제 안 요 청 서

사 업 명	통합 연계 고도화 ISP수립
주관기관	방위사업청

2024. 4.

과제관리자	정보화데이터담당관	담당관	곽희섭	TEL : 02-2079-6760
실무담당자		주무관	전성택	TEL : 02-2079-6768 FAX : 02-773-7587

[목 차]

1. 사업 개요
가. 추진배경 및 필요성 1
나. 주요 사업내용 1
다. 기대 효과 1

2. 현황 및 개선방향
가. 시스템 개요 2
나. 개선방향 3

3. 사업 추진방안
가. 추진목표 4
나. 추진전략 4
다. 추진체계 5
라. 추진일정 5
마. 추진방안 6

4. 제안요청 내용
가. 제안요청 개요 7
나. 상세 요구사항 9

5. 제안서 작성 요령
가. 제안서 효력 18
나. 제안서 작성 지침 및 유의사항 18
다. 제안서 목차 및 작성방법 19

6. 안내 사항
가. 입찰방식 21
나. 제안서 평가방법 21
다. 기술성 평가기준 23
라. 제출 서류 26
마. 제안서 제출 안내 26
바. 제안요청 설명회 26
사. 제안설명회 개최 26
아. 제안서 보상 26
자. 입찰 유의사항 27
차. 기타사항 29

