지보수 가능하도록 인수인계</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현지 자체 유지보수 인력 위촉장 및 인수인계서</li> <li>○ 유지보수 및 사후관리 계획 및 결과보고</li> </ul>

#### 4. 시스템 장비구성 요구사항(SCR : System Composition Requirement)

요구사항 분류		시스템 장비 구성
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		업무용 노트북
요구사항 상세설명	정의	업무용 노트북
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 랩탑 노트북 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수량 : 2식</li> <li>- CPU : Intel Core I5-8265U 1.6 Ghz</li> <li>- RAM : DDR3 8GB</li> <li>- HDD : 256GB NVMe SSD 이상</li> <li>- Display : 38.1cm FHD RealView LED Display(1600x900)</li> <li>- Network : 802.11ac wave2 2x2(GiGA Wi-fi), Bluetooth v5.0</li> <li>- 보증기간 1년 이상</li> </ul> </li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> <li>○ 화상회의 장비 1식</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

요구사항 분류		시스템 장비 구성
요구사항 고유번호		ECR-002
요구사항 명칭		GPS 측정기
요구사항 상세설명	정의	쌀 재배면적 측정을 위한 GPS 장비
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ GPS 장비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수량 : 1식</li> <li>- 측정단위 : mu/ square /hectare /km</li> <li>- 탐지범위 : 0 ~ 999,999.9m</li> <li>- 측정오류 : 1~3 m</li> <li>- 지속시간 : 8~10시간</li> <li>- 보증기간 2년 이상</li> </ul> </li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

요구사항 분류		시스템 장비 구성
요구사항 고유번호		ECR-003
요구사항 명칭		UAV 촬영장비 패키지
요구사항 상세설명	정의	UAV 촬영장비 기본규격
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 드론 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고정익 비행체</li> <li>- RGB카메라(소니 UMC-R10C)</li> <li>- 지상관제 컴퓨터 GETAC</li> <li>- UAV 지상관제 안테나(관제 및 플랜작성 프로그램포함)</li> <li>- UAV 보관박스</li> <li>- UAV 툴킷박스</li> <li>- 리모-M 전용배터리 2개 충전기</li> <li>- 착륙용 에어백</li> <li>- 드론 배터리(2+), 프로펠러(10+) 포함</li> </ul> </li> <li>○ 다중분광센서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 분광밴드 : Red, Green, Blue, RedEdge, NIR</li> </ul> </li> <li>※ 보증기간 2년 이상</li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

요구사항 분류		시스템 장비 구성
요구사항 고유번호		ECR-004
요구사항 명칭		웹서비스용 서버
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측결과 서비스를 위한 서버장비
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DB 서버 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPU : 2.5GHz × 2EA 이상</li> <li>- MEM : 32GB 이상 RDIMM</li> <li>- HDD : SAS 300GB × 2EA(OS), SAS 1TB x 5EA(DATA)</li> <li>- NIC : 10Gbe UTP 2Port, 1000Base-T UTP 2Port</li> <li>- OS : OS Linux</li> <li>- 전원 및 주요 장비 이중화</li> </ul> </li> <li>○ Web 서버 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPU : 2.5GHz × 2EA 이상</li> <li>- MEM : 32GB 이상 RDIMM</li> <li>- HDD : SAS 300GB × 2EA(OS), SAS 1TB x 5EA(DATA)</li> <li>- NIC : 10Gbe UTP 2Port, 1000Base-T UTP 2Port</li> <li>- OS : OS Linux</li> </ul> </li> <li>○ Backup 서버 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPU : 2.5GHz × 2EA 이상</li> <li>- MEM : 32GB 이상 RDIMM</li> <li>- HDD : SAS 300GB × 2EA(OS), SAS 1TB x 5EA(DATA)</li> <li>- NIC : 10Gbe UTP 2Port, 1000Base-T UTP 2Port</li> <li>- OS : OS Linux</li> </ul> </li> <li>○ WAS 서버 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPU : 2.5GHz × 2EA 이상</li> <li>- MEM : 32GB 이상 RDIMM</li> <li>- HDD : SAS 300GB × 2EA(OS), SAS 1TB x 5EA(DATA)</li> <li>- NIC : 10Gbe UTP 2Port, 1000Base-T UTP 2Port</li> <li>- OS : OS Linux</li> </ul> </li> <li>○ 네트워크 스위치 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8Gbps 16 포트 이상 제공 가능</li> <li>- 8Port Activation</li> </ul> </li> <li>※ 서버 장비에 대한 제조사 워런티 3년</li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

요구사항 분류		시스템 장비 구성
요구사항 고유번호		ECR-005
요구사항 명칭		영상분석 장비
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측을 위한 영상분석 및 처리 장비
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 워크스테이션 : 1식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPU : Intel i7 이상</li> <li>- MEM : 64GB 이상</li> <li>- HDD : 6TB이상</li> <li>- GPU : 10GB 이상</li> <li>- OS : Windows OS</li> </ul> </li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

요구사항 분류	시스템 장비 구성	
요구사항 고유번호	ECR-006	
요구사항 명칭	영상분석 S/W	
요구사항 상세설명	정의	수확량 예측을 위한 영상분석 소프트웨어
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 드론영상처리 S/W</li> <li>○ 위성영상처리 S/W</li> <li>※ S/W는 오픈소스 기반의 SW를 고려하고, 오픈소스 처리가 힘든 S/W는 발주처와 협의 후 도입 가능</li> <li>※ 최종 장비 스펙 및 수량은 수원국과 협의하여 조정 가능</li> <li>- 기타 서버 S/W 등 현지조사 후 필요 시 검토·협의</li> </ul>
산출정보		○ 인수확인서, 제품 보증서

## 5. 시스템 설계 요구사항(SDR : System Design Requirment)

요구사항 분류	설계	
고유번호	SDR-001	
요구사항 명칭	운영체제	
요구사항 상세설명	정의	어플리케이션의 특성을 고려하여 운영체제(OS) 선정
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 처리속도 등 개별 어플리케이션의 특성을 고려하여 개발 소프트웨어 운영체제를 선정한다.</li> <li>○ 별도 제약사항이 없는 경우는 윈도우 환경으로 개발되어야 하며, 기능 및 성능 요구사항 분석을 통해 필요 시 리눅스 등 이중 운영환경으로 개발될 수 있다.</li> </ul>
산출정보		설계보고서

요구사항 분류	설계	
고유번호	SDR-002	
요구사항 명칭	사용자환경	
요구사항 상세설명	정의	웹 기반의 클라이언트 환경 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 크로스 브라우징 지원(표준 HTML 5를 지원하는 브라우저 대상)</li> <li>○ 별도 제약사항이 없는 경우 클라이언트 환경은 웹 기반으로 개발되어야 하며, 기능 및 성능 요구사항 분석을 통해 필요 시 이중 어플리케이션으로 개발되어야 함.</li> <li>○ GUI는 영어 및 캄보디아어를 지원</li> </ul>
산출정보		설계보고서

요구사항 분류	설계	
고유번호	SDR-003	
요구사항 명칭	모듈형 소프트웨어	
요구사항 상세설명	정의	모듈형 소프트웨어 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발되는 소프트웨어는 기능별로 모듈화하여 확장, 변경 등이 용의하여야 한다.</li> <li>* 지도제어, 영상 가시화, 레이어 제어 등</li> </ul>
산출정보		설계보고서

요구사항 분류		설계
고유번호		SDR-004
요구사항 명칭		라이선스 요구사항
요구사항 상세설명	정의	소프트웨어의 라이선스 제약사항을 고려하여 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어플리케이션 운영을 위해 별도의 라이선스가 불필요해야 한다.</li> <li>○ 서버 운영을 위해 라이선스가 필요한 경우는 함께 납품되어야 하며, 해당 라이선스는 개발 소프트웨어 운영을 위해 제한 없이 사용할 수 있어야 함.</li> </ul>
산출정보		설계보고서

요구사항 분류		설계
고유번호		SDR-005
요구사항 명칭		보안지침에 따른 설계
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 보안규정 및 가이드라인을 기준으로 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 개발에 있어 요구되는 보안관련 규정 및 가이드라인을 참고하여 설계 및 개발되어 있어야 한다.</li> <li>* 정부 웹사이트 구축 및 운영가이드 및 홈페이지 개발보안 가이드 등</li> <li>* 개인정보보호 관련 규정</li> <li>* 외부 해킹위험에 대비한 보안 설계</li> <li>○ 보안성 검토 결과에 따른 미비점을 점검하고 및 필요시 시스템을 보완</li> </ul>
산출정보		설계보고서

## 6. 성능 요구사항(PER : Performance Requirement)

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능 일반 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 및 데이터 관련 일반 요구사항 대응
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시함</li> <li>○ 대상 시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 대용량 데이터의 조회, 검색, 추출, 업무처리 등 서비스의 관리와 이용에 지장이 발생하지 않도록 기능의 설계, 구축 등 안정적 성능을 구현하여야 함</li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발 보고서

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 처리
요구사항 상세설명	정의	데이터 형식 오류 응답 시간 및 처리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자의 시스템 정보 입력 3초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함</li> </ul>
산출정보		시스템 개발 보고서

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		온라인성 업무응답시간
요구사항 상세설명	정의	온라인성 업무응답시간 목표 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요청(검색결과) 응답시간은 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 이내에 최초 결과 값을 보여줘야 함</li> </ul>
산출정보		시스템 개발 보고서

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명칭		응답 지연에 대한 사전 경고
요구사항 상세설명	정의	응답 지연이 예상되는 작업에 대한 사전 안내 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통계 기능 등 장시간(예: 20초 이상) 소요되는 작업은 시작하는 시점에, 응답 지연이 될 수 있다는 메시지를 팝업 등으로 제시해야 함</li> <li>○ 장시간(예: 10초 이상) 소요되는 작업은 작업 진행상황을 Status Progress Bar 등으로 화면에 표시하여야 함</li> </ul>
산출정보		시스템 개발 보고서

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-005
요구사항 명칭		시스템 성능 요건
요구사항 상세설명	정의	시스템 성능을 고려한 개발방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발방안 제시</li> <li>○ 대상시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하고, 향후 확장성, 호환성, 유연성 등을 충분히 고려한 개발방안을 제시</li> </ul>
산출정보		기능 결과물, 성능 측정 결과물

## 7. 보안 요구사항(SER : Security Requirement)

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안지침 준수
요구사항 상세설명	정의	사업수행시 발주처와 수원국의 보안 규정 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업수행 중 취득한 모든 정보에 대하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 보안을 준수하여야 하며, 해당 정보를 외부로 유출 또는 누설 하여서는 아니 되고 이에 따른 문제발생 시 모든 민/형사상 책임을 져야 함</li> <li>※ 누출금지 정보 : 정보시스템 IP주소 현황, 세부 정보시스템 구성현황 및 NW 구성도, 사용자계정 및 PW 등 시스템 관한 정보, 네트워크 장비 설정정보, 보안장비 운영현황, 직원 개인정보 일체 등</li> <li>○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안 진단을 실시</li> <li>○ 캄보디아의 정보보안 지침 준수</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행계획서</li> </ul>



요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		관리적 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	인적, 물적 자원에 대한 관리적 보안 요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안 진단을 실시함</li> <li>○ 주기적인 보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안관리 철저</li> <li>○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수하도록 함</li> <li>○ 계약업체는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 주관기관의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “보안서약서”를 작성하여 제출</li> <li>○ 보통신망도, IP현황, 정보시스템 운용현황, 보안취약점 분석·평가 결과물 등 누출금지 대상 중요정보를 발주기관으로부터 받을 시 ‘자료 인계인수 대장(사업담당자 비치)’에 서명하고 용역사업 완료 시 반납 후 서명</li> </ul>

요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		물리적 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	물리적 보안 요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안 실시</li> <li>○ 개인소유의 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 실시</li> <li>○ 생성된 문서는 별도의 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관</li> <li>○ 용역사업 수행 중 전산장비 반출은 가능한 금지하되 불가피한 경우 저장 자료 완전삭제하고 반출입시마다 최신 백신 프로그램을 통해 악성코드 감염여부 점검</li> </ul>

요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		기술적 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	기술적 보안 요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <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>○ 패스워드의 길이 및 사용주기를 제한하고 불필요한 디폴트 계정을 삭제하는 등 서버 사용자 및 패스워드 관리</li> <li>○ 구축 및 운용시스템에 대한 서버 보안취약점 점검 및 FTP, Telnet, Finger 등 불필요한 서비스 포트 제거 등 보안사항 점검 및 조치</li> <li>○ 사업계획 및 개발 단계에서부터 소스 프로그램의 안전성을 고려해서 개발하고 시스템 간 상호 연계 시 표준보안 API를 적용</li> <li>○ 개발 웹 프로그램에 대한 보안 취약점에 대한 사전 점검 및 보완조치</li> <li>○ PC패스워드 사용 및 주기적인 변경</li> <li>○ 사용자 PC 백신 프로그램 최신 상태 유지</li> <li>○ 정기적 바이러스 및 해킹도구 검사</li> <li>○ 불의의 사고로 인하여 시스템이나 파일이 피해를 입더라도 주요 DB들이 안전하게 백업될 수 있도록 복구 프로그램 및 체계 구현</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자에게 따라 정보제공 내용이 다를 경우 IP와 ID로 권한 분리해야함</li> <li>○ 관리자 페이지에 대해 보안서버(SSL)을 적용하고 IP, ID 기반 접근제어</li> <li>○ 기존 구축된 시스템에 대한 사용하지 않는 소스파일 삭제</li> <li>○ 미사용중인 데이터베이스 테이블을 정리하고 ERD 작성</li> <li>○ 로그인 등 비밀번호가 전송되는 구간에 대해 암호화를 위해 보안서버(SSL)를 구축하고 적용해야함</li> <li>○ 상용, 공개 소프트웨어에 대한 보안패치 적용</li> <li>○ 도입하는 서버 OS 취약점을 제거한 후 설치운영</li> <li>○ 데이터 전송 시 안전한 SFTP 사용</li> </ul>
--	--	--

요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		참여인력에 대한 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	참여인력에 대한 보안관리 요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 착수 시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 참여인원에 대해서는 사업투입 전 붙임 양식의“보안서약서”를 작성하여 제출</li> <li>- 계약업체는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시</li> </ul> </li> <li>○ 사업 수행 시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약업체는 보안인식강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육을 실시해야 하며, 주관기관이 요구하는 보안교육에 참석</li> </ul> </li> <li>○ 사업 종료 시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업에 참여한 사업자가 활용한 PC 및 서버의 경우, 사업 완료 후 자료의 복구가 불가능 하도록 조치</li> <li>- 계약업체는 사업관련 자료를 보유해서는 안 되며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자 및 참여인력 보안확약서”를 작성하여 제출</li> </ul> </li> </ul>
산출물		○ 보안 확약서 제출

## 8. 품질 요구사항(QUR : Quality Requirement)

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템에 대한 신뢰성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 제안서, 과업수행계획서 및 사용자 요구사항 분석, 설계서에서 제공하기로 한 요구사항을 모두 제공</li> <li>○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가</li> <li>○ 시스템 구축, 운영, 백업, 시스템 감시 및 보안 비상복구 방법을 포함하여 운영과 관련된 시스템 전반에 관한 기술이전계획을 제시</li> <li>○ 캄보디아의 웹사이트 품질관리 지침이 있으면 해당 지침을 준수하고, 없을 경우 대한민국의 전자정부서비스 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시)에 따른 웹 호환성 확보 웹 접근성 준수, 웹브라우저 지원</li> </ul>
산출정보		○ 사업수행계획서

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		프로그램 사용성
요구사항 상세설명	정의	프로그램의 용이성 보장
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용성 확보 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템의 관리 및 운영에 필요한 운영자 및 사용자 매뉴얼 제공</li> <li>- 모든 기능 및 정보에 대한 사용 용이성 및 편리성을 확보한 시스템 구축</li> <li>- 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사용자 매뉴얼, 운영자 매뉴얼

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		쉽고 편한 기능 및 사용자 인터페이스 제공
요구사항 상세설명	정의	쉽고 편한 기능 및 사용자 인터페이스 제공 개념 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기능 이해도 : 자주 찾는 콘텐츠 순으로 찾기 쉬운 위치에 배치하는 등 정보 접근의 편의성 개선하고 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자 매뉴얼에서 정보를 제공해야 함</li> <li>- 인터페이스 이해도 : 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 초급자라도 쉽게 운영할 수 있는 직관적인 인터페이스로 제작하고 매뉴얼에 포함하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 프로그램 사용 용이성을 위한 요구사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자가 원하는 기능을 쉽게 찾아서 사용할 수 있는 체계를 제공하여야 함</li> <li>- 시스템은 콘텐츠의 모양이나 배치를 이해하기 쉽게 구성해야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발 보고서, 개발 시스템

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		변경관리
요구사항 상세설명	정의	변경 요구 및 변경처리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 요구 및 변경처리 절차 개념 정의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 합의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주함</li> <li>- 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 시스템 개발 보고서

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-005
요구사항 명칭		품질보증 계획
요구사항 상세설명	정의	품질보증 계획 제시 및 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본사업의 차질 없는 수행을 위하여 단계별 품질보증 활동을 성실히 수행해야 함</li> <li>○ 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 인력, 절차, 점검방법 등을 제시해야 함</li> <li>○ 품질보증 활동 관련 조직 체계와 역할, 절차 및 절차별 품질보증 활동 내역 등을 기술해야 함</li> </ul>
산출정보		○ 사업수행계획서, 결과보고서

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-006
요구사항 명칭		유지관리 방안
요구사항 상세설명	정의	유지관리 방안 개념 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 업그레이드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 새로운 기능 구현을 위해 필요한 경우 업그레이드가 용이해야 하며, 보안사고 예방, 성능 개선 등이 발생하는 경우 패치를 제공하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 품질보증기간 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>시스템의 품질보증보증기간은 검수 완료일로부터 12개월로 함</b></li> </ul> </li> <li>○ 시스템 확장 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유지관리에 용이하게 개발되어야 하며, 시스템 확장시 상호운영성, 이식성 등을 보장하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사업수행계획서, 결과보고서

요구사항 분류		품질
고유번호		QUR-007
요구사항 명칭		도움말 제공
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영을 위한 도움말을 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발자 검증 환경과 별도로 기능과 방법에 대한 도움말을 제공해야 함</li> <li>○ 시스템에서 제공하는 사용자 기능은 도움말을 제공해야 함</li> </ul>
산출정보		○ 사업 산출물, 화면설계서

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-008
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	하자보수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하자보수 범위 정의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 SW를 포함한 전 시스템의 하자보수 기간은 <b>사업 최종검수 완료일로부터 H/W 2년, SW 1년으로 함</b></li> <li>- 하자보수 대상 및 범위는 사업 수행시 납품한 하드웨어, SW 및 개발 구축한 응용 SW에 한함</li> <li>- 본 사업에 대한 장애 및 하자보수 기관 경과 후, 업무 프로세스 변경 및 운영 환경 변경 등으로 인한 프로그램 신규개발 및 기능변경, 장비 추가/이전 등에 대해 유상유지보수를 별도 계약을 통해 수행함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사업결과보고서

## 9. 제약사항(COR : Constraint Requirement)

요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		언어적 문제 해결
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	한글과 영문을 이용하여 산출물 작성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발 산출물 중 사용자 매뉴얼은 영문과 한글로 작성</li> <li>○ 시스템에 영문 매뉴얼 제공</li> <li>○ 화면에 대한 영문 매뉴얼 정확도 Check</li> </ul>
산출물		○ 개발산출물, 영문 매뉴얼

요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		시스템 구축/수정 기간
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	시스템을 사업완료일 전까지 충분한 여유를 두고 구축 완료함으로써 이후 발생 가능한 시스템 오류 차단 및 안정화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업완료일 최소 1개월 전 시스템 구축 완료되어야 함</li> <li>○ 시스템 구축 이후 시스템 적용(테스트) 기간을 가지고 향후 발생 가능한 오류 점검 및 시스템 안정화 작업 실행</li> <li>○ 오류 또는 시스템 불안정 발생(발견) 시 반드시 사업완료일 전 발생 오류 건에 대한 수정 작업을 완료하여야 함</li> </ul>
산출물		○ 개발산출물, 영문 매뉴얼

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		표준 프레임 워크 적용
요구사항 상세설명	정의	전자정부 프레임워크 및 현지 범용성 확보
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄보디아 정부의 전자정부 프레임워크를 확인하고 적용</li> <li>○ 한국 및 캄보디아 정부에서 범용성 있는 브라우저 기반 개발</li> </ul>
산출정보		○ 사업수행계획서, 개발 시스템

요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		시스템 구축/수정 기간
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	수원국별 시스템 구축을 위한 장비구매 시 관련 주의사항 명시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비(HW/SW)는 현지 네트워크 호환성, 유지보수 용이성 등을 고려하여 수원국 현지(또는 인근 국가) 구매를 원칙으로 함</li> <li>○ 시스템 구축 완료예정일 최소 1개월 전 모든 도입 장비의 현지 호환성(VPN, 전압 등) 및 버전 등을 검증 및 완료하여야 함</li> </ul>
산출물		○ 개발산출물, 영문 매뉴얼

