

제 안 요 청 서(재공고)

사 업 명	농산물가격안정기금 정부예산회계연계시스템 고도화
주관기관	한국농수산물유통공사

2024. 10.

사업 담당	한국농수산물유통공사 (기금관리부)	부장 손정호	061-931-1120
	한국농수산물유통공사 (기금관리부)	과장 강창욱	061-931-1124
계약 담당	한국농수산물유통공사 (경영지원부)	대리 김민영	061-931-1216

목 차

I. 사업개요.....	1
1. 사업일반.....	1
2. 추진배경 및 필요성.....	1
3. 사업범위.....	2
4. 기대효과.....	2
II. 현황 및 개선방향.....	3
1. 업무 현황.....	3
2. 정보화 현황.....	3
3. 개선방향.....	6
III. 사업추진 방안.....	7
1. 추진목표.....	7
2. 추진전략.....	7
3. 추진체계.....	8
4. 추진일정.....	9
5. 성과지표.....	9
IV. 제안요청 내용.....	10
1. 요구사항 목록.....	10
2. 상세요구사항.....	13

목 차

V. 제안 안내..... 44

1. 참가자격..... 44
2. 입찰 및 계약방식..... 45
3. 협상적격자 선정 및 협상순서..... 49
4. 계약조건..... 49
5. 입찰서류 및 제안서 제출안내..... 50
6. 유의사항..... 50
7. 기타..... 53

VI. 제안서 작성요령..... 55

1. 제안서의 효력..... 55
2. 제안서 작성 시 유의사항..... 55
3. 세부 작성지침..... 58

[붙임]	61
[붙임 1호 서식] 업체 일반현황.....	62
[붙임 2호 서식] 수행기관 경영상태.....	63
[붙임 3호 서식] 조직현황.....	64
[붙임 4호 서식] 본 사업 추진별 업무분장 등 요약.....	65
[붙임 5호 서식] 최근 3년간 사업 실적.....	66
[붙임 6호 서식] 용역이행 실적증명서.....	67
[붙임 7호 서식] 외주 용역사업 보안특약 사항.....	68
[붙임 8호 서식] 제안요구사항 수용 조건표.....	74
[붙임 9호 서식] 기술적용계획표.....	75
[붙임 10호 서식] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서.....	82
[붙임 11호 서식] 소프트웨어사업 영향평가 검토 결과서.....	83

I 사업 개요

1. 사업일반

☐ (사업명) 농산물가격안정기금 정부예산회계연계시스템 고도화

☐ (사업기간) 계약일로부터 7개월

☐ (사업비) 금391,542,840원(부가세 및 회계컨설팅 용역 포함)

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

☐ (시행방법) 외주용역

☐ (계약방법) 협상에 의한 계약

○ 소프트웨어사업 협상에 의한 계약체결(기술 : 90%, 가격 : 10%)

2. 추진배경 및 필요성

☐ 「국가결산보고서 개편 방안(22.12, 기획재정부)」, 국가회계법 개정('24.3월)에 따라 디지털 예산회계시스템(dBrain)이 전면 개편될 예정

○ '25년 하반기부터 디지털 예산회계시스템(dBrain) 내 결산시스템 시범운영 예정

☐ 외부연계기관*인 농산물가격안정기금 정부예산회계연계시스템의 국가결산 주요 변동사항 시스템 적용 필요

* 국가결산을 디지털 예산회계시스템(dBrain)이 아닌 외부에서 결산하는 기관

☐ 시스템 분석·검증 및 재정비를 통한 업무 효율성 제고

3. 사업범위

- ☐ 국가결산체계 개편에 따른 주요 변동사항 시스템 적용 및 결산 프로세스 개선
 - 현금흐름표 및 주식체계 개편사항 구축
 - 계정과목 분류체계 개편에 맞추어 기존 계정과목 매핑 개선
 - 재무제표 개편에 맞추어 재정상태표, 재정운영표 생성 로직 변경
 - 국가회계기준 및 회계처리지침 등 개정사항 시스템 반영
- ☐ 비축사업, 종자사업 결의서의 시스템 연계 안정화
 - 비축사업 비축관리시스템(공사내 비축사업처 자체시스템)과 결의서 생성 연계 안정화
 - 국립종자원의 결의서 생성 연계 안정화
- ☐ 디지털 예산회계시스템(dBrain) 외부연계결산 변동사항 시스템 적용
 - 국가결산 체계 개편이 반영된 디지털 예산회계시스템(dBrain) 내 외부연계결산의 변동사항을 시스템 적용 및 보고서 발행
- ☐ 시스템 분석·검증 및 재정비
 - 시스템 내 각종 보고서 기능 점검 및 생성로직 개선, 신규 보고서 발행

4. 기대효과

- ☐ 국가결산 체계 개편 변동사항에 대한 시스템 반영으로 국가결산 대비
- ☐ 결산보고서 생성 로직 개선을 통한 안정적이고 정확한 결산 업무지원
- ☐ 시스템 재정비를 통한 업무 효율성 향상

1. 업무 현황

□ 농산물가격안정기금(이하 ‘농안기금’)은 농림축산식품부에 속해 있으며, 한국농수산물유통공사가 수탁 관리하는 형태로 운영하고 있음

□ 정부는 예산 및 회계 관련 업무를 추진하기 위해 디지털 예산회계시스템(dBrain, 이하 디브레인)을 사용하고 있으며, 디브레인은 업무에 따라 예산관리, 지출관리, 수입관리, 자산관리, 회계결산* 등으로 구분됨

* 회계결산은 44개 회계·기금이 자체적으로 결산 후 디브레인과 결산결과를 연계하는 외부연계결산을 운영(농안기금은 결산결과를 엑셀 업로드하는 방식 사용중)

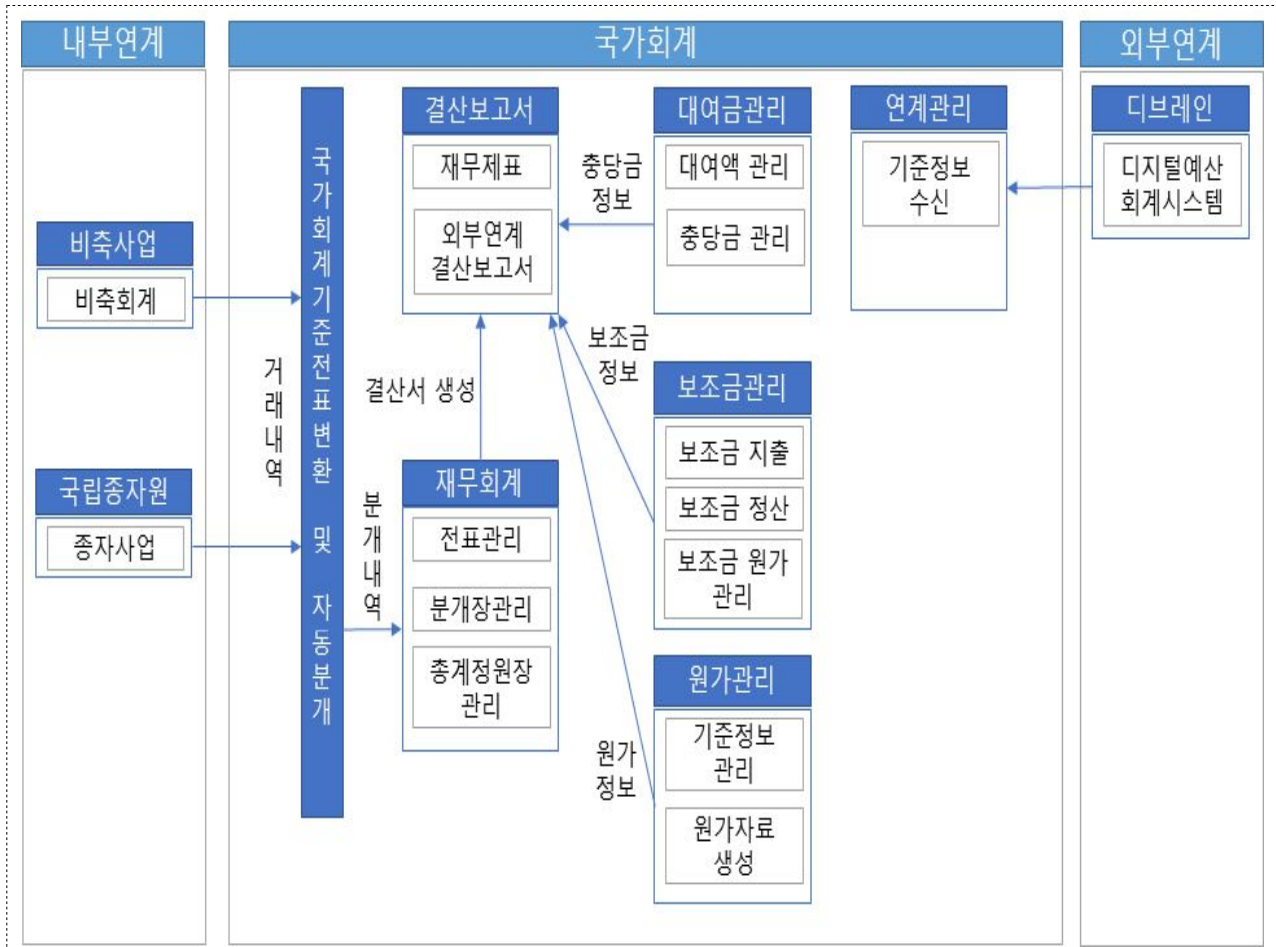
□ 농안기금은 관리 주체에 따라 기금을 총괄하는 기금사업(한국농수산물유통공사 재무관리처 소관), 비축지원사업을 담당하는 비축사업(한국농수산물유통공사 비축사업처 소관), 종자수매·공급을 담당하는 종자사업(국립종자원 소관)의 세가지 회계로 분류됨. 기금사업은 수입·지출 업무를 디브레인을 통하여 처리하고, 결산 및 각종 보고서 산출을 위해 디브레인의 전표처리 결과를 농안기금 정부예산회계연계시스템(이하 ‘시스템’)에 업로드하고, 비축사업은 자체 비축관리시스템의 결의서를 시스템에 연계하는 방식을 사용하며, 국립종자원은 디브레인의 결의서를 시스템에 업로드하는 방식을 사용함. 농안기금은 기금사업, 비축사업, 종자사업의 결의서를 취합하여 기금결산을 완료하며, 그 결과를 디브레인 외부연계결산에 업로드하여 국가회계 결산을 종료함

2. 정보화 현황

□ 농안기금시스템 개요

- 국가회계법 및 국가회계기준에 따른 농산물가격안정기금의 회계처리, 원장관리, 결산업무 진행, 각종 보고서 발행 등 회계를 효율적으로 관리할 수 있는 시스템

□ 시스템 구성도(목표시스템)



※ 현 시스템 구성도와 목표시스템이 동일하며, 제안사는 입찰 전 발주기관 입회하에 시스템 및 기획재정부의 디지털예산회계시스템 개편 현황에 대해 열람할 수 있음

- (기금업무담당자) 결산 관련 각종 보고서 발행, 디브레인 수입·지출 결의서 업로드, 여유자금 운용 등 필요 전표 생성, 대여금·보조금·지출 등 각종 보고서 발행
- (비축업무담당자) 비축관리시스템을 시스템에 연계하여 변환관리에서 결의서 변환
- (종자업무담당자) 디브레인 결의서를 변환관리에서 결의서 변환
- (시스템운영자) 전체 시스템관리, 디브레인 연계관리

□ 시스템 운영환경

구분		모델명(등급)	사양
DB 서버 (2식)	HW	DL380Gen10	3.6GHz × 2CPU(총 8core), 128G MM
	SW	OS	Redh발주기판 7.4
		DBMS	Tibero 6
		HA	Veritas Volume Manager
		DB보안	PetraV 3.1
		관제	CoreView 2.0
Web 서버 (2식)	HW	Simplivity 380gen10	2.3GHz × 1CPU/6core, 32G MM(가상화)
	SW	OS	Solaris 11(x86)
		WebServer	WebToB 4.1
		관제	CoreView 2.0
WAS 서버 (2식)	HW	Simplivity 380gen10	2.3GHz × 1CPU/8core, 64G MM(가상화)
	SW	OS	Solaris 11(x86)
		WAS	Tmax Jeus 6
		JDK	JDK 1.6
		관제	CoreView 2.0

3. 개선 방향

□ 개선 방향

○ 국가결산체계 개편에 따른 변동사항을 시스템에 반영

- 현금흐름표 및 주식체계 개편사항 구축
- 계정과목 분류체계 개편에 맞추어 기존 계정과목 매핑 개선
- 재무제표 개편에 맞추어 재정상태표, 재정운영표 생성 로직 변경
- 국가회계기준 및 회계처리지침 등 개정사항 시스템 반영

○ 비축사업, 종자사업 결의서의 시스템 연계 안정화

- '24년도 비축사업 비축관리시스템의 국가결산체계 개편 관련 시스템 고도화 사업과의 연계를 통한 결의서 생성 연계 안정화
- 국립종자원의 종자사업 결의서 생성 연계 안정화