[붙임 1] 소프트웨어사업 영향평가 결과서 31
[붙임 2] 별지 서식 33

1 사업 개요

가. 추진배경 및 필요성

○ 매년 증가하는 연계 데이터 용량을 지원하기에는 부족한 現 연계 시스템 서버 자원 상황에 따라 시스템 개선이 필요

○ 비대면 행정업무 확대로 대용량 전자파일 제출 요구가 많아짐

- 국방규격 및 도면 등 대용량 전자파일인 경우 전체 연계시스템 부하로 인해, 업무시간 이후 시간에 별도 송수신 처리 중

○ 국방전자조달 고도화 등 신속한 자료 연계를 필요로 하는 시스템에 영향을 미치지 않도록 대용량 자료 연계를 위한 별도의 연계 시스템 구축 필요

나. 주요 사업내용

○ 효율적인 통합 연계 업무 수행을 위한 종합적인 시스템 고도화 방안 수립

○ 최근 기술을 반영한 시스템 고도화 방안 수립

○ 청 내·외부 시스템과의 연계자료 추가 식별 및 연계방안 수립

○ 사업 대상 시스템에 대한 세부 이행계획 수립 및 개발 규모 산정

다. 기대효과

○ 매년 증가하는 청 내·외부 시스템 간 연계 소요에 대한 유연한 확장성 및 안정성 확보

○ 통합 연계 시스템 전송속도 개선에 따른 국방조달 등 방위사업시스템 행정업무 효율성 증대

○ 체계적인 연계 통합모니터링 화면을 제공하여 빠른 연계 오류 조치가 가능하며, 유지보수 측면에서의 관리 효율성 증대

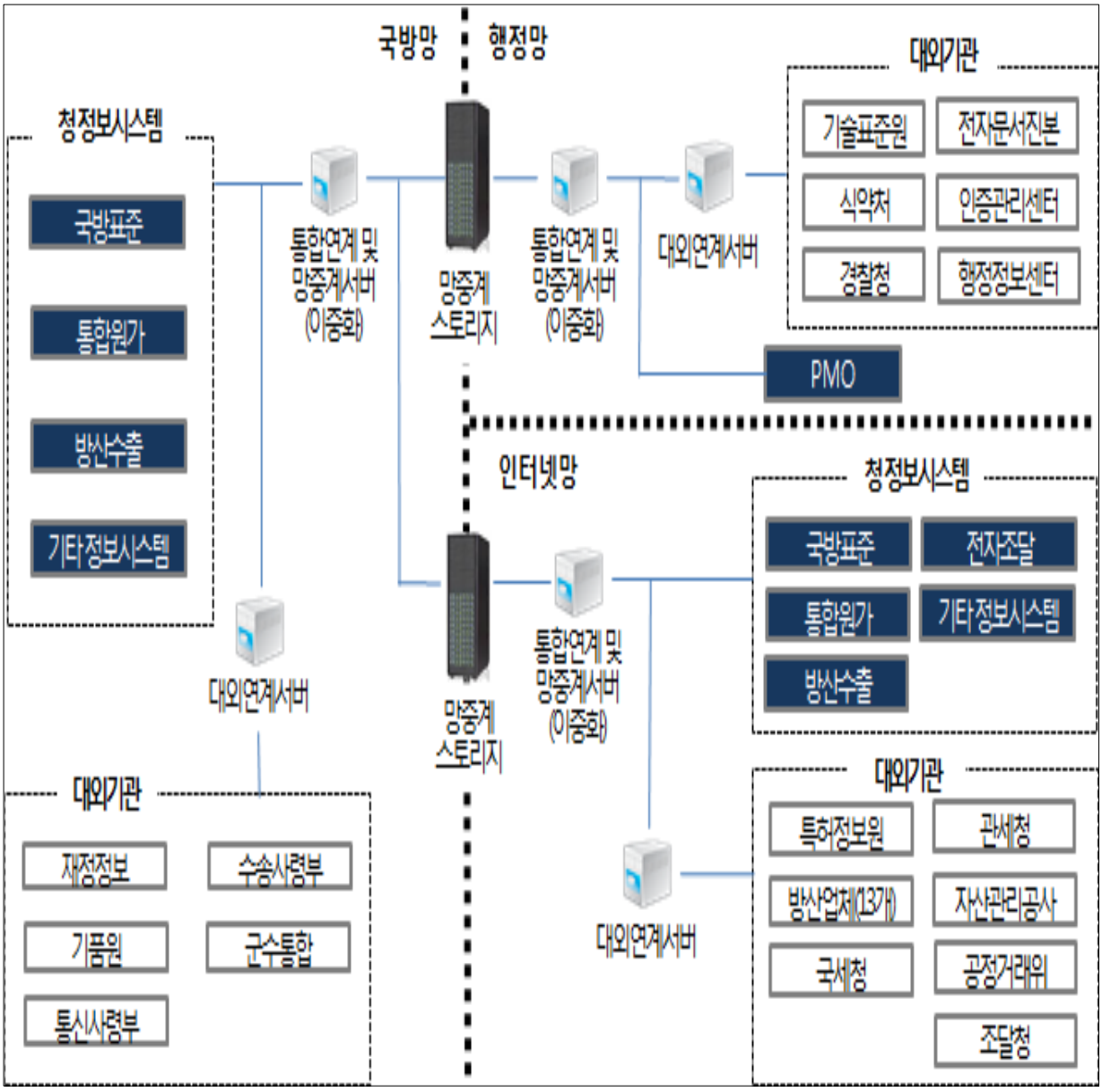
2 현황 및 개선방향

가. 시스템 개요

○ 연계 시스템을 이중화하여 연계서버 다운 및 장애 발생 시에도 중단 없는 연계 서비스 제공

○ 국방전자조달 등 20여개 정보시스템을 대상으로 조달청, 관세청 등 30여개 대외기관과 협조하여 서비스 제공

○ 연계 시스템 구성도



○ 내·외부 주요 연동체계 현황

구분	대상체계	연계 주요내용	망구분	대상기관
청내부	통합사업관리시스템	사용자정보, 업체정보, 조달계획, 입찰공고, 사전규격정보, 입찰결과, 계약정보	국방망	청내부
	국방통합원가시스템	사용자정보, 업체정보, 기초예비가격	국방망/인터넷망	청내부
	국방표준종합정보시스템	사용자정보, 업체정보, 목록정보, 규격정보	국방망/인터넷망	청내부
	대군협업체계	검사/검수/출납정보	국방망	청내부
외부기관	국방통합 재정정보시스템	지출결과, 수입, 자금확정, 세출예산배정내역, 원인행위, 조달요구, 공고, 입찰결과	국방망	국방부
	부대조달정보체계	사용자정보, 업체정보, 조달계획, 입찰공고, 사전규격정보, 입찰결과, 계약정보	국방망	국방부
	국방기술정보통합서비스 시스템(DTiMS)	하자정보, 검사 및 납품조서, 계약정보, 업체정보	국방망	국방기술 진흥연구소
	국가종합전자조달시스템 (나라장터)	조달계획, 입찰공고, 계약정보, 업체정보, 입찰/계약/하자/선·착중도금 보증서정보	인터넷망	조달청
	입찰담합징후분석시스템	입찰공고, 업체정보	인터넷망	공정거래위원회
	감사자료분석시스템	입찰공고, 계약정보	인터넷망	감사원

※ 서버현황 등은 필요시 청에 방문하여 열람 가능

나. 개선방향

○ 기존 인프라 및 응용프로그램 진단을 통해 문제점을 파악하고, 신기술 적용을 통한 서비스 고도화 방향 정립

○ 現 연동체계 개선을 통해 성능이 보장되고 확장이 용이한 기능 제공

- 체계 간 상호운용성 및 연동 확장성을 보장할 수 있도록 표준화된 연동어댑터 개발/설치 필요
- 연동통제 기능을 강화하고 연동업무를 효율적으로 수행하기 위해, 연동 업무/절차를 표준화하고 이를 지원할 수 있는 정보체계 구축 필요
- 연동 장애 발생시 적시 대응하기 위해서는 통합 관제할 수 있는 정보체계 구축 필요

○ 클라우드 기반 인프라 아키텍처 도입을 통한 365일 24시간 무중단의 안정적인 시스템 운용

* DIDC(국방통합데이터센터) 내 클라우드 자원 활용 우선 검토

3 사업 추진방안

가. 추진목표

추진 목표	정보시스템 연계 업무의 유연한 확장성 및 안정성이 확보된 통합 연계시스템으로 고도화

개선 방향	신기술을 적용한 서비스 고도화	성능이 보장되고 확장이 용이	무중단의 안정성 보장

나. 추진전략

○ **정책적 측면**

- 사업추진의 타당성 및 방향성 도출을 통해 추진체계 명확화

○ **기술적 측면**

- 최신 정보기술 적극 검토 및 안정적 도입 방안 제시
- 서비스 안정성·확장성을 보장할 수 있는 시스템 인프라 설계
- 적정 사업규모 산정 및 소요비용 최소화 방안 제시