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-005
요구사항 명칭		라이선스 및 특허권 등의 업무처리
요구사항 상세설명	정의	라이선스 및 특허권 사용에 대한 대가 지급 및 책임
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과업의 수행에 있어서 특허권 및 기타 제3자의 권리 대상으로 되어 있는 것을 사용할 경우에는 용역 수행사가 그 사용에 관한 일체의 책임을 짐.</li> <li>○ 사용전 면밀한 검토 및 관련 리스크 대응에 대한 매뉴얼 작성</li> </ul>
산출정보		○ 사업수행계획서

## 10. 인터페이스 요구사항(SIR : System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스
요구사항 고유번호		INR-001
요구사항 명칭		사용자 인터페이스 메시지 정의
요구사항 상세설명	정의	사용자 인터페이스 내 확인, 에러 메시지 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 삭제, 입력정보 완료, 수정 이전과 완료 이후 사용자의 수행 활동에 대한 확인 메시지를 제공하여야 함</li> <li>○ 필수사항 미입력 후 저장, 예상된 잘못, 예상치 못한 오류 등에 대한 에러 메시지 제공하여야 함</li> </ul>
산출정보		○ 개발 시스템

요구사항 분류		인터페이스
요구사항 고유번호		INR-002
요구사항 명칭		언어 및 화면크기 지원
요구사항 상세설명	정의	사용자를 고려한 언어 및 화면크기 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캄보디아어 버전 시스템을 개발하여야 함</li> <li>○ 1024*768 해상도를 기반으로 하고 1024*768 해상도 이상 모니터 사용자에게 불편 없이 서비스될 수 있도록 설계하여야 함</li> </ul>
산출정보		○ 개발 시스템

## 11. 테스트 요구사항(TER : Test Requirement)

요구사항 분류		테스트
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		기능 테스트 지원
요구사항 상세설명	정의	단위/통합테스트 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 업무별 단위테스트 및 통합테스트 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발생 가능한 상황에 대해서 시나리오를 작성하여 실제 Data(오류 데이터 포함)를 입력하여 테스트하여야 하며, 각종 유형별 테스트 계획서를 구체적으로 작성하여 제출</li> <li>- 테스트 계획서에 데이터, 절차/방법, 일정/주기 등을 포함하여 테스트를 체계적이고 효율적으로 진행</li> </ul> </li> <li>○ 단위업무에 대한 개별적 기능 테스트 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 화면기준의 단위업무 테스트</li> <li>- 공통기능에 대한 임의의 테스트데이터를 확보하여 기능 확인 테스트</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 테스트 계획서, 결과보고서(수원국 참여)

## 12. 프로젝트 관리 요구사항(PMR : Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행조직 구성 및 운영
요구사항 상세설명	정의	사업수행조직 구성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안 업체는 당해 사업 수행을 위해 유사사업 수행경험, 해외업무 수행 경험, 해당분야 전문성, 어학 능력 등 본 과업의 차질 없는 수행에 필요한 사항 등을 종합적으로 고려하여 적합한 조직과 인력 배치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업에 투입되는 인력은 안정적 사업수행을 위해 투입기간 동안 근무가 가능한 인력을 투입</li> </ul> </li> <li>○ 프로젝트 관리자는 전체 사업을 총괄할 수 있는 지식과 경험을 보유한 관리자를 선발하여야함</li> <li>○ 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문 조직의 구성을 제시할 수 있으나, 수행 역할과 결과물이 명확해야 함</li> <li>○ 제안사 및 발주자는 투입인력 교체 시 상호 협의 및 협조하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사는 투입인력이 부득이하게 교체되는 경우 동급 이상의 대체인력을 투입하여 15일 이상의 업무 인수인계 기간을 주며 발주기관의 사전 승인을 받아 업무의 안정화 및 품질저하 방지 대책을 제시하여야 함</li> <li>- 발주자는 참여인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 사업자에게 교체를 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 적극 협조하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서, 전문기관계획서/결과보고서, 투입인력 변경보고서(해당 시)

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		제안개발방법론
요구사항 상세설명	정의	관리방법론 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리, 등 프로젝트 관리방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안을 제시</li> <li>○ 사업수행계획, 공정관리계획은 수행 절차에 따른 전체 추진일정과 세부 추진일정을 제시</li> <li>○ 개발의 완성도를 높이기 위해서 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리해야 함</li> <li>○ 본 사업 수행 중 사업범위에 증감이 발생하거나 기타 주관기관이 필요하다고 인정할 경우에는 상호 협의하에 과업내용을 조정할 수 있음</li> <li>○ 원시자료를 이용하여 사업을 수행하고자 할 때에는 지적소유권(저작권) 여부를 확인하고 사용하여야 함</li> <li>○ 프로젝트 목표관리, 진도관리, 변경관리, 성과관리 등 프로젝트 수행과정 상에서 문제점 및 위험요소 등을 위해 정기 또는 비정기적으로 수행하는 보고체계를 계획하고 수행</li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업관리방법
요구사항 상세설명	정의	사업관리 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정된 사업자는 사업 착수 시 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로 사업 수행을 위한 세부 수행계획서를 작성하여 제출함</li> <li>○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정 계획, 수행 방안 및 의사소통 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공</li> <li>○ 사업 추진 중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/비정기) 계획 제시</li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		일정관리
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 일정관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 추진 일정변경 시 추진일정 변경 사유와 변경내용에 대해 발주기관에 보고하고 협의하여 확정</li> <li>○ 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 실시하고, 그 결과를 반영하여 산출물에 제출</li> <li>○ WBS 기반 월간보고(사업수행계획에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행상황, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안)</li> </ul>
산출정보		○ 착수보고서, 중간보고서, 최종보고서, 월간업무보고



요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		요구사항 관리
요구사항 상세설명	정의	요구사항 관리방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요구사항 관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업자는 기능/비기능 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 분석, 설계, 시험단계 등 개발 전 단계의 관련 산출물에 반영 여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항 추적) 하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 수원국 실무 담당자 의견수렴 및 요구사항 분석 결과 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 착수 직후 RFP 요구사항에 대하여 수원국과 협의 실시</li> <li>- 과업 착수 2개월 이내 현지 요구사항 상세 분석을 통한 과업 세부수행 계획(기가지재 도입계획 포함) 보고, 한국농어촌공사 승인 필</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서, 각종 보고서

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산출물 관리방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부서, 제출매체 등을 제시하여야 함</li> <li>- 용역 완료 시 제출하는 최종 결과물은 발주자의 승인을 득한 후 원본 파일을 전자매체를 통해 산출물과 같이 제출하여야 하고, 프로그램 소스에 대한 형상관리가 가능하도록 협조하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서, 각종 보고서 및 산출물

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		수원기관 및 관련기관과의 의사소통방안 제시
요구사항 상세설명	정의	다수의 유관기관과의 의사소통을 위한 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수원기관과 사업 수행 상세계획 공유 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 착수단계에서 사업자의 집행계획 내용 및 수행기관 과업 수행계획을 수원기관과 상세공유 및 협의</li> <li>- 수원기관 및 PMU와 PDM, 사업목표 및 산출물 기대성과, 주요활동, 추진계획 및 전략에 대한 상세내용 공유 및 협의</li> </ul> </li> <li>○ 현지에서 수원기관 및 다수의 관련기관에 대해 요구사항 수집 및 분석, 인터뷰 실시, 각종 문헌자료 수집 및 분석을 위한 계획 및 방안을 제시 하여야 함</li> <li>○ 언어적, 문화적 차이와 분야 전문성에 대한 의사소통 문제를 해결하기 위한 실질적인 방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 추진상황 공유를 위한 보고계획을 수립하고 운영해야 함</li> </ul>
산출정보		○ 사업 수행 계획서, 각종 보고서

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		하도급 불허
요구사항 상세설명	정의	하도급 불허
	세부내용	○ 본 사업은 하도급을 불허함
산출정보		○ 사업수행계획서

### 13. 프로젝트 지원 요구사항(PSR : Project Support Requirement)

요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		시스템 개발 및 운용 지원
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 및 운용 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발 시스템의 정상운동을 위한 시스템 조건, 조직, 보안대책 수립, 최적화된 프로그램 수행</li> <li>○ 목표시스템의 관리 및 운영조직을 기술하고 해당 조직의 역할과 책임, 기타 제도적 운영관리 대책 기술</li> <li>○ 시스템 분석 및 개발 기간 현지 요청사항 대응, 현지 장비 조달, 시스템 착수완료행사, 현지 시스템 활용교육 등 현지 업무지원</li> </ul>
산출물		○ 사업수행계획서 / 완료보고서

요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		프로젝트 결과물 이관 지원
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 이전 및 운영 기술지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시하고, 수원국 등 요청에 의해 성실히 보완 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술 사항을 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 확장 및 타 장비 접속 시 인터페이스를 위한 관련 기술 지원</li> </ul> </li> <li>○ 향후 사업 수행자가 달라지는 경우, 그동안의 시스템 구축 사업 진행과 관련된 모든 기술 정보 및 데이터를 충실히 제공하는 등 차질 없는 인계인수를 통해 사업 추진의 연속성 보장</li> </ul>
산출물		○ 이관대상 기능지원 목록 / 지원 결과보고

요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		유지보수 지원
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	유지보수(무상하자보수 포함)
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 SW를 포함한 전 시스템 무상 하자보수는 검사완료일로부터 12개월로 함</li> <li>○ 무상 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원방법 및 지원인원을 포함하여 제시</li> <li>○ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시</li> <li>○ 사업수행자는 다음과 같은 사항을 유지보수 활동에 포함하여 지원</li> <li>○ 공급한 제품(HW, SW 등)과 개발한 SW 등의 전 시스템</li> <li>○ 장애발생에 대한 처리(Trouble Shooting) 및 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등</li> <li>○ 사업자는 하자보수 기간 중 발생한 보안위규에 대하여는 본 사업기간과 동일하게 책임을 지어함</li> </ul>
산출물		○ 유지보수 절차서, 유지보수 방안

요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 * www.spir.kr 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 참조</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 하며, 전문가가 산출한 기능점수 데이터 입력 필요</li> </ul>
산출물		○ SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출 / 저장화면 전체 캡처

요구사항 고유번호		PSR-005
요구사항 명칭		현지 연수
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	운영자 및 사용자 교육지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현지 농림부 실무자 대상 시스템 활용을 위한 현지연수 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정: 시스템 구축 완료시기 / 3일 이내</li> <li>- 교육대상 : 총 50명 이상(캄보디아 식량안보농식품 데이터 담당 공무원)</li> <li>- 장소 : 캄보디아 현지</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;현지연수 기본 방향&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부일정을 포함한 교육운영 계획서를 작성하여 기관에 보고하고, 교육 전 대상자에게 사전 공지</li> <li>○ 현지연수 시, 운영비 및 공무원 체재비(일비, 교통비, 숙박비 등) 등 지급 관련하여 발생하는 모든 비용은 용역사업자가 부담 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련 지출 내역 증빙 필수(현지 공무원 일비 규정, 영수증 등)</li> </ul> </li> <li>○ 체계적인 기술이전 및 시스템 이용을 위해 관리자, 운영자 등 대상별로 교육계획을 수립하고 시스템 매뉴얼 제공, 집합 및 전산교육을 통해 교육훈련을 지원</li> <li>○ 현지 연수 시 사용 언어는 현지어를 기본으로 함</li> </ul>
산출물		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현지연수 계획서, 결과보고서, 연수안내서 등</li> <li>○ 사용자 매뉴얼, Video Clip 제작배포</li> </ul>

요구사항 고유번호		PSR-006
요구사항 명칭		AFSIS 회원국 초청 워크숍
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	AFSIS 회원국 초청 워크숍 개최
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ AFSIS 회원국 대상 초청워크숍 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정: 9~11월 중 / 14일 내외</li> <li>- 교육대상 : 20명 내외 / AFSIS 협력사업 대상국 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 전액 지원대상 : 인도네시아, 베트남, 인도네시아, 캄보디아, 필리핀, AFSIS 사무국 등 6~7개국</li> <li>* 자부담 참가가능 국가 : 말레이시아, 싱가포르, 태국, 브루나이 등 4개국</li> </ul> </li> <li>- 장소 : 한국 초청 워크숍</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;초청 워크숍 기본 방향&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부일정을 포함한 교육운영 계획서를 작성하여 기관에 보고하고, 교육 전 대상자에게 사전 공지</li> <li>○ 초청연수 시 사용 언어는 영어를 기본으로 함</li> <li>○ 양질의 초청연수 추진을 위해 계약당사자 간 협의하여 고정단가로 계획 수립하여 추진함</li> </ul>
산출물		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초청연수 계획서, 결과보고서, 연수안내서 등</li> </ul>

요구사항 고유번호		PSR-007
요구사항 명칭		한국-AFSIS 협력체계 개선방안 수립
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	한국-AFSIS 협력 체계 개선 및 개선방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국-AFSIS 협력체계 개선방안 마련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- AFSIS 국제협력 강화를 위한 유관기관 협의체 기획 및 자문세미나 운영(2회 이상)</li> </ul> </li> <li>○ 한국-AFSIS 협력체계 현황진단 및 개선방안 제시</li> <li>○ 사업(캄보디아 22-23) PDM 수립 및 기초선/종료선 관리</li> </ul>
산출물		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행계획서 / 완료보고서, 자문세미나, PDM 수립, 기초선/종료선 계획서 / 결과보고서</li> </ul>

\* 세부요구사항 내 산출물 제출 기준은 주요 산출물 규격(언어, 제출시기 등)을 준수

## 라. 전문가 파견

- 본 사업을 현지에서 총괄 관리하는 PM(Project Manager)과 분야별 전문가를 파견하여 사업을 진행하고, PO(Project Office)에 현지의 전문가를 별도로 고용하여 한국전문가와 협업형태로 진행

### □ 전문가 투입계획

- 사업기간 1년을 기준으로 한 전문가 투입 월수 및 인력은 총 32M/M(국내근무 포함)이며, 세부 내역은 다음과 같다.

분 야	주요업무 및 자격요건	인원	투입기간(M/M)		
			국내	국외	총
계		6	0	32	32
사업관리자 (PM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업총괄, 계획수립, 집행 및 관리, 액션플랜 수립</li> <li>○ PSC 협의 지원</li> <li>○ 역량강화 및 정책개발 총괄</li> <li>○ 현장사무소 설치 및 운영</li> <li>○ 수원국과 주요 사항 협의 및 조정</li> <li>○ 성과 평가, 점검 및 보고</li> <li>○ 식량안보예측모델 마스터플랜 수립</li> <li>○ 식량안보예측모델 구축 총괄</li> <li>* SW 개발자격증 보유(미보유시 용역 참가 불가)</li> <li>* 농업 및 공간정보 분야 합산 5년 이상 경력자</li> </ul>	1	0	6	6
FSFM 정책	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ FSFM에 필요한 정책 수립</li> <li>○ 식량안보예측모델 마스터플랜 수립 지원</li> <li>* IT 컨설팅 분야 5년 이상 경력자</li> </ul>	1	0	3	3
예측모델 및 D/B 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예측모델 개발 및 적용</li> <li>○ 대상지 조사 및 원격탐사</li> <li>○ D/B 구축</li> <li>○ 생산량 예측모델 설계 및 결과 분석</li> <li>○ 기존 국가농식품정보시스템 개선방안 검토 및 지원</li> <li>* 원격탐사정보 활용 작물 생산 예측 분야 5년 이상 경력자</li> </ul>	1	0	5	5
소프트웨어 개발 및 시스템 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 개발 총괄</li> <li>○ ICT 기자재 도입-인수 확인</li> <li>○ 1-2단계 시스템 확인</li> <li>○ 식량안보예측모델 개발 계획안 수립</li> <li>○ 캄보디아 요구사항 확인 및 반영</li> </ul>	2	0	14	14
PAO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 행정, 예산관리</li> <li>○ 기자재 구입 지원</li> <li>○ 사업 현장관리 및 성과공유회 개최 지원</li> <li>○ 초청연수, 현지 연수 및 행사 지원</li> <li>* 캄보디아 국제협력 분야 경력자</li> </ul>	1	0	4	4

- ※ 사업관리자(PM)는 국제개발협력 분야 유경험자로 해당 분야 전문가(세부분야: 소프트웨어 사업)이며 국제협력사업(ODA) 참여자여야 함. 또한, 사업관리자(PM)는 입찰공고일 기준 제안사(혹은 제안 대표사) 소속이어야 함. 다른 사업과 중복투입은 허용하지 않음 (제안전, 제안후 타 사업 참여에 대해서는 발주처 협의 및 승인이 필요함)
- ※ 상기 제시된 내용을 기준으로 제안하되 투입인력의 등급, 인원 및 기간은 제안사의 제안내용에 맞춰 조정할 수 있음. 단, 자격요건 및 투입계획 (인원 수, 투입일수)에 미달하여 제안하는 경우, 정량평가 점수에 반영되며, 우선협상대상자 선정 후 기술협상시 상기 요건을 충족하는 인력으로의 교체를 요구할 수 있음
- ※ 사업관리자(PM)은 파견 개월 수 감소 불가
- ※ 사업관리자(PM) 교체 시 반드시 동등하거나 그 이상의 학력/경력을 가진 인력으로 투입하되, 교체 최소 2개월 전 공사와 협의하여야 함.
- ※ 권장 등급 이상으로 제안하는 인력에 대한 인건비 단가 인상은 없음
- ※ 투입기간은 1M/M=20.6일로 산정함 (체재비의 경우 1M/M = 30일로 산정). 국외 투입기간의 경우 입·출국일 포함한 기준임
- ※ 사업보조 외 전문가의 인건비는 SW 사업 대가산정 가이드에 따라 산정

## 마. 현지 역량강화 교육

- ☐ PMC의 전문가들은 현지 전문가 자문, 수원기관 관계자와의 협의를 거쳐 제반 교육내용 및 실행방안을 기획
- ☐ 현지 관련 업무 기술공무원, 대학 관계자 등을 대상으로 역량강화를 위해 한국 전문가를 통한 현지교육을 실시
- ☐ 한국 전문가에 의한 교육을 수료한 기술공무원, 대학 관계자가 현지 농업인들을 대상으로 교육을 진행할 수 있도록 파견된 한국 전문가가 지원

## ○ 현지워크숍

- 본 사업의 진행사항 공유, 필요분야 중점교육 및 현지의견 수렴을 위해 사업기간 동안 1회 현지워크숍을 실시한다.
- ※ PM 및 각 분야 전문가들은 현지 전문가 자문, 수원기관 관계자와의 협의를 거쳐 제반 교육 내용 및 실행방안을 기획
- ※ 역량강화(교육, 워크숍, 세미나 등) 세부내용, 교육 인원 / 회수 / 시기 등에 대한 현지교육 계획 및 워크숍 계획을 수립하여 제출

## 바. 성과관리

□ 본 사업을 통해서 달성하고자 하는 성과관리 방안을 수립한다.