○ 디지털 예산회계시스템(dBrain) 외부연계결산 변동사항 시스템 적용

- 국가결산 체계 개편이 반영된 디지털 예산회계시스템(dBrain) 내 외부 연계결산의 변동사항을 시스템 적용 및 보고서 발행

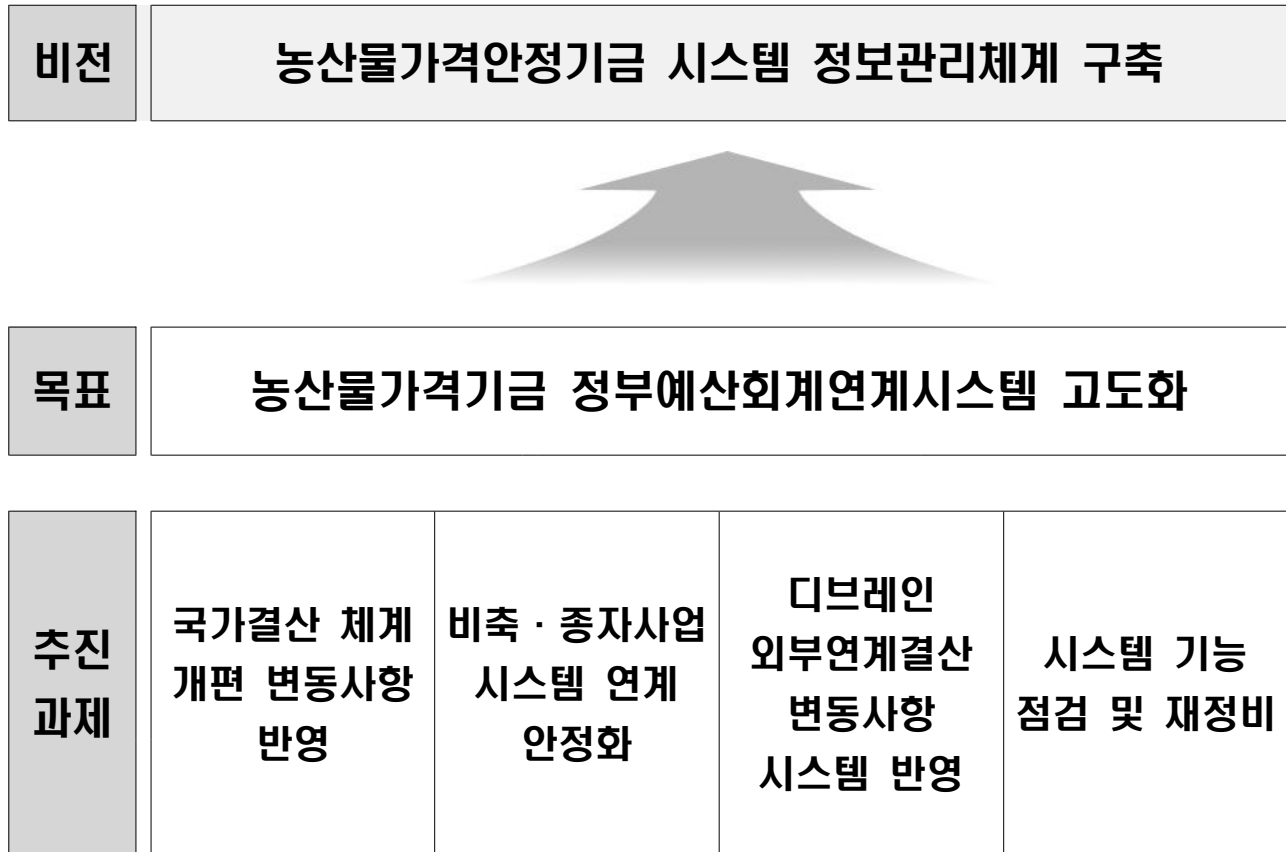
○ 시스템 분석·검증 및 재정비

- 시스템 내 각종 보고서 기능 점검 및 생성로직 개선, 신규 보고서 발행



사업 추진방안

1. 추진목표

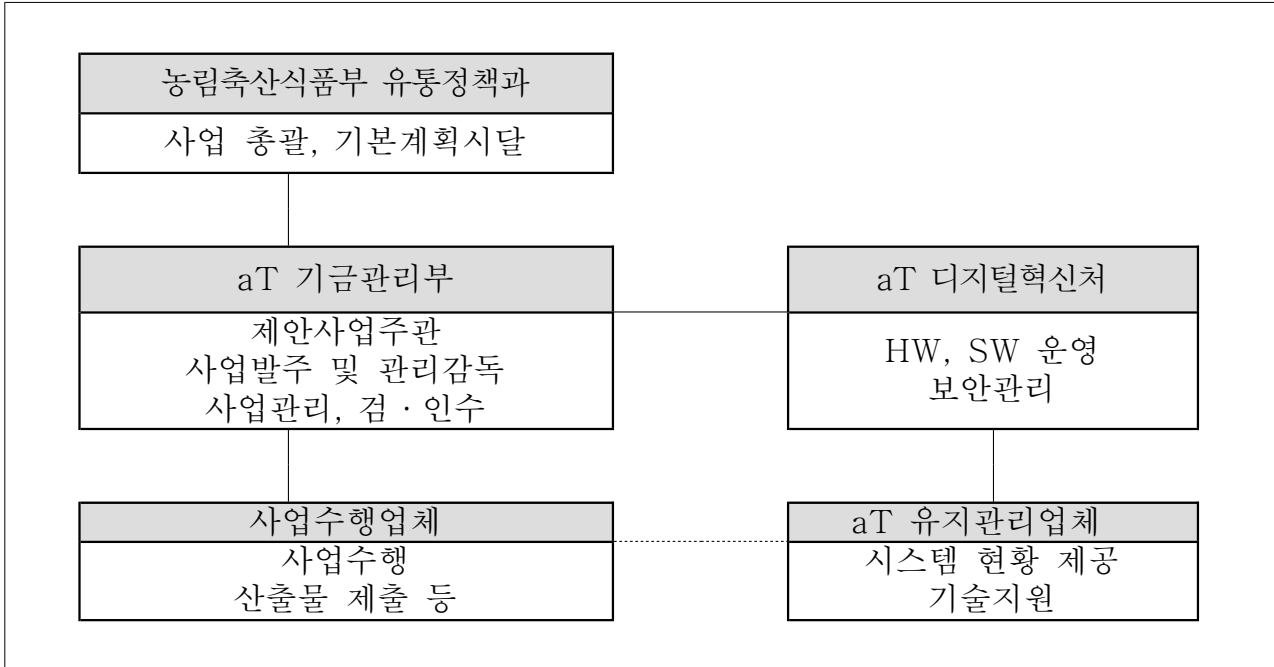


2. 추진전략

- ☐ IT 전문지식과 풍부한 경험을 보유한 외주용역업체를 선정하여 사업 추진
- ☐ 국가결산체계 개편에 따른 시스템 변동사항 적용 및 결산업무 지원
- ☐ 시스템 재정비를 통한 운영 효율성 향상
- ☐ 적극적인 사용자 요구사항 수렴과 시스템 반영으로 업무 효율성 제고

3. 추진체계

□ 조직구성



□ 조직별 역할 및 업무

추진 조직	역 할
농림축산식품부 유통정책과	○ 사업 총괄, 기본계획 시달
aT 기금관리부	○ 제안사업 운영 총괄, 전반적 관리감독, 사업진도 관리, 검·인수
aT 디지털혁신처	○ H/W, S/W 운영관리 ○ 정보보안관리
사업수행업체	○ 과업내역에 대한 사업 수행, ○ 사업 추진상황 보고 ○ 품질보증활동 및 산출물 제출 등
aT 유지관리업체	○ 시스템 현황 제공 등 기술지원

4. 추진일정

사 업 내 용		M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6
착 수	사업수행 세부계획 수립·분석 및 설계							
시스템 개편	현 시스템 검증 및 재정비							
	국가결산체계 개편사항 반영							
	비축·종자사업 시스템 연계 안정화							
	디브레인 외부연계결산 반영							
보 고 회	착수·중간·완료보고회 개최							
시스템 테스트	시스템 반영 전 최종 검수							

* 추진일정은 발주기관과 계약상대자 상호협의를 통해 변경할 수 있음

5. 성과지표

지표구분	순번	성과지표 명	측정 산식	목표값	단위	목표값 설정 근거
산출지표 (사업검수시)	1	요구사항 충족률	요구사항충족 개수 요구사항 전체 개수	95	%	요구사항 전체 수행(하자보수 등 제외)
결과지표	1	신규 결산 재무재표 완성	개편된 결산보고서 발행 (디브레인 외부연계결산 보고서 포함)	1	식	개편된 결산보고서 확인 통한 용역 수행 결과 확인

IV 제안요청 내용

1. 요구사항 목록

구분	고유번호	요구사항 정의
1. 기능 요구사항(System Function Requirement)	SFR-001	계정과목 분류체계 개편
	SFR-002	재무제표 개편 및 결산보고서 생성
	SFR-003	현금흐름표 구축
	SFR-004	주식체계 구축
	SFR-005	비촉사업 전표변환 관리 및 연계 안정화
	SFR-006	기금종자사업 결의서 관리
	SFR-007	기금비촉종자사업 재무제표 통합
	SFR-008	원가관리 개편
	SFR-009	디브레인 외부연계결산 변동사항 개편
	SFR-010	시스템 분석·검증 재정비
	SFR-011	결산 마감관리 간소화
	SFR-012	결산체계 개편 전·후 조회기능 구축
	SFR-013	공통사항
2. 시스템 장비구성 요구사항 (Equipment Composition Requirement)	ECR-001	기존 시스템 장비 활용
3. 데이터 요구사항(Data Requirement)	DAR-001	계정과목 전환DB 설계
	DAR-002	결산 데이터 검증
	DAR-003	데이터베이스 설계
	DAR-004	데이터 품질관리
	DAR-005	데이터 복구
	DAR-006	데이터 이행 검증
4. 테스트 요구사항(Test Requirement)	TER-001	테스트 계획 수립
	TER-002	결함 관리
	TER-003	결산 데이터 값 검증

구분	고유번호	요구사항 정의
5. 보안 요구사항(Security Requirement)	SER-001	보안 요구사항
	SER-002	보안관리 기준 준수
	SER-003	보안관리 취약성 점검
	SER-004	내외부망 접근 시 보안관리
	SER-005	자료 및 프로그램에 대한 보안관리
	SER-006	사용자 계정
6. 품질 요구사항(Quality Requirement)	QUR-001	기능 구현 정확성
	QUR-002	프로세스 품질
	QUR-003	시스템 가용성 등 확보
	QUR-004	시스템 관계도 제출
	QUR-005	장애 대응을 위한 백업절차 마련
	QUR-006	유지관리 방안
	QUR-007	데이터 품질 관리
7. 제약사항(Quality Requirement)	COR-001	지식재산권 공동소유 및 SW산출물 반출 절차
	COR-002	작업 장소 및 원격지 개발 장소
	COR-003	표준프레임워크 적용
	COR-004	개인정보보호 준수
	COR-005	웹 표준 및 호환성 준수
	COR-006	웹 접근성 및 웹 표준 반영
	COR-007	기존 시스템 호환
	COR-008	데이터베이스 표준화 지침 적용
	COR-009	기술적용계획표 및 결과표
8. 프로젝트 관리 요구사항 (Project Management Requirement)	PMR-001	프로젝트 관리방법
	PMR-002	프로젝트 산출물 관리방안
	PMR-003	보고관리
	PMR-004	프로젝트 의사소통 관리 요구사항
	PMR-005	WBS(작업명세구조) 기반 일정계획 제시

구분	고유번호	요구사항 정의
	PMR-006	검사 및 검수
	PMR-007	정보보안 계획수립 및 실행
	PMR-008	정보화관리 교육 이수 의무 준수 등
	PMR-009	소스코드 납품
	PMR-010	매뉴얼 작성
	PMR-011	요구사항 관리
	PMR-012	재해예방 관리
9. 프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR-001	하자 보수 지원
	PSR-002	교육훈련 지원
	PSR-003	기술 지원
	PSR-004	안정화 및 시험운영
10. 컨설팅 요구사항(ConSulting Requirement)	CSR-001	회계컨설팅
	CSR-002	재무제표, 결산보고서 생성 등 기준 설계
11. 성능 요구사항(Performance Requirement)	PER-001	성능 일반 요구사항
	PER-002	성능 최적화
	PER-003	업무 응답시간
	PER-004	오류 및 사용자 메시지 처리
12. 인터페이스 요구사항 (System Interface Requirement)	SIR-001	웹 접근성 및 웹 표준 반영
	SIR-002	사용자 편의성을 고려한 목록 설계
	SIR-003	파일 업로드, 저장, 열람 및 확인 메시지
	SIR-004	디브레인, 비축관리시스템 연계기능 점검
	SIR-005	확장 용이성 확보