○ **관리적 측면**

- 사용자(시스템관리자 및 이용자) 요구사항 분석을 통해 최적의 구축 방안 마련
- 시스템간의 유기적 관계를 면밀히 파악하여 업무 영향도 최소화
- 컨설팅 결과에 대한 명확한 활용 방안을 제시

○ **법·제도적 측면**

- 청 관련 법령, 규정 및 지침 조사/분석을 통한 업무절차 개선

다. 추진체계

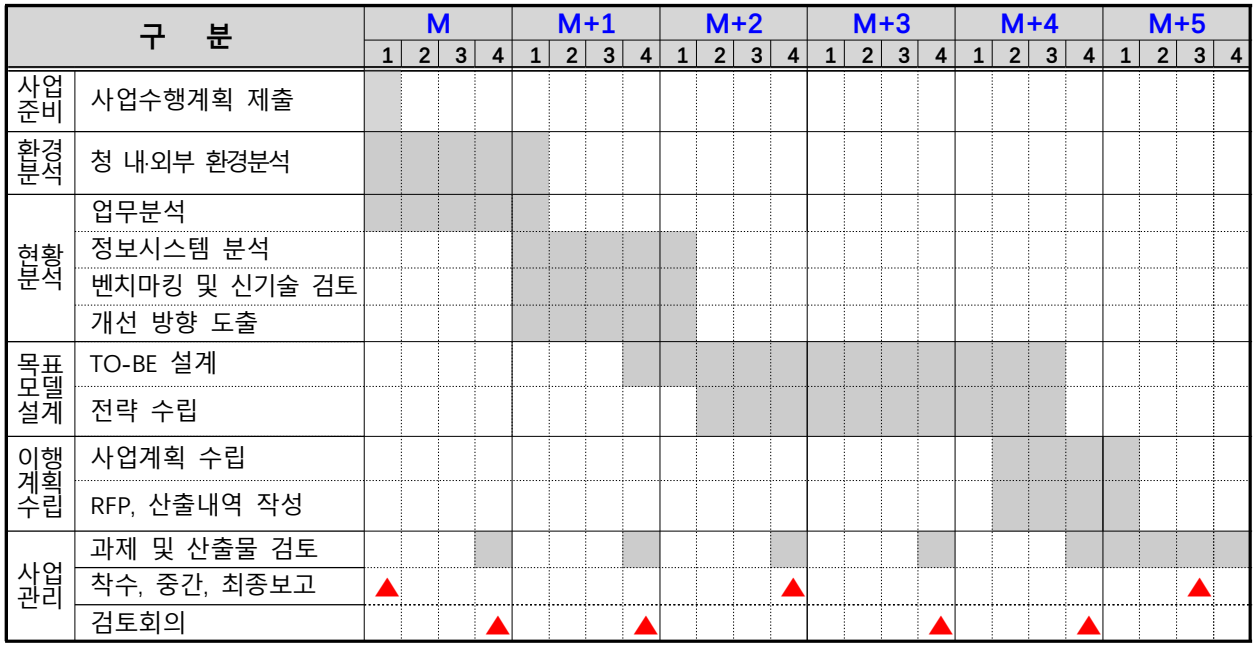
○ 추진체계도

- 추진 조직도

- 추진조직별 역할

구분	임무 및 역할	담당
사업주관부서	ㅇ 사업 조정·통제(전반적인 사업관리 총괄) ㅇ 사업추진계획수립/대내외 협조 ㅇ 예산/계약/공정/진행 관리 ㅇ 요구사항 분석 및 사업 반영	정보화데이터담당관
업무지원팀	ㅇ 요구사항 제시 및 제도개선 사항 도출지원 ㅇ 부서업무 요구사항 종합 및 인터뷰 일정 조정 등 사업지원 ㅇ 사업 산출물 검토지원	국제협력관 계약제도발전과 표준기획과 원가관리과 인증기획과 방위사업교육원
주관사업자	ㅇ 정보화전략계획(ISP)사업 전담 수행 ㅇ ISP·ISMP 수립 공통가이드 등 관련규정에 근거한 산출물 작성 ㅇ 후속 고도화사업 제안요청서(안) 작성 및 예산확정 지원	

라. 추진일정



※ 과업추진일정은 사업기간 중 사업자와의 협의 및 식별업무량에 따라 변경될 수 있음

마. 추진방안

○ **입찰방식 : 협상에 의한 계약**

- 관련 근거

  * 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제35조(입찰공고의 시기), 제43조(협상에 의한 계약체결),제43조의2(지식기반사업의 계약방법)

  * 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제27조(입찰공고 기간)

  * 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」

○ **대기업 참여 여부 : 대기업 참여제한 사업**

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수

- 「소프트웨어 진흥법 시행규칙」 [별지 제27호서식] "소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서" 의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액 : 없음' 으로 확인

○ **기술 대 가격 비율의 조정**

- 기술 및 가격평가를 실시하여 종합평가 점수로 평가

- **평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)**

- 종합평가점수 : 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ **협상**

- 협상에 의한 계약 추진(우선협상자 선정 후 기술협상 실시)