- (PDM 검토 및 보완) 착수조사 이후 기존 PDM(논리구조, 지표, 지표입증수단, 주요 가정)에 대한 수정·보완 의견 제시 및 한국농어촌공사와 상호협의 수행 → 수정·보완된 PDM 제출
- (기초선 조사(Baseline survey)) 제시된 PDM을 기준으로 기초선 조사를 수행 → 기초선조사 보고서 제출
- (현장 모니터링) 본 사업 성과관리를 위해 필요한 최소 모니터링 보고는 반기 보고와 연차 보고이며, 사업기간 중 성과점검양식을 활용하여 성과 관리를 위한 정기적인 모니터링 수행
- (종료선 조사(Endline survey)) 제시된 PDM을 기준으로 종료선 조사를 수행 → 최종 성과보고서 제출

### PMC

- 사업 기획 및 실행, PDM 및 성과관리계획 수립
- 예측모델 개발 계획 수립
- 예측모델 개발 수행
- 시스템 개발 수행 모니터링
- 기초선, 중간선 조사 수행
- 성과측정을 위한 현지 조사원 채용 및 교육, data 수집, 취합 및 관리
- 현지 조사원 관리, 취합된 data 품질점검 및 성과분석
- 조사지 개발
- 정기 실적보고서 제출
- 성과관리보고서 제출
- 정기 현지조사 실시
- 종료선조사 수행
- 종료선조사 결과 분석 및 성과관리 결과보고서 제출
- 성과관리 현지 착수보고회, 종료보고회 실시
- 사업관련 간담회 참석 및 교육
- 예비사후평가 실시
- 예비사후평가 결과보고서 제출



[ 참고. 사업 PDM 안 ]

표 캄보디아 농업 비즈니스 및 농촌공동체개발센터 지원사업 PDM(안)

기간 : 계약체결일~2025년 예산 : 977,240,000원

성과 목표				
성과목표 (Impact)	[ UN SDG No. 2 및 No. 19. ]			
	ICT 기반 지속 가능한 농업정책 수립 및 농식품 데이터 관리 역량 강화 기후변화 및 식량안보에 대응하는 농업 정책 수립 및 실행 사례 증가			
성과 (Outcome)	1. 시기적절하고 효과적인 농업정책 수립 2. 식량안보를 위한 농업ICT·데이터 인적역량강화			
산출물 (Output)	식량안보 예측 마스터플랜 사업 액션플랜	시범지역에 적용된 쌀 생산량 예측방법, 분석 결과	식량안보를 위한 원격탐사기반 수확량 예측관리 및 활용시스템	역량강화, 사업관리
활동 (Activities)	●기술수준 및 사례조사 ●국내외 사례조사 ●실행계획 수립	●원격탐사정보 수집·분석 ●지상보완조사	●원격탐사기반 수확량 예측관리 및 활용시스템 개발	●현지연수 ●초청연수 ●사업기획 및 성과관리

※ 성과점검을 위한 성과관리 양식은 PMC에서 재구성하여 한국농어촌공사에 보고하고 한국농어촌공사와 협의하여 최종 결정함

□ 성과지표 및 목표(안)

지표	기초선	목표치	연도별 성과 목표치			
	2024	2025		2024	2025	누적달 성율
목표(Goal)						
식량작물 면적 당 평균 생산량			연간실적			
성과(Outcome)						
1.1 유관 법령 발표 수(건) *대통령령, 내각령 등			연간실적			
			연간 목표치			
1.2 예측 생산량 증가비율(%) *본 사업의 예측모델(쌀)			연간실적			
			연간 목표치			
2.1 수집된 농업정보 신뢰도(%)			연간실적			
			연간 목표치			
2.2 농업정보 활용 농가비율(%)			연간실적			
			연간 목표치			
산출물(Output)						
1. 마스터플랜 완료(건)	0	1	연간실적	1	0	1
			연간 목표치	1	0	1
2. 계획 대비 농업정보 DB 구축 완료율(%)	0%	100%	연간실적		100%	100%
			연간 목표치		100%	100%
3.1 계획 대비 개발한 시스템 완료율(%)	0개	100%	연간실적		100%	100%
			연간 목표치		100%	100%
3.2 계획 대비 개발한 예측 모델(건)	0개	1개	연간실적		1개	1개
			연간 목표치		1개	1개
3.3 계획 대비 지원 기자재 도입 누적 집행율(%)	0%	100%	연간실적	20%	80%	100%
			연간 목표치	20%	80%	100%
4 역량강화 교육 수료자 수 (명/성별분리 통계)	0명	16명	연간실적		16명	16명
			연간 목표치		16명	16명

## 사. 산출물 작성 및 제출 시기

구분	결과물/산출물	제출시기	언어	형태	
FSFM MP 수립	FSFM 마스터플랜 수립 계획서	계약후 1개월 이내	국문/ 현지어 요약	공문접수	
	FSFM 마스터플랜 문서	1차년도 이내	국문/현지어		
	FSFM 마스터플랜 인수확인서(수행사 서명본)	사업 종료 2주 전까지	영문 (파일, 서명스캔본)		
예측모델 개발·적용 및 DB구축	예측모델 개발 및 적용 세부 계획서 (모델, 수집항목, DB구축, 분석 및 활용 계획)	계약후 2개월 이내	국문/ 현지어 요약	공문접수	
	예측모델 개발 및 적용 결과보고서 (수집항목, 분석 방법, 원격탐사·예측검증 결과, 시사점 등)	사업 종료 2주 전까지	국문/현지어	공문접수	
	예측모델 인수 확인서(수행사 서명본)	사업 종료 2주 전까지	영문 (파일, 서명스캔본)		
시스템 개발· 기자재 도입	시스템 개발 및 기자재 조달 세부 계획서	기자재 배치 일정에 맞추어 제출	국문/영문	공문접수	
	시스템 요구사항 상세화 내역 확정 확인서(수행사 서명본)	2차년도 2월 이내	국문/영문		
	시스템·DB 설계 보고서(화면설계서 포함)	2차년도 4월 이내	국문		
	시스템 매뉴얼(운영자, 사용자 2종)	기자재 배치 일정에 맞추어 제출	현지어/ 국문요약		
	시스템·DB·기자재 테스트 결과서	현지연수 2주 전까지	국문		
	시스템 유지관리계획서	기자재 배치 일정에 맞추어 제출	국문		
	시스템·DB·기자재 검인수확인서(수행사 서명본)	인수 완료 후 1주 이내	영문 (파일, 서명스캔본)		
	시스템 개발 결과보고서(SW 개발, DB 구축, 포함)	현지연수 전까지	국문/ 현지어 요약		
역량강화 워크숍	현지연수(일반, 심화) 세부 계획서	계약후 6개월 이내	국문, 영문	공문접수	
	현지연수(일반, 심화) 결과보고서(성과분석 결과)	교육 종료 후 1개월 이내			
	초청워크숍 세부 계획서, 운영 조직 및 매뉴얼	계약후 6개월 이내	국문, 영문	공문접수	
	초청워크숍 체크리스트 및 워크숍 자료집, 교육교재 등	계약후 6개월 이내			
	초청워크숍 결과보고서(성과분석 결과)	교육 종료 후 1개월 이내			
AFSIS 협력 및 성과관리	시범사업 프로젝트 PDM 및 기초선 조사 결과	계약후 1개월 이내	국문	공문접수	
	시범사업 프로젝트 종료선 조사 결과	사업 종료 2주 전			
	농업데이터 유관기관 국제협력 협의체 기획서	사업 착수 1개월 이내			
	자문세미나 개최 계획 및 결과보고(2회 이상)	세미나 2주 전 1주 이내			
	한-AFSIS 협력체계 현황진단 및 개선방안 목차, 초안	1차년도 11월 이내	국/영문		
	한-AFSIS 협력체계 현황진단 및 개선방안 검토보고서	2차년도 6월 이내			
사업관리	- 착수보고서	계약후 14일 이내	국문	공문접수	
	- Project Team 활동보고서	매월 5일 이내	국문 영문	공문접수	
	- 액션플랜(PDM 수정 포함)	착수후 3개월 이내	국문 영문	공문접수	
	- 월별 공정 보고	매월 5일 이내	국문	공문접수	
	- 실적보고서	연차계약 종료 1개월 이내	국문	공문접수 (제본)	
	- 정산서	연차계약 종료 이전	국문	공문접수 (제본)	
	- 사후관리 계획서	사업종료전 1개월 이내	국문	공문접수	
	- 최종 보고서	사업종료후 1개월 이내	국문 영문	공문접수 (제본)	

※ 기타 이행시기 및 주요 산출물 목록, 부수, 양식, 사양 등은 기술협상 단계에서 공사와 협의하여 결정

## 1. 입찰참가자격

- 가. 입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(G2B)에 이용자 등록을 필한 자로서 국제협력사업(ODA) 관련 전문 지식을 갖춘 자
- 나. 국가계약법시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 요건을 갖추고, 나라장터에 아래의 입찰참가자격을 모두 등록한 자

○ 컴퓨터 관련 서비스사업(업종코드 : 1468)

○ 학술연구용역(업종코드 : 1169))

가. 소프트웨어 사업자(컴퓨터 관련 서비스사업, 업종코드: 1468)

※ 제안 업체는 「소프트웨어진흥법」제24조(소프트웨어사업자의 신고)와 같은법 시행령 제14조(소프트웨어사업자의활용)에 따라야 하며, 최근년도 결산신고된 소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서를 제출서류에 포함하여야 함

나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인 증명서(①세부품명: 공간정보DB구축서비스, 세부품명번호: 8115169901 혹은 ②세부품명: 빅데이터분석서비스, 세부품명번호: 8111200202)를 소지한 자

- 제안사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단소속회사에 해당되지 아니하는 업체
- 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시 제 2024-9호, 2024.2.28.)」에 의해 대기업의 참여를 제한한다.

### 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한

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

## 다. 공동수급 : 허용 (공동이행, 분담이행 모두 가능)

- 본 입찰은 공동수급방식을 허용한다.
  - 공동수급업체는 3개社 이하로 구성되어야 하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10%이상(기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」 제9조 제5항 참조)이어야 한다.
  - 기타 공동수급의 계약과 관련된 모든 사항은 「공동계약운용요령(기획재정부 계약예규 제651호, 2023.6.16.)」 규정을 적용한다.
  - 공동수급 시 과업이행 방식은 공동이행을 허용하며, 공동계약운용요령 상의 공동수급표준협정서를 제출하여야 한다.
  - 공동수급업체의 대표는 타 구성원보다 반드시 참여비율이 높아야하며, 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임·직원으로서 입찰공고일 전부터 입찰참가업체에 재직 중인 자이어야 한다.
  - 입찰서를 제출한 후에는 공동수급협정서 제출이 불가하며, 공동수급업체는 나라장터(G2B)에서만 구성 가능하다.
- 본 입찰에 참여하고자 하는 제안사는 상기 조건을 모두 충족하여야 하며, 이는 공동수급체의 모든 구성원에게도 동일하게 적용한다.
  - 상기 모든 조건은 별도의 명시가 없는 한 입찰공고일을 기준으로 최종낙찰일자(계약체결일)까지 동 자격을 유지하여야 한다.
- 동 사업 추진과 관련하여 사전조사(사전타당성조사), 기본조사(타당성조사) 등 각 사업단계에서 전문가로 참여한 인력 및 소속기관도 입찰에 참여할 수 있다.
- 모든 상기 요건을 충족하는 업체 중에서 입찰등록 및 제안접수 마감시한까지 입찰참가 신청(나라장터)을 마친 업체여야 한다.

## 2. 입찰 및 낙찰자 선정

### 가. 관련근거

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제35조(입찰공고의 시기) 5항 1호, 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 43조의 2(지식기반사업의 계약방법) 규정
- 특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 특례규정 제11조(입찰공고)에 의거 한국농어촌공사가 정한 “협상에 의한 계약체결기준” 적용

※ 한국농어촌공사 웹사이트(<http://www.ekr.or.kr>)-입찰정보-입찰자료

### 나. 입찰방법 : 제한경쟁 / 협상에 의한 계약 / 전자입찰

## 다. 우선협상대상자 및 낙찰자 결정방법

- 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
  - ※ 협상적격자가 1인의 경우에도 유효함
- 공동이행방식일 경우 지분율대로 평가하여 합산, 분담이행방식일 경우 분담비율대로 평가
- 협상적격자에 대해 가격평가를 실시하여 기술능력평가점수, 가격평가점수를 합산한 종합평가점수의 고득점 순으로 우선협상대상자 선정
  - ※ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 한다
- 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행방법, 이행일정 등 기술제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 본 입찰의 제안요청서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호협의를 의하여 결정함
  - 가격협상 기준은 당해 입찰 예산한도액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하되
  - 기술협상에서 제안내용의 가감조정이 있는 경우 제안가격을 가감 조정할 수 있음
- 우선협상대상자 순으로 기술협상 및 가격협상을 실시하여 낙찰자 결정
  - ※ 우선협상대상자가 협상내용에 합의할 경우에는 차 순위 대상자와의 협상은 생략함
- 지정된 협상일시에 협상대상자가 불참할 경우 협상을 포기한 것으로 간주하고 차 순위 협상적격자 순으로 협상하여 낙찰자 결정
  - ※ 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

## 라. 입찰공고기간

- 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 **40일 전**에 공고

## 3. 입찰참가 등록 및 입찰서 제출

### ○ 기술제안서 : 나라장터를 통한 온라인 제출

구 분	내 용
제출서류 목록	1. 정성제안서 (회사정보 모두 <b>삭제</b> ) ※ 회사정보 : 회사명, 인명, 로고, 개인이력 등 대상 유추가 가능한 내용 2. 정량제안서 (회사정보 모두 표시) 3. 발표자료 (회사정보 모두 삭제) 4. 참여지분율 명시 공동수급협정서 5. 투찰내역서 6. 기타 (계약시 필요한 자료)
형 식	PDF
부 수	각 1부

※ 정성제안서, 정량제안서, 발표자료, 기타자료는 반드시 각각 1개의 PDF파일로 업로드 가능

※ 계약체결 시, 계약상대자는 제안서 원본책자(보관용, 정성·정량 합본, 회사정보 표시) 5부를 제출해야 함

### <제안서 제출 관련 유의 사항>

- \* 해당 공고가 온라인으로 제안서를 제출받는 경우, 입찰참가자는 반드시 **제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인**하여야 하며, **미확인**으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- \* 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, **제안서 미제출시 입찰 무효처리** 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- \* 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

### ○ 가격제안서 : 본 입찰은 국가종합전자조달시스템(G2B) 지문인식 신원 확인을 이용한 전자입찰서(영세율 적용) 제출이 적용됨

가격제안서 작성방법 : 국제농업협력사업 업무 매뉴얼(公社 용역비 산정, 집행 및 정산기준 지침(붙임2)), SW사업 대가산정 가이드

#### ※ 가격 제안 시 유의사항

- 고정단가(비용) 항목은 단가조정 불가 항목임
- 실비정산 항목은 계약금액 범위 내에서 실비정산 항목임

※ 투입기간은 1M/M=20.88일(SW기술자 평균임금 기준)로 산정함 (체재비의 경우 1M/M = 30일로 산정).  
국외 투입기간의 경우 한국 입·출국일 포함한 기준임(출입국 사실 증명서 첨부)

## 4. 입찰시 유의사항

- 입찰자는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
- 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 입찰자는 기술제안서에 그 내용을 기술하고 보완 대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 구체적인 시행방안을 제시하여야 하며 이에 대한 제반비용은 제안자가 부담함
- 공사는 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰자는 이에 응하여야 함
- 기술제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨

으로 제출하여야 함

- 제안서와 제안서 첨부서류(정량평가 실적증빙 서류 포함) 일체는 제안서 마감 당일까지 접수된 것만 평가대상으로 간주되며, 제안서 마감 후에 추가로 제출되는 일체의 서류는 평가대상에서 제외됨
- 기술제안서는 허위나 예상으로 작성하여서는 아니되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외될 수 있음
- 공사의 사전 승인을 득한 기준 소요인력으로 사업을 시행하여야 하며, 변동이 있을시 사전에 승인을 얻은 후 참여시켜야 함
- 입찰자는 공사에 제출한 일체의 제문서는 외부에 공개하거나 제공하지 않아야 함
- 참여업체간 담합, 평가위원 및 공사 관계직원에 대한 뇌물제공행위는 물론 기타 불공정행위로 판단될 수 있는 행위(예 : 입찰 관련부서 이외의 공사 직원에게 입찰참여사실을 공개적/의도적으로 알리는 행위, 평가 위원 또는 해당 사업 관계직원을 사적으로 접촉하는 행위 등)가 적발되는 경우 경고, 입찰참가자격 제한 등 관련 규정이 적용됨

## 5. 청렴계약이행 준수

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 입찰특별유의서 및 청렴계약 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주함
- 최종 낙찰자로 결정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서를 제출해야 함

## 6. 제안서 평가 및 용역기관 선정

### 가. 제안서 평가위원회(기술능력평가) 구성 및 운영

- 위원회는 위원장을 포함한 8인 이상 10인 이하의 위원으로 구성·운영(소프트웨어 기술성 평가기준 지침 제5조)
- 위원장은 평가위원 중에서 추천 또는 추천으로 선정(公社 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제3조, 협상에 의한 계약체결 세부기준 제8조)

- 평가위원은 사업주관부서의 직원을 제외한 공사 직원, 관련분야 전문가 등으로 구성하되 외부전문가를 전체 평가위원의 과반수로 구성(公社 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제3조)

## 나. 기술능력평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조의 규정에 의거 제안서 평가 후 종합평가점수가 높은 업체 순으로 우선 협상 실시
- 종합평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우, 소수점 5자리에서 반올림 함

## 다. 제안서 평가 및 입찰가격 심사

### ○ 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- (전체평가비율) 기술평가(90%) + 가격평가(10%)
  - 종합평가점수 = 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- (기술평가) 정량평가(20점) + 정성평가(80점)
  - 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수에 기술평가 가중치 90%를 적용하여 기술평가 점수로 환산(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)
  - 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정

### ○ (기술평가) 정량 및 정성평가 점수 합(100점 만점) → 기술평가 가중치 90% 적용

- (PM 발표) 제안사의 특·장점을 위주로 20분간 발표를 진행하며 발표 제한 시간을 초과하지 않도록 타이머를 통해 시간을 안내하게 됨
  - 제한시간이 경과할 경우, 위원장은 제안발표를 멈출 수 있으니 정해진 시간 내에 제안내용을 핵심적으로 발표할 수 있도록 준비해야 함
- (질의응답) 제안발표를 마친 이후 20분간 기술제안내용, 사업수행능력 등에 대한 질의응답을 진행함
- (PM 인터뷰) 질의응답을 마친 이후, 10분간 사업책임자(PM)을 대상으로 사업에 대한 이해도, 사업수행능력, 국제협력 수행경험 등에 대한 인터뷰를 실시함
  - PM 인터뷰는 영어 (또는 제2외국어)로 질의응답
- (제안발표 유의사항) PM 발표에 대리인이 참여하는 것은 원칙적으로 불허



함 (제안서평가 세부기준 제11조 제12항)

- PM 인터뷰에 응하지 않는 경우 입찰 제안에 실격 처리를 하게 됨

#### <제안서 작성 및 발표 Tip>

1. 제안요청된 내용에 대한 단순한 설명은 배제
2. 제안사가 제안한 차별화된 핵심내용만 명확하게 발표
3. 발표 제한 시간을 반드시 지키기
4. 제안요청 내용과 유사한 업무 수행 경험 소개
  - 발생 가능한 리스크 해결 사례, 성공사례 등
5. 평가위원의 질의응답에 대한 명확하고 간단명료하게 답변

#### <제안서 평가 유의사항>

##### ○ 발표자 : 사업관리자(PM)

- 사업관리자(PM)가 발표를 하며, PM을 포함한 3명 이내의 핵심투입인력, 사업 참여자 등이 배석하여 평가위원의 질의에 응답할 수 있음
- 발표자료(요약본)는 제안서 제출 시 동시 제출(기 제출된 발표자료와 당일 발표자료가 상이할 경우 0점 처리)

##### ○ 평가시간 : 업체별 총 50분(발표 20분, 질의응답 20분, 인터뷰 10분)

- (PM발표) 20분간 발표를 진행하며 타이머를 통해 시간 안내 예정. 제한시간 초과 시 위원장의 통제하에 제안발표 중단될 수 있음
- (질의응답) 제안발표 후 10분간 기술제안내용, 사업수행능력 등에 대한 질의응답 진행
- 평가시간은 당일 여건에 따라 변동될 수 있음

##### ○ 발표순서 : 입찰등록순으로 발표

##### ○ 유의사항

- 발표자는 타 회사의 설명을 청취할 수 없으며, 청취할 경우 부정행위로 간주함

- (가격평가) 공사 “협상에 의한 계약체결 세부기준”의 입찰가격 평점산식에 의하며, 평점산식 중 추정가격은 예정가격으로 적용하여 평가

#### 라. 용역기관 선정 및 계약 체결

- 종합평가점수(기술능력평가 90점, 입찰가격 심사 10점의 합계)의 고득점순으로 결정된 협상순위에 의거 협상을 실시함

(참고)

## 기술능력 평가표

구 분	평가부문	평가항목	평가기준	배 점
정 량 평가 (20점)	경영상태 (5)	신용평가등급	- 참여사 전체의 신용평가 등급에 대해 정량평가 지표에 의거하여 평가	5점
	유사사업 수행실적 (10)	회사 유사사업 수행실적	- 해외 해당분야 유사사업 수행실적	5점
		사업책임자(PM) 유사사업 수행실적	- 국내외 해당분야 유사사업 수행실적	5점
	투입인력 (5)	투입인력 자격(학력, 경력)	- 관련분야 학위(자격) 및 종사기간 등	5점
정 성 평가 (80점)	제안사 소개 (10)	사업제안 일반내용	- 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등을 고려하여 본 과업 수행에 차질 없는 과업을 수행할 역량을 갖추었는지 평가	10점
	기술 부문 (30)	사업목적의 이해도	- 사업 특성 및 목표, 사업내용 등에 대해 대상국, 수원 기관간의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는지를 평가	5점
		과업 세부실행방안	- 사업목적 및 성과목표를 이해하고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가 - 기본방향, 전문가 투입, 마스터플랜, 시스템구축, 역량강화, 기자재지원, 현지연수 등 과업 세부실행계획의 적정성을 평가	25점
	사업관리 부문 (30)	투입인력 현황 및 운용계획	- 투입인력의 유사사업 수행경험, 해외업무 수행경험, 해당분야 전문성, 어학 능력 등 본 과업의 차질 없는 수행에 필요한 사항을 갖추었는지 평가 - 실제 투입인력을 기준으로 한 과업수행팀 조직 계획, 개인별 소관업무의 구체성, 국내 및 현지 인력투입 세부 계획의 적정성, 본 용역과 관련된 자격, 전문교육 이수 현황 및 계획 등 인력운용계획의 적정성을 평가	10점
		사업관리 및 모니터링 방안	- 통합관리, 일정관리, 사후/위험관리, 모니터링 및 보고 등에 대한 계획의 적절성과 합리성 등을 평가	20점
	특수제안 (5)	특수제안	- 사업의 성과 제고를 위한 제안요청 개선사항의 적절성 및 실현가능성을 평가 - 제안사가 추가로 투입할 계획의 적절성 및 실현가능성을 평가	5점
	PM역량 (5)	PM 인터뷰 및 종합평가	- PM이 동 용역을 성공적으로 수행할 수 있도록 해당분야 전문성 및 사업추진역량을 충분히 갖추고 있는지 평가 - (영어 인터뷰 실시 시) PM이 해당국가에서 동 용역을 수행하는데 필요한 외국어 구사능력을 충분히 갖추고 있는지 평가	5점