2. 상세요구사항

1) 기능 요구사항(System Function Requirement)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		계정과목 분류체계 개편
요구사항 상세설명	정의	계정과목 분류체계 개편
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계정과목 분류체계 개편 <ul style="list-style-type: none"> - 신설 계정과목 및 변경 계정과목 분류체계를 변경해야 함 - 계정과목 분류가 전면 개편되어 모든 계정과목코드를 신규로 생성해야함 - 계정과목코드의 전면 개편으로 자동(수정)분개룰, 결산 및 계정과목 코드 관련 기준정보 등 관련 업무테이블 변경 및 이력관리가 필요함 - 계정과목 개편기준은 기획재정부 국가결산체계개편팀이 정하는 기준에 따름 ○ 분류체계 변경에 따른 기존 계정과목 통합, 세분화 <ul style="list-style-type: none"> - 개편전, 개편후 계정과목의 N:1, N:N 관계에 대응할 수 있게 처리로직 변경 - 계정과목의 분리기준을 분석하여 자동분개 처리되도록 해야 함 - 결산조정분개, 명세서, 시산표 등 생성 로직을 개편해야 함 ○ 디브레인은 '25년 6월부터 신 계정과목코드 체계로 전환 예상되므로 '25년 중 계정과목코드 체계 전환에 따른 오류 발생이 없이 '25년 결산이 완료 되도록 구축해야 함 ○ 전기 정보 생성 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환 시점의 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭		재무제표 개편 및 결산보고서 생성
요구사항 상세설명	정의	재무제표 개편 및 결산보고서 생성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기금, 비축, 종자사업 재무제표 생성 로직 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 재정상태표 분류체계 개편 및 간소화에 따른 생성로직을 변경해야 함 - 계정과목 분류체계의 변경내용을 반영해야 함 - 재정운용표를 분야별·성질별로 구현해야 함 - 기존 대비 재무제표 생성을 위한 수행절차를 간소화시켜야 함 - 자금운용관리, 대여금관리, 자산관리, 변환관리, 원가관리, 결산관리, 연계관리, 지출관리, 보조금관리 등 모든 보고서 산출물을 점검하여 국가결산체계 개편에 맞게 생성로직을 개편해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 변경되는 결산보고서(결산개요, 수입지출결산, 재무제표 등) 작성을 위해 필요한 보고서를 신규 생성해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 결산보고서 양식 변경에 따른 필요 보고서를 생성해야 함 ○ 재무제표 및 결산보고서 설계기준은 기획재정부 국가결산체계개편팀이 정하는 기준에 따름 ○ 전기 정보 생성 기능 구축 및 '24회계연도 재무제표, 결산보고서, 외부연계 결산 보고서 생성 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환시점에 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함 - 변경되는 결산보고서 양식에 맞춰 '24회계연도 재무제표, 결산보고서, 외부연계결산 보고서가 생성되어야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-003
요구사항 명칭		현금흐름표 구축
요구사항 상세설명	정의	현금흐름표 구축
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현금흐름표 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 운영활동, 투자활동, 재무활동으로 나누어 각 활동별 생성 로직 설계 ○ 현금흐름표 설계기준은 기획재정부 국가결산체계개편팀이 정하는 기준에 따름 ○ 현금흐름표 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 현금흐름표 자동 생성 기능, 저장, 조회, 출력 기능을 구현해야 함 - 현금흐름표 산출결과와 세부내역, 검증명세서를 디브레인에 제출할 수 있도록 구현해야 함 ○ 전기 정보 생성 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환시점에 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-004
요구사항 명칭		주석체계 구축
요구사항 상세설명	정의	주석체계 구축
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주석체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 재무제표에 대한 보완정보인 주석, 필수보충정보, 부속명세서를 주석으로 통합 단일화해야 함 - 개편 계정과목 체계에 맞춰 주석 보고서 생성 로직을 구축해야 함 ○ 주석체계 설계기준은 기획재정부 국가결산체계개편팀이 정하는 기준에 따름 ○ 전기 정보 생성 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환시점에 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함 ○ 결산보고서의 재무제표에 대한 주석 양식과 동일하게 주석 작성을 위한 보고서를 생성해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		비촉사업 전표변환 관리 및 연계 안정화
요구사항 상세설명	정의	비촉사업 전표변환 관리 및 연계 안정화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가결산체계 개편에 맞게 비촉사업 결의서 변환이 되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 비촉사업의 계정과목코드를 개편되는 국가결산 계정과목으로 매핑 ○ 비촉사업 비촉관리시스템*과 시스템간 연계 시 결의서 변환이 오류없이 생성되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> * 발주기관 내부시스템이며, 발주기관 내부 서버의 DB를 연계하여 사용중임 - 전표변환 중 오류 발생 시 오류 메시지 및 오류 내용 알림 기능 구현 - 비촉사업 결의서의 자동(수정)분개를 및 재무제표, 결산보고서 등 생성 로직 변경 및 신설 ○ 국가결산체계 개편에 따라 비촉관리시스템 고도화를 추진할 시, 비촉관리 시스템의 기능수준에 맞춰 시스템을 개발해야 하며, 비촉시스템 고도화 용역에 협조해야 함(본건 용역사와 비촉관리시스템 고도화 용역사간 협력 필수) ○ 전기 정보 생성 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환시점에 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		기금·종자사업 결의서 관리
요구사항 상세설명	정의	기금·종자사업 결의서 관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기금·종자사업의 계정과목코드를 개편되는 국가결산 계정과목코드로 매핑 <ul style="list-style-type: none"> - 기금·종자사업 수입·지출 결의서 등록 시 오류없이 등록되어야 함 - 기금·종자사업 결의서의 자동(수정)분개 및 재무제표, 결산보고서, 외부연계결산보고서 생성 로직 변경 ○ 국립종자원 접속화면*을 통해 입력된 정보가 암호화통신 적용토록 보완 <ul style="list-style-type: none"> * 현재, 국립종자원은 기 구현된 웹사이트(승인된 인원내 접속 불가)를 통해 시스템에 데이터를 전송하는 방식 사용 ○ 전기 정보 생성 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 결산체계 전환시점에 전기 데이터 생성 기능을 구축해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		기금·비축·종자사업 재무제표 통합
요구사항 상세설명	정의	기금·비축·종자사업 재무제표 통합 로직 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기금·비축·종자사업 각각의 재무제표가 통합되어 기금 전체 재무제표가 완성되도록 재무제표 생성 로직 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 기금·비축·종자사업 결의서가 기금 전체 재무제표에 맞게 결의서 변환, 재무제표 생성로직 개편 ○ 재무제표, 결산보고서, 디브레인 외부연계용 보고서가 오류없이 생성되도록 개선해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		원가관리 개편
요구사항 상세설명	정의	원가관리 개편
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가결산체계 개편에 맞게 원가관리 개편 <ul style="list-style-type: none"> - 분야별·성질별 재정운영표로 구현 가능하게 생성 로직 변경 및 신설 - 기금·비축·종자사업 기준정보관리 개편 - 사업별 프로그램원가, 이전수익 등 분야별, 성질별 수익, 비용 관리 로직 개편 및 검증 ○ 프로그램, 단위·세부·내역사업 추가, 삭제 등 편의성과 확정성을 고려한 기능 개선
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-009
요구사항 명칭		디브레인 외부연계결산 변동사항 개편
요구사항 상세설명	정의	디브레인 외부연계결산 변동사항 개편
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디브레인 외부연계결산 변동사항 개편 <ul style="list-style-type: none"> - 재무제표 개편, 현금흐름표 신설 등에 따른 디브레인 외부연계결산 보고서(총계정원장, 계정과목별잔액, 통화별 잔액, 계정과목별관리항목, 재정운영실적, 재무제표, 주식, 필수보충정보, 부속명세서, 수익비용 기초자산 산출내역, 현금흐름표 세부내역, 현금흐름표 검증명세서 등)의 변동·신규사항이 반영되도록 생성로직을 변경하고 신규보고서를 구축해야 함 - 외부연계결산에 업로드하기 위한 보고서* 개편 및 구축 <ul style="list-style-type: none"> * 재무제표, 총계정원장 등 재무정보에 대해 디브레인 외부연계결산에서 요구하는 양식으로 보고서(기존 엑셀양식 외 변동가능)를 업로드하여 결산결과를 보고함 ○ 디브레인에 업로드 전 데이터의 검증기능을 구축해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 오류 발생 시 메시지 및 오류 내용 알림 기능을 구현해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-010
요구사항 명칭		시스템 분석·검증 재정비
요구사항 상세설명	정의	시스템 분석·검증을 통한 재정비 및 출력 기능 추가
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가결산체계 개편에 따른 시스템 기능 재정비 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 보고서 기능을 점검하고 생성로직을 개편해야 함 - 기존의 시스템 결재기능 외 신규 보고서 등의 결재기능을 추가 구축해야 함 - 결산 데이터 생성 및 보고서 생성 로직을 분석하고 개선해야 함 - 결산보고서 외 요구하는 신규 보고서를 구축해야 함 ○ 데이터 검증 및 수정, 오류 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 보고서의 기초데이터 오류 여부를 검증 및 수정해야 함 - 기존 보고서 데이터값 중 오류 발견 시 생성로직 개선 및 데이터값을 수정해야 함 - 결의서의 차변·대변, 각종 보고서의 합계 불일치 등 회계처리 결과의 오류 발생 시 오류 메시지 기능을 구축해야 함 ○ 데이터 출력 간소화, 세분화 기능 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 조회기능 제공 시 전체, 일부 사업 조회 기능 구축 등 - 월별 조회기능을 일자별까지 조회하도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-011
요구사항 명칭		결산 마감관리 간소화
요구사항 상세설명	정의	결산 마감관리 간소화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산 마감을 위한 처리 단계 간소화 <ul style="list-style-type: none"> - 결산 마감을 위한 전표, 원장자료 생성, 국가조정분개, 원가자료 생성, 재무제표 생성, 결산보고서 등 생성 마감 로직 개선 및 간소화 - 매월 총괄, 기금, 비축, 종사사업별 마감을 일원화할 수 있게 개선 ○ 마감중 오류 발생 여부 검증 기능 구축
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-012
요구사항 명칭		결산체계 개편 전, 후 조회기능 구축
요구사항 상세설명	정의	결산체계 개편 전, 후 조회기능 구축
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산체계 개편 전 데이터 관리를 위해 화면별로 결산체계 개편 전과 후 산출물 조회 기능을 구축해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-013
요구사항 명칭		공통사항
요구사항 상세설명	정의	공통사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 영역은 국가결산체계 개편을 위해 기획재정부가 정부 디지털예산회계 시스템(dBrain) 개편 사업을 진행함과 동시에 추진하는 사업으로 정부 디지털예산회계시스템 개편중 결산체계, 결산보고서의 세부내용, 설계문서, 구현방법 등이 변경될 수 있으므로, 정부 디지털예산회계시스템 개편의 최종 산출물대로 본 영역의 산출물을 구현해야 함 <ul style="list-style-type: none"> * 기획재정부 디지털예산회계시스템 개편 사업 일정: '24년 5월~'25년 12월(인수) - 시스템인터페이스정의서, 결산보고서, 외부연계결산업로드용보고서 기준과 양식대로 각종 보고서가 구현되어야 함 - 기 연계되어있는 디브레인과의 연계에 오류가 없도록 개발해야 함 ○ 국가결산체계 개편이 반영된 재무제표, 결산보고서, 외부연계결산보고서가 오류 없이 생성되어야 함 ○ '25년중 디브레인이 신계정과목코드로 변경될 시 시스템이 '25년 1월부터 소급적용되도록 구현해야 함
산출정보		요구사항정의서, 기능정의서, 단위·통합시험 계획서 및 결과서

2) 시스템 장비구성 요구사항(Equipment Composition Requirement)

요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		기존 시스템 장비 활용
요구사항 상세설명	정의	기존 시스템 장비 활용
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 시스템 장비 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업은 별도의 신규 시스템 장비 도입 예정이 없으므로 기존 시스템 장비를 활용하여 사업을 수행해야 함
산출정보		-

3) 데이터 요구사항(Data Requirement)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		계정과목 전환DB 설계
요구사항 상세설명	정의	계정과목 전환DB 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계정과목 분류체계 변경에 따른 데이터 관리방안 마련 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 관점에서 개편되는 재무계정과목에 대한 처리방안을 구축해야 함 - 계정과목과 국가결산 계정과목간 매핑이 관리되어야 함 - 자동분개 로직을 추가하거나, 기존 로직을 개선해야 함 - 관리방안은 향후 계정과목이 추가·변경되더라도 적용될 수 있는 방식으로 설계해야 함 ○ 데이터의 정합성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 DB를 설계해야 함
산출정보		요구사항정의서, 데이터표준지침서, 데이터 관리 매뉴얼 등

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		결산 데이터 검증
요구사항 상세설명	정의	결산 데이터 분석 및 검증
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산 데이터 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 국가결산 데이터를 검증하여 값에 오류가 없어야 함 - 재무제표 및 재무제표 산출을 위한 기초 데이터(합계잔액시산표, 총계정 원장 등), 결산보고서의 산출물을 검증해야 함 - 전기 생성 데이터의 정합성을 검증해야 함 - 결산을 위한 자금운용관리, 대여금관리, 원가관리, 지출관리, 보조금관리 등의 데이터를 검증해야 함 ○ 국가결산 체계 개편에 따른 결산 테스트를 지원해야 함
산출정보		요구사항정의서, 데이터표준지침서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터베이스 설계
요구사항 상세설명	정의	데이터베이스 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고, 향후 업무 변동에 따른 확장성 및 이식성을 충분히 고려해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준 수립 및 상위표준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」, 「공공데이터 관리지침」, 「공공정보 품질관리 매뉴얼」을 준수하여 표준단어, 용어 등을 정의 - DB 표준항목 제정 시 범정부 표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시), 공통표준용어)과 발주기관 또는 국내·외 산업 표준을 준수하고 표준 사전에 준수 여부를 식별할 수 있도록 하여야 함 ○ 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」에 의거, 메타데이터는 표준관리항목 등을 준수하여 관리하며, 중앙메타관리시스템과 연계 관리되어야 함 ○ 데이터 표준관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 구축기간 동안 데이터 표준 관리를 위한 방안(변경이력 포함)을 제시하고 표준과 데이터 항목의 일치여부를 주기적으로 점검하여야 함 - 발주기관의 데이터 표준을 준수하고 그와 상충되는 요소에 대해서는 발주기관과 협의하여 대응 방안을 수립하고 이력을 남겨야 함 ○ 설계 시 기존 데이터를 고려하여야 함 ○ 데이터 구조 설계 기준 및 가이드 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조 설계(모델링) 기준 제시 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 ○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 공유 및 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함 - 업무규칙 처리를 위한 데이터 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델이 설계되어야 함 - 데이터 설계 표준을 정의하고 적용하여야 함
산출정보		요구사항정의서, 데이터표준지침서, 테이블정의서, 행정표준코드 적용 검토서
요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 품질관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 설계된 데이터 모델은 설계자, 개발자, 발주기관, 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 - 논리 데이터 모델의 검증 기준 : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리 데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) - 물리 데이터 모델 검증 기준 : 중복 테이블 여부, 중복 칼럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 구축기간 동안 데이터 구조 관리를 위한 방안(변경이력 포함)을 제시하고 DB의 형상과 물리데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하여야 함 - 데이터 구조를 설계부터 구축, 운영 단계까지 지속적으로 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함 ○ 데이터베이스 구조 최적화 등을 통해 데이터 안정성과 성능 개선 ○ 모든 데이터에 대한 방법론 등 품질관리 체계 및 방안을 제시 ○ 운영단계까지 지속적으로 적용가능한 데이터 품질관리체계 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 표준, 구조, 값 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 조직과 역할을 정의하여야 함 - 데이터 표준(단어 · 용어 · 도메인 · 코드)의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 데이터 구조(논리 · 물리)와 관련된 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 관리체계에는 표준 준수율, 구조 현행화율, 값 검증 오류율 등 명확한 관리 기준을 제시하여야 함 ○ 연계데이터 관리방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 기 연계된 디브레인(발주기관과 행안부간 VPN으로 연결되어 결산기준정보를 수신), 비축관리시스템(발주기관 내부시스템이며, 발주기관 내부 서버의 DB를 연계하여 데이터를 수신)과 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 함 ○ 공공데이터포털(data.go.kr)과 연계 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 현황 및 개방 대상 데이터 식별 - 개방 대상 데이터가 있을 시 제공방법 검토하여 구현(파일데이터 제공이나, 개방DB 구축, 공공데이터포털과 연계 구현 등) ○ 데이터 값 검증계획을 사업계획에 반영하고 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 검증 기준을 제시해야 하고, 필요 시 결과에 따른 개선방안을 제시하여야 함 ○ 메타데이터 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 목표시스템의 메타데이터 표준 관리 항목이 중앙메타시스템에 등록 및 현행화 되도록 지원하여야 함
산출정보		데이터모델 검증 계획/결과서, 데이터(표준, 구조, 값) 관리 매뉴얼, 연계 데이터 관리 매뉴얼, 공공데이터 개방 검토 보고서
요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-005
요구사항 명칭		데이터 복구
요구사항 상세설명	정의	데이터 복구
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안사고가 발생하여 데이터가 위변조, 손실되면 12시간 이내에 데이터를 복구해야 함 ○ 시스템은 장애가 발생하면 12시간 이내에 데이터를 복구해야 함
산출정보		테스트결과서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-006
요구사항 명칭		데이터 이행 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 이행 검증
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산을 위한 데이터 이행 절차의 각 단계별 데이터 검증을 통해 데이터의 무결성을 보장하여야 함 - 데이터 검증은 이행의 각 단계에 생성되는 데이터 및 최종 목표 데이터가 매핑 규칙에 맞게 이행되었는지를 검증함은 물론, 목표 데이터에 적합하게 이행되었는지 검증해야 함
산출정보		데이터 이행 검증 결과서