○ **기타**

- 하도급의 경우 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」을 적용하여 승인

- 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 「동법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 저촉되지 않아야 함

  (공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 함)

4 제안요청 내용

가. 제안요청 개요

○ 사업명 : 통합 연계 고도화 ISP수립

○ 사업기간 : 계약 후 180일

○ 예산규모 : 2.00억원(VAT 포함)

○ 사업내용

- 효율적인 통합 연계 업무 수행을 위한 종합적인 시스템 고도화 방안 수립

  * 연계 통합모니터링 기능 제공을 통한 방위사업 업무의 적기 처리 지원 및 유지보수 효율화 방안 도출

  * 통합 연계 업무에 대해 효율적인 연계 아키텍처 중심의 시스템 구축 방안 도출을 위한 기능별·업무절차별 분석

  * 데이터 현황을 분석·진단하여 데이터 및 인터페이스(I/F) 표준화 관련 개선요구사항 도출

  * 청, 국방부, 타 기관 사용자, 시스템 관련자 인터뷰 및 설문조사를 통한 요구사항 수집

  * 타 기관의 통합연계 시스템의 선진사례를 분석하여 최적의 시스템 구축 방안 제시

  * 연계 송수신 프로세스 재설계하여 전송 속도를 대폭 개선할 수 있는 방안 도출

  * 대용량 파일 연계가 가능한 시스템 구조 및 자원 설계

  * 현 연계시스템 분석 후 최적의 연계 방안 컨설팅

- 최근 기술을 반영한 시스템 고도화 방안 수립

  * 시큐어코딩 적용 등 외부 공격에 강화된 보안방안 제시

  * 효과적인 통합 연계 서비스 제공을 위한 최신기술 검토 및 적용 방안 제시

  * 노후 장비를 교체하여 급증하는 정보연계 수요를 감당할수 있는 시스템 자원을 확보, 클라우드 기반 인프라를 구축하여 즉각적이고 효율적인 시스템 환경을 조성하는 방안 제시

  * 데이터베이스, 개인정보보호 등에 상시 모니터링을 통해 서비스 안정성을 확보하고, 통합 데이터 관리로 업무 정확성과 효율성을 높일 수 있는 방안 제시

  * 통합 연계 모니터링 시스템 구축 방안 제시

  * 통합 연계 시스템 테스트 환경 구축 방안 제시

- 청 내·외부 시스템과의 연계자료 추가 식별 및 연계방안 수립

  * 대민.대군과 연계되는 청 시스템의 연계가능 정보를 식별하고, 연계방안 마련(기존 연계 개선 포함)

  * 청 외부 기관과의 연계 협의 계획을 수립하고 개선 방안 제시

  * 타 기관에서 운영되고 있는 관련 정보시스템을 식별하고, 청 내부 시스템과의 연계 소요 검토 및 연계 방안 제시(조달청, 관세청 등)

- 사업대상 시스템에 대한 세부 이행계획 수립 및 개발 규모 산정

  * 고도화 사업 타당성 분석, 시스템 구축전략 및 계획수립

  * 구축 대상 시스템에 대한 범위, 비용 및 세부요구사항 명세화

  * 통합 연계 고도화 사업을 위한 제안요청서(RFP)(안) 작성, 사업비 및 시스템 개발 규모 산정 및 세부 이행계획 수립

나. 상세 요구사항

○ 요구사항 요약표

수행활동 (분류기준)	사업유형	요구사항 개수
	컨설팅사업	
컨설팅 요구사항	●	10
보안 요구사항	●	1
품질 요구사항	●	1
데이터 요구사항	●	6
제약사항	●	2
프로젝트 관리 요구사항	●	5
프로젝트 지원 요구사항	●	1
합 계		26

※ 사업 내용이 변경될 경우에는 과업변경절차에 따라 상호 협의하여 결정하며, 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함

※ 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석 단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석·정제하여 사업에 반영