※ 【첨부1】 계량평가 기준, 【첨부2】 비계량평가 기준참조

## 7. 기타사항

- 제안(입찰) 참가자는 우리 공사 “협상에 의한 계약체결세부기준” (2024. 07. 01. 시행), 회계예규 용역계약일반조건 및 용역입찰유의서, 과업지시서, 제안요청서, 국가종합 전자조달시스템전자입찰특별유의서, 청렴계약이행준수사항 등을 공사홈페이지 (<http://www.ekr.or.kr>) 및 나라장터(<http://www.g2b.go.kr>)에 게재 공람하니 이를 충분히 숙지 하고 입찰에 응해 주기 바라며, 이를 숙지하지 못함으로써 일어나는 모든 책임은 입찰 자에게 있음
- 제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 “제안서 제출 매뉴얼”을 참고하여 나라장터를 통해 온라인으로 제출하여 주시기 바람
- 제안서 작성비용은 지급하지 아니하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 아니함
- 제안서는 계약서의 내용이 되므로 허위, 부정한 방법으로 제안서를 제출한 경우에는 심사대상에서 제외하며, 국가계약법시행령 제76조에 의거 입찰참가자격을 제한할 수 있음
- 입찰참가업체는 전산장비 준비부족 등의 사유로 가격투찰이 곤란할 경우에는 입찰시간 마감 24시간 이전에 나라장터 콜센터로 문의하여 장애를 해결해야 하며, 장애 발생에도 불구하고 콜센터로 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 자에게 있음
- 적격낙찰자는 착수계 제출 전까지 용역비 산출 내역서를 담당자에게 제출하여야 하며, 계약상대자는 착수, 업무보고, 선금, 기성, 대금, 준공관련 서류를 공사에 제출 할 때에는 원칙적으로 공사의 누구나시스템 (<http://krc.nuguna.ekr.or.kr>)을 통해 제출해야 하지만 불가피할 경우 우편이나 이메일의 방법으로 제출할 수 있음
- 이 공고문에 특별히 언급되지 아니한 사항은 제안(입찰)공고일 현재 시행중인 공기업, 준정부기관 계약사무규칙 및 국가계약관계법령에 의함
- 본 항목에 기술하지 아니한 사항은 공사 "협상에 의한 계약 체결세부 기준"에 따라 처리함
- 제안서 평가내용은 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공개함(제안서평가 세부기준 제17조)
- 발주기관은 「(계약예규)정부입찰·계약 집행기준」 제5조제4항제5호에 따라, 물품의 제조·구매입찰시 부당하게 특정상표 또는 특정규격 또는 모델을 지정하여 입찰에 부치는 경우와 입찰조건, 시방서 및 규격서 등에서 정한 규격·품질·성능과 동등이상의 물품을 납품한 경우 특정상표 또는 모델이 아니라는 이유로 납품을 거부하여 참가자의 자격을 제한하지 아니한다.

## 8. 최종낙찰자 유의사항

- 중요 결정사항이 있을 경우에는 수시로 공사와 협의하여 실시하여야 하며, 계약 체결업체는 공사의 요구를 충분히 반영하여야 함
- 계약체결업체는 계약 체결 후 14일 이내에 보안각서, 보안대책 및 기타 필요한 서류를 첨부한 과업 착수계획서를 작성하여 발주자의 승인을 받은 후 과업에 착수하여야 함
- 계약체결업체는 공사의 요청이 있는 경우 과업 추진내용을 보고하며 각 과업결과물에 대한 보고회를 실시하며, 최종보고는 과업 마감 전에 실시하여야 함
- 과업 수행 중 계약체결업체의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대한 책임은 계약체결업체에 있으며, 공사가 입은 손해에 대하여 배상하여야 함
- 본 과업 수행 중 퇴직, 질병 등 부득이한 사유발생 시에는 공사와 협의하여 승인을 받은 후 동급 상당의 인력으로 교체하여야 함
- 과업수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 일체의 산출물은 공사의 소유이며, 공사의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업이외의 목적으로 사용할 수 없음
- 계약체결업체는 공사의 승인 없이 당해 사업의 전부 또는 일부에 대한 권리, 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 계약내용에 대하여 별도의 언급이 없는 한 하도급을 금지함
- 계약이행 과정에서 취득한 모든 사항에 대하여는 보안을 유지하여야 함
- 사업추진에 필요한 지적재산권에 대한 문제(법적, 행정적)는 전적으로 계약체결업체에게 책임이 있으며, 사업수행 중 발생한 지적재산권은 공사에 있음
- 계약체결업체는 계약이행을 위해 알게 된 모든 사항에 대해서는 보안을 유지하여야 함
- 본 사업은 원칙적으로 하도급이 불가능하며, 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 동법 시행령 제48조제5항에 따라 하도급이 아닌 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 한다.

### ○ 작업장소 상호 협의

- 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 발주처와 상호협의하여 결정한다. 해당용역은 ODA사업의 특성상 수원국 또는 국내(화상화의 등)에서 업무 수행이 가능함을 고려하여 작업장소를 결정한다.
- SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정한다.
- SW사업 수행을 위하여 필요한 작업장소는 수원기관에서 제공(전산실 로 구축될 공간)하며, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비하여야 한다. (단, 이 경우에도 공급사는 개발 장소에 관하여 제시할 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 있다.

### ○ 원격개발 장소 보안 요구사항

- 공급자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 한다.
- 공급자는 제안요청서에 명시된 보안 요구사항 등을 준수하여 원격 개발에 따른 구체적인 원격보안 관리대책을 관리적 보안 (보안정책, 보안자료 등 급관리, 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 구체적으로 제시하여야 한다.

- 해당 계약에 따른 산출물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자 공동 소유이나 본 사업의 산출물을 계약의 특수성(외교관계, 수원국 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 계약당사자간 협의를 통해 발주기관 단독으로 소유할 수 있다.

- 본 사업 완료 후 SW사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 수원국 기관에서 최종 인수 예정이며, 타기관과 공동으로 활용할 계획이 없다.
  - 과업 수행과정에서 생산된 보고서, 조사자료 등 용역성과품에 대한 판권 등 모든 권리는 발주처가 소유하며, 발주처는 필요시 결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.
  - 과업 수행과정에서 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 성과물 제출 시 함께 제출하여야 한다.
  - 과업 수행과 관련하여 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 본 과업과 관련되지 아니한 용도로 사용할 수 없으며, 발주처는 계약상대자가 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출하였거나 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용한 경우에는 「국가계약법 시행령」 제76조 등 관련 규정에 따라 입찰참가자격을 제한한다.
  - 계약상대자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되는 경우, 계약상대자는 발주처를 보호하고 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
  - 계약상대자가 과업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품과 프로그램, 작성 문서, 개발코드 등 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보와 산출물을 일체 유출 또는 누설하지 않아야 한다.
  - 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주처의 검사에 의하여 사업완료 확인 후 1년으로 한다.
- “국제농업협력(ODA) 사업관리 개선방안(2021.12.13.)”에 따라 2년에 2%를 적용해야하지만, 해당 사업은 소프트웨어 사업으로 소프트웨어 진흥법 제60조에 따라 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종 소프트웨어 산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내에 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있다.
- 「(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 없다.
  - 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.

- 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않는다.
- 검사·검수는 제안사가 제출한 산출물 등을 모두 포함하여 실시하며 시정요구가 있을 때에 계약상대자는 즉각 이를 반영하여 시정하고 상세한 조치 결과를 서면으로 제출하여야 한다.
- 선금(월 지급비용 포함)을 지급할 경우에는 당해 계약목적을 위한 용도 외에는 사용 불가하며, 선금을 지급한 후 다음 각 호에 해당하는 경우에는 기 지급된 선금 전액을 발주기관의 반환지시에 따라 지체없이 반환하여야 한다. 단, 계약상대자의 귀책사유로 인한 경우에는 약정이자를 가산하여 반환해야 한다.
  1. 계약을 해제 또는 해지하는 경우
  2. 선금을 타 용도로 사용하는 등 계약조건을 위반하는 경우
  3. 사고이월 등으로 선금의 반환이 불가피하다고 인정되는 경우
  4. 발주기관의 사전 동의 없이 일정을 2주(14일) 이상 지연하였거나 이와 동등하게 과업을 이행할 수 없다고 판단되는 경우
- “계약체결 이후 계약금액 결정에 명백한 하자”로 인하여 계약상대자의 부당이득 취득사실이 확인된 경우, 그 차액을 계약금액에서 감액하거나 환수조치 할 수 있다.
- 계약종료 이후 상기 규정에 의한 환수사유가 발생하는 경우, 발주기관은 계약상대자에 지급할 타 지급금에서 이를 공제할 수 있으며, 타 지급금이 없을 때에는 계약상대자가 해당 금액을 납부하여야 한다.
- 계약 당시 예측 불가능한 사정으로 인해 변경사항이 발생하여 원 계약대로의 과업 이행이 부적합하다고 인정될 경우, 발주기관과 계약상대자는 상호 협의에 의하여 용역의 내용을 일부 변경할 수 있다. 다만, 변경 결과에 따라 요구사항이 새롭게 정의되었거나, 변경된 과업을 이행하기 위한 공수 등 자원투입 내역이 달라지는 경우, 해당 비용의 가감이 가능하다.
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따라 계약상대자가 과업변경심의위원회의 개최를 요청할 수 있으며, 과업 내용 변경에 따른 계약금액, 계약기간 조정이 필요한 경우 소프트웨어사업 과업변경요청서를 작성하여 제출하여야 한다.

## 1. 제안 안내사항

### 가. 제안서 제출

- 제출기한 및 일정 : “입찰공고”에 따름
- 제출방법 : 나라장터를 통한 온라인 제출
- 제출내용 : 정성제안서, 정량제안서, 발표자료, 기타자료, 가격제안서 각 1부
  - 정성제안서, 발표자료 : 회사정보 삭제
  - 정량제안서, 기타(계약시 필요한 자료) : 회사정보 표시
    - ※ 회사정보 : 회사명, 인명, 로고, 개인 등 대상 유추가 가능한 내용 전체
  - 참여지분율을 명시한 공동수급협정서 1부 (제안서 평가용)
    - ※ 공동수급협정서 나라장터 전자제출(의무)과 별도로 제출
  - 가격제안서: 투찰내역서를 참조하여 제출
- 제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 “조달업체 매뉴얼”을 참고하여 나라장터를 통해 온라인으로 제출해 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 국가종합전자조달시스템 콜센터(1588-0800)로 문의

### 나. 기술제안서 설명회 (발표회)

- 제안서 설명회 시간은 발표 20분, 질의응답 20분, PM 인터뷰 10분 이내
- 제안서 평가 순서는 발표 당일 제안 업체의 용역책임자(PM)가 제안서 발표 순서를 직접 추천하여 결정
- 제안 설명 및 발표 자료는 기 제출된 제안서와 내용이 일치해야 함
- 제안 설명은 사업관리자(PM)의 전문성, 사업 이해도를 종합적으로 평가하기 위해 사업관리자가 직접 발표하여야 함(제안 설명회 불참시 서면으로 평가)
- 제안 설명회 일정은 제안서 제출 마감 후 제안사별로 별도 통보



## 다. 제안서의 효력

- 제안서 및 제안 설명 내용은 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 명시된 내용과 공사의 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선 함
- 공사는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 협상내용은 제안서 보다 우선 함
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정함
- 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시의 불이익은 제안업체가 책임을 짐

## 라. 준수사항

- 공사는 입찰자에 대한 책임 없이 사업변경, 가격초과, 협상결렬 등 언제든지 입찰을 철회, 연기하거나 또는 재공고입찰을 실시할 수 있음
- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음
- 본 과업수행 중 제안업체의 귀책사유로 발생한 모든 손해에 대하여 공사에게 배상하여야 함
- 입찰서 내용에 중대한 허위사실이 있다고 판단되는 경우 입찰서 평가 및 계약 협상대상자 선정제외, 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있으며 부정당업자 제재를 가할 수 있음
- 이번 과업과 관련하여 제안요청서에 명시하지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 협상에 의한 계약 체결세부기준의 규정 등을 준용 함
- 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담

- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 답합한 사실이 발견되거나 답합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함
- 제안서 평가는 공사의 평가기준에 의하여 평가
- 중요한 질문사항은 문서로 질의함을 원칙으로 하고, 전화 또는 구두로 질의는 가능하나 전화 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력 없음

#### 마. 보안사항

- 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 공사의 보안관련 규정 및 지침을 준수하여야 함
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용을 불허함
- 제안업체가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안업체의 권익보호를 위하여 외부에 비공개를 원칙으로 함

#### 바. 제안서 수정과 철회

- 제안업체는 제안서 제출 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 제안업체의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 제출 이후에는 철회할 수 없음
- 제출된 제안서는 우리 공사의 요청이 없는 한 수정, 삭제, 추가할 수 없으며, 우리 공사에서 제안서의 제안내용에 대하여 수정·보완·변경을 요구할 경우 필히 관련 자료를 제출하여야 함
- 발주자의 계획 변경으로 인하여 동 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 변경 또는 취소 시 제안사는 이의를 제기할 수 없음

## 2. 제안서 작성방법

### 가. 제안서 작성요령

- 정성제안서 작성 시 익명을 기반으로 작성하여야 하며 업체명, 로고 등 실명이 노출되지 않도록 해야 함. 만일 이를 위반할 경우 평가 시 감점 처리함
- 제안서 작성은 제안서 작성지침을 참조하여 작성하되 지정된 목차 순으로 작성
  - 제안서 목차에 따라 명확하고 상세하게 기술
  - 발표자료는 평가항목별로 제안하고자 하는 내용을 간략하게 작성하되, 제안서 요약서의 목차와 제안서의 목차는 동일하게 작성
- 작성항목 중 해당사항이 없는 경우 작성항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부문에 “해당사항 없음”으로 기술함
- 제안서는 A4 크기로 작성하며 제출분량은 100페이지 이내임(PDF형식)
  - ※ 제출하는 파일(제출대상전체파일)은 최대 300MB까지 업로드 가능
- 제안서에는 반드시 쪽 번호를 기입하여야 함
- ‘~할 수 있다’, ‘~를 고려한다’ 등 애매모호한 표현은 불가한 것으로 간주하여 평가함
- 제안서 작성 중 모호한 사항이 있을 시, 공사에 지체 없이 문의하여야 하며 문의 없이 제안사 자체적으로 해석하여 작성한 후 일어나는 모든 불이익은 제안사의 책임으로 함
- 분야별 용역인력(전문가) 투입 계획 작성 시, 투입 전문가의 업무수행경력, 자격증, 학력을 소개. 실명, 기업명, 학교명은 모두 제거하며, 정량제안서에 기재한 내용과 일치해야 함. 현지 인력 활용의 경우에는 국내에서 관련 정보를 입수하여 인력을 확정하기 어렵다는 현실을 고려하여, 현지전문가 인적사항 및 경력사항은 공란으로 남겨두되 관련 분야 전문가의 자격기준은 기재하도록 함

○ 문서 작성요령은 줄간격 160%, 좌우여백 25mm, 상하여백 각각 20mm, 15mm로 작성하며 분류기호 및 글자 크기는 아래와 같이 작성

- 대분류 : I. II. III. ....(16 point 굵게)

- 세부항목 : 1. 2. 3. ....(13 point 굵게)

- 내 용 : 가. 1) (가) (1) □ ○ - · ....(13 point)

○ 제안서에는 반드시 쪽 번호를 기입하여야 하며, 쪽 번호는 하단 중앙에 ‘-1-’과 같이 표기함

○ 제안서 겉표지는 백색으로 하며, 별지 제1호의 서식에 따라 작성함

○ 제안서는 원칙적으로 한글로 작성하되 영문약어는 최초 표기 시 "약어(원어, 한글)" 표기 후 약어사용

○ 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함

○ 정성제안서 작성시 익명을 기반으로 작성하여야 하며 업체명, 로고 등 실명이 노출되지 않도록 해야함. 만일 이를 위반할 경우 평가시 감점 처리함 (1회 노출시 0.25점 감점, 최대 2.0점)

○ 정량제안서 제출시에는 해당 증빙서류에 “원본대조필”을 날인하여 작성을 원칙으로 함

※ 원본대조필 날인 누락 시, 실적 불인정

※ 계약체결 시, 계약상대자는 제안서 원본책자(보관용, 정성·정량 합본, 회사정보 표시) 5부 제출

## 나. 제안서 목차 및 작성 지침

### ○ 정성제안서 목차 및 작성지침(회사정보 및 인적사항 등 삭제)

작 성 목 차	작 성 방 법
<b>I. 제안업체일반</b>	
1. 일반현황 및 연혁	제안사의 일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시한다.
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시한다.
3. 주요 사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시한다
<b>II. 제안개요</b>	
1. 제안의 목적 2. 제안의 범위 3. 제안의 특징 및 장점	해당사업 제안요청내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징과 장점을 요약하여 기술한다. ※ 핵심내용 위주로 기술
<b>III. 기술부문</b>	
1. 제안요약	본 프로젝트에서 요구하는 사항을 만족하는 각 부분별 제안내용에 대해 요약한다.
2. 추진전략	본 프로젝트를 수행하는데 제안사의 특성이나 장점을 가지고 수행할 수 있는 전략을 제시한다.
3. 과업 대상지역 분석	
가. 대상지역 일반현황	본 과업수행과 관련 필요하다고 판단되는 대상지역 현황을 기술한다.
나. 대상지역 주요 개발계획	본 과업수행과 관련 대상지역 주요 개발계획에 대해 국내 또는 현지 조사한 사항을 기술한다.
다. 대상지역의 특성	대상지역에 대해 국가적, 지역적 차원의 기능 및 특성 등에 대해 국내 또는 현지 조사한 사항을 기술한다.
라. 관련자료 수집계획	본 과업 수행을 위해 필요하다고 판단되는 자료 확보 계획을 제시한다.
4. 과업수행 방안	
가. 기본방향	세밀한 과업범위 분석을 통해 과업 추진 방향을 기술한다.
나. 시스템 구축 설계, 시공, 계획	사업의 효과적인 추진을 위한 시스템 설계 계획 등을 상세히 기술한다.
다. 준공 및 인수인계 계획	준공 점검계획 및 인수인계 계획을 기술한다.