4) 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 계획 수립
요구사항 상세설명	정의	테스트 방안 및 테스트 일정 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 단계별 시스템의 기능을 명확히 하여 타당성 있고 현실성 있는 테스트 일정을 수립하여 제시해야 함 ○ 대상 업무별 단위테스트, 통합테스트, 성능테스트, 부하테스트, 장애복구 테스트, 백업복구테스트, 인수테스트 등을 실시해야 함 ○ 발생 가능한 상황을 면밀히 분석하여 실제 데이터(정상, 오류)를 입력하여 테스트하여야 하며, 각 유형별 테스트 계획서를 구체적으로 작성하여 제출해야 함 ○ 테스트 계획서에는 테스트 데이터, 테스트 절차/방법, 테스트 일정 및 주기 등을 포함하여 테스트를 체계적이고 효율적으로 진행할 수 있는 방안을 제시해야 함 ○ 발주기관이 인수테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공해야 함 ○ 테스트에 소요되는 환경 구축, 라이선스, 기술지원에 소요되는 비용은 제안사가 부담하여야 함
산출정보		테스트 결과서

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		결함 관리
요구사항 상세설명	정의	결함 관리 방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 결과 발생하는 결함에 대해 문서화하여 이력을 관리해야 함 ○ 발생 결함에 대한 조치계획(조치일정, 조치담당자 등)을 수립하여 시스템에 반영해야 함
산출정보		테스트 결과서

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-003
요구사항 명칭		결산 데이터 값 검증
요구사항 상세설명	정의	결산 데이터 값 검증
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 결과, 결산 데이터 값의 오류 여부에 대해 회계 전문가의 검증을 받아야 함
산출정보		결산검증 결과서

5) 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 시 보안준수사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업을 수행하기 위하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 등 보안 관리에 대한 보안관리계획을 사업제안서 및 사업수행계획서에 포함해야 함 ○ 보안관리계획에는 발주기관홈페이지(www.at.or.kr>홍보센터>공고>입찰공고)에 게시된 “외주 제안사업 보안 특약사항”이 포함되어야 함 ○ 제안사는 본 사업수행 중 취득한 지식에 대해 과업수행중은 물론 완료된 이후에라도 비밀을 보안준수해야 함 ○ 제안사는 보안담당자를 지정하여 인원 및 정보자산에 대한 보안관리를 수행하고, 디스크·CD·USB·출력물 등 보안자료의 유출방지 대책을 강구해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 핵심인력이 교체되거나 계약이 종료될 경우 본 사업수행과 관련하여 취급된 자료를 발주기관에 인계하거나 파기 등 발주기관의 승인을 받아 적절한 조치를 취하여야 함 ○ 발주기관 「용역계약특수조건」에 명시된 제5조의 1(보안관리)에 따라 “외주 제안사업 보안 특약사항”내용을 숙지하여 보안사항을 성실히 이행하여야 함
산출정보		보안관리 계획서
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안관리 기준 준수
요구사항 상세설명	정의	참여인원에 대한 보안준수사항 및 책임 등
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행인원과 제안사 대표용 보안서약서를 제출해야 함 ○ 투입되는 인력은 신원조사를 실시하며, 비밀취급 업무를 수행하는 경우 비밀취급인가를 받아야 함 ○ 제안사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시해야 함 ○ 보안인식 강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육 실시 및 발주기관이 요구하는 보안교육에 참석해야 함 ○ 사업참여 인원은 제안사가 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 사유로 교체하여야 하는 경우 협의하여 발주기관에 즉시 보고해야 함 ○ 인력 철수 시 PC·보조기억매체 등 전자적으로 기록된 자료는 국가정보원의 ‘정보시스템 저장매체 불용처리 지침’에 따라 삭제 후 반출해야 함 ○ 사업수행 중 생성된 자료 및 취득 지식에 관한 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 용역 수행과정에서 생성된 모든 자료 및 취득한 지식을 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출할 수 없으며 과실로 인한 일체의 보안사고에 대한 책임은 제안사에 있음
산출정보		보안서약서, 비밀유지서약서, 보안교육 확인서
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		보안관리 취약성 점검
요구사항 상세설명	정의	보안 취약점 점검 및 조치사항 이행
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주기관은 구축되는 시스템에 대하여 자체 보안성 평가를 수행할 수 있으며, 제안사는 발견된 보안 취약점에 대해서는 개선조치를 수행하여야 함 ○ 제안사는 발주기관의 보안관련 규정 및 가이드 등에 따라 정보시스템의 보안 취약점을 제거, 구축해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축하는 시스템 중 웹으로 구현된 시스템이 존재할 경우 국가정보원에서 공시한 홈페이지 8대 보안 취약점 및 「OWASP Top10」의 취약점에 대한 보안 대책을 수립하여 적용해야 함 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침 제54조 진단원 자격에 준한 인력(6년 이상 소프트웨어 개발분야 업무 수행 및 정보보안 관련 전문성을 인증할 수 있는 자격증, 경력증명서 보유)이 보안약점을 진단(약점 진단과 관련하여 발생하는 비용은 제안사에서 부담) ○ 국가정보원 등의 상급기관, 발주기관의 보안성 검토를 통해 도출된 취약점 및 권고사항에 대하여 조치방안 제시 후 조치를 완료하여야 함 ○ ‘정보보호시스템 평가 인증 지침’에 따라 국가보안기술연구소장이 인증한 보안약점 진단도구를 사용해야 함 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침 별표3(제52조 관련)의 소프트웨어 보안약점을 진단 및 해소해야 함
산출정보		보안약점 진단 결과 보고서
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		내·외부망 접근 시 보안관리
요구사항 상세설명	정의	자료 및 프로그램에 대한 발주기관 보안 행동지침 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사 사용 전산망은 방화벽으로 별도 분리하며 요청 시 업무상 필요한 서버에만 제한적으로 접근을 허용함 ○ 사업수행시 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행 상의 연결이 필요한 경우에는 공사 보안 통제 하에 제한적으로 허용함 ○ 무선장치를 설치하거나 와이파이, 와이브로, 휴대폰 등 무선 랜을 이용하여 내부망에 있는 PC, 서버 등과 접속하는 것을 제한함 ○ 발주기관 내에 상주하는 외부인력에 대해서는 기관 소유 정보보안 S/W 설치 등을 통해 내부 직원과 동일한 수준의 보안을 적용함
산출정보		-
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		자료 및 프로그램에 대한 보안관리
요구사항 상세설명	정의	자료 및 프로그램에 대한 발주기관 보안 행동지침 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행과정에서 생산된 모든 산출물은 파일 서버에 저장하거나 발주기관이 지정한 PC에 저장·관리 하여야 함 - 사업관련 자료는 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송을 금지해야 함 - 정보화사업과 관련한 중요자료 및 비공개자료는 시건장치가 있는 장소에 보관 하여야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 발주기관으로부터 제공받는 장비, 서류 및 중간최종산출물 등은 보안 및 사업담당자 입회 하에 모든 자료를 발주기관에 반납하고 삭제하여야 함 ○ PC 반출 시 '정보시스템 저장매체 불용처리 지침'에 따라 완전포맷 솔루션을 사용하여 삭제(포맷)하고 결과를 제출하여야 함 ○ 신규 개발 혹은 개편한 시스템에 대하여 해킹 가능성과 취약점을 점검하고 제거한 후 서비스를 개시할 수 있도록 하여야 함 ○ 프로그램 개발 시 반드시 데스크톱을 사용하여야 하며, 노트북을 사용할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 용역수행을 위해 노트북 사용이 필요한 경우 발주기관의 승인 하에 사용
산출정보		정보보호계획서
요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		사용자 계정
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 보안관리 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자를 등급 및 역할에 따라 분류하고 정보 공개 및 접속 여부를 설정할 수 있어야 함
산출정보		-

6) 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		기능 구현 정확성
요구사항 상세설명	정의	기능 구현 정확성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 기준으로 간주함 ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 ○ 기능 구현 정확성은 발주기관이 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 ○ 신규 기능개발로 인해 기존 기능 및 성능에 영향을 미치지 않아야 함 ○ 신규 기능 구축 시 시스템 운영 및 유지관리의 효율성 제고를 위해 기능별 활용여부 점검이 가능하도록 구현해야 함
산출정보		품질보증계획서, 품질점검보고서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		프로세스 품질
요구사항 상세설명	정의	프로세스 및 개발방법에 대한 품질 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용할 표준 프로세스, 개발방법론, 개발표준 등을 선정하고 효과적으로 적용할 방안과 필요한 요소기술의 식별 및 확보 방안을 제시해야 함 ○ 요구사항의 개발 및 검증 방안과 개발단계별 추적성 확보 방안을 제시해야 함 ○ 요구사항을 충족시키는 아키텍처의 정의 및 검증 방안과 상세 설계 수행 및 산출물 검증 방안을 구체적으로 제시해야 함 ○ 개발 효율성과 품질 향상을 위한 소스 코드의 검증방안과 개발된 SW의 단계별 테스트 방안을 구체적으로 제시해야 함 ○ 지속적이고 효과적인 품질관리를 위한 품질전문조직의 구성방안 및 세부 품질활동 수행방안을 구체적으로 제시해야 함
산출정보		품질보증계획서, 품질점검보고서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		시스템 가용성 등 확보
요구사항 상세설명	정의	시스템의 성능 및 가용성, 신뢰성, 확장성 확보방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 운영시간(24시간) 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건에 관계없이 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야 함 ○ 복구할 수 없는 손실로 이어질 수 있는 오류를 방지하고 오류가 발생하는 즉시 발주기관에게 관련 메시지를 공지하고 시스템 유지보수업체에게 알려야 함 ○ 제품의 목표 달성을 검증할 신뢰성 있는 측정 및 평가 방법을 제시해야 함 ○ 시스템은 사용자 수에 제한되지 않고 증가를 수용할 수 있도록 확장될 수 있어야 함 ○ 지속적으로 업그레이드 및 유지보수하기 위한 방안을 제시해야 함
산출정보		품질보증계획서, 품질점검보고서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		시스템 관계도 제출
요구사항 상세설명	정의	시스템 관계도 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산 및 각종 보고서 생성을 위한 시스템 내 산출물간 연관관계에 대한 관계도를 작성하여 개발 및 테스트에 활용하고 산출물로 제공해야 함 ○ 화면에서 발생하는 모든 이벤트에서 대해서 연관관계를 작성해야 함
산출정보		시스템 관계도

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-005
요구사항 명칭		장애 대응을 위한 백업절차 마련
요구사항 상세설명	정의	장애 대응을 위한 백업절차 방안 마련 개념 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 신속한 장애 대응을 위하여 백업절차를 마련해야 함 ○ 에러 복구, 장애 대책 확보 등 신뢰성 있는 서비스 환경을 제공해야 함
산출정보		-

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-006
요구사항 명칭		유지관리 방안
요구사항 상세설명	정의	유지관리 방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 새로운 기능을 구현하는 데 필요한 경우 업그레이드가 쉬워야 하며, 보안사고 예방, 성능 개선 등이 발생하는 경우 패치를 제공하여야 함 ○ 하자보수 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템의 하자보수는 검사완료일로부터 12개월로 함 - 하자보수 대상은 개발 소프트웨어, 하드웨어, 소프트웨어 등 시스템 전체에 해당함 ○ 시스템은 유지관리에 쉽게 개발되어야 하며 시스템 확장 시 상호 운용성, 이식성 등을 보장하여야 함
산출정보		-

요구사항 고유번호		QUR-007
요구사항 명칭		데이터 품질 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 무결성 확보방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DB 세부항목별 적합성 심층 분석을 해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 정합성 규칙 작성/데이터 분석/정제/관리 개선 방안이 도출되어야 함 ○ 오류 데이터나 불필요한 값이 들어가지 않도록 조치해야 함 ○ 데이터의 이력관리가 되어야 함
산출정보		품질점검보고서

7) 제약사항(Quality Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		지식재산권 공동소유 및 SW산출물 반출 절차
요구사항 상세설명	정의	지식재산권 관련 제약사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지식재산권 공동소유 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제60조(계약목적물의 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치) 및 계약예규 “용역계약일반조건” 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 개발산출물(S/W 포함)의 지적재산권은 공동소유로 하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만 발주기관과 제안사가 상호 합의하여 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 ○ 국내외 지식재산권, 저작권, 특허권에 대한 비용발생 시, 본 사업에 포함하여 진행함 ○ 제안사는 최종 산출물이 국내외 지식재산권, 저작권, 특허권 등 침해이유로 발주기관을 상대로 소송이 제기되었을 경우, 발주기관은 책임지지 않으며 제안사는 관련 소요경비 일체를 부담함 ○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음 ○ SW산출물 반출절차 제안사는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지 정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함(단, 제안사는 다음 내용을 준수하여야 함) <ul style="list-style-type: none"> - 제안사는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 제안사 대표명의로의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함 - 제안사가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관로부터 사전승인을 받아야 함 - 발주기관은 제안사가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 입찰참가자격을 제한함
산출정보		-

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		작업 장소 및 원격지 개발 장소
요구사항 상세설명	정의	작업장소 상호 협의 결정
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행을 위해 필요한 장소 및 설비, 기타 작업환경은 상호 협의하여 결정함 ○ 제안사는 본 제안요청서에 명시한 보안요구사항을 준수하여 작업장소를 제시할 수 있으며 공사는 이를 우선적으로 검토함 ○ 제안사는 본 제안요청서에 명시한 보안요구사항을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여인원, 원격지 개발 장소 및 장비, USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함 ○ 발주기관은 제시된 작업장소의 요구사항 준수여부를 확인하고 미흡할 경우 제시된 장소를 거부할 수 있음
산출정보		원격지 보안관리대책