○ 상세 요구사항

- 컨설팅 요구사항(ConSulting Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비고
환경 분석	CSR -001	환경 조사/분석 o 환경 조사·분석을 통한 의견 및 요구사항 수집 - 조직 및 업무, 방위사업 관련 내·외부 환경 분석 - 방위사업청 계약제도 및 정보화 법제도 변화 등 환경분석을 통한 시사점 도출 - 통합 연계시스템 구축 및 운영을 위한 제도개선 부분, 고려사항 등 선행과제 도출 - 관리자 및 업무담당자의 인터뷰 및 조사를 통한 분석 결과를 토대로 향후 통합 연계시스템 고도화 구축 시 방향성 도출 - 최신 정보기술(클라우드, AI 등) 동향 및 기술적 적용 분석 - 통합 연계시스템 운영 환경의 문제점 및 개선방안 도출	환경 (현황) 조사 보고서		
현황 분석	CSR -002	현황 조사/분석 o 현황 조사·분석 - ISP대상시스템(통합 연계시스템)을 중심으로 전체 업무프로세스 조사 및 분석 - ISP대상시스템(통합 연계시스템)의 문제점 파악 및 분석 - ISP대상시스템(통합 연계시스템) 현황, H/W, S/W 등 기 구성되어 있는 시스템현황 조사 및 분석(연계관계 포함) - 통합 연계시스템 개선을 위한 현행 업무프로세스 조사 및 분석 - 시스템 사용자, 관리자 및 업무담당자의 인터뷰, 설문조사 등을 통해 요구사항 정의 및 명확화 - ISP대상시스템(통합 연계시스템) DB설계 분석을 통한 데이터 무결성 개선방안 제시 - ISP대상시스템(통합 연계시스템)의 데이터 표준 적용 현황 조사·분석 - 기존 시스템(H/W, S/W 포함) 활용 가능성 분석 o 현황조사는 현실태를 세부적으로 조사·분석하여 다방면에 활용이 가능한 자료로 생성	현황조사 보고서		
법령·규정 현황 조사	CSR -003	관련 법령·규정 등 현황 분석 o 정보시스템 구축·운영, 정보보안 등 법령·규정 조사/분석 o 청 관련 법령, 규정 및 지침 조사/분석 - 방위사업법, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국방 정보화기반조성 및 국방정보자원관리에 관한 법률 등에 대한 조사/분석 - 청, 국정원 및 국방부 보안관련 법령, 규정 및 지침 등 조사/분석	법령·규정 분석 보고서		
법령·규정 정비	CSR -004	법령·규정 등 정비 방안 수립 o 시스템 고도화, 연계, 운영, 보안, 개인정보보호 등에 대한 청내·외 법령(지침 포함)·규정 등 정비 방안 마련 및 가이드 제시	법령·규정 정비방안 보고서		

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비고
		o 현재 업무프로세스 및 변경되는 업무프로세스와 상충되는 청내·외 법령(지침 포함)을 분석하여 개정 사항 제시			
업무 프로세스의 시스템 반영	CSR-005	법령·규정 분석을 통한 업무프로세스의 시스템 상 반영사항 도출 o 방위사업법, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국방정보화기반조성 및 국방정보자원관리에 관한 법률 등 관련 업무프로세스 분석을 통해 시스템 구축 시 포함되어야할 사항 식별 및 반영 o 변경되는 시스템상의 불편성을 최소화하고 업무담당자 및 사용자(End-Point) 입장에서 모두 편의성을 제공할 수 있는 방안 제시	업무프로세스 정의서		
선진 사례 분석 및 적용 가능성 도출	CSR-006	선진사례 분석을 통한 추진 방향 설정 o 선진사례 분석, 시사점 도출 및 사업추진 방향성 설정 - 방위사업 또는 유사사업 관련 유관기관 선진사례 및 최신 트렌드 조사·분석 - 조달청, 국방부 등 타기관의 통합 연계시스템 선진사례 조사·분석 및 적용 가능성 제시 o 최신 정보기술(클라우드, AI 등) 적용 사례를 분석, 통합 연계시스템 적용방안 제시	선진사례 분석 보고서		
목표 모델 설계	CSR-007	목표모델 설계 o 이슈 통합 및 개선과제 도출 - 환경·현황분석을 통해 도출된 이슈(문제점 및 개선요구사항)를 종합하여 연관성이 높은 이슈사항들을 그룹화 - 그룹화한 이슈에 대해 원일을 분석한 후, 개선과제를 도출(선진사례 조사·분석을 통해 도출된 시사점 적용) o 통합 연계시스템의 단계별 구축 목표모델 수립 - 추진방법, 추진범위, 추진전략 등을 통해 구체적인 모델 수립 - 아키텍처, 비전 등을 통해 목표 모델 도식화 제시 - 시스템 구축 범위 정의 및 기능별 관리 범위 설정 - 연계시스템 구축 및 운영을 위한 제도개선 부분, 고려사항 등 선행과제 도출 o 통신망별 연계 서버의 통합 및 이중화로 부하를 분산하고, 장애 시에도 무중단 연계서비스가 되도록 방안 수립 o 연계 프로세스 및 절차의 표준화 등 연계서비스 정책 기반 강화로 유연한 확장성 및 기술지원 보장 방안 수립 o 국방망, 인터넷망, 행정망의 통합 모니터링으로 신속한	목표모델 정의서		