작 성 목 차	작 성 방 법
라. 지원시설 운영계획	지원시설 운영계획을 상세히 작성한다.
마. 사업전반 관리 계획	사업전반 관리방안에 대해 구체적으로 제시한다.
<b>5. 전문가 파견 계획</b>	
가. 파견개요	공사에서 제시한 전문가 파견 및 현지전문가 활용계획에 대하여 명확히 이해한 후 파견 개요를 정리한다. 투입 전문가의 업무수행경력, 자격증, 학력을 소개한다. 실명, 기업명, 학교명, 국가명, 지역명은 모두 제거하며, 정량제안서에 기재한 내용과 일치해야 한다.
나. 추진계획 (한국전문가, 현지전문가)	업무 추진 방향, 중점 고려사항, 추진전략, 수행업무, 유의사항 및 대책 등을 상세하게 제시한다.
<b>6. 기자재 지원계획</b>	공사에서 제시한 기자재에 대한 사양검토 및 지원 방안을 제시한다. - 기자재 교육 매뉴얼 작성 및 활용교육 방안 - 검수방안, 인계인수 방안, 유지관리방안
<b>7. 현지교육훈련 및 기타</b>	현지교육훈련 및 기타는 PMC로서 수행할 업무와 그 내용을 자율적으로 제시한다.
가. 기본방향	시스템 운영 및 성과달성을 위한 세부요소 및 필수역량 분석을 통해 과업 추진 방향을 기술한다.
나. 추진내용 및 수행방안	업무 추진 방향, 중점 고려사항, 추진전략, 수행업무, 유의사항 및 대책 등을 상세하게 제시한다.
다. 세부계획	현지 교육 계획을 명확하고 세부적으로 제시한다.
라. 교육과정 및 교재개발 방안	기초역량교육, 각 실험실별 교육, 현지워크숍 등의 과정(커리큘럼, 프로그램 등) 개발과 기술전수 교육에서 활용할 교재개발 방안에 대하여 기술한다.
<b>IV. 사업관리부문</b>	
1. 사업추진 체계 (조직 및 업무 분장)	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장을 상세히 제시하며, 본 용역을 총괄하며, 공사와 상시 연락 가능한 용역책임자(내근담당자) 1인을 명시한다.
2. 사업추진 일정	본 사업을 공사에서 제안한 기간내 완수하기 위한 분야별, 단계별 추진일정 기술한다.
3. 인력 운용계획	사업 수행을 위해 투입하는 인력을 책임자와 부문별 인력으로

작 성 목 차	작 성 방 법
	구분하여 운영계획을 상세하게 제시한다.
4. 품질보증계획	사업의 성공적인 수행을 위한 품질보증방법, 절차, 내용 등을 제시한다.
5. 보고 및 검토 계획 (각종 보고서 제출 계획 명시)	사업기간 동안 보고 및 검토계획을 상세히 제시한다. - 사업수행계획서, 용역업무별 상세 추진계획 - 정기보고, 수시보고, 기타보고 (분기별 과업진도보고, 기성보고, 준공 관련 보고, 최종보고 등) - 각 종류별 보고서 제출부수, 제출기한 등을 명시
6. 위험요소 분석 및 대응 방안	본 용역 수행시, 예측가능한 위험요소를 각 항목별로 분석하여 그 대책과 함께 기술한다.
7. 협력기관, 업체 활용계획	효율적인 과업수행 및 성과물 품질 제고를 위해 활용가능한 협력기관(현지/국내)을 제시하고 구체적인 협력사항 등을 기술한다.
8. 국내외 사업 홍보	홍보영상물 제작, 주요 행사시 홍보 계획, 국내외 언론 홍보 등 사업홍보 방안을 구체적으로 제시한다.
V. 특수제안사항	
1. 제안요청내용 개선사항	본 사업의 성과를 제고하기 위한 제안요청내용의 개선사항 또는 위 항목에서 제시되지 않은 기타 제안사항을 제시한다.
2. 제안사의 추가 투입계획	본 사업의 성과를 제고하기 위해 제안사가 추가로 투입할 계획을 구체적으로 제시한다.

○ 정량제안서 목차 및 작성지침

작 성 목 차	작 성 방 법	비 고
<b>I. 정량평가 주요 내용</b>		
1. 회사 신용평가 등급	제안사의 신용평가 등급을 제시한다.	별지 제2호 서식
2. 회사 유사사업 수행실적	관련 유사사업 실적을 제시한다. *실적증명서 제출은 <원본대조필> 또는 <사실과 상이 없음>을 확인·날인하여 제출 *PMC 선정 후 대상기업 원본(원본대조필) 제출	별지 제3호 서식
3. PM 유사사업 수행실적	핵심투입인력 유사사업 수행실적을 제시한다.	별지 제4호 서식
4. 투입인력자격 (학력·경력 등)	투입인력자격(학력·경력 등)을 제시한다.	별지 제5,6,7호 서식
<b>II. 증빙 자료</b>		
1. 신용평가등급 증빙자료	제안사의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가확인서를 증빙 제출한다.	
2. 회사 유사사업 수행실적 증빙자료	회사 유사사업 수행실적을 기재 순서에 따라 증명서를 제출한다. - 공동수급의 경우, 업체별 실적 증빙서류 제출 - 발주처 증빙양식 부재 시 '별지 제11호 서식' 활용	별지 제11호 서식
3. PM 유사사업 수행실적 증빙자료	핵심투입인력 유사사업 수행실적을 기재순서에 따라 증명서를 제출한다.	
4. 투입인력자격 증빙자료	참여전문가의 자격사항, 이력사항에 대한 증명서를 제출한다.	
<b>III. 첨부자료</b>		
1. 사업참여자 동의서	동의서를 작성(서명 날인)한다.	별지 제9호 서식
2. 서약서	서약서를 작성(서명 날인) 한다.	별지 제10호 서식
3. 투입인력 재직증명서 또는 4대보험 증빙서류	핵심투입인력(PM)은 제안기관(PMC) 소속이어야 하며, 재직증명서 또는 4대보험 납입 증빙을 제출한다. * 개인정보 보호를 위해 주민등록번호 뒷번호는 모자이크 또는 별표 처리 요망	
4. 기타 증빙서류	기타 증빙(가점사항 등)이 필요한 서류를 제시한다.	

※ 제안서 목차는 주요내용이 포함되는 한도에서 작성기관이 일부 변경할 수 있음



## 다. 가격제안서

- 가격입찰은 국가종합전자조달시스템(G2B) 지문인식 신원확인을 이용한 전자 입찰서를 제출함

**※ 가격 제안 시 유의사항**

- 고정단가(비용) 항목은 단가조정 불가 항목임
- 실비정산 항목은 계약금액 범위 내에서 실비정산 항목임

- 가격제안서 작성방법 (기술용역비 산정, 집행 및 정산기준지침 참조)

**고정단가 확인 필수**

(단위 : 원)

구 분	총사업비	용역비 산출기준	비 고
계	977,240,000		1USD=1,300원
1. 직접비	604,600,760		
1) 식량안보예측모델			고정단가, 실비정산
- 마스터플랜 수립			
- 데이터베이스 구축			
- 시스템 개발			
2) 기자재지원			고정단가, 실비정산
2. 경비	195,765,000		
1) 전문가파견			
- 항공료		이코노미 왕복항공권이용	실비정산
- 보험료		장기여행자보험	실비정산
- 체재비		공사 내부방침 참고	계약시 정한 금액
- 현장운영			실비정산
- 현지활동 지원비			실비정산
2) 보고서 작성			실비정산
3) 영상활동비			실비정산
4) 행사비			실비정산
5) 역량강화			실비정산
3. 초청워크숍	118,239,840		실비정산
4. 성과관리	58,634,400		실비정산

※ 위 표는 예시 표이며, 가격제안서 작성은 입찰요청시 제공되는 투찰내역서를 이용하여 작성

※ 본 용역에는 단가조정이 불가하고 낙찰률도 적용되지 않는 고정비용 항목이 포함되어 있으므로 반드시 내용을 확인하고 투찰 바람

※ 기술제안서 제출시 투찰내역서를 활용하여 작성한 가격제안서도 반드시 PDF파일로 업로드해야 함

## 1. 정량평가 기준

### 가. 총 괄 표 (20점 만점)

평가부문	평가항목	평가요소	배점	비고
경영상태	신용평가등급	▪ 참여사 전체의 신용평가 등급에 대해 정량평가 기준표에 의거 평가	5	계량
유사사업 수행실적	제안사 유사사업 수행실적	▪ 해외 해당분야 유사사업 수행실적	5	계량
	사업책임자(PM) 유사사업 수행실적	▪ 국내외 해당분야 유사사업 수행실적	5	계량
투입계획	투입인력 자격(학력, 경력)	▪ 관련분야 학위(자격) 및 종사기간 등	5	계량
계			20	

### 나. 평가요소별 세부평가기준

#### 1) 경영상태 평가 (5점)

- 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- 공동수급체 구성 시 구성원별 평가점수에 참여 지분율을 곱하여 산정한 후, 이를 합산하여 평가

- 배점표 기준

회사채에 대한 신용평가등 급	기업어음 에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평 점(점)
			배점한도별
			5점
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	4.8
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	4.6
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	4.4
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	4.2
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	4.0
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	3.8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	3.6
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	3.4
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	3.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	3.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급)	2.0

## 2) 회사 유사사업 수행실적 (5점)

○ 실적인정범위 : 공고일 기준 최근 **20년 이내 완료한 실적**

- 진행 중인 사업 실적 불인정
- 실적증명서 미제출 시 실적 불인정

○ 공동으로 수행한 실적의 경우, 제안 업체의 참여지분율을 곱하여 산정한 금액(또는 분담부분에 해당되는 금액)을 기준으로 하여야 함

○ 공동수급체 구성 시 구성원별 수행 실적에 제안 업체의 사업 참여 지분율을 곱하여 산정한 후, 이를 합산하여 평가

※ 유사사업 : 1년 이상 프로젝트성 해외사업으로서 아래 조건 중 최소 한 가지를 만족하는 사업

- 정보시스템사업, 수치지도제작업, 소프트웨어사업, 정보통신공사업, 컴퓨터 분야 국제협력사업

※ 연수사업, 평가용역, 연구용역, 입찰지원, 사전조사(예비타당성조사, 타당성조사, 기본조사, 사업형성 등) 참여실적 불인정

○ 제출서류

- 유사분야 사업 수행실적 총괄표
- 유사분야 사업 수행실적 증명원
- 실적증명원 및 해당 용역의 계약서 사본 등 이행실적 및 유사사업임을 증명하는 서류를 첨부하여 제안서와 함께 제출

○ 유사사업 수행건수 (3점)

구 분	10건 이상	7건 이상~ 10건 미만	5건 이상~ 7건 미만	3건 이상~ 5건 미만	1건 이상~ 3건 미만	없음
점 수	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	0

○ 유사사업 수행금액 (2점)

구 분	100%이상	60%이상~ 100%미만	30%이상~ 0%미만	10%이상~ 30%미만	0% ~ 10%미만	없음
점 수	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	0.0

- 산정기준 :  $\text{완료실적} \div \text{해당용역금액(공고문에 명시된 기초금액)} \times 100\%$
- 완료실적 : 단일건으로서 해당용역금액(공고문에 명시된 기초금액)의 40%에 해당하는 금액 이상의 용역완료실적(부가세를 포함한 금액)을 합산한 금액

### 3) 사업책임자(PM) 유사사업 수행실적 (5점)

- 실적인정범위 : 기한 제한 없음, 사업\*에 직접 전문가 또는 관리·감독\*\*으로 참여한 수행기간 실적 인정

\* 사업의 범위 : 연수사업, 평가용역, 연구용역, 타당성조사는 참여실적 불인정

- 참여 유형에 따른 참여율 차등 산정

- ① 사업수행기관에 소속되어 유사 사업에 직접 참여 : 참여기간의 100% 적용  
 ② 유사 사업에 감독 및 사업관리자로 참여 : 참여기간의 80% 적용

- 사업책임자 유사사업 수행실적 (5점 만점, 해외수행 5점, 국내수행 2점)

구 분		수행 기간(유사사업 총 참여 일수를 년수로 산정)					
핵심 투입 인력 (PM)의 실적	국내 유사사업 수행실적	10년 이상	7년 이상~10년 미만	4년 이상~7년 미만	1년 이상~4년 미만	1년 미만	없음
		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	0
	해외 유사사업 수행실적	10년 이상	7년 이상~10년 미만	4년 이상~7년 미만	1년 이상~4년 미만	1년 미만	없음
		5.0	4.0	3.0	2.0	1.0	0

※ 해외 실적점수와 국내 실적점수 합계가 5점 이상일 경우 5점까지 반영

※ PM유사사업: 1년 이상 프로젝트성 사업으로서 아래 조건 중 최소 한 가지를 만족하는 사업

- 정보시스템사업, 수치지도제작업, 소프트웨어사업, 정보통신공사업, 컴퓨터 분야 국제협력사업

#### 4) 투입인력 자격(학력, 경력 등) (5점)

○ 실적인정범위 : 참여 분야 종사기간, 학위(자격) 등 증빙자료

○ 투입인력 (5점)

세부평가 항 목	등급	배점	평 가 등 급 기 준	비 고
사업 책임자 (PM)	A	3.0	관련 전문분야 15년 이상 근무 경력	경력은 각 분야 합산가능
	B	2.4	관련 전문분야 10년 이상 근무 경력	
	C	1.8	관련 전문분야 7년 이상 근무 경력	
	D	1.2	관련 전문분야 5년 이상 근무 경력	
	E	0	기준미달 - 용역참가 불가능	
분야별 전문가	A	2.0	관련 전문분야 10년 이상 근무 경력	산식: 배점 합계 / 투입전문가 수  (단, PAO는 계산식에서 제외하나 기준 미달일 경우 용역참가 불가)
	B	1.6	관련 전문분야 7년 이상 근무 경력	
	C	1.2	관련 전문분야 5년 이상 근무 경력	
	D	0.8	관련 전문분야 2년 이상 근무 경력	
	E	0	기준미달 - 용역참가 불가능	

※ 1) 학위 및 자격증 경력 인정 (중복 합산 불가, 최대 5년)

가. 관련분야 석사 또는 관련기능사, 산업기사, 기사 : 2년

나. 관련분야 박사 또는 관련기술사 : 5년

2) 관련분야 학위증명서, 자격증, 경력증명서, 연금납부서 또는 의료보험가입확인서(4대 사회보험  
사업장 가입자 명부) 첨부(미첨부시 인정불가)

3) 경력증빙을 위한 모든 증빙자료는 날짜나 기간이 명시된 원본 또는 원문대조필 문서 인정

※ 투입인력 경력산정기준: 본 제안요청서 세부 과업지침의 전문가 파견계획 내 자격요건

분 야	관련 전문분야
사업관리자(PM)	* 농업 및 공간정보 분야 국제협력사업(ODA)
FSFM 정책	* IT 컨설팅 분야
예측모델 및 D/B 구축	* 원격탐사정보 활용 작물 생산 예측분야
소프트웨어 개발 및 시스템 운영	* 정보화/DB구축 분야, SW 개발 분야
PAO	* 역량강화, 영농지도, 자료수집, 보고서 작성 등 프로젝트 실무 지원 전문가

## 다. 가·감점 평가

### 1) 가·감점 평가 기준

구분	평 가 요 소	배점	비고
가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업, 여성기업, 여성고용 우수기업, 남녀고용평등 우수기업, 장애인 기업, 장애인 고용 우수기업, 장애인 고용률이 높은 기업, 사회적 기업</li> </ul>	건별 0.25	최대 0.5점
감점	<ul style="list-style-type: none"> <li>불성실한 사업수행으로 공사로부터 서면경고 등의 제재를 받은 업체</li> </ul>	건별 1.0	최대 4.0점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 작성지침 미준수 업체(실명 노출 등)</li> </ul>	건별 0.25 최대 2.0점	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>불공정거래행위 업체</li> </ul>	1.0	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 입찰과 관련하여 평가위원을 사전 접촉한 것이 사실로 확인된 경우(제안서 평가세부기준제 15조 관련)</li> </ul>	5.0	

※ 가·감점은 제안평가 총점에 대하여 적용

### 2) 가·감점 세부 기준표

구분	평가 부분	평가항목	평 가 기 준	배점
가점	중소기업	제안사 중소기업 해당	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업은 중소기업기본법상의 중소기업을 의미하며, 해당 확인서를 제출받아 평가한다.</li> <li>공동수급체의 경우, 지분율(혹은 분담률)이 20% 이상인 경우에 한하여 평가하며, 구성원 수와 무관하게 0.25점을 부여한다.</li> </ul>	0.25점
	여성기업 지원 및 여성고용 촉진	여성기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>「여성기업 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 정한 기업으로서 중소기업청장(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 여성기업으로서 “중소기업제품 공공구매 종합정보망”에 등재된 자료로 평가하며, 그 존속기간을 확인할 수 있는 서류 일체를 제출받아 평가한다.</li> <li>이 경우 존속기간은 법인인 경우 법인등기부등본상, 개인사업자인 경우 사업자등록증상, 여성대표로서 그 유지기간(연속되어 있어야 함)을 확인하여 평가한다.</li> <li>존속기간과 무관하게 0.25점을 부여한다.</li> </ul>	0.25점

		여성고용 우수기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 여성고용사실을 증명할 수 있는 서류에 기재된 “여성종업원수(여성이 대표인 경우에는 대표자를 포함하여 산정) 및 여성종업원비율” 자료로서 최근 3개월간의 자료를 제출받아 평가한다. ※ 최근 3개월의 자료가 없는 경우 평가 제외</li> <li>- 최근 3개월 평균 여성고용률이 5%이상이면서 최근 3개월 평균 여성종업원이 5인 이상인 기업인 경우 0.25점을 부여한다.</li> </ul>	0.25점
		남녀고용평등 우수기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용노동부장관(위임받은 자를 포함)이 확인해 준 자료를 제출한 경우에 평가하되, 유효기간 이내인 것에 한하여 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.</li> </ul>	0.25점
	장애인 기업지원 및 장애인 고용촉진	장애인가기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「장애인가기업활동 촉진법」에서 정한, 중소기업청장(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 장애인 기업으로서 “중소기업제품 공공구매종합정보망”에 등재된 자료로 평가한다.</li> </ul>	0.25점
		장애인고용 우수기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인 고용우수사업주는 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제24조에 따라 해당부처에서 인증 또는 확인한 자료를 제출한 경우 평가하되, 유효기간 이내인 것에 한하여 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.</li> </ul>	0.25점
		장애인 고용률	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 장애인 고용사실을 증명할 수 있는 서류에 기재된 “장애인종업원비율(장애인이 대표인 경우에는 대표자를 포함하여 산정)”자료로서 최근 3개월간의 자료를 제출받아서 평가한다. ※ 최근 3개월의 자료가 없는 경우에는 평가에서 제외</li> <li>- 장애인이란 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자를 말한다.</li> <li>- 최근 3개월 평균 장애인 고용률이 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제25조에 의한 의무고용율(2.5%) 이상인 기업인 경우 0.25점을 부여한다.</li> </ul>	0.25점
	사회적 기업	사회적기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「사회적기업육성법」 제7조에 따른 고용노동부장관(위임한 경우 포함)이 확인한 자료를 제출한 경우에 평가하되, 유효기간 이내인 것에 한하여 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 최근 2년 이내에 인증 또는 선정, 지정 된 것에 한하여 평가한다.</li> </ul>	0.25점



감점	사업수행	불성실한 사업수행 및 부적격	- 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 추진 또는 완료한 한국 농어촌공사 사업에서 불성실한 사업수행으로 공사로 부터 서면경고 등의 제재를 받은 업체	건별 1.0점
	제안서 작성	제안서 작성지침 미준수	- 제안서의 규격, 매수, 형식, 색상 등에 부합하지 않는 경우, 건별 0.25점(최대 2점) 감점 처리한다.	건별 0.25점 (최대 2.0점)
	공정거래	불공정 하도급 및 거래행위	- 입찰공고일 기준으로 최근 2년 이내에 공정거래위원회로부터 불공정 하도급거래 상습법위반 사업자 또는 불공정거래행위 위반자로 통보 받은 자	1.0점
	사전접촉	입찰자의 평가위원 사전접촉 행위	- 제안서평가 세부기준 15조 관련, 입찰공고일로부터 제안서 평가일까지 입찰자(공도수급체 구성원 포함)의 소속 임직원이 해당 입찰과 관련하여 평가위원을 사전접촉(‘접촉’은 대면, 유선, SNS, 문자, e-메일을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰자를 인식시키는 행위를 의미한다)한 것이 사실로 확인된 경우제안서 평가 종합점수에서 5.0점을 감점 처리한다.	5.0점

## 라. 입찰 시 유의사항

### ○ 인력 구성

- 제안인력은 자사인력을 원칙으로 하며 채용 예정 인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 과업 착수 전까지 채용을 완료해야 함

### ○ 입찰관련 비용

- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 하여야 함

### ○ 하자담보 책임기간

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업 완료를 확인 후 1년간으로 함

### ○ 사업 장소

- 본 사업의 수행 장소는 원활한 사업수행을 위해 발주기관과 협의하여 결정할 수 있음
- 업무수행에 필요한 사무실, 네트워크 구성, 사무기기 집기비품, 소모품, 운영비 등은 제안사에서 부담함

- 사업수행 장소는 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 사무실을 사용해야 함
- 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음
- \* 공급자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
- \* 공급자는 제안요청서에 명시한 원격지 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함
- \* 작업장소 등에 관한 비용은 산출내역서 상의 현지활동지원비에 포함되며 향후 수원국과 협의하여 공사의 승인하에 정할 수 있음
- 계약목적물의 지식재산권 귀속
  - 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함
  - 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(외교관계, 수원국 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
  - 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 수원국 기관에서 최종 인수하도록 함
  - 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함
  - 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용 할 계획이 없음
- SW 산출물 반출 절차 등
  - 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할

수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.  
(단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함)

- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출 금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로 확약서를 발주기관에 제출하여야 함
- 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법 시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함

- \* 정보시스템 관리자의 개인정보 접근권한(조회, 삭제, 변경) 로그 기록 및 관리 기능 제공
- \* 정보시스템 관리자의 데이터베이스 개인정보 접근기록(조회, 삭제, 변경) 로그 기록  
(농림수산식품교육문화정보원 “공동DB활용가이드-개인정보접근기록저장” 준수)
- \* 데이터베이스 사용자 비밀번호 컬럼 저장 시 일방향 암호화 적용(SHA256 암호화 알고리즘 적용)
- \* 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 보안서버(SSL) 적용

- 웹서버 및 응용프로그램 보안

- \* 웹 응용프로그램 수정 시 주요 보안 취약점(접근통제, 파라미터 사용 등)을 고려하여 개발
- \* 프로그램 소스에 서버 접근 계정, DB 접근 계정이 노출되지 않도록 해야 함
- \* 프로그램 소스를 저장하는 서버에 임의로 파일을 변경하거나 저장할 수 없도록 디렉토리별 보안관리 실시
- \* 웹 사이트는 위조, 변조를 방지할 수 있어야 함
- \* 웹 서버 및 웹 어플리케이션 보안은 취약점 공격으로부터 웹 사이트 내용 및 내부 데이터를 보호할 수 있어야 함
- \* 주기적으로 소프트웨어 보안약점 점검 및 취약점 제거
- \* 행안부 홈페이지 SW(웹) 개발보안가이드, JAVA 시큐어 코딩 가이드 적용
- \* 자료에 대한 보안관리

- \* 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안되며, 이의 위반으로 인한 문제발생시 민·형사상의 모든 책임을 짐
- 기타 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 입찰공고문 및 관련 법규에 따름
  - 본 제안요청서에 명기하지 아니한 사항에 대하여는 주관기관과 사업수행업체간의 용역수행 기술용역계약 일반조건, 당사자 간 별도 협의에 의한 당해 용역의 개별계약에 의하거나, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동 시행령과 기타 계약에 관한 법령, 예규 및 조달청의 용역계약특수조건 등 관계법령과 일반 상거래 관례에 따름
- 본 사업은 하도급을 불허함.
- 제안안내서, 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약 체결기준」 등 국가계약관련 법령을 따름
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄의 구성원 변경, 하청 또는 재하청을 할 수 없음
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법 제50조」에 따라 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최함
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

\*참조

< 사업금액에 관계없이 공통 명시 >

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

< 사업금액이 20억원 미만인 사업 >

본 사업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조, 제3조에 따라 중견기업 및 대기업인 소프트웨어 사업자, 상호출자제한 기업 집단에 속하는 회사의 입찰 참여가 제한됨

- 입찰공고서와 제안요청서의 내용이 상이할 경우 입찰공고서 내용이 우선합니다. 반드시 입찰공고서의 세부내용을 숙지하여 입찰에 참여하시기 바랍니다.