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		표준프레임워크 적용
요구사항 상세설명	정의	개발프레임워크 적용에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부프레임워크 기반(기획, 설계, 테스트, 운영 전 분야)으로 개발하여야 함 ○ 개발된 소프트웨어는 공통컴포넌트 수준의 개발표준을 준수하여 시스템 교체 등의 다양한 디바이스 환경에 일관성 있게 서비스하여야 함 ○ 전자정부 표준프레임워크 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템의 기능과 보안에 문제가 생길 경우 최신버전의 전자정부 표준프레임워크 적용(공고일 기준 최신버전까지)을 지원하여야 함
산출정보		전자정부프레임워크 적용 결과서

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		개인정보보호 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보보호 및 발주기관 관련 지침 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국민의 권리와 이익을 증진하고, 개인의 존엄과 가치를 구현하기 위해 개인정보 처리에 관한 사항을 규정한 “개인정보 보호법(행정안전부)”을 준수해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함 - 개인정보 열람 시 접근 이력 기록 및 필요시 사유 입력 - 개인정보 열람에 대한 이력관리 통계 또는 조회 화면 제공 - 개인정보 중 고유식별 정보에 대한 암호화 - 관련된 정보의 접근, 열람, 저장 등의 모든 로그를 저장 관리 ○ 발주기관의 개인정보 보호지침을 준수해야 함 ○ “공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)”을 준수해야 함 ○ 국가정보원, 한국인터넷진흥원 등의 보안요건을 준수해야 함
산출정보		사업수행계획서
요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-005
요구사항 명칭		웹 표준 및 호환성 준수
요구사항 상세설명	정의	웹 표준, 웹호환성 준수 의무에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」을 준수해야 함 - OS: WINDOWS 10, MAC, Linux 등 - 최소 상이한 3종 이상(IE, Firefox, Opera, Chrome 등)의 웹 브라우저를 지원해야 함 - 홈페이지에 ActiveX 및 plug-in 포함되지 않도록 개발하여야 함
산출정보		웹 호환성 진단결과보고서
요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-006
요구사항 명칭		웹 접근성 및 웹 표준 반영
요구사항 상세설명	정의	웹 접근성 및 웹 표준 반영
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경(브라우저) 에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며 표준을 준수하여 구현함 ○ 법령, 기준 및 가이드라인(행정안전부, 국가정보원 등) 각종 정부 표준 규격을 따라야 하며, 개정사항 수용이 가능해야 함 - 전자정부 웹 표준 지침 - 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 - 장애인·고령자 등의 정보접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시 - 한국형 웹 접근성 지침 - 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드 등 ○ 발주기관에서 사용 중이며 서비스 지원이 가능한 브라우저 환경 지원 ○ 주요 웹브라우저 호환성 제공(Chrome, Edge, Firefox, Safari, Opera 등) ○ 웹브라우저 버전 업에 대한 지원이 가능해야 함
산출정보		-

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-007
요구사항 명칭		기존 시스템 호환
요구사항 상세설명	정의	기존 시스템과 연관성 분석 개념 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 시스템 운영에 영향을 주지 않는 시스템을 구현하여야 함 - 기존 운영되고 있는 시스템 구조 및 전체 표준과 호환성, 시스템 통합 및 분산 설계, 데이터 유형, 프로세스 환경 유형, 사용자 유형, 시스템 간 물리적 네트워크 연결구성을 고려하여 구조설계를 하여야 함
산출정보		-

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-008
요구사항 명칭		데이터베이스 표준화 지침 적용
요구사항 상세설명	정의	데이터베이스 표준화 지침 적용방안 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기준정보를 관리하기 위한 코드관리체계, 표준화 방안을 수립하여야 함 ○ 내외부의 데이터에 대한 품질관리 방안을 마련하여야 함 ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부 고시)에 따름 ○ 각종 코드 및 분류 등 코드적용이 필요한 부분에 대하여 최대한 행정표준 코드를 적용하고, 해당코드가 없는 경우 코드체계를 마련하여 추진하여야 함
산출정보		-

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-009
요구사항 명칭		기술적용계획표 및 결과표
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표 및 결과표 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주기관이 작성한 기술적용계획표의 검토 및 준수와 결과표 작성 방안을 제시하여야 함 ○ 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요할 경우 타당한 사유를 제시하여 발주기관과 상호 협의하여 조정함 ○ 기술적용계획표 검토시 개방형 기술로 구현하도록 검토해야 함 ○ 기술적용계획표가 확정되면 기술표준을 준수하여 사업을 수행하고, 확정된 기술적용결과표를 제출해야 함
산출정보		기술적용계획표, 기술적용결과표

8) 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		프로젝트 관리방법
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 분석, 설계 등 단계별 수행절차에 따른 체계적 관리를 위한 방법론을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 제시된 방법론은 일정, 인력, 위험관리, 품질관리, 변경관리, 산출물 등에 대한 관리방안을 포함해야 함 - 선정된 수행방법론의 절차, 도구, 산출물 등의 적용을 위한 체계적인 방안이 제시되어야 함 ○ 단계별로 진행 상황을 보고하고 프로젝트 관련 산출물을 제출하여야 함 ○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서를 제출하여야 함 ○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따라 과업심의위원회를 개최한 사업임
산출정보		-

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		프로젝트 산출물 관리방안
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출매체 등은 발주기관과 협의 후 결정함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 사업수행계획서(착수계획)는 계약일로부터 10일 이내 제출해야 함 ○ 용역 완료시 제출하는 최종 결과물은 발주기관의 승인을 득한 후 원본 파일을 USB에 수록하여 산출물과 같이 제출하여야 함 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침에서 명시한 기술적용결과표를 용역 완료시 제출하여야 함
산출정보		산출물, 기술적용결과표

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		보고관리
요구사항 상세설명	정의	착수보고, 중간보고, 최종보고회 등 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업기간 동안 발주기관과의 협의에 따라 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 실시해야 함 - 중간보고회는 개발 진행과정에서 진척사항 발표 및 사용자 의견이 수렴되어야 함 ○ 제안사는 제안요청서 및 제안서, 제안협상안의 기능 및 비기능 요구사항을 요구사항 정의서를 통해 상세화하고 요구사항 추적표를 통해 이행 여부를 기록 및 관리해야 함. ○ 사업의 성공적 완수에 영향을 미치는 이슈 및 위험관리를 위한 계획을 제시하여야 하며, 이슈 및 위험관리 대상 항목이 식별된 경우에는 수시로 발주기관과 협의하고, 관련 내용에 대해서는 이슈 및 위험이 해결될 때 까지 추적관리해야 함(회의록 관리)
산출정보		착수보고회, 중간보고회, 최종보고회, 요구사항추적표

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		프로젝트 의사소통 관리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정기보고) 사업 수행에 따른 요청대비 처리현황, 이슈사항, 협의사항, 인력운영 등에 대한 주간 및 월간보고서를 제출하고 보고해야 함 ○ (수시보고) 원활한 과업추진을 위해 필요시 비정기적인 보고서 제출 및 보고 요청에 적극적으로 대응해야 함. ○ (회의록) 사업 수행과 관련한 업무협의 시 회의록을 작성하고 회의 종료 시점에서 1일 이내 제출하여야 함 ○ 체계적인 의사소통관리를 위해 정기보고, 수시보고, 회의록 등 산출물은 사업 관리 담당자를 지정하여 관리해야 함.
산출정보		주간보고서, 월간보고서, 회의록

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		WBS(작업명세구조) 기반 일정계획 제시
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 방법론에서 결정된 각 단계별 수행활동에 대해 WBS(작업명세구조) 기반으로 세부 수행계획을 구체적으로 제시해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서는 사업 기간 내 요구사항 완수를 위해 일정계획을 수립하고 정해진 일정에 따라 필요한 작업이 적기에 수행되도록 관리·감독을 실시해야 함. - 단위 활동별 추진일정 및 세부 수행 작업, 작업 담당자(참여인력), 품질보증활동, 산출물 등이 포함된 WBS(작업명세구조)를 작성하고 현행화하여 주간 및 월간 보고 시 보고해야 함 - 일정 지연 및 이슈사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고하고 위험관리를 통해 문제해결에 적극적으로 대응해야 함 								
산출정보		일정계획서								
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항								
요구사항 고유번호		PMR-006								
요구사항 명칭		검사 및 검수								
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항								
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검사는 완료보고서 접수일로부터 7일 이내에 실시함 - 제안요청서, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체없이 보완 후 재검수를 받아야 함 ○ 발주기관은 사업종료 후 1개월 이내 자체 평가 결과를 상위 부처에 제출할 계획이므로 검인수 요청 시 다음 성과지표를 포함하여 요청하여야 함 - 성과지표 안(협의 시 변경 가능) <table border="1"> <thead> <tr> <th>성과지표</th><th>산 식</th><th>목표값</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>요구사항 충족률</td><td>요구사항 충족 개수 요구사항 전체 개수</td><td>95</td></tr> <tr> <td>신규 결산 재무제표 완성</td><td>개편된 결산보고서 발행 (디브리인 외부연계결산 보고서 포함)</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	성과지표	산 식	목표값	요구사항 충족률	요구사항 충족 개수 요구사항 전체 개수	95	신규 결산 재무제표 완성	개편된 결산보고서 발행 (디브리인 외부연계결산 보고서 포함)
성과지표	산 식	목표값								
요구사항 충족률	요구사항 충족 개수 요구사항 전체 개수	95								
신규 결산 재무제표 완성	개편된 결산보고서 발행 (디브리인 외부연계결산 보고서 포함)	1								
산출정보		-								
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항								
요구사항 고유번호		PMR-007								
요구사항 명칭		정보보안 계획수립 및 실행								
요구사항 상세설명	정의	정보보안 관련 요구사항 일반								
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행기간 중 보안 관련법규를 준수하고 대외 보안유지에 적극 협조하여야 함 - 사업 수행기간 중 중요 데이터 등 정보 누출에 대비하여 구체적인 정보보호계획 및 방안을 제시해야 함 								
산출정보		정보보안계획서								

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		정보화관리 교육 이수 의무 준수 등
요구사항 상세설명	정의	정보보안 관련 요구사항 일반
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 계약 후 7일 이내 발주기관에게 정보화관리 업무에 대한 교육과정을 이수하여야 함 - 정보화관리 업무 개요 - 정보화관리시스템 사용 방법(계정 생성 및 권한 부여) - 발주기관 보안 준수 요건 등
산출정보		-

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-009
요구사항 명칭		소스코드 납품
요구사항 상세설명	정의	소스코드 납품
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주기관 자체적으로 시스템 개선개발 및 유지관리가 용이하도록 개발 소프트웨어가 납품되어야 함 ○ 소스코드 납품에 관한 세부사항은 제안사에서 제안함
산출정보		소스코드 관련 산출물

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-010
요구사항 명칭		매뉴얼 작성
요구사항 상세설명	정의	매뉴얼 작성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼은 사용자 유형별(사용자, 운영자)로 구분하여 작성하며, 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하고, 다음과 같은 정보를 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 매뉴얼은 화면이 바뀌는 단위를 기준으로 사용방법 - 매뉴얼 제공정보 : 목표시스템 세부기능 사용방법 - 매뉴얼은 시범운영 전에 제출해야 함 ○ 시스템의 원활한 운영관리를 위해 운영자 매뉴얼 작성 및 다음과 같은 정보를 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 목표시스템 실행방법 및 조회시 값 설정 방법 등 - 프로그램 목록 설명 및 권한별 사용가능 범위 - 장애발생 시 조치방법 및 사용법 ○ 결산 및 마감을 위한 상세 프로세스 <ul style="list-style-type: none"> - 결산을 완료하기 위한 상세 절차(흐름도 포함) - 결산 완료 후 마감절차 및 차년도 이월 절차(흐름도 포함) ○ 화면 조작 시 타 화면과의 연동 여부 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 특정 화면 조작(결의서 생성 또는 회계적으로 숫자 변경) 시 타 화면의 데이터값이 연동되어 변동되는 경우 매뉴얼에 기술
산출정보		사용자 유형별 (사용자, 운영자) 매뉴얼

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-011
요구사항 명칭		요구사항 관리
요구사항 상세설명	정의	요구사항 관리방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 기능/비기능 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 분석, 설계, 시험 단계 등 개발 전 단계의 관련 산출물에 반영 여부를 확인 할 수 있도록 관리(요구사항 추적)하여야 함
산출정보		요구사항 추적표

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-012
요구사항 명칭		재해예방 관리
요구사항 상세설명	정의	재해예방 관리방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 업무시스템 장애 및 네트워크 장애가 발생하지 않도록 구축하여야 하며, 각종 정보시스템, 주변 기기 연동에 따른 문제 발생 시 조치 가능한 방안을 마련하여 제시하여야 함 ○ 전산장비 등 설치 중에 발생하는 모든 사고는 제안사가 책임을 져야 하며, 이를 방지하기 위하여 제안사는 수행인력에게 필요한 교육을 작업 전에 실시하여 항상 주의를 기울여야 함 ○ 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 발주기관 자산의 손상, 전산기기의 도난, 분실, 화재, 파손 등 기타 손망실이 있을 경우 발주기관이 지정하는 바에 따라 최단 시일 내에 복구처리 및 배상을 하여야 함
산출정보		-

9) 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		하자 보수 지원
요구사항 상세설명	정의	하자 보수 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「용역계약일반조건제58조에 따라 발주기관의 검사에 의한 사업 완성 확인후 1년간 계약목적물의 하자에 대한 보수책임이 있음 ○ 하자보수 책임 기간 중 하자가 발생하여 발주기관이 하자보수를 요청한 경우 제안사는 요청을 받은 즉시 그 하자를 보수해야 하며 당해 하자의 발생원인 및 기타 조치 사항을 명시하여 발주기관에 제출하여야 함 ○ 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원방법(상주, 비상주 등) 및 지원인원을 포함하여 제시해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 기간 중 개발된 S/W상의 문제가 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취하여 문제를 해결해야 함 ○ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시 ○ 사업수행자는 다음과 같은 사항을 하자보수 활동에 포함하여 지원해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 개발한 S/W - 장애발생에 대한 처리 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등
산출정보		하자보수계획서
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		교육훈련 지원
요구사항 상세설명	정의	시스템 사용자 · 운영자 교육지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 안정적인 운영을 위한 운영 · 관리방안을 제시해야 함 ○ 교육은 시스템 사용자 · 운영자 교육으로 나누어 실시해야 함 ○ 사용자 및 운영자 매뉴얼을 제출해야 함
산출정보		교육계획서, 교육결과서, 매뉴얼
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		기술 지원
요구사항 상세설명	정의	기술이전 및 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 다음의 내용이 포함된 기술 이전 계획을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 인계 계획 - 기술이전 대상 목록과 기술이전방법 - 발주기관의 자체 유지보수를 위한 기술이전 계획 등 ○ 기술이전 요건으로 검수 완료 후 분야별 담당직원에 의한 제반운영이 가능하도록 부문별 주요 핵심사항을 지적하고, 사업추진 과정에서 생산된 모든 문서, 산출물, 매뉴얼, 적용기술 등이 체계적으로 이전되었음을 운영 담당자로부터 확인받아야 함 ○ 제안사는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함
산출정보		기술이전 결과서