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
		장애 대응이 가능하여 고객서비스 만족도 향상 방안 수립 o 기관 및 시스템 간 데이터 송·수신을 위한 연계 소요의 체계적인 연계 표준화 방안 수립 o 연계시스템 데이터 병목 현상 등을 분석하고 해결방안 수립			
방안수립	CSR-008	ISP대상시스템 구축 방안 수립 o 통합 연계시스템 구축 방안 수립 - 환경분석을 통해 파악된 시스템의 특성, 역할, 개선방향을 고려하여 시스템 구축을 위한 최적의 방안 수립 - 대용량 파일 연계 및 시스템별 업무 집중 시기에 유연한 대처가 가능한 구조 설계 제시 - 사용자 중심의 시스템 구축방안 제시(연계 업무 프로세스 중심의 화면 재구성 등) - 기관의 행정 소모 및 불편사항이 최소화될 수 있도록 방안 수립 - 기존 시스템과의 연계성을 고려하여 충돌을 최소화할 수 있도록 방안 수립 - 확장성 있는 데이터 구조 재설계 및 데이터 표준화 방안 제시 - 통합 연계시스템 고도화 사업진행 시 필요한 자료의 이관·연계·연동 등 방안 제시(데이터 마이그레이션 등 포함) - 단계별(연차별) 시스템 구축방안 수립 - 시스템 확장성 및 타 시스템과의 연계를 고려하여 설계 - 現 인프라 분석 결과를 반영하여 시스템 구축에 필요한 인프라 제시(체계 이중화 포함) - 시스템의 국방통합데이터센터 “국방 D-클라우드” 입주를 위한 세부 환경 분석 및 적용방안 검토 - 구축방안에는 시스템 구축 시 필요한 모든 자료를 포함하여 구성 - 행정안전부에서 제공하는 범정부 UI/UX 공통가이드('디지털 정부서비스 UI/UX 가이드라인')를 준수하여야 함. o 통합 연계시스템 테스트 환경 구축 방안 수립(개발, 테스트, 개발시험평가, 운영시험평가) o 통합 연계시스템 모니터링을 위한 연계 대상 시스템 동기화 및 모니터링 시스템 구축방안 수립 - 통합 연계시스템 구축을 위한 기능목록 제시	방안수립 보고서		
이행 계획	CSR-009	ISP대상시스템 이행 로드맵 및 소요예산·일정 등 수립 o 우선순위에 기반을 둔 단계별 추진 로드맵 수립 o 이행과제 구축에 필요한 응용시스템 구축, 인프라(H/W, S/W, N/W) 구축 등 소요예산 제시 - 소요예산 세부내역 제시 o 가용자원을 고려한 이행 세부일정 제시 o 개선 목표 달성을 위한 단계별 구축 전략 및 추진체계 제시 o 사업을 통한 서비스 개선 효과 및 기대 효과 등 산출	이행 계획서		

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
		o 시스템 구축을 통해 예상되는 정량적, 정성적 효과 제시			
사업계획 수립	CSR -010	ISP대상시스템 단계별 사업계획 수립 o 단계별 각 사업의 사업계획서(안) 및 제안요청서 (RFP)(안) 작성 (분리발주 필요시 분리발주에 대한 사항 별도 작성) - 단계별로 각각의 사업계획서(안), 제안요청서(RFP)(안) 제공 ([붙임 제17호 서식] 기술적용계획표 작성 포함) - 산출물 작성(산출물은 PMR-003 참조)	단계별 사업계획서(안) 및 RFP(안)		

- 보안 요구사항(Security Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
보안요구 사항	SER -001	사업수행 보안요건 o 본 사업에 참여하는 자는 [붙임 5호 서식] 보안서약서 및 [붙임 6호 서식] 보안확약서를 반드시 제출하여야 한다. o 본 사업에 참여하는 자는 본 사업 수행과 관련하여 `국가정보원 국가 정보보안 기본지침' 제26조(용역업체 보안) 및 `방위사업청 보안업무규정' 제105조(정보화 용역사업 보안관리)를 준수해야 한다. o 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 [붙임 16호 서식] 외주용역사업 보안특약을 준수하여야 하며 보안유지 방안을 제시해야 한다. ※ 사업자가 활용한 PC는 반출 시 하드디스크를 청에 반납하여야 한다. o 사업 참여인원은 업체 임의로 교체 할 수 없으며, 신상변동 사항 발생 시 즉시 보고해야 한다.			

- 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
품질 보증 계획 제시	QUR -001	품질보증 계획 제시 및 준수 o 본사업의 차질 없는 수행을 위하여 단계별 품질보증 활동을 성실히 수행 o 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 인력, 절차, 점검 방법 등을 제시 o 품질보증 활동 관련 조직 체계와 역할, 절차 및 절차별 품질보증 활동 내역 등을 기술 o 제안사는 품질활동의 제반절차 및 산출물을 명시한 품질계획서를 상세하게 기술하여 제출하고, 이에 근거하여 사업기간 동안 품질보증활동의 수행 및 결과물 제출	품질보증 계획서, 품질결과서		