#### 마. 과업내용 확정 심의 여부

(과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (✓)개최 또는 ( )미개최한 사업임 (※ 미개최시 계약 전까지 개최 예정)

(과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 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 13호서식 참조

## 2. 정성평가 기준

### 가. 1차 평가시 정성 평가

평가부문	평가요소	배점	비고
제안일반	▪ 사업목적 이해도	5	비계량
	▪ 사업제안 일반내용	10	비계량
기술부문	▪ 과업세부 실행방안	25	비계량
	▪ 투입인력 현황 및 운용계획	10	비계량
	▪ 사업관리 및 모니터링 방안	20	비계량
	▪ 특수제안	5	비계량
계		75	

※특수제안: 사업대상지 수혜자(농민)에게 도움이 되거나 사업효과 증대를 위한 방안을 제시

### 나. 2차 평가시 정성 평가

평가부문	평가요소	배점	비고
PM 인터뷰	▪ PM인터뷰 및 종합평가(영어 인터뷰 포함)	5	비계량
계		5	

## 다. 정성평가 기준

평가척도 (등급)	가중치	평 가 기 준
A	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 거의 모든 요구사항이 충족되며, 기술부문, 사업관리부문 등이 객관적 자료를 통하여 증빙된다.</li> <li>· 제안은 요구사항을 많이 이해하고 있어 매우 높은 성공 가능성을 제공한다.</li> <li>· 결점 또는 약점이 거의 없다.</li> </ul>
B	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 요구사항이 많이 충족되며, 기술부문, 사업관리부문 등이 객관적 자료를 통하여 대부분 증빙된다.</li> <li>· 제안은 요구사항의 바람직한 이해를 보여주고 비교적 높은 성공가능성을 제공한다.</li> <li>· 결점 또는 약점이 많이 없다.</li> </ul>
C	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 요구사항을 기본적으로 충족시키나, 기술부문, 사업관리 부문 등에 대한 객관적 자료를 통한 증빙이 조금 미흡하다.</li> <li>· 제안은 요구사항의 기본을 이해하고 성공의 적당한 가능성을 제공한다.</li> <li>· 결점과 약점은 있으나, 협의를 통하여 보완이 충분히 가능하다.</li> </ul>
D	85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 요구사항의 일부만 충족하며, 기술부문, 사업관리부문 등에 대한 객관적 자료가 많지 않다.</li> <li>· 제안은 요구사항을 비교적 낮은 수준으로 이해하고 있다.</li> <li>· 결점과 약점이 있고 이에 대한 보완 가능성이 있다.</li> </ul>
E	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 요구사항에 대해 많은 부분을 충족하지 못한다.</li> <li>· 제안은 요구사항 대비 다소 부족하고 성공에 필요한 요소를 많이 제공 하지 못한다.</li> <li>· 결점과 약점이 있고 이에 대해 보완 가능성이 의문시된다.</li> </ul>

\* 평가항목별 5등급으로 나누어 평가하고, 평가점수는 평가위원의 각 제안서 평가점수 중에서 최저 및 최고점수를 제외한 후 산술평균한 점수로 산정한다. 다만, 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외한다.

\*\* 평가항목별 최고점과 최저점의 차이가 당해항목 배점한도의 20%를 초과하지 않는 범위 내에서 차등 평가한다. 다만, 기술능력의 현격한 차이 등 특별한 사유가 있는 경우에는 20%를 초과하여 평가할 수 있으며 이 경우에는 평가사유서에 그 사유를 구체적으로 명시 한다.

### 3. 용역비 산정, 집행 및 정산기준

#### 가. 기본방침

- 사업수행이 가능한 범위 내에서 작성한다.
- 사업보조 외 전문가 인건비는 “2024 소프트웨어 사업 대가산정”에 따른다
- 사업보조 인건비는 “2024 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표 단가”를 적용한다.
- 경비 및 체재비 산정은 국제농업협력사업 “기술용역사업 용역비 집행 및 정산기준”, “전문가파견사업에 관한 기준”을 적용한다.
- 환율적용(미화 1불당) : 1,300원 (2024년 무상원조사업 산출 기준환율 적용)

#### 나. 산정기준

##### 1) 직접인건비

- 직접인건비는 “2024 소프트웨어 사업 대가 산정”과 “2024 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표 단가” 적용
  - 1개월 미만 파견자 : 출국하는 날로부터 귀국하는 날까지 실 파견 일수로 하되, 월 20.88일 초과 시에는 20.88일을 상한으로 함
  - 1개월 이상 파견자 : 1개월을 20.88일 기준으로 산정(주 5일 기준)
  - 국외 파견에 대한 인건비는 용역참여율 100%로 산정

〈참고. 2024년 엔지니어링 인건비 기준단가〉

(단위 : 원)

등 급		건설		농림, 프로젝트 매니지먼트	
		월	일	월	일
1	기술사	9,188,733	446,055	8,619,411	418,418
2	특급기술자	7,145,213	346,855	7,011,416	340,360
3	고급기술자	6,052,259	293,799	5,981,334	290,356
4	중급기술자	5,622,049	272,915	4,928,200	239,233
5	초급기술자	4,398,018	213,496	4,357,168	211,513



## 특수지근무수당 지급대상지역의 지역별 구분표

구 분	가 지역	나 지역	다 지역
아주	파키스탄(이슬라마바드, 카라치), 아프가니스탄, 방글라데시	네팔, 파푸아뉴기니, 몽골, 동티모르	캄보디아(프놈펜, 시엠립), 스리랑카, 피지, 라오스, 인도(뉴델리, 뭄바이, 첸나이), 미얀마
미주	볼리비아	엘살바도르, 에콰도르, 과테말라, 온두라스, 베네수엘라	도미니카, 니카라과, 페루, 자메이카, 파라과이, 콜롬비아
유럽		투르크메니스탄, 러시아(이르쿠츠크, 유주노사할린스크), 타지키스탄	러시아(블라디보스톡), 아제르바이잔, 키르기즈, 카자흐스탄(누르술탄 알마티), 우즈베키스탄, 조지아
중동	이라크(바그다드, 아르빌), 수단, 예멘, 리비아	알제리	이란, 레바논, 사우디아라비아(리야드, 젯다), 이집트
아프리카	나이지리아(아부자, 라고스), 앙골라, 적도기니(말라보), 코트디부아르, 콩고민주공화국, 마다가스카르, 카메룬	가봉, 탄자니아, 짐바브웨, 가나, 에티오피아, 세네갈, 우간다, 르완다, 모잠비크	케냐, 남아프리카공화국

### 2) 경비(계약 금액 내)

○ 체재비(숙박비, 일비, 식비)는 2024년 공사 국제농업협력사업(ODA) 전문가 대가기준을 적용하고, 출국하는 날로부터 귀국하는 날까지 체제일수에 따라 다음과 같이 지급한다.

#### ○ 전문가 국가별 체재비 기준

(단위 : US\$)

구분	등급	일비	숙박비	식비	계
전문가 공통 적용	가	30	176	81	286
	나	30	137	59	226
	다	30	106	44	180
	라	30	81	37	148

\* 적용기준(공통) : 한국농어촌공사 국제농업협력사업(ODA) 전문가 대가지급 기준 ('24. 05)

- 1일 ~ 30일 : 1일당 체재비 100% 지급
- 31일 ~ 60일 : 1일당 체재비 80% 지급
- 61일 이상 : 1일당 체재비 70% 지급

○ 지역별 등급 구분 (국가 및 도시별 등급 구분)

구 분		지역
가 등급		도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C, 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르
나 등급	아시아· 오세아니아주	베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니
	남·북아메리카	멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고
	유럽	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	중동·아프리카	가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다 등급	아시아· 오세아니아주	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기스공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지
	남·북아메리카	가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마
	유럽	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드
	중동·아프리카	기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, <u>카메룬</u> , 케냐, 탄자니아
라 등급	아시아· 오세아니아주	네팔, 동티모르, 라오스, 몽골, 미얀마, 미크로네시아, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, <u>캄보디아</u> , 타지키스탄, 통가, 필리핀
	남·북아메리카	니카라과, 볼리비아, 수리남, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
	유럽	마케도니아, 몰도바, 벨라루스, 보스니아헤르체고비나, 알바니아
	중동·아프리카	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레소토, 마다가스카르, 말라위, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

○ 항공료 및 보험료

- 이코노미 항공권 발급
- 해외여행자 보험 가입비(상해사망 보상한도 3억, 질병사망 보상한도 2억, 특별비용 보상한도 1천만원)

○ 현장 운영경비, 현지 활동 지원비, 유지관리, 비품구입, 행사비, 현지교육훈련, 영상활동비, 보고서 작성 등은 예산 내에서 필요시 반영

## 다. 정산기준

**제1조(목적)** 이 기준은 한국농어촌공사(이하 “공사”이라 한다) 국제협력사업 기술용역사업의 용역비 지급, 집행 및 정산승인 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용역비 절감)** 본 사업은 공적개발 원조사업임을 감안하여 용역비는 최대한 절감하여 집행하여야 한다.

**제3조(별도 계정의 설정)** 본 사업을 위하여 지출된 용역비는 정당한 지출을 입증할 수 있도록 별도의 장부에 정리하고 공사에 제출하여야 한다.

**제4조(용역비 집행)** ① 용역비 집행은 당초 계약한 총 용역비 범위에서 집행하여야 한다. 단, 공사와 용역기관과의 합의를 거쳐 용역비의 증감이 있는 경우에는 증감된 용역비를 총 용역비로 본다.

② 용역비의 지급은 계약조건에 따라 분할 지급할 수 있다.

**제5조(용역비 전용)** ① 용역비의 집행은 당초 계약한 총 용역비 범위에서 집행하여야 하며, 별표의 항목구분 중 “대”, “중”, “소”과목 내의 개별계약금액을 초과 집행할 수 없다.

② 제1항의 조항에도 불구하고, 별표의 항목구분 중 “대”, “중”, “소”과목에 대한 전용이 필요한 경우에는 사전에 공사의 승인을 받은 후 전용하여 집행할 수 있다.

③ “세”과목의 경우에는 50퍼센트 범위에서 동일 “소”과목 내의 과목간 전용이 가능하나, 분기별 사업비 집행실적 보고 시 세부전용내역 및 사유를 함께 보고하여야 한다.

④ 계약 시 정한 금액으로 정액지급하는 용역비는 초과집행경비를 인정하지 아니하며, 타 항목과 전용하여 집행할 수 없다.

**제6조(정산서 제출 및 작성)** ① 용역비는 계약서에 정한 조건에 따라 용역비 사용에 대한 명세서를 첨부한 정산서를 제출하여 공사의 승인을 받아야 하며, 정산서는 계약조건에 따라 분할 정산하여 제출하거나 계약만료일 이내에 제출한다.

- ② 정산서는 개요, 정산내역, 증빙서류로 일목요연하게 구성하되, 공사는 추후 별도의 정산서 작성 양식을 요청할 수 있다.
- ③ 영수증 등 증빙서류는 식별 가능하도록 첨부하여야 하며, 각 페이지 별로 정산금액이 정리되어야 한다.
- ④ 정산서의 각 항목은 별표의 항목 순으로 정리하여야 한다.

**제7조(정산)** ① 제경비는 직접인건비(정산금액) $\times$ 제경비율(용역계약 시 적용된 비율)로 정산한다.

- ② 기술료는 (직접인건비+제경비)의 정산금액 $\times$ 기술료율(용역계약 시 적용된 비율)로 정산한다.

- ③ 직접경비는 [별표]에 따라 정산한다.

**제8조(용역비 잔액 반납)** ① 정산 승인 후 용역비 잔액 발생 시, 공사 지정구좌에 입금, 반납하여야 한다.

- ② 정산서 제출 시 증빙서류는 [별표]에 따라 작성하여야 한다.

- ③ 증빙서류 제출이 어려울 경우, 미화 100불 이내 지출항목에 대해 사업 최고책임자의 확인서를 받아 정산할 수 있으며, 총 범위는 미화 500불을 넘어서는 아니 된다.

**제9조(환율적용)** 외화 사용 시 환율적용은 미화의 해당 월평균 대 원화 현찰 매도율을, 현지화는 해당 월평균 대 미화 현찰매도율을 각각 일괄 적용하며, 정산 시 이들 환율을 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

**제10조(기타)** 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 계약서의 내용에 따르며, 이 기준에서 정한 내용을 따를 수 없는 불가피한 상황 발생 시, 사전에 공사의 승인을 받아야 한다.

**제11조(준용)** 용역비 집행 및 정산에 관련된 사항은 이 기준에 특별한 정함이 없는 경우에는 전문가파견사업 관련지침의 정산규정을 준용한다.

# 기술적용계획표

## [✓] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	아세안+3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아) PMC 용역
작성일	2024년 11월

### □ 법률 및 고시

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

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분		항 목	적용계획				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.						√	
세부 기술 지침							
서비스 통합	o 웹 서비스						
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0						
	- UDDI v3					√	
	- RESTful					√	
	o 비즈니스 프로세스 관리					√	
	- UML 2.0/BPMN 1.0					√	
	- ebXML/BPEL 2.0/ XPDL 2.0					√	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0		√				
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0					√	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.			√			수원국 현지 장비조달현황 검토 후 적용
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 개방형 운영 체제 및 기반환경 : POSIX	√				
	o 무선용 운영 체제 - android	√				
	- IOS				√	
	- 윈도우폰7				√	
	o 무선용 기반환경 - Java	√				
	- Objective C				√	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	√				
	- ORDBMS				√	
	- OODBMS				√	
	- MMDBMS				√	
	시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				√
소프트웨어 공학	o 모델링 : UML2.0				√	
	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크				√	

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		√				
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		√				
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진 지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.					√	
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.					√	
세부 기술 지침						
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	√				
	o 동적표현 - JSP 2.1	√				
	- ASP				√	
	- PHP				√	
프로그래밍	o 개방형 프로그래밍 - J2EE 5, J2SE 5.0, Java Servlet 2.5	√				
	o 웹프로그래밍 - XML 1.0, XSL 1.1	√				
	- RDF				√	
	- AJAX	√				
데이터 교환	o 교환프로토콜: - XMI 2.0	√				
	- SOAP 1.2				√	
	o 문자셋 - EUC-KR				√	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	√				

□ 보안 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된“서비스 접근 및 전달”,“플랫폼 및 기반구조”,“요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.			√				
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.					√		현지 미사용
세부 기술 지침							
관리적 보안	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼					√	
기술적 보안	o 국가용 암호 제품 대상(국정원 보안적합성 인증 필요) - PKI제품					√	
	- SSO제품					√	
	- 디스크·파일 암호화 제품					√	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등					√	
	- 메일 암호화 제품					√	
	- 키보드 암호화 제품					√	
	- 하드웨어 보안 토큰					√	
	- DB암호화 제품					√	
	o CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - 침입차단					√	
	- 침입탐지					√	
	- 침입방지					√	
	- 통합보안관리					√	
	- 보안관리서버					√	
	- 웹방화벽					√	
	- DDos 대응					√	
	- VOIP 보안					√	
	- 무선침입방지					√	
	- 무선랜 인증					√	
	- 가상사설망					√	
	- 네트워크 접근통제					√	
	- 스팸메일차단					√	
	- 바이러스백신					√	
	- PC매체제어					√	
	- PC침입차단					√	
	- 콘텐츠보안					√	
	- 자료유출 방지					√	
	- 메일보안					√	
	- 서버보안					√	
	- DB접근 통제					√	
	- 다중영역구분					√	
	- 스마트카드					√	
	- 보안USB					√	
	- 복합기 완전삭제					√	



## 사업자 보안위규 처리기준 및 위약금 부과기준

### 〈 누출금지 대상정보 〉

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
- ③ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
- 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 내부문서
- ⑨ 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 같은 법 시행규칙 제7조제3항의 대외비
- ⑪ 그 밖에 각급부서의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

### ☐ 보안 위약금 부과기준

- 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과 (위규 수준은 “사업자 보안위규 처리기준”참고)

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	총 사업비의 5 %	총 사업비의 3 %	총 사업비의 1 %

- 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과
- 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과
- 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

□ 사업자 보안위규 처리 기준

구분	위규사항	처리기준
심각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 책임 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
중대	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. 업무 망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹 하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·하자보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무 망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위규자 및 직속감독자 책임 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
보통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 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	○ 위규자 및 직속 감독자 책임 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시

	가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 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 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	
경미	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

## 정보화사업 외부 용역업체 보안관리 방안

### [국가 정보보안 기본지침 부록 7]

#### ■ 외부 용역사업 계획단계부터 완료시까지 보안관리 방안

- ① 입찰시 ⇒ 용역사업에 대한 보안관리 계획 평가
- ② 계약시 ⇒ 보안준수 사항 및 배상책임 명시
- ③ 수행시 ⇒ 참여인원 보안조치(인원·문서·장비 등에 대한 보안점검·교육)
- ④ 종료시 ⇒ 제공자료·산출물 전량 회수 등 보안조치

※ 2010.10.22부터 용역업체가 정보누출 적발시 「국가계약법」 시행령 제76조에 근거, 해당 업체를 부정당업자로 등록, 입찰 참가자격 제한 등 제재 조치 가능

#### 용역사업 입찰시

- 중요 외주용역사업은 사업 착수단계부터 계획 전반을 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류, 용역 의뢰하고 '대외주의'·'보안 要' 등 모호한 표현 사용 금지
- 입찰 공고 이전에 투입이 예상되는 자료·장비 가운데 보안관리가 필요한 사항에 대하여 관련 법규에 따라 등급을 분류하고 필요한 보안요구 사항을 마련
- 입찰 공고시에 해당 기관이 자체 작성한 누출금지 대상정보, 부정당업자 제재조치, 기밀유지 의무 및 위반시 불이익 등을 정확히 공지
- 제안서 평가요소에 자료·장비·네트워크 보안대책 및 누출금지 대상정보 관리 방안 등 보안관리 계획의 평가항목 및 배점기준 마련
- 업체가 입찰제안서에 제시한 용역사업 전반에 대한 보안관리 계획이 타당한지를 검토하여 사업자 선정시 이를 반영
- 웹호스팅 등 정보시스템을 위탁 운영시에는 해킹에 대비, 웹방화벽 등 보안 시스템 구비 여부와 단순 운영 이외 보안관리가 가능한지 여부를 심층 검토

## 용역사업 계약시

- 용역사업에 투입되는 자료·장비 등에 대해 대외 보안이 필요한 경우 보안의 범위·책임을 명확히 하기 위하여 사업수행 계약서와 별도로 비밀유지계약서 작성
- 비밀유지계약서에는 비밀정보의 범위, 보안준수 사항, 위반시 손해배상 책임, 지적재산권 문제, 자료의 반환 등이 포함되도록 명시
- 용역사업 참여인력은 용역업체 임의로 교체할 수 없도록 명시하고 신상변동(해외여행 포함) 사항발생시 발주기관에 즉시 보고
- 발주기관의 요구사항을 사업자에게 명확히 전달키 위하여 작성하는 과업지시서·계약서(입찰 공고 포함)에 인원·장비·자료 등에 대한 보안조치 사항과 누출금지 대상 정보 및 부정당업자의 제재조치를 정확히 기술
- 용역업체가 사업에 대한 하도급 계약을 체결할 경우 원래 사업계약 수준의 비밀 유지 조항을 포함토록 조치