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		안정화 및 시험운영
요구사항 상세설명	정의	안정화 및 시험운영
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 본 사업기간 만료 후 공공기관이 개편된 결산시스템을 통해 결산자료를 입력, 제출하는 기간까지 정상적으로 운영될 수 있도록 안정화 및 시험 운영 방안에 대하여 제시해야 함 - 안정화 및 시험운영 기간은 디브레인 개발 일정과 발주기관의 일정을 감안하여 별도 협의함
산출정보		-

10) 컨설팅 요구사항(ConSulting Requirement)

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-001
요구사항 명칭		회계컨설팅
요구사항 상세설명	정의	회계컨설팅 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가결산체계 개편에 따른 재무제표, 결산보고서 및 디브레인 업로드용 보고서 등의 생성이 완료되도록 발주기관 및 제안사에 회계 컨설팅을 실시하고 완료보고서를 제출해야 함 ○ 회계처리의 적정성 및 법적 의무사항 준수 여부 등을 확인하여야 함 ○ 효율적인 결산체계 적용 전략 및 구체적 산출방안 제시, 변경신설되는 재무제표, 결산보고서, 디브레인업로드용 보고서 등의 산출방안을 수립해야 함 ○ 기금회계계정과목코드와 개편된 국가계정과목코드의 매핑내역, 회계처리 준수사항, 법적 의무사항 준수 여부, 개편되는 재무제표, 결산보고서 등의 기준정보 정의 및 계정과목코드 매핑 내역 등 컨설팅 전반에 대한 내용을 완료보고서에 작성하여 제출해야 함 ○ 국가결산체계 개편에 따른 결산의 변동내용 전반에 대한 회계 컨설팅보고서(회계처리매뉴얼 포함)를 제출해야 함(재무제표, 결산보고서, 디브레인 업로드용 보고서의 결과확인 및 회계장부 데이터 정합성 검증을 실시해야 함) ○ 결산업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - '24년 결산 '25년 상반기 결산 '25년 하반기중 국가결산체계 개편에 따른 사범결산 '25년도 결산 시 국가결산체계 개편에 따른 결산에 오류가 없도록 회계전문가가 컨설팅을 지원해야 함 ○ 회계전문가(공인된 회계사에 한함)의 컨설팅 참여 필수(회계전문가 확보방안 및 상주여부 등 구체적인 컨설팅 참여방식을 제안서에 명시 필요)
산출정보		회계 컨설팅 완료 보고서

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-002
요구사항 명칭		재무제표, 결산보고서 생성 등 기준 설계
요구사항 상세설명	정의	재무제표, 결산보고서 생성 기준 설계 및 디브레인 업로드용 보고서 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가결산체계 개편에 따른 재무제표 변경 및 신설, 주식체계 개편과 현금흐름표 작성 등 결산보고서 생성, 외부연계결산 보고서 생성을 위한 관련 거래를 추출하고, 자동(수정)분개 기준도 설계해야 함 ○ 재무제표, 결산보고서 생성 기준 및 디브레인 업로드용 보고서 기준을 설계해야 함 ○ 추출된 거래로부터 세부 분개유형을 분석하여 매핑 테이블이 정의되어야 함 ○ 매핑테이블 설계 이후 기존 데이터를 이용하여 테스트 수행 및 검증결과를 제시해야 함 ○ 재무제표, 주석 기준 정보에 대한 정의, 매핑 내역 등은 컨설팅 완료보고서에 포함함
산출정보		회계 컨설팅 완료 보고서

11) 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능 일반 요구사항
요구사항 상세설명	정의	성능 일반 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시하여야 함 ○ 대상 시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하여야 함 ○ 시스템 개발 중 성능 진단 도구를 이용하여 시스템 성능 상태에 대해 모니터링 해야 하며, 성능상 문제를 미리 파악하여 조치하여야 함 ○ 기존 인프라 및 SW와의 완벽한 호환 및 안정성을 보장하여야 함 ○ 시스템에 대한 성능 상태를 모니터링하고, 성능상 문제를 미리 파악하여 조치한 다음 시스템을 오픈해야 함
산출정보		성능시험 결과서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		성능 최적화
요구사항 상세설명	정의	성능 최적화 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 응답속도를 보장하기 위해 서버, 응용프로그램, DB 쿼리문 등의 성능 점검을 실시하고 개선 작업을 수행해야 함 ○ 응답속도 및 DB 성능 최적화를 수행해야 함
산출정보		-

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		업무 응답시간
요구사항 상세설명	정의	업무 응답시간
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 질의는 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 내에 그 결과가 표시되어야 함 ○ 응답시간 예외사항 <ul style="list-style-type: none"> - 대량의 데이터 저장, 통계 분석 리포트, 파일 다운로드 등 ○ 대량 데이터 다운로드 시 다운로드 실패가 발생하지 않아야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 대량의 데이터 다운로드 시 다운로드 실패 발생 원인 분석하여 개선해야 함
산출정보		-

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명칭		오류 및 사용자 메시지 처리
요구사항 상세설명	정의	오류 및 사용자 메시지 처리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 요청한 이벤트에 대해서 발생할 수 있는 모든 오류에 대한 메시지를 사용자 요청 후 5초 이내에 제시해야 함 ○ 사용자가 입력한 정보에서 발생할 수 있는 모든 오류에 대한 메시지를 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 메시지는 사용자가 인지하여 즉시 조치할 수 있도록 작성돼야 함
산출정보		-

12) 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		웹 접근성 및 웹 표준 반영
요구사항 상세설명	정의	웹 접근성 및 웹 표준 반영
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경(브라우저) 에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며 표준을 준수하여 구현해야 함 ○ 각종 전자정부 표준 규격을 따라야 하며, 개정사항 수용이 가능해야 함 ○ 장애인 차별 금지법을 준수해야 함 ○ 발주기관에서 사용 중이며 서비스 지원이 가능한 브라우저 환경 지원이 가능해야 함 ○ 주요 웹브라우저 호환성 제공(Chrome, Edge, Firefox, Safari, Opera 등) 이 되어야 함 ○ 웹브라우저 버전 업에 대한 지원이 가능해야 함
산출정보		개발표준지침서

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		사용자 편의성을 고려한 목록 설계
요구사항 상세설명	정의	사용자 편의성을 고려한 목록 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 진행 상태와 결과를 쉽게 볼 수 있고, 향후 수행 활동들을 쉽게 할 수 있도록 목록에서 제공할 정보를 설계해야 함 ○ 업무처리 순서에 부합되도록 설계하고, 사용자에게 업무처리 순서를 안내할 수 있도록 설계하여 구현해야 함 ○ 업무의 처리순서, 기능 설명에 대한 화면별 도움말 기능을 제공해야 함 ○ 화면 도움말 이외 해당화면의 기능변경사항을 쉽게 전달할 수 있는 방안을 제시하고 이용이 용이할 수 있도록 설계하여야 함 ○ 직관적인 인터페이스를 제공하도록 화면을 구성해야 함
산출정보		개발표준지침서

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항 명칭		파일 업로드, 저장, 열람 및 확인 메시지
요구사항 상세설명	정의	파일 업로드, 저장, 열람 및 확인 메시지 기능 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 버전에 관계 없이 HWP, Excel, PDF, 이미지 등 다양한 문서를 쉽게 다운로드/업로드를 할 수 있도록 함 ○ 업로드하는 파일에 대해 용량 제한 여부는 발주기관과 협의하여 구축 시 확정해야 함 ○ 다운로드/업로드 파일명은 네이밍룰을 정의해야 함
산출정보		개발표준지침서

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-004
요구사항 명칭		디브레인, 비축관리시스템 연계기능 점검
요구사항 상세설명	정의	디브레인, 비축관리시스템 연계기능 점검
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 연계되어 있는 디브레인(발주기관과 행안부간 VPN으로 연결되어 결산기준정보를 수신)과 비축관리시스템(공사 내부시스템이며, 공사 내부 서버의 DB를 연계하여 데이터를 수신) 연계에 오류가 없도록 점검해야 함 - 디브레인 외부연계용 기준정보 등이 변경될 때마다 시스템에 오류없이 적용되어야 함 - 국가결산체계 개편에 따라 비축관리시스템 고도화를 추진할 시, 비축관리시스템 고도화 완료후 연계에 오류가 없도록 해야 함
산출정보		-

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-005
요구사항 명칭		확장 용이성 확보
요구사항 상세설명	정의	확장 및 변경에 대한 용이성 확보
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 변동에 대한 대응을 위해 확장 및 변경이 용이하게 설계되도록 함 - 입력, 출력 데이터의 변동 가능성, 화면의 추가 및 변동 가능성 고려 - 추후 확장 가능성 고려 ○ 사용자 또는 정보 증가 시에도 안정적인 성능을 제공하여야 하며 추가 라이선스 비용 등이 발생하지 않아야 함
산출정보		-

1. 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 입찰참가자격을 갖춘 업체
- 입찰서 제출마감 전일까지 ‘국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정’에 의거 나라장터(G2B)에 소프트웨어사업자(컴퓨터관련 서비스사업/업종코드 1468)로 신고되어 있는 업체
 - 용역금액이 대기업 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액 (20억원)미만으로 대기업 및 중견기업 참여제한 용역
 - 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
 - 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속 회사의 입찰 참여 제한
 - ※ 「소프트웨어 진흥법」 제 48조 및 과학기술정보통신부 고시 제2021-12호의 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(20억) 적용, 대기업 소프트웨어 사업자는 본 입찰에 참여 불가
 - 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조 (중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어 사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰 참여 제한금액: 없음’ 으로 확인)
 - 총사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음’ 으로 확인)만 입찰참가 가능

- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 ‘중소기업범위 및 확인에 관한 규정’에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자
- 「중소기업자 간 경쟁제품에 대한 직접생산 확인 기준」에 의거 직접생산확인증명서(입찰마감일 전일까지 전산업무(소프트웨어개발) 분야의 ‘정보시스템개발서비스(8111159901)’에 대해 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 1항 및 「동법 시행령」 제76조에 의한 부정당업체로 지정되지 않은 업체
- 단독 또는 공동수급이 가능하고, 공동 수급 시에는 공동수급협정서를 작성하여 제안서 제출 시 첨부해야 하고, 당사자 간의 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정하여야 함
 - 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함, 공동이행 방식 또는 분담이행 방식을 고려하여 제안
 - 공동수급업체는 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상이어야 함

2. 입찰 및 계약방식

□ 관련기준

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령
- 정부 계약예규 및 기타 관련 법령
- 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부 고시 제2021-98호)

□ 입찰 및 낙찰방식

구 분	방 식	비 고
입찰방식	중소기업간 제한경쟁입찰	중소기업, 소상공인, 비영리법인
낙찰자 결정방식	협상에 의한 계약체결	
평가방식	기술평가 및 가격평가	기술평가(90%), 가격평가(10%)

- 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 실시하여 종합평가점수 산출
 - 기술평가는 정성평가(85)와 정량평가(5)로 구성 *기점(5)는 총 점수 내 반영
 - 가격평가는 「기획재정부 계약예규」 협상에 의한 계약체결기준에서 정한 입찰가격 평점산식을 적용하여 평가
- 제안서 평가(기술평가)
 - 평가위원 구성 : 관련분야 내·외부 전문가 8명(내부 50% 이하)
 - 사업분야 전문가 평가가 필요하여 자체 기술평가 추진
 - 평가점수 산정 : 평가위원별 합산점수 중 최고·최저점을 제외한 평균점수 적용
 - 단, 최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이 중 하나만 제외
 - 평가점수 평균점수 산출 시 소수점 다섯째 자리에서 반올림
 - 평가방법 : 업체별 제안서 PT 발표 및 평가
 - 제안서 평가항목 및 배점

평가부문		평가항목		평가내용	배점
기술 평가 (90)	정성 평가 (85)	전략 및 방법론 (20)	사업이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	10
			추진전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	5
			개발방법론	사업에 적절한 개발 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다.	5
		기술 및 기능 (25)	기능 요구사항	기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	10
			보안 요구사항	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가한다.	5
			데이터 요구사항	데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다.	5
			제약사항	목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족 시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	5
		성능 및 품질 (15)	성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	5

평가부문		평가항목		평가내용	배점	
			품질 요구사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	5	
			인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	5	
		프로젝트 관리 (10)	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	5	
			일정계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	5	
		프로젝트 지원 (15)	품질보증 및 하자 보수 계획	품질보증 : 제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어 진흥법」 제21조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 유효한 인증을 제시하는 경우 확인하고 평가한다. 하자보수계획 : 시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	5	
			시험운영 및 교육훈련	시험운영 : 시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다 교육훈련 : 시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 필요한 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	5	
			기밀보안 및 비상대책	기밀보안 : 사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다. 비상대책 : 시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	5	
		정량 평가 (5)	경영상태	업체 신용평가등급		5
			상생협력 [가점지표]	상생·협력 가점		5 [가점]
		가격평가 (10)		입찰가격 평점산식에 의한 평가		
계					100	

※ 구체적인 평가요소 기준은 『소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부 고시 제2021-98호)』 참조

※ 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등 점수제를 미적용한 사업임

※ 기술평가는 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」을 기준으로 하되, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 평가 항목, 항목별 배점 한도를 조정

○ 정량평가기준

- 경영상태(업체 신용 평가등급) : 5점

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우, 정량 제안서에 포함하여 제출하여야 하고, 미 제출시에는 최저등급으로 평가. 단, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가
3. 합병한 자에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 심사
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우 사업자 등록증명서상 사업자등록일 기준(이하 창업기업에 대한 기간계산 같음)
5. 공동수급의 경우 업체신용평가등급 평가점수에 출자(구성)비율(금액기준) 곱한 후 합산한다
(예) (A사 점수×A사 출자(구성)비율) + (B사 점수×B사 출자(구성)비율)...