- 데이터 요구사항(Quality Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비고
데이터 표준화 방안 제시	DAR-001	데이터 표준 현황분석 및 개선방안 제시 ○ 공통표준* 및 발주기관의 기관표준**을 준수하여 기존 시스템(DB)의 표준사전, 국내·외 산업표준, 데이터 표준 사례 등 표준 현황을 진단 및 분석하여 목표시스템의 데이터 특성에 맞는 표준화 방안을 제시하여야 함 *공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시), 공통표준용어, 공통표준단어, 공통표준도메인을 통칭함 **발주기관의 기관표준용어, 기관표준단어, 기관표준도메인, 기관표준코드를 통칭함	현황 분석서, 목표시스템 데이터 표준화 방안	DAR-002	
데이터 표준관리 방안 제시	DAR-002	데이터 표준 관리체계 현황 분석 및 관리방안 제시 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 표준관리(변경이력 관리 포함) 체계(메타데이터 관리시스템 활용, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 표준관리(변경이력 관리 포함) 방안을 제시하여야 함	현황 분석서, 목표시스템 데이터 표준화 방안	DAR-001	
데이터 구조 설계 방안 제시	DAR-003	데이터 구조 현황분석 및 원칙 제시 ○ 목표시스템의 특성을 고려하여 데이터베이스 구조 설계 시 고려 해야할 원칙, 기준, 규칙 등을 제시하여야 함 ○ 데이터베이스 구조, 구조 설계 기준과 데이터 주제영역, 개념·논리·물리 모델에 대한 현황 분석을 실시하고 개선 방향과 목표 모델을 제시하여야 함	데이터 구조 설계 방안, 현황 분석서	DAR-004	
데이터 구조 관리 방안 제시	DAR-004	데이터 구조 관리체계 현황 분석 및 관리방안 제시 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 구조관리(변경이력 관리 포함) 체계(메타데이터 관리시스템 활용, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 구조관리(변경이력 관리 포함) 방안을 제시하여야 함	현황 분석서, 구조 관리 방안	DAR-003	
데이터 관리체계 현황분석 및 목표모델 제시	DAR-005	데이터 관리체계 현황분석 및 목표모델 제시 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 관리체계 현황 분석을 수행하고 목표시스템의 데이터 관리 방안을 제시하여야 함 - 표준(단어·용어·코드·도메인), 구조(논리·물리), 값, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 절차, 조직, 정책 등	현황 분석서, 목표시스템 데이터(표준, 구조, 값, 연계) 관리 방안		
데이터 개방 및 메타데이터 관리체계	DAR-006	데이터 개방 및 메타데이터 관리 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 메타데이터 관리 체계(관리시스템 운영, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 메타데이터 관리방안을 제시하여야 함 ○ 목표시스템 데이터의 개방 가능 여부, 범위 등을 분석하여 데이터 개방방안을 제시하여야 함	현황 분석서, 데이터 개방 및 메타데이터 관리 방안		

- 제약사항(Constraint Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
하도급 관리방안	COR -001	하도급 관리방안 제시 ○ 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조 제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조 제2항 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함 ○ 제안사(공동수급체를 구성하는 경우 공동수급원 포함) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주하며, 하도급 계약 시 관계 법률에 의하여 사전 승인을 받아야 함 - 제안사는 하도급 계약의 준수실태를 '하도급 준수실태 보고서'에 의하여 상·하반기 2회 보고하여야 함 - 하도급 업체 투입 인력에 대한 관리방안을 제시하여야 함 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제19조에 따라 하도급 대금지급 기준을 준수하여야 함	하도급 준수실태 보고서, 하도급 승인신청서		
입찰참가 자격	COR -002	법제도 검토(입찰참가자격) o 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조』 규정에 의한 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 업체로 입찰등록 마감일 현재 부정당업체로 등록되어 있지 않은 업체 o 『소프트웨어 진흥법』 제24조에 의한 소프트웨어사업자 등록을 필한 업체로서 『소프트웨어 진흥법』 제48조 제2항에 의한 『중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침』이 적용되는 사업임			

- 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
사업수행 조직관리	PMR -001	사업수행 조직 관리 요건 o 본 사업을 수행할 추진조직, 인력구성 및 프로필과 단계별 인력투입계획 및 역할, 투입율 등을 제시하여야 하고, 특히 PM, PL의 경우는 투입인력의 기술 수준을 상세하게 제시하여야 함 o 제안서에 제시된 인력은 반드시 사업에 투입되어야 하며, 주관기관의 동의 없이 투입인력을 임의로 변경할 수 없고, 용역수행 책임자(PM)는 반드시 주관사업자 소속으로 정함			

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
		o 프로젝트 추진 일정에 따른 인력 투입 계획 제시 o 인력은 방사청에 상주 근무해야 함 o 비상주 인력에 대한 명확한 투입일자(MM)와 기간, 역할 명시 * 비상주 인력도 투입일자에는 방사청 출근이 원칙임 o 제안서 제출 시 투입인력과 사업 수주 후 실제 투입인력이 일치해야 하며, 피치못할(건강, 퇴사) 사유로 변경 시 공백 없이 새로운 사람으로 채워야 하며 못할 시 계약내용 위반임 o 주관기관은 참여인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 사업자에게 교체를 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 적극 협조하여야 함 o 사업자는 주관기관의 승인 없이 사업의 전부를 제3자에게 하도급할 수 없음. 다만, 일부 하도급 시에는 주관기관의 승인을 얻어야 함 o 제안사는 사업을 수행함에 있어 발주처의 규정 및 정보시스템 업무절차 등에 의해 업무를 수행하여야 함 ※ 국가계약법 및 관련 법규, 계약예규 용역계약일반조건, 청 훈령 정보화 업무 처리 규정 포함 o 추진 조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시할 수 있음 o 사업수행계획서 제출시 월별 상세 투입 인력 현황을 제시하여야 하며, 불가항력적인 사유를 제외하고는 인원 교체가 불가능함			
의사 소통 관리	PMR -002	사업 수행에 따른 결과를 보고하기 위한 의사소통 방안 마련 o 추진상황 공유를 위한 보고계획 수립·운영 o 필수 보고 사항	착수 보고서, 사업수행 계획서, 완료 보고서, 주간 보고서, 월간 보고서, 주월간 인력투입 현황 보고서, 발표자료, 회의록 등		