## 용역사업 수행시

### [참여인원에 대한 보안관리]

- 용역사업 참여인원에 대해서는 ‘정보 누출’ 금지 조항 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서 징구
- 용역사업 수행 前 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 준수 및 위반시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시
  - ※ 누출 금지 대상정보 및 정보 누출시 부정당업자 제재조치 등에 대한 교육 병행
- 발주기관은 사업 수행중 업체 인력에 대한 보안점검 실시, ‘누출금지 대상 정보’ 외부 누출여부 확인
- 비밀 관련 사업을 수행할 경우 참여인원에 대한 비밀취급인가 등 보안조치를 수행하고 국가정보원장에게 보안측정 요청

#### [자료에 대한 보안관리]


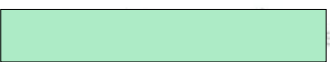


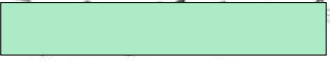
- 계약서 등에 명시한 누출금지 대상정보를 업체에 제공할 경우 자료관리 대장을 작성, 인계자·인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업완료시 관련자료 회수
- 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주기관의 파일 서버에 저장하거나 보안담당관이 지정한 PC에 저장·관리
- 용역사업 관련자료는 인터넷 웹하드·P2P등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지하고 용역 발주기관과 용역업체간 전자우편을 이용해 자료전송이 필요한 경우에는 자체 전자우편을 이용, 첨부자료 암호화 후 수발신
  - \* 다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 금지
- 발주기관이 제공한 사무실에서 업체가 용역사업을 수행할 경우 제공한 비공개 자료는 매일 퇴근시 반납토록 하며 비밀문서를 제외한 일반문서는 용역업체에 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함이 있을 경우 이에 보관 가능
- 용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 보안담당관이 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람 금지

#### [사무실·장비에 대한 보안관리]

- 용역사업 수행장소는 발주기관내 시건장치와 통제가 가능한 공간을 제공하거나 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 외부 사무실을 사용
- 용역업체 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대한 보안점검을 정기적으로 실시하고 필요시 국가정보원에 지원을 요청
- 발주기관 내부에서 용역사업을 수행 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련 장비를 외부 반출·입시마다 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부 확인
- 인가받지 않은 USB메모리 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위하여 휴대용 저장매체가 필요한 경우 발주기관의 승인하에 사용

## 과업내용 확정 종합 심의 결과서

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제11호서식]

과업내용 (확정) 종합 심의 결과서 (제25조 및 제26조 관련)			
사업명		아세안+3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아)	
발주부서		한국농어촌공사 글로벌사업처	
추진 단계명	확정 심의	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 발주 전      [    ] 계약 전	
	변경 심의	[    ] 분석      [    ] 설계 [    ] 구현      [    ] 시험	
제 목		아세안+3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아)	
심 의 일 자		년 월 일	심 의 장 소
			한국농어촌공사 본사
심 의 결 과		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 승인      [    ] 불가      [    ] 조건부 승인	
<p>[검토의견]</p> <p>※ 심의대상 소프트웨어사업 수에 따라 검토의견 등 심의결과는 별지 작성 가능함</p> <p>— 산출내역서 중등액 확정 됨</p> <p>— 기능명세서 및 과업내역서</p>			
<p>「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은법 시행령 제46조 내지 제47조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」 제24조 내지 제28조에 따른 소프트웨어사업 과업내용에 대한 검토 및 심의 결과를 드립니다.</p> <p style="text-align: right;">2024 년 11 월 4 일</p>			
위 원		위 원	
위 원		위 원	
		위 원	
한국농어촌공사 사장 귀하			

## 적정 사업기간 종합 산정서

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(제10조제3항 관련)		
사업명	아세안3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아)	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	SW 개발, 운영, 유지보수 등 고려하여 관제시스템 개발기간은 8.6개월이 적당함	8.6 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	재정지원을 고려 도입, 워크숍 등 관제시스템을 고려하여 12개월이 적당함	12 개월
③ 유사사업 자료		5 개월
④ 기타 특이사항		12 개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	SW 개발을 관제시스템을 고려하여 12개월이 적당함	적정 사업기간 12 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024 년 11 월 4일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>위 원 <span style="background-color: #c8e6c9; padding: 2px 10px;"> </span></p> <p>위 원 <span style="background-color: #c8e6c9; padding: 2px 10px;"> </span></p> </div> <div> <p>위 원 <span style="background-color: #c8e6c9; padding: 2px 10px;"> </span></p> <p>위 원 <span style="background-color: #c8e6c9; padding: 2px 10px;"> </span></p> <p>위원장 <span style="background-color: #c8e6c9; padding: 2px 10px;"> </span></p> </div> </div> <p>한국농어촌공사 사장 귀하</p>		



## 소프트웨어사업 영향평가 결과서

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제1호서식]

소프트웨어사업 영향평가 결과서																
1. 기본정보	사업명	아세안3 식량안보정보시스템 3단계 협력사업(캄보디아)														
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 재평가														
	주요 내용	○ 전화, 팩스 등 아날로그 형태로 관리되고 있는 농업 DB의 디지털화 ○ 1, 2단계에 이은 식량안보정보시스템 마스터플랜 수립 ○ 식량안보예측모델 개발 ○ 데이터 기반의 생산량 예측모델 개발 및 시범서비스 제공 ○ 주요과업내용 - 식량안보정보시스템 구축을 위한 마스터플랜 수립 - 농업정보 DB 연계 및 구축 - 디지털 농업정보 플랫폼 구축, 예측모델 개발 및 시범서비스 - 역량강화(현지 교육훈련, 초청워크숍)														
	사업기간 (또는 개발기간)	착수일 ~ 2025년 12월														
	구분	<table border="1"> <tr> <td>① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③ 민간투자형 소프트웨어 사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑤ 데이터베이스 구축 사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑦ 그 외 소프트웨어 사업</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> ※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요		① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>	② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>	③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>	④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>	⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>	⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	<input type="checkbox"/>	⑦ 그 외 소프트웨어 사업
① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>															
② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>															
③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>															
④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>															
⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>															
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	<input type="checkbox"/>															
⑦ 그 외 소프트웨어 사업	<input checked="" type="checkbox"/>															
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 :     개 기관)														
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수													
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	약 200명													
<input type="checkbox"/> 타 기관 직원																
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음															
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요															
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어														
4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택가능)	<input checked="" type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : 우즈베크 법령, 국가개발전략, 농업부 정책에 따라 추진) <input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준 업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :     ) <input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :     )															
	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음 <input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해를 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :     )															
5. 종합의견		2024년 11월 4일 기관명 : 한국농어촌공사 (직인)														

[양식 1]

## 사업용역 인력투입내역서

구 분	성 명	투입기간	자격등급	서 명	비 고
국 내					
국 외					
총 명					

상기와 같이 00 사업을 위하여 인력을 투입하였음을 증명합니다.

일 시:

확인자: (인)

기관장:

소 속:

주 소:

사업등록자번호:

※ 국외용역 부분에 대하여는 출입국사무소가 발행한 출입국사실증명서 첨부.  
국내용역 부분에는 투입인력의 국내용역에 대한 주간업무보고서 첨부

[양식 2]

## 체 재 비 영 수 증

성 명	주 소	기 간	금 액	일 시	서 명

상기와 같이 ○○ 사업을 위하여 체재비를 지급하였음을 확인합니다.

일 시:

확인자: (인)

기관장:

소 속:

주 소:

사업등록자번호:

## 한 국 농 어 촌 공 사 귀 증

[양식 3]

## 지출내용 확인서

지출항목	지출내역	금 액	일 시	지출자

상기와 같이 ○○ 사업을 위하여 사업비를 지출하였음을 증명합니다.

일 시:

확인자: (인)

기관장(또는 사업책임자):

소 속:

주 소:

사업등록자번호:

한 국 농 어 촌 공 사 귀 중

## 4. 전문가파견 가이드라인

1. (보고) ① 파견기간이 3개월 이상 6개월 미만인 전문가는 활동기간 중간 시점에, 6개월 이상인 전문가는 매 3개월마다 중간보고서를 제출하여야 한다. ② 전문가는 귀국 후 1개월 이내에 책자 등 정형화된 서식에 맞추어 귀국보고서를 작성, 제출하여야 한다. ③ 공사는 전문가 귀국 후 귀국보고회를 실시할 수 있다.
2. (활동심사) 공사는 전문가의 활동을 심사하고, 이를 당해 전문가의 파견기간 연장 또는 재 파견 여부에 반영할 수 있다.
3. (복무) ① 전문가는 공사의 지휘·감독을 받으며, 국위를 손상하는 행위를 하거나 파견목적에 배치되는 행위를 하여서는 아니 된다. ② 전문가는 직무 이외에 영리를 목적으로 하는 활동을 할 수 없으며, 공사의 사전허가 없는 다른 직무를 겸할 수 없다. ③ 사업총괄(PM) 전문가의 국외 근무기간 변경 시, 증가할 수 있으나 감소할 수는 없다.
4. (제3국 출장) 전문가는 현지 업무와 관련하여 제3국을 출장할 경우 공사의 허가를 받아야 하며, 출장 후 결과보고서를 제출하여야 한다.
5. (일시귀국) ① 전문가는 공사의 승인을 얻어 일시귀국 할 수 있으며, 사유 및 기간은 다음 각호의 범위 내에서 정한다.
  1. 본인 및 배우자의 부모, 배우자 및 자녀가 사망한 경우 3주 이내
  2. 본인의 부상 또는 질병으로 본국에서의 치료가 불가피한 경우 3개월 이내
  3. 그밖에 일시귀국의 필요성이 특별히 인정되는 경우② 제1항 제1호 및 제2호의 경우에 공사는 왕복항공료를 지급할 수 있다.  
③ 전문가가 일시귀국으로 인하여 파견 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우 공사는 사업수행기관에 교체를 요구할 수 있다.
6. (계약해지) ① 공사는 전문가가 임무수행을 할 수 없다고 판단하거나, 복무에 관한 규정 또는 계약상의 의무를 위반한 때에는 사업수행기관에 교체를 요구할 수 있다.

- ② 사업수행기관은 참여 전문가가 질병, 가사 기타 부득이한 사정으로 중도에 계약을 해지하고 변경을 하고자 할 경우에는 1개월 전에 공사에 이를 신청하여야 한다.

7. (직접인건비) ① 직접인건비는 전문가의 등급에 따라 지급하며, 지급기준일은 다음 각 호와 같다.

1. 1개월 미만 파견자: 출국하는 날로부터 귀국하는 날까지
2. 1개월 이상 파견자: 1개월을 20.88일 기준으로 산정(주 5일 기준)

② 공무원이 전문가(국공립대학 교수 포함)로 파견되는 경우 파견기간에 대한 직접인건비는 지급하지 아니한다.

8. (자문료) 공무원(국공립대학 교수 포함)이 전문가로 파견될 경우, 자문료를 지급할 수 있다.

9. (왕복항공료) 항공료는 파견지역까지 이코노미 왕복항공권으로 제공한다.

10. (체재비) ① 체재비는 총 파견일수 기준으로 출국하는 날로부터 귀국하는 날까지 다음 각 호와 같이 지급한다. 다만, 일비 및 식비는 여행일수에 따라, 숙박비는 숙박수에 따라 각각 지급한다.

1. 30일 이내 기간: 별지에 따른 1일당 체재비
2. 30일 초과 60일 이내 기간: 별지에 따른 1일당 체재비 80/100 지급
3. 60일 초과 기간: 별지에 따른 1일당 체재비 70/100 지급

② 공무원이 전문가로 파견되는 경우에는 「공무원여비규정」에 따라 체재비를 지급하며, 아닐 경우 공사 내부방침에 의한 체재비를 지급한다.

③ 다음 각 호의 부득이한 사유로 인하여 숙박비가 지급받은 체재비의 1/2을 초과한 경우에는 영수증을 근거로 추가 지급할 수 있다.

1. 지급받은 체재비의 1/2의 범위 내에서 해당지역에 숙박 가능한 숙박시설이 없거나, 숙박시설이 있어도 목적지와 거리가 멀어 업무수행에 지장을 초래할 것이 명백한 경우
2. 숙박예정시설로 기 지정된 숙박시설의 객실요금이 해당 체재비의 1/2보다 비싼 경우

3. 체재비의 1/2에 상응한 숙박시설 이용 시 신변의 안전에 위험이 초래될 우려가 높은 경우

11. (의료비 및 재해보상비) ① 공사는 전문가를 피보험자로 하여 다음 각 호와 같은 여행자보험에 가입한다.

1. 상해사망 보상한도액: 300,000,000원

2. 질병사망 보상한도액: 200,000,000원

② 재해보상에 해당하지 아니한 사항으로, 업무활동과 관련된 질병에 대하여는 예산의 범위에서 실의료비를 지급할 수 있다.

③ 1년 이상 활동 중인 전문가에게 연 1회 건강검진비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 60세 이상의 전문가가 6개월 이상 파견되는 경우 건강진단서를 제출하여야 하며, 예산의 범위에서 해당비용을 지급할 수 있다.

15. (기타 경비 등) ① 공사는 전문가에게 예방접종료, 여권 및 비자수수료 등 파견준비 관련 경비를 실비로 지급할 수 있다.

② 공사는 필요하다고 인정하는 경우 파견기간이 6개월 이상인 전문가에게 파견 전 해당국가 및 기관에 대한 현지조사를 실시하게 할 수 있으며, 이 경우 왕복항공료 및 체재비를 지원할 수 있다. 다만, 동 조사기간은 파견기간에 산입하되 아니하며, 전문가는 현지조사 결과보고서를 제출하여야 한다.

③ 전문가는 자문분야 및 파견국에 관한 심층적인 연구의 성과물로서 정책보고서를 제출할 수 있다. 전문가의 정책보고서가 수원국의 발전과 양국간 협력증진 등에 크게 공헌하는 것으로 판단되는 경우 예산 범위 내에서 소정의 원고료를 지급할 수 있다.

(양식1)

## 중 간 보 고 서

전문가 성명		소속기관(국내)	
파견국		활동기관(파견국)	
파견분야		사업명	
파견기간		보고서 제출일	

### 1. 업무의 진척사항

- ☐ 당기 업무실적
  - 당기 주요업무, 일정별 활동내용, 성과 등
- ☐ 차기 업무계획
  - 차기 업무 목표, 일정별 활동계획, 기대성과 등

### 2. 업무관련 사항

- ☐ 파견기관의 업무협조 및 근무환경
- ☐ 파견기관의 동향
  - 주재국 파견분야의 정보 및 자료
  - 기타 업무관련 조사자료

### 3. 생활사정

- ☐ 현지 생활 정보
- ☐ 기타 자료 및 정보

### 4. 건의사항

※ 중간보고서는 국외파견 기간이 3개월 미만인 경우 생략하며, 3개월 이상 6개월 미만인 경우 활동 중간에, 6개월 이상인 경우 3개월마다 제출하여야 하는 정기보고서로서 업무 진척상황과 관련정보를 파악하여 전문가 파견관련 업무 자료로 활용하고자 하오니 상기 보고서 기술사항의 목차에 따라 상세히 기재하여 주시기 바랍니다.



(양식2)

## 귀 국 보 고 서

전문가 성명		소속기관(국내)	
파견국		활동기관(파견국)	
파견분야		사업명	
파견기간		보고서 제출일	

### 1. 파견개요

- ☐ 파견배경
- ☐ 파견목적
- ☐ 파견국 활동기관 개요

소속	부서명	직급	담당자	연락처	E메일	담당업무

### 2. 파견활동 및 내용

- ☐ 일정별 활동
- ☐ 주제별 활동내역 (계약, 입찰, 기자재지원, 시설공사 등 주제별 활동 내역 기술)
- ☐ 활동성과(성과사례)

### 3. 문제점 및 대책

- ☐ 문제점 (사업추진 시 발생하는 사안에 대한 문제점 기술)
- ☐ 대책

### 4. 건의사항

- ☐ 본 프로젝트 관련 건의사항 (본 사업과 관련한 건의사항)
- ☐ 농어촌공사 협력사업 관련 건의사항 (예 : 사업 발굴, 시행절차 등)

### 5. 참고자료

- ☐ 파견국 제출 보고서 (파견국 업무협약 시 작성한 보고서 등)
- ☐ 강의자료 (현지 워크숍, 세미나, 현지전파교육 자료 등)
- ☐ 파견국 현지 일반정보 (우기, 건기 등의 기상정보, 정부동향, 일반적 국가 행사 등)
- ☐ 관련사진

※ 귀국보고서는 전문가의 업무내용, 업무성과, 업무환경 등을 파악하여 후임자의 파견 등 협력사업의 유지 필요성을 판단하는 자료가 될 뿐만 아니라 파견분야의 국별 연구, 원조계획수립, 협력사업 발굴 등에 필요한 기초 자료로 활용될 것이오니 상세히 작성하여 주시기 바랍니다.

(양식3)

## 전문가 활동성과 심사표

□전문가 성명:

파견국가	파견분야		파견기간		활동기관
활동평가	평가항목	배점 (A)	평 가		평점 (A×B)
			평가등급	평가치(B)	
	직무충실도	20			
	직무전문성	15			
	보고서 충실도	15			
	외국어 구사능력	15			
	활동기관의 반응	15			
	공관(사무소)과의 협조	10			
	품위유지	10			
종합평점	100				
재파견 적격 여부에 관한 의견 (전문가 선발시 참고)	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 기타( )				
종합의견					

작성일자 :

심 사 자 : 소 속  
성 명

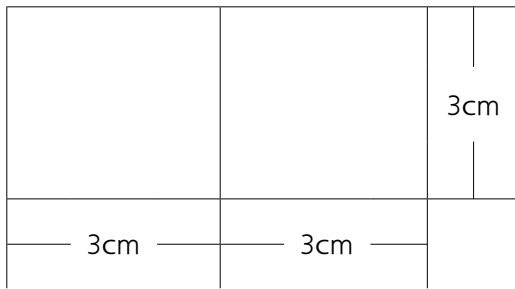
직위  
( 인 )

※ 평가등급 및 평가치는 아래와 같이 구분함.