- 상생협력 : 5점[가점] ※정량평가 배점(5점) 한도내에서 최대 5점 반영

지표 구성	배점한도 (5점 이내)
· 자활기업, 마을기업, 광주 또는 전남 소재기업	1점
· 여성기업	1.5점
· 사회적 기업, 사회적 협동조합 (*예비 사회적기업 미인정)	2점
· 장애인기업, 장애인표준사업장	2.5점
· 중증장애인생산품 생산시설, 국가유공자 자활용사촌	3점
* 배점 한도(5점) 내에서 해당되는 모든 항목의 합계 (기술평가 배점 내) - 공동수급 시 공동수급체 구성원의 구성비율(금액기준)을 곱하여 산출한 모두의 것을 합산하여 적용 - 분담이행 방식의 경우 구성비율(금액기준) 별도 표시 필요 * 광주, 전남 소재기업 : 입찰공고일 전일부터 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업자의 소재지를 계속 광주광역시 또는 전라남도내 둔 업체	

3. 협상적격자 선정 및 협상순서

- ☐ 제안서 평가결과 기술능력평가(90%) 점수가 85% 이상인 자를 대상으로 입찰가격평가(10%)점수를 합산하여 고득점 순으로 협상순위 결정
 - 합산점수가 동일한 경우 : 기술능력 평가점수가 높은 자에 우선순위 부여
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우 : 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자에게 우선순위 부여
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- ☐ 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- ☐ 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
- ☐ 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

4. 계약조건

- ☐ 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음
- ☐ 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약 이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자 제재조치 등 입찰참가자격 제한
- ☐ 작업장소, 설비 기타 작업환경 관련 비용은 발주 사업예산에 계상되어 있으므로 이를 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소는 상호 협의하여 결정함
- ☐ 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- ☐ 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상에 의한 계약체결기준 제14조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

5. 입찰서류 및 제안서 제출안내

- ☐ 제출기한 : 입찰공고문에 의함
- ☐ 제 출 처 : 나라장터(온라인 제출)
- ☐ 제출파일 : 정량적 제안서, 정성적 제안서, 발표자료 및 기타 공고로써
정한 입찰 서류 일체
- ☐ 제안발표회 : 제안서 제출 마감 후 별도 통보 (대면 평가)
 - 발표장소 : 별도로 정함
 - 제안 발표시간 : 발표 20분, 질의응답 10분 이내로 함

6. 유의사항

- ☐ 제안서는 나라장터를 통해 제출하여야 하며, 반드시 나라장터에서
제안서 최종제출 여부를 확인하고, 최종적으로 제출한 파일을 다운로드
하여 정상 여부를 확인

★ 제안서 제출은 입찰서 제출 여부에 관계없이 제출이 허용되니, 원활한 제안서
제출을 위하여 가급적 마감일 전일까지 제안서를 제출하시기 바랍니다.

- ☐ 나라장터를 통해 제출하는 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로
제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없음
- ☐ 입찰참가자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인하여야 하며,
미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있음
- ☐ 제안서 제출확인 방법

① 나라장터를 통한 제안서 제출확인 방법

- 공고상세 “제안서 제출/결과확인” 으로 제출여부 확인

② e-발주시스템을 통해 제안서를 제출한 경우

- e-발주시스템 “제안 > 제안내역확인” 메뉴에서 제출여부 확인

- 제안서 제출 시 계약담당자의 제안관련 문의를 위하여 제안 담당자 정보(이름, 전화번호 등)를 필히 입력해야 함
- 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제6조의2 제1항 및 2항에 따라 나라장터를 통해 제출된 제안서를 기준으로 제출여부를 판단하므로, 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출 시 입찰 무효 처리됨
 - * 제출한 서류와 제안서만으로 평가함
- 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제11조(전자문서의 송신 수신) 제4항 및 시행령 제5조(전자적 형태의 입찰서류 제출) 제6항, 「협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 제6조 및 7조를 준용하여 처리함
- 우선협상대상자는 발주기관에서 요구할 경우 제안서 내용이 수록된 USB 또는 인쇄물 형태의 제안서를 추가 제출해야 함
- 본 제안요청서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용
- 제안서 발표는 반드시 사업관리자(PM)(또는 대표자)가 진행하고, 평가위원 질의에 답변하도록 하여야하며, 입찰업체는 제안서에 반드시 사업관리자(PM)을 명확하게 기재
 - * “사업관리자(PM)”란 계약담당자가 입찰공고한 해당사업에 대하여 입찰자로부터 입찰공고에서 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자를 말함
 - * “사업관리자(PM)”은 입찰공고일 전일부터 제안서평가일까지 계속 재직하여야 하며, 공동수급일 경우 대표사 소속 임직원이어야 함
- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않으면 불이익을 받을 수 있음

- 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 모든 참여업체 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 짐
- 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료를 제시해야 함
- 필요시 제안 내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안자는 이에 응하여야 함
- 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 ‘별첨’으로 제출해야 함
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 업체의 영업비밀을 준수하기 위하여 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 함
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 자에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 과업 이행을 위한 모든 개발환경 및 업무환경조성은 제안사가 부담하여 마련하여야 하고, 계약기간 중 소요되는 모든 PC 등 기자재, 서버, 필요SW, 소모품, 통신수단 등 유지비용도 제안사가 부담하여야 함
 - 과업이행을 위해 제안사는 사전에 발주기관의 승인을 얻은 사항에 한하여 공사의 전산자원을 이용할 수 있으나, 이로 인해 발생하는 모든 문제는 전적으로 제안사가 책임져야 하며 공사에 어떠한 책임도 물을 수 없음
- 제안서 평가결과는 업체의 공개 요청시 공개할 수 있으나, 제안 참여업체별 총점에 한하여 업체별로 공개함
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제46조에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함
 - SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보 저장소(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서 참조
- 사업진행에 따른 보안관련 사항은 「외주 용역사업 보안특약 사항」 참고 [공사홈페이지 (www.at.or.kr)>홍보센터>입찰공고]

7. 기타

- 제안내용에 관한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 입찰의 무효
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉되면 입찰은 무효로 함
 - 낙찰자 결정전에 낙찰예정자의 입찰이 용역입찰유의서 제12조의 무효입찰에 해당되는 경우 무효입찰로 처리
- 제안안내서, 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결기준」 등 국가계약관련 법령을 따름
- 본 사업은 사업예산 20억 미만의 소프트웨어 사업으로, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호) 제16조에 의거 제안서 보상을 시행하지 않음
- 본 사업은 하도급을 불허함

☐ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 ()개최 또는 ()미개최 한 사업임

☐ 본 사업은 국가결산체계 개편을 위해 기획재정부가 정부 디지털예산회계시스템 (dBrain) 개편 사업*을 진행함과 동시에 추진하는 사업으로 정부 디지털예산 회계시스템 개편중 결산체계의 세부내용, 설계문서, 구현방법 등이 변경될 수 있고, 이에 따라 본 사업추진 중 일부 변경이 발생할 수 있음

* 기획재정부 디지털예산회계시스템 개편 사업 일정: '24년 5월~'25년 12월(인수)

VI 제안서 작성요령

1. 제안서의 효력

- ☐ 제안서는 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안요청서와 제안서가 상이한 경우에는 제안요청서가 우선함
- ☐ 정부 및 발주기관의 정책변화, 환경변화 등으로 인하여 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기할 수 없음
- ☐ 계약서류간 효력 우선순위는 ①제안요청서, ②기술협상서, ③제안서, ④제안발표내용 순으로 함

2. 제안서 작성 시 유의사항

- ☐ 기술제안서는 다음과 같은 파일명으로 지정하여 제출하되 모든 서류는 원본제출을 원칙으로 하며 부득이 원본이 아닌 경우(사업자등록증, 허가증 등)에는 “사실과 다름 없음을 확인합니다.” 라는 대표자의 날인 (법인인감 등)을 하여야 함

① 정량적 제안서 1식

- 신용평가등급 확인서
- 평가항목 중 상생·협력 지표 해당사항 증빙서류(미제출시 0점)

지표구성	배점 한도(5점)
· 자활기업, 마을기업, 광주 또는 전남 소재기업	1점
· 여성기업	1.5점
· 사회적 기업 (* 예비 사회적기업 미인정), 사회적협동조합	2점
· 장애인표준사업장, 장애인기업	2.5점
· 중증장애인생산품 생산시설, 국가유공자 자활용사촌	3점
* 배점 한도(5점) 내에서 해당되는 모든 항목의 합계 (기술평가 배점 내) - 공동수급 시 공동수급체 구성원의 구성비율(금액기준)을 곱하여 산출한 모두의 것을 합산하여 적용 - 분담이행 방식의 경우 구성비율(금액기준) 별도 표시 필요 * 광주, 전남 소재기업 : 입찰공고일 전일부터 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업자의 소재지를 계속 광주광역시 또는 전라남도에서 둔 업체	

② 정성적 제안서 1식

- 제안서 원본으로 과업 요청사항을 모두 포괄하여 작성하며 붙임 참조
- 제안서 사본으로 과업 요청사항을 모두 포괄하여 작성하되 표지 및 내용에는 회사명, 회사로고, 연구원명 등 일체 금지할 것

③ 발표자료 1식

- 발표용 제안 요약서로 해당 자료로 제안서 발표 및 평가를 하며, 제안서 표지 및 내용에는 회사명, 회사로고, 연구원명 등 일체 금지할 것
- * 제안서 평가를 위한 발표자료 준비는 발주기관에서 별도 안내 예정

④ 기타서류

- 입찰공고문에서 정하는 입찰참가자격 확인서류 등 일체의 서류
- ☐ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이며, 각 장별로 번호를 부여하고 제안서와 제안요청서의 요구 항목 비교를 위해 조건표를 제시해야 함
- ☐ 제안서는 한글 또는 파워포인트 포맷 형태로의 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함

- 기술적인 설명자료, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 ‘별첨’으로 제출하여야 함
- 소프트웨어사업 이행실적 확인서는 한국소프트웨어산업협회에서 발급한 확인서를 기본으로 하되, 부득이한 경우에는 발주자가 확인한 것으로 함
- 제안서 작성 시에는 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 「무엇을 할 것인가」와 「이것을 하기 위해서 어떻게 할 것인가」에 대하여 상세히 설명
- 제안은 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족하여야 하며, 제안내용이 이를 충족하지 못하다고 판단될 경우 평가대상에서 제외함
- 제안서는 제안서 작성요령에 따라 작성하고 필요시 추가할 수 있으며, 우리 공사가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없음
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, 「가능하다」, 「동의한다」, 「가능하다고 본다」, 「할 수도 있다」, 「고려하고 있다」 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외함
- 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련자료는 일체 반환하지 않으며, 제안요청서, 입찰유의서, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰에 참여 필요
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 함
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약은 해지되며, 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 본 제안과 관련한 일체의 비용은 제안사가 부담함

3. 세부 작성지침

목 차	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅, 개발 등) 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시한다. [붙임 서식 참조] - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사사업 수행실적 및 증명서 제시
2. 제안요구사항 조건표	○ 제안요구사항 항목별 수용 여부를 기재한다. [붙임 서식 참조]
II. 전략 및 방법론	
1. 사업이해도	○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술해야 한다. 목표 시스템의 구성도 및 구성 체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	○ 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시해야 한다.
3. 개발방법론	○ 업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용 방안을 제시하여야 하며, 방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따른 제출할 산출물 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
III. 기술 및 기능	
1. 기능 요구사항	○ 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다.
2. 보안 요구사항	○ 보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안 방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 데이터 요구사항	○ 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
4. 제약사항	○ 기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.

IV. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	○ 구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 품질 요구사항	○ 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 인터페이스 요구사항	○ 시스템 인터페이스의 타 시스템과의 연계 방안과 사용자 편의성을 고려한 사용자 인터페이스의 구현방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
V. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	○ 사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 일정계획	○ 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 업무수행 계획을 제시하여야 한다.
VI. 프로젝트 지원	
1. 품질보증 및 하자보수계획	○ 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ○ 하자보수 등에 따른 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
2. 시험운영 및 교육훈련	○ 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시한다. ○ 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
3. 기밀보안 및 비상 대책	○ 기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함 ○ 안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다.
VII. 기타	
1. 기타	○ 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

※ 작성목차의 순서가 조정이 필요할 경우에는 제안업체가 판단하여 조정 가능.
단, 제외시키는 항목이 있어서는 안 됨

- ☐ 제안서 원본 1부는 회사명을 기재하고, 나머지 사본은 회사명 삭제
※ 제안서 본문 및 요약본, 첨부문서 등에도 회사명 미기재

농산물가격안정기금
정부예산회계연계시스템 고도화
제 안 서

2024. .