- 평가등급: A(100%), B(90%), C(80%), D(70%), E(60% 미만)
- 평 가 치: A(1.00), B(0.90), C(0.80), D(0.70), E(0.60 미만)

- [별지 제1호 서식] 기술제안서(표지)
- [별지 제2호 서식] 회사 유사사업 수행실적
- [별지 제3호 서식] 사업책임자(PM) 유사사업 수행실적
- [별지 제4호 서식] 참여전문가의 자격사항(요약)
- [별지 제5호 서식] 사업책임자(PM) 이력사항
- [별지 제6호 서식] 참여전문가 이력사항
- [별지 제7호 서식] 과업수행조직표
- [별지 제8호 서식] 동의서
- [별지 제9호 서식] 서약서
- [별지 제10호 서식] 용역수행 실적증명서
- [별지 제11호 서식] 계량평가점수 자가 진단표
- [별지 제12호 서식] 일반현황 및 연혁
- [별지 제13호 서식] 공동수급표준협정서
- [별지 제14호 서식] 청렴계약 이행 서약서
- [별지 제15호 서식] 합의각서
- [별지 제16호 서식] 보안서

【별지 제1호 서식】

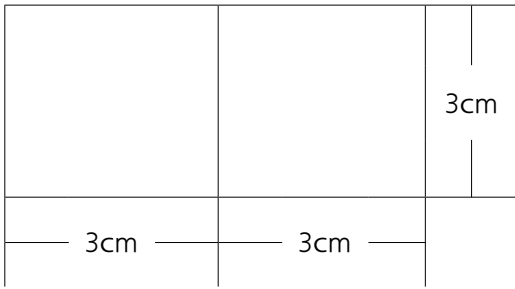


00사업 (24Point)

정 성 제 안 서 (40Point)

20XX. X.(24Point)

<업체명 기재하지 말 것>



00사업 (24Point)

# 정 량 제 안 서 (40Point)

20XX. X.(24Point)

제안사명 (24Point)

<업체명 기재할 것>

【별지 제2호 서식】

회사 유사사업 수행실적

유 사 사 업 수 행 실 적							
구 분	용 역 명	용역 개요	용역 기간	계약금액 (천원)	발주처	책임 기술자	비 고
제안사별, 분야 별 구분 기재							
(예시) 국외1							
(예시) 국외2							
(예시) 국외3							
(예시) 국외4							

※ 유사사업 : 1년 이상 프로젝트성 해외사업으로서 아래 조건 중 최소 한 가지를 만족하는 사업

- 정보시스템사업, 수치지도제작업, 소프트웨어사업, 정보통신공사업, 컴퓨터분야 국제협력사업

※ 연수사업, 평가용역, 연구용역, 입찰지원, 사전조사(예비타당성조사, 타당성조사, 기본조사, 사업형성 등) 참여실적 불인정

- ① 공고일 기준 20년이내 용역 수행 완료 실적 중 유사사업 수행실적만 작성(현재 진행중인 실적은 인정불가)
- ② 발주기관에서 발급한 용역이행 실적증명서 또는 관련 협회 등의 확인서를 반드시 제출 바람
  - 실적증명서 또는 확인서에는 상기 기재한 사항이 모두 기재돼 있어야 함
  - 증빙서류를 제출할 수 있는 실적만 기재하시기 바람(증빙서류 미제출 시 실적 불인정)
  - 계약서만 제출하는 경우 실적으로 인정하지 않으며, 다만 계약서와 세금계산서 또는 발주처의 용역완료확인 공문을 함께 제출하는 경우 실적 인정 가능
- ③ 공동수급의 경우 계약금액 항목에 지분을 금액만 기재
- ④ 공동참여사는 구분기재
  - \* 제출실적이 유사사업의 정의에 해당하는지 여부는 한국농어촌공사에서 판단함
  - \* 한국농어촌공사 실적의 경우, 상기 실적에는 기재하되 증빙서류 제출은 불필요
  - \* 회사 유사사업 수행실적 총괄표(별지 제3호 서식) 미제출시 유사사업 수행실적 인정불가

【별지 제3호 서식】

사업책임자(PM) 유사사업 수행실적

유 사 사 업 수 행 실 적							
구 분	성 명	용 역 명	수행(담당)업무	투입기간	발주처	사업담당자 (연락처)	비 고
국외(대상국)							
(예시) 국내1							
(예시) 국외2							

※ PM유사사업: 1년 이상 프로젝트성 사업으로서 아래 조건 중 최소 한 가지를 만족

- 정보시스템사업, 수치지도제작업, 소프트웨어사업, 정보통신공사업, 컴퓨터분야 국제협력사업

- ① 용역 수행실적 중 유사사업 수행실적만 작성(현재 수행 중인 사업을 포함하여 기재하고, 기간 란에는 예상 종료일자 입력)
- ② 발주기관에서 발급한 용역이행 실적증명서 또는 관련 협회 등의 확인서를 반드시 제출 바람
  - 실적증명서 또는 확인서에는 상기 기재한 사항이 모두 기재돼 있어야 함
  - 증빙서류를 제출할 수 있는 실적만 기재하시기 바람(증빙서류 미제출 시 실적 불인정)
  - 계약서만 제출하는 경우 실적으로 인정하지 않으며, 다만 계약서와 세금계산서 또는 발주처의 용역확인 공문을 함께 제출하는 경우 실적 인정 가능
  - \* 제출실적이 유사사업의 정의에 해당하는지 여부는 한국농어촌공사에서 판단함
  - \* 핵심투입인력은 사업관리자(PM) 1명으로 지정하며 제안사 소속이어야 함  
(공동도급의 경우 대표사 소속)
  - \* 핵심투입인력(PM) 유사사업 수행실적 총괄표(별지 제4호 서식) 미제출시 유사사업 수행 실적 인정불가

【별지 제4호 서식】

참여전문가의 자격사항(요약)

구분	분야별	성명	연령 (세)	전문가 등급	본사업 참여직위	최종 학력	자격증	담당 업무	소속사
전담 참여	사업책임자								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
비전담 참여	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								
	부문								

참고) 1. 용어 정의

- 전담참여자 : PM, 분야별 전문가
- 비전담참여자 : 기타 국내 사업관리자

2. 작성기준일자 : 제안일 현재



【별지 제5호 서식】

사업책임자(PM) 이력사항

년 월 일 현재

성 명	(국문)		생년월일					
	(영문)							
	(한문)							
직장주소								
자택주소								
학 력	학 교 명		학 과 (전 공)		논 문 명			
	고등학교							
	학사과정							
	석사과정							
	박사과정							
직장경력	회 사 명 (기 관 명)		근 무 기 간	직 위	담 당 업 무			
자 격 증	자 격 증 명		취 득 년 월 일		발 행 기 관			
외 국 어	구 분	읽 기	쓰 기	말 하 기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대해서도 구사가능 C : 일상생활에 지장없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능			
유사 사업 수행 경험	국 내	사 업 명		대 상 국	분 야	기 간	발주자명	담당업무
	국 외	사 업 명		대 상 국	분 야	기 간	발주자명	담당업무
기타 해외근무 경력 또는 ODA관련 교육	업 무 명 (과정명)		국 명	기 간	담 당 업 무 (교육내용)			
참고사항		※ 업무중첩도 확인을 위해 현재 수행 중인 사업도 기재해주시고, 이 경우 '기간' 란에는 예상종료일자를 기재하시기 바람.(잔여기간 3개월이상 시 감점처리) ※ 상기 "유사사업수행경험" 기재 내용 순서대로 별첨의 실적 증빙 서류를 대조하여 정량평가를 실시하는 바, 상기 기재한 사항에 대해서는 관련 협회 혹은 발주처에서 발급하는 증명서(경력증명서 또는 발주처에서 발급하는 확인서, 정부출연연구기관의 경우 기관 확인서)을 반드시 제출바람(증명서에 인적사항을 반드시 포함하여야 하며, 증명서 미제출 시 실적 불인정) <b>※ PM은 제안기관 소속이어야 하며, 재직증명서 및 4대보험 납입 증빙을 이력서와 동시에 제출 요망</b>						

【별지 제6호 서식】

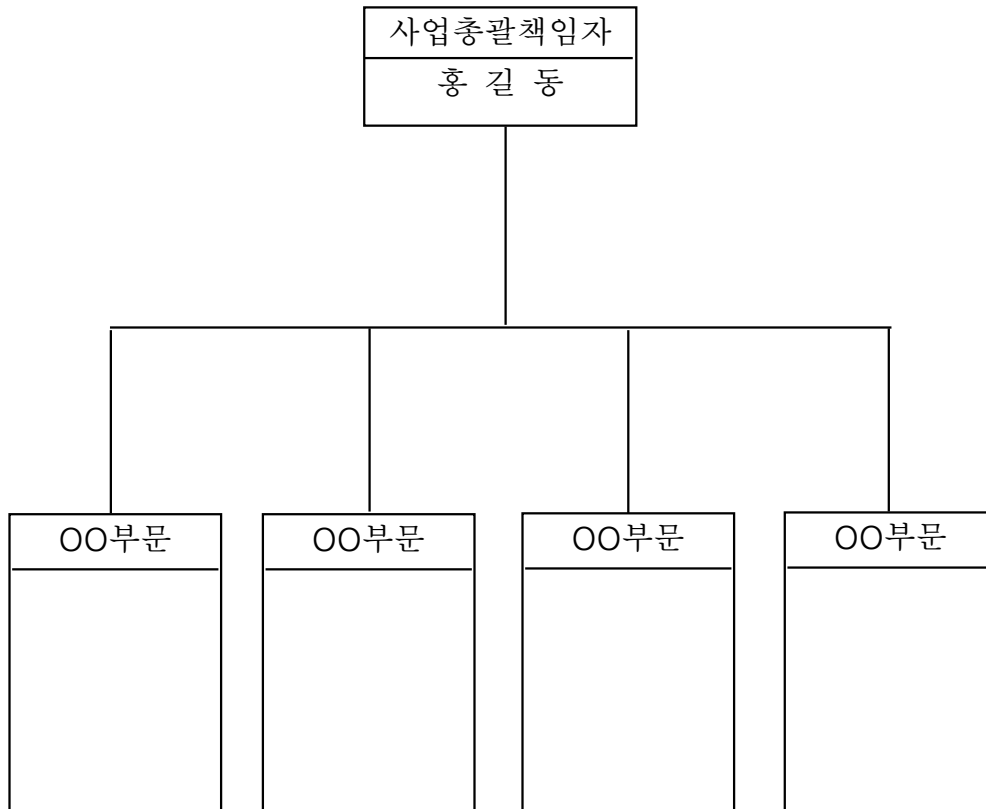
참여전문가 이력사항

년 월 일 현재

성 명	(국문)		생년월일				
	(영문)						
	(한문)						
직장주소							
주택주소							
학 력	학 교 명			학 과 (전 공)		논 문 명	
	고등학교						
	학사과정						
	석사과정						
	정책과정						
직장경력	회 사 명 (기 관 명)		근 무 기 간	직 위	담 당 업 무		
자 격 증	자 격 증 명		취 득 년 월 일		발 행 기 관		
외 국 어	구 분	읽 기	쓰 기	말 하 기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대해서도 구사가능 C : 일상생활에 지장 없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능		
유사사업 수행경험	사 업 명		대 상 국	분 야	기 간	발주자명	담당업무
해외근무 경력 또는 ODA관련 교육	업 무 명 (과정명)	국 명	기 간	담 당 업 무 (교육내용)			
참고사항		※ 업무중첩도 확인을 위해 현재 수행 중인 사업도 기재해주시고, 이 경우 '기간' 란에는 예상종료일자를 기재하시기 바람.(잔여기간 3개월이상 시 감점처리) ※ 상기 "유사사업수행경험" 기재 내용 순서대로 별첨의 실적 증빙 서류를 대조하여 정량평가를 실 시하는 바, 상기 기재한 사항에 대해서는 관련 협회 혹은 발주처에서 발급하는 증명서(경력증명서 또 는 발주처에서 발급하는 확인서, 정부출연연구기관의 경우 기관 확인서)을 반드시 제출바람(증명서에 인적사항을 반드시 포함하여야 하며, 증명서 미제출 시 실적 불인정)					

【별지 제7호 서식】

과업수행조직표(예시)



- 참고) 1. 부문별 책임자를 명시  
2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재한다.

【별지 제8호 서식】

## 동 의 서

본인은 한국농어촌공사가 발주한 “용역명”의 용역범위 중 OO분야 전문가로 아래와 같이 투입되어 맡은 바 과업을 성실히 수행할 것에 동의합니다.

활동분야	활동기간	투입내역	주요 수행업무
	년 월 일~ 년 월 일 (일간)	총 OO M/M (국내 OOM/M, 현지 OOM/M)	

소속 및 직위

년 월 일  
서약인 (인)

한 국 농 어 촌 공 사 사 장 귀하

※ 작성대상 : 사업 참여사 소속이 아닌 참여자의 경우 작성

## 서 약 서

본인은 한국농어촌공사가 발주한 “용역명”의 용역회사 선정 입찰에 참여함에 있어 향후 기술평가를 포함한 업체 선정 결과에 대해 본 참가 용역회사를 대신하여 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

소속 및 직위

                  년          월          일  
서약인                          (인)

한 국 농 어 촌 공 사 사 장 귀하

【별지 제9호 서식】

## 용역수행 실적증명서

신청인	업체명(상호)			대표자	(인)	
	영업소재지			연락처		
	사업자번호			제출처	한국농어촌공사	
	사업의 종류			공동도급 여부	공동이행방식(     )	
	증명서용도	한국농어촌공사 입찰 관련 실적 제출용			분담이행방식(     ) 단 독 도 급 (     )	
용역 수행 내용	용역명					
	용역책임자	성명		직위		
	용역개요 (목적 및 주요내용)					
	계약일자	계약기간	계약금액(원)	이행실적		
				비율	실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함					
	년    월    일					
	기관명 :		(인)		(전화번호 :                      )	
	주 소 :		(Fax번호 :                      )			
발급부서 :		담당자 :				

※ 단, 발주처의 증명서식이 없을 경우에 한해 동 서식 활용

## ※ 작성 및 증빙 방법

- ① 용역수행실적은 입찰공고 시 제시된 유사사업 정의에 부합되는 실적에 한하며 기재하되, 공동계약으로 이행한 경우, 비율과 이행실적 기재 요망
- ② 상기 항목 요건을 갖춘 발주처의 용역수행 실적증명서 양식도 증빙 가능

【별지 제10호 서식】

## 계량평가 점수 자가 진단표

평가부문	평가항목	배점	자가 진단점수	비 고
경영상태	신용평가등급	5	등급 : 점수 :	
유사사업 수행실적	회사의 해외 유사사업 수행건수	3	건수 : 점수 :	
	회사의 유사사업 수행금액	2	건수 : 금액 : 점수 :	
	핵심투입인력(PM) 국내 유사분야 사업실적	2	건수 : 점수 :	
	핵심투입인력(PM) 해외 유사분야 사업실적	3	건수 : 점수 :	
투입인력	투입인력자격 (학력, 경력)	5	점수 :	
총 계		20		

※ 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 경영상태 및 회사 유사사업수행실적은 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율(분담률)을 곱한 후 이를 합산하여 평가한다.

## 가감점 평가 자가 진단표

구분	평가항목	내역	평가점수	비 고 (증빙제출)
가점	계			
	1.			
	2.			
감점	계			
	1.			
	2.			

년 월 일

작성자 : (인)

※ 가□감점 평가 자가진단표에 표시되지 않은 가점사항은 인정되지 않는다.

【별지 제11호 서식】일반현황 및 연혁

1. 회사의 일반현황

회사명		대표자	
사업분야 (업태,종목)			
주소			
전화번호			
사업자번호			
회사설립일	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 부터 년 월 까지 ( 년 개월)		
부정당업자 종사기간	년 월 부터 년 월 까지 ( 년 개월)		
주요연혁			

- 중소기업 해당여부 (     ) \* 중소기업증명서 별첨
  - 최근 3년 이내 부정당업자 제재여부 (     )
  - 최근 1년 이내 과업중 또는 완료 후 계약목적물의 현저한 손해 또는 사회적 물의를 발생시킨 사실이 있는지 여부 (     )
  - 부도 및 자본잠식 등의 상태에 해당하는지 여부 (     )
- ※ 공동수급 방식인 경우 주사업자 및 부사업자별 별지로 작성하되, 조직도 중 본 사업에 참여하는 부서를 표시



## 2. 참여사의 신용평가등급

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급
평가일시: 유효기간:	평가일시: 유효기간:	평가일시: 유효기간:

### ※ 작성 및 증빙방법

- ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
  - 미제출 시 혹은 ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가. 단, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외
  - 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가
- ② 공동수급체의 경우 구성원 전원 작성
- ③ 해당 내용이 없는 경우, ‘해당사항 없음’으로 작성
- ④ 관련 증빙서류는 별첨으로 제출
- ⑤ 공공기관 입찰 참가용 제출

【별지 제12호 서식】 공동수급표준협정서

서식 12-1

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 : )
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○ 로 한다.

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

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약

속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

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

2. ○ ○ ○ 회사 : ○ ○ 은행, 계좌번호 ○ ○ ○ , 예금주 ○ ○ ○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○ ○ ○ : %

2. ○ ○ ○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

[본조신설 2012.4.2.]

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격제한 조치를 받은 경우 <개정 2023.6.30.>

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하

여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

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

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

제안서 평가를 위해 공동수급체구성원 전체지분율을 표기·제출하시기 바랍니다.

(주) ○ ○ ○ (대표사) : -%

(주) ○ ○ ○ : -%

(주) ○ ○ ○ : -%

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자: )
2. ○ ○ ○ 회사(대표자: )

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○ 로 한다.

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

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무

관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우

가) ○ ○ ○ 건설회사 : 토목공사

나) ○ ○ ○ 건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

가) ○ ○ ○ 건설회사 : 설비설치공사

나) ○ ○ ○ 제조회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.

<개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.



제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

### 【별지 제13호 서식】

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국농어촌공사에서 발주하는 모든 공사, 물품구매 및 용역 등의 입찰 및 계약에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 한국농어촌공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

나. 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국농어촌공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

다. 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 한국농어촌공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

라. 위와같은 담합등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과하도록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

1-1. 특히 입찰과정에서의 담합행위와 관련하여 다음 사항을 서약합니다.

가. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 관련 법령에 따라 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받음과 아울러 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.

1) 입찰자(계약상대자 제외) : 입찰금액의 100분의 5

2) 계약상대자 : 계약금액의 100분의 10

나. 위 배상액은 귀 공사가 청구한 날로부터 60일 이내에 납부하도록 하겠으며, 이 기간내에 납부하지 못할 경우에는 귀 공사에서 지급할 타 대가에서 우선

공제하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응, 취업제공 및 알선 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 관계임직원에게 금품·향응, 취업제공 및 알선 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국농어촌공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 3월이상 2년이하 기간동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응, 취업제공 및 알선 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계임직원에게 금품·향응, 취업제공 및 알선 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 약속·제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.  
이를 위반한 사실이 드러날 경우, 해당 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
6. 당사 임·직원은 한국농어촌공사와 수의계약을 체결함에 있어 공기업·준정부기관 계약사무규칙 제8조 ③항 및 ④항에 따라 제출한 “임원의 명단이 기재된 문서”가 허위서류일 경우 계약 해지·해제 및 입찰참가자격 제한 대상이 됨을 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
7. 또한 한국농어촌공사 직원이 계약과 관련하여 금품·향응, 취업제공 및 알선 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)요구(수수)시 부조리제보신고센터로 신고하겠습니다.

부조리제보신고센터 : [www.ekr.or.kr](http://www.ekr.or.kr) → 고객센터→부패·공익신고 마당

(본 시스템은 신고자의 익명이 보증됩니다.)

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

20 . . .

상 호 :

대 표 자 명 :

(서명 또는 날인)

(공동수급) 상 호 :

대 표 자 명 :

(서명 또는 날인)

한국농어촌공사 사장 귀하

【별지 제14호 서식】 합의각서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 제안에 공동수급체를 결성하여 위 입찰건명 사업에 입찰함에 있어 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고 사항을 전적으로 승낙하며, 또한 공동수급체의 대표자는 각 구성원이 합의한 내용 및 금액으로 제안(입찰)하고, 낙찰 시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약체결 및 과업이행을 성실히 수행하기로 합의하였음을 이에 각서로 제출합니다.

0000년 00월 00일

공동수급체 대표자

주사무소소재지 :  
상 호 :  
대 표 자 명 :  
사업자등록번호 :

공동수급체 구성원

주사무소소재지 :  
상 호 :  
대 표 자 명 :  
사업자등록번호 :

공동수급체 구성원

주사무소소재지 :  
상 호 :  
대 표 자 명 :  
사업자등록번호 :

한국농어촌공사장 귀하

## 【별지 제15호 서식】보안서

### 서식 15-1

### 보안서약서

본 사업자는 2024년 00월 00일부로 “「우즈베키스탄 타슈켄트 기후변화 대응 디지털 농업정보 플랫폼 구축」을 위한 계획 수립 용역” 수행을 위해 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

계 약 연 월 일	20    년    월    일				
계 약 금 액	금                    원정₩                    )				
계약 수행 기간	20    년    월    일    ~    20    년    월    일				
※ 용역참여자 : 총    ○    명					
소   속	성   명	생년월일	소   속	성   명	생년월일
		.   .   .			.   .   .

- 본인은 본 용역을 수행함에 있어 계약서 상의 제반 보안사항을 철저히 이행하며, 용역과업의 이행 전에 용역 참여자 전원을 대상으로 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 발주기관 관리부서에 제출할 것을 서약함
- 본 용역의 종료 시 사업에 대한 개발서버, PC, 노트북 및 보조기억매체 등 일체의 전산장비와 정보시스템을 통한 내부자료 및 성과품이 누출되는 것을 방지하기 위한 최선의 보안조치를 시행할 것을 서약함
- 본인은 물론 당 회사의 직원이 보안사항을 외부에 누설함으로써 중대한 문제점을 야기하는 경우, 누설자에 대한 보안관계 제 법규에 따른 처벌과 함께 회사에 대한 부정당업체로서의 입찰참가자격 제한 등 제재조치에 대해 이의를 제기하지 않을 것임을 서약함

0000년 00월 00일

주사무소소재지 :

상 호 :

대 표 자 명 :

(서명 또는 날인)

한국농어촌공사장 귀하

본인은 2024년 00월 00일부로 “「우즈베키스탄 타슈켄트 기후변화 대응 디지털 농업정보 플랫폼 구축」을 위한 계획 수립 용역”을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 용역의 수행 중 지득한 일체 내용이 직무상 기밀사항에 해당할 수 있음을 인지하며, 관련정보가 누설되지 않도록 보안관련 규정을 준수함을 서약함
2. 본 사업의 수행관련 정보시스템 및 자료의 반출 등은 관련 규정에 기반하여 실시하고, 보안관련 문제점이 발생하거나 예견될 때에는 지체없이 보고하여 조치사항을 지시받을 것을 서약함
3. 본인은 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 형법 등 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수할 것을 서약함

0000년 00월 00일

소 속 사 명 :

직 위 :

성 명 :

(서명 또는 날인)

**【개인정보 취급동의】**

개인정보보호법 제15조제1항(개인정보의 수집 이용)에 따라, 본 용역의 수행을 위한 본인의 개인정보 수집과 이용에 동의합니다.

한국농어촌공사장 귀하