[붙임]

입찰 및 제안서 관련 서식

- ☐ 붙임 1호 서식. 업체 일반현황
- ☐ 붙임 2호 서식. 수행기관 경영상태
- ☐ 붙임 3호 서식. 조직현황
- ☐ 붙임 4호 서식. 본 사업 추진별 업무분장 등 요약
- ☐ 붙임 5호 서식. 최근 3년간 사업 실적
- ☐ 붙임 6호 서식. 용역이행 실적증명서
- ☐ 붙임 7호. 외주 용역사업 보안특약 사항
- ☐ 붙임 8호 서식. 제안요구사항 수용 조건표
- ☐ 붙임 9호 서식. 기술적용계획표
- ☐ 붙임 10호. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서
- ☐ 붙임 11호. 소프트웨어사업 영향평가 검토 결과서

[붙임 1호 서식]

업체 일반현황

1. 회 사 명		2. 대 표 자	
3. 사 업 분 야			
4. 주 소			
5. 전 화 번 호			
6. 회 사 설 립 연 도	년 월		
7. 해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~년 월		
8. 주요연혁(요약)			

※ 유의사항

- 용지가 부족할 경우 별지사용
- 공동수급방식의 경우 공동수급자 모두 제출
- 별첨서류
 - 사업자등록사본, 법인등기부등본 각 1부
- 제안서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

[붙임 2호 서식]

수행기관 경영상태

1. 제안사의 재정상태

구 분	M-2 년도	M-1 년도	M 년도
1. 총자산			
2. 총자본			
3. 자기자본			
4. 유동부채			
5. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 매출액			
9. 자기자본비율 (자기자본/총자본)			
10. 유동비율 (유동자산/유동부채)			

※ 결산 공고된 최근 3개년 재무상태표, 손익계산서 또는 공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고서 첨부
단, 해당연도 결산보고 또는 회계 감사보고서를 제출할 수 없는 경우, 전년도 서류제출

2. 제안사의 신용도

최근 1년간 입찰 참가 제한 여부	제재기관	제 한 사 유	제 한 기 간	비 고

※ 1. 본 용역 입찰공고일 기준 최근 1년 이내의 입찰참가 제한여부를 기재하되, 허위로 기재하거나
누락시켜서는 아니 되며 평가 후라도 허위 또는 누락이 판명될 시는 제안서 평가를 무효화 함
2. 참가 제한이 없는 경우는 상기 상기양식에 “해당 없음” 이라고 기재

3. 신용평가 등급 확인서(별도 제출)

- 신용보호정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를
영위하는 신용정보업자가 발행하는 ‘신용평가등급확인서’ 를 제출

[붙임 3호 서식]

조직현황

1. 제안사 조직현황



주) 제안사의 기본 조직 구성도를 기재한다.(구성인원 기재금지)

[붙임 4호 서식]

본 사업추진 조직 업무분장 요약

구분	분야별	업무
○○○○팀	○○○○부문	
	○○○○부문	
	○○○○부문	
	○○○○부문	
○○○○팀	○○○○부문	
	○○○○부문	
	○○○○부문	
	○○○○부문	

[붙임 5호 서식]

최근 3년간 사업 실적(유사 사업)

1. 주요사업 내용

(단위 : 백만 원)

순번	사업명	사업개요	사업기간	총계약금액 (참여비율)	발주처	수행분야	비고
계	건			백만 원			

(작성요령)

- 공고일 기준 최근 3년간 본사업과 관련한 유사사업 수행실적을 기재
 - 유사사업 : 회계정보시스템, 국가회계정보시스템, 디브레인 개발 등
(사이트 유지관리 또는 H/W만 납품한 경우는 해당 안함)
- 사업 개요 : 구체적인 업무수행 내용을 작성
- 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용을 괄호안에 기재
- 민간거래 실적은 용역사업 계약서 사본 및 전자세금 계산서 등 증빙자료 첨부
- 실적증명서 기준(아래 항목 중 택1)
 - 소프트웨어산업 진흥법 제24조 및 동법 시행규칙 제12조에 따라 발급된 SW 사업수행실적 확인서(수행기관 : 한국소프트웨어산업협회)
 - 조달청에서 발행한 실적증명서
 - 발주처 직인이 있는 실적증명서 원본(계약서 사본 및 완료를 증명할 수 있는 세금계산서 첨부, 미첨부 시 불인정)
 - ※ 계산서와 계약서만 제출하고 실적증명서 원본이 없는 경우 불인정
 - ※ 발주사의 폐업 등으로 인하여 원본을 받을 수 없는 경우는 제외(계약서 및 세금계산서로 갈음)

[붙임 6호 서식]

용역이행 실적증명서(원본)

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자				
	영업소재지		전 화 번 호				
	법인등록번호		사업자번호				
	증명서용도	입찰참가용	제 출 처		한국농수산식품 유통공사		
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용 역 명		구 분		학술(), 제조(), 기타()		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행 기간)	계약금액(원) 또는 계약면적(m²)	이행실적(금액 또는 면적)		비고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화:)						
	주 소 : (FAX :)						
발급부서 :			담당자:				
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 과업범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. ③ 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

[붙임 7호]

외주 용역사업 보안 특약 사항

- ① 사업자는 한국농수산식품유통공사(이하 공사)의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 민·형사상의 손해배상을 포함한 모든 책임을 지며, [별표2]의 보안 위약금을 공사에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 ‘누출금지 대상정보’와 [별표4]의 ‘사업자 보안관리 준수사항’에 대한 보안관리계획을 사업제안서(이행계약 등)에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 공사는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 공사 정보보호담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 공사의 승인을 받은 정보보안전문가 또는 보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[별표1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표2] 보안위약금 부과 기준

[별표3] 누출금지 대상 정보

[별표4] 사업자 보안관리 준수사항

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	<ol style="list-style-type: none"> 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 <ul style="list-style-type: none"> 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 정보시스템에 대한 불법적 행위 <ul style="list-style-type: none"> 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포 	<ul style="list-style-type: none"> 사업참여 제한 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 재발 방지를 위한 조치계획 제출 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	<ol style="list-style-type: none"> 비공개 정보 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 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 사무실·보호구역 보안관리 허술 <ul style="list-style-type: none"> 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부 PC, 스마트폰 등 이동형 전자장비를 PC 또는 네트워크에 무단 연결 사용을 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 재발 방지를 위한 조치계획 제출 위규자 대상 특별 보안교육 실시

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

※ 상기 보안요구는 원격지 개발장소를 포함한다.

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위약금 부과대상	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 부과기준	부정당업자 등록	5백만원/건	3백만원/건	1백만원/건

※ C급 1건, D급 2건 이하 위규 시, 위약금은 부과 되지 않으나, “별표1”의 처리기준에 따른 재발방지 조치를 취해야 함.

2. 위 보안 위약금은 동일 사안에 대해 손해 배상 등 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음

3. 사업 종료 시 지불금액 조정을 통해 위약금 정산

누출금지 대상정보

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

사업자 보안관리 준수사항

① 참여 인력에 대한 보안관리

- 보안서약서 등 제출
 - 사업 참여인원에 대해 사업투입 전 자체 보안 교육 후, 보안서약서, 기본보안교육 내용을 제출해야 한다.
- 보안교육 실시
 - 사업자는 보안인식제고를 위해 주기적으로 자체 보안 교육을 하며, 공사가 요구하는 보안 교육에 참석해야 한다.
- 인력변동 관리
 - 시스템 접근 권한을 승인받은 인력 또는 해당 인력의 업무 변동이 있는 경우, 해당 사유가 발생한 후 1일 내에 신고해야 한다.

② 자료·정보 등의 보안관리

- 비밀 준수 대상 자료·정보
 - 사업자는 아래의 자료나 정보(이하 “비밀정보”라 한다)에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.
 - * 공사가 본 사업의 이행을 위하여 사업자에게 서면 또는 구두 등의 방법으로 비밀에 해당한다고 고지하고 제공한 자료나 정보(DB정보, IP 정보, 상세 시스템 구성도 등)
 - * 법령 또는 공사의 내규에 의하여 공개가 제한되거나 비밀을 유지해야 하는 자료나 정보(미공개 출원 정보, 개인정보, 비밀지정문서 등)
 - * 사업자가 본 계약의 이행 중 공사가 제공한 비밀정보를 이용·가공하여 얻은 자료나 정보
- 중요정보의 관리
 - 사업자는 중요정보의 관리를 위하여 자료명, 인계자/인수자 서명이 포함된 자료 제공대장을 작성해야 한다.
 - 인계받은 자료가 더 이상 필요없거나 사업이 종료되는 경우 자료를 반납 및 삭제한 후, 자료 제공대장에 기록 및 정보보안팀에 제출한다.

③ 사무실 및 전산 장비·매체 보안관리

- 사무실 보안 관리
 - 사업자는 필요시 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대해 일일 보안점검을 해야 하며, 공사(또는 공사 외부기관)의 보안점검에 따른 지적사항 발생시 별표1에 따른 벌칙 규정을 따른다.
 - 공사 외 장소에서 사업수행을 할 수 없으나, 업무담당자 및 정보보안팀의 보안규칙을 준수함에 따라 제한적으로 허용이 가능하다.
- 전산 장비·매체 보안 관리
 - 사업자는 PC, 노트북 등 전산장비를 반출입하는 경우, 다음 사항을 사전 확인, 조치해야 한다.
 - (단, 노트북은 불가피한 경우 공사의 승인을 득한 경우에만 반입 가능)
 - * 반입시 : PMS, 내 PC 지킴이 등 PC 보안프로그램 설치 및 바이러스/악성코드 검사
 - * 반출시 : 저장 데이터 완전 삭제(공사 정보보안담당자의 사전 확인 필요)
 - 사업자는 보안USB 외의 기타 보조기억매체는 사용할 수 없으며, 보안USB 외에는 자료를 저장할 수 없다.
 - 사업자는 전산 장비·매체를 승인권자 외의 사용자가 조작·탈취할 수 있도록 방치하면 안된다.

④ 정보시스템 접근 보안관리

- 사업자는 정보시스템 사용자 계정 이용시 부여된 권한·목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근해야 한다.
- 사업자는 공용계정을 사용하면 안 되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제해야 한다.
- 공유 폴더는 사용해서는 안 된다.
 - ※ 상기 사업자 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, 공사 정보보안담당자에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청해야 한다.

[붙임 8호 서식]

제안 요구사항 수용 조건표

[illegible]

- 주) 1. ‘요구사항번호’는 제안요청서의 요구사항 번호를 기재하며, 제안요청서의 페이지를 기재하지 않는 대신 요구사항 목록의 순서를 고려하여 작성(필요한 경우에는 제안요청서상의 페이지 표기도 가능하며, 페이지를 표기할 경우 요구사항번호란에 괄호())를 이용하여 작성)
2. ‘요구사항명’은 제안요청서의 요구사항 명을 기재(필요시 요구사항 내용을 요약)
3. 내용은 간결하게 핵심만 기재하고 수용여부는 ○ 또는 X로 표기

[붙임 9호 서식]

☒ 기술적용계획표, ☐ 기술적용결과표

사업명	농산물가격안정기금 정부예산회계연계시스템 고도화
작성일	‘24.00.00

☐ 법률 및 고시

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

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) ○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시) ○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
			적 용	부 분 적 용	미 적 용	해 당 요 인	
기본 지침							
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용 할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계구현을 검토하여야 한다.			√				
세부 기술 지침							
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침		√				
	○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1						
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침					√	
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련		√				
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1						
	- XHTML 1.0		√				
	- XML 1.0, XSL 1.0		√				
	- ECMAScript 3rd					√	
	○ 모바일 관련						
	- 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)					√	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3					√	
서비스 전달 프로토콜	IPv4		√				
	IPv6					√	

□ 인터페이스 및 통합 분야

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

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.		√				
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.		√				
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				√	
	o 부가통신: VoIP				√	
	- H.323				√	
	- SIP				√	
운영체제 및 기반 환경	- Megaco(H.248)				√	
	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 :				√	
	- POSIX.0				√	
	- UNIX				√	
	- Windows Server	√				
	- Linux	√				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경				√	
	- android				√	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
	- IOS				√	
	- Windows Phone				√	
데이터베이스	o DBMS	√				
	- RDBMS					
	- ORDBMS					
	- OODBMS					
	- MMDBMS					
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				√	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	√				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
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 준수 하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부 장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		√				
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.		√				
세부 기술 지침						
관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 o 공공데이터 공통표준용어 o 공공데이터 관리지침	√				
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	√				
	o 동적표현	√				
	- JSP 2.1					
	- ASP.net				√	
	- PHP				√	
	- Xplatform9.2(JavaScript)	√				
프로그래밍	o 프로그래밍				√	
	- C				√	
	- C++				√	
	- Java	√				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- C#				√	
	- 기타 ()				√	
데이터 교환	o 교환프로토콜:				√	
	- XMI 2.0				√	
	- SOAP 1.2				√	
	o 문자셋				√	
	- EUC-KR				√	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	√				

□ 보안 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.			√				
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.						√	
o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선·조치하여야 한다.			√				
세부 기술 지침							
관련 규정	o 전자정부법		√				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼		√				
	o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)					√	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품					√	
	- SSO제품					√	
	- 디스크·파일 암호화 제품					√	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등					√	
	- 메일 암호화 제품					√	
	- 구간 암호화 제품					√	
	- 키보드 암호화 제품					√	
	- 하드웨어 보안 토큰					√	
	- DB암호화 제품					√	
- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이						√	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	내장된 제품					
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				√	
	o CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)				√	
	- (네트워크)침입차단				√	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				√	
	- 통합보안관리				√	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				√	
	- DDos 대응				√	
	- 인터넷 전화 보안				√	
	- 무선침입방지				√	
	- 무선랜 인증				√	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 네트워크 접근통제				√	
	- 네트워크 자료유출방지				√	
	- 망간 자료전송				√	
	- 안티 바이러스				√	
	- 가상화(PC 또는 서버)				√	
	- 패치관리				√	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 스팸메일 차단				√	
	- 서버 접근통제				√	
	- DB접근 통제				√	
	- 스마트카드				√	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				√	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				√	
	- 스마트폰 보안관리				√	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				√	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등				√	
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				√	
	o 민간 클라우드 활용				√	
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				√	
	- 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인				√	
백도어 방지 기술적 확인	o 보안기능 준수				√	
	- 식별 및 인증				√	
	- 암호지원				√	
	- 정보 흐름 통제				√	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
사항	- 보안 관리				√	
	- 자체 시험				√	
	- 접근 통제				√	
	- 전송데이터 보호				√	
	- 감사 기록				√	
	- 기타 제품별 특화기능				√	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거				√	
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				√	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				√	
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				√	
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				√	

※ 최신 기준은 ‘국가정보원 홈페이지 참조

[붙임 10] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사 업 명	농안기금 정부예산 회계연계시스템 고도화	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW 사업 적정 개발기간 산정표	사업 개발기간 산정표에 따라 사업기간 7개월이 적정해보임	7 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업계획서, 제안요청서를 검토했을 때 7개월 기간이 적정	7 개월
③ 유사사업 자료	제시된 유사사업을 검토한 결과 7개월이 적정해보임	7 개월
④ 기타 특이사항	-	- 개월
⑤ 종합의견	위의 사항을 종합적으로 검토한 결과 7개월이 적정	적정 사업기간 7 개월

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

2024년 9월 4일

위 원 _____ 위 원 _____

위 원 _____ 위 원 _____


위원장 _____

한국농수산식품유통공사 사장 귀하

[붙임 11] 소프트웨어사업 영향평가 검토 결과서

[별지 제1호서식]

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명	농산물가격안정기금 정부예산회계시스템 고도화	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 ■ 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 □ 재평가	
	주요 내용	국가결산체계 개편에 따라 기금 결산시스템 고도화	
	사업기간 (또는 개발기간)	2024년 12월 ~ 2025년 6월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	■
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>
		⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	<input type="checkbox"/>
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	■ 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		■ 내부 직원	10명
		■ 타 기관 직원	9명
		<input type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	0명
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
	○		
	○		
	:	:	

<p>4. 사업의 필요성· 공공성 검토 (복수선택 가능)</p>	<p><input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :)</p> <p><input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수</p> <p><input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여*</p> <p style="padding-left: 20px;">* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등</p> <p>(기여 방안 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)</p>
<p>5. 종합의견</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)</p>
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>2024년 8월 27일</p>  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>기관명 : 한국농수산식품유통공사</p> </div>	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)