<table>
<tr><th>요구
사항명</th><th>고유
번호</th><th>요구사항 정의
세부내용</th><th>산출
정보</th><th>관련
요구사항</th><th>비
고</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>참석자</th><th>시기</th><th>내 용</th><th>보고서</th></tr>
<tr><td>착수 보고회</td><td>주관기관
, 사업자</td><td>계약 후
10일
이내</td><td>·수행 조직
·수행 계획 보고
·수행 방안 협의</td><td>착수보고서,
사업수행
계획서,
착수보고회
발표 자료</td></tr>
<tr><td>완료
보고회</td><td>주관기관
,
사업자</td><td>완료
시점</td><td>·용역 수행종료에 따른 과업 내용 및 결과 확인</td><td>완료보고서,
완료보고회
발표자료</td></tr>
<tr><td>검토회의(4회)
,</td><td>주관기관
,
사업자</td><td>용역
수행중</td><td>·현황분석완료시
·이행계획수립시</td><td>발표자료</td></tr>
<tr><td>주간
회의</td><td>주관기관
, 사업자</td><td>주1회</td><td>·수행 내역 점검
·추진일정 수립
·사업추진현황 관리</td><td>주간보고서,
주간인력투입
현황보고서</td></tr>
<tr><td>월간
회의</td><td>주관기관
, 사업자</td><td>월1회</td><td>·사업수행 내역보고
(익월 주요계획)
·수행방안 점검, 향후 추진 계획/방안 협의</td><td>월간보고서,
월간인력투입
현황보고서</td></tr>
</table>
* 보고서의 수량은 참석자에 따라 유동적으로 변경
o 회의 및 인터뷰 시 결과(회의록 등)를 작성하여 주관기관에 제출
</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>산출물</td><td>PMR
-003</td><td>
최종 산출물 목록
<table>
<tr><th>산출물명</th><th>내 용</th><th>매체/수량</th><th>납품시기</th></tr>
<tr><td>착수
보고서
(사업
수행
계획서)</td><td>○ 사업추진일정
○ 사업추진 조직 및 역할
○ 사업범위 및 구축내용
○ 기술이전, 교육, 협조사항 등</td><td>책자 2부</td><td>계약일로
부터
10일 이내</td></tr>
<tr><td>주간/
월간
보고서</td><td>○ 주간 추진업무 및 진도관리 계획
○ 문제점 및 대안
○ 향후 추진계획</td><td rowspan="2">유인물</td><td>매주/매월</td></tr>
<tr><td>수시
(중간)
보고서</td><td>○ 전체사업 진행사항
○ 의사결정 및 협조사항</td><td>사업진행중
필요시</td></tr>
<tr><td>최종
산출물</td><td>○ ISP 결과보고서
○ ISP대상시스템 구축 계획보고서
· 사업계획서(안)
· 제안요청서(안)
· 산출내역서(SW, HW, FP 등)</td><td>CD 각
3매,
책자 각
5부</td><td>평가 시 /
검사 시</td></tr>
</table>
※ 사업추진 간 산출물은 변동될 수 있으며, 주관기관과 협의·조정하여 확정
※ 「ISP·ISMP 수립 공통가이드」(기획재정부)의 'ISP 산출물 점검표'를 제출, 점검표 항목들이 ISP 산출물에 포함되도록 자체점검 포함
</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업</td><td>PMR</td><td>사업관리 방안</td><td>위험관리</td><td></td><td></td></tr>
</table>

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
관리	-004	o 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시 o 업체가 사업수행을 나태하게 할 경우 계약 해제할 수 있음.	계획서, 형상관리 계획서 등		
환경 구성	PMR -005	작업장소 및 업무 환경 구성 o 본 사업수행을 위해 필요한 작업 장소는 방위사업청 사무실임 o 본 사업을 위하여 필요한 집기, 사무기기, 관리운영비 및 야간/휴일작업 등의 제반비용은 사업비용에 포함되어 있으므로 사업자 부담으로 함(보안관련 출입통제 등 포함) o 주관기관 정보통신실과 작업장소의 네트워크 연결 시 보안장비 등(VPN, 전용망)을 통하여 연결(발주기관 IP 승인 및 기술 협조)			

- 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구 사항명	고유 번호	요구사항 정의 세부내용	산출 정보	관련 요구사항	비 고
하자 보증	PSR -001	기술이전 o 시스템을 원활하게 운영·유지관리하기 위해 필요한 기술이전 대상 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 수립하고, 성실히 이행하여야 함			

5 제안서 작성 요령

가. 제안서 효력

○ 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖습니다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선합니다.

○ 제안업체는 필요 시 추가 자료를 제출할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

나. 제안서 작성 지침[권장사항] 및 유의사항

○ 제안요청서에 기술된 요구사항을 만족할 수 있는 방안을 포함하여 제안하여야 하며, 평가항목을 쉽게 확인할 수 있도록 상호색인표를 작성하여야 합니다.

○ 제안서 본문 내용은 200페이지 이내로 작성하며, 각 쪽은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여해야 합니다. (예: 6장2쪽인 경우 6-2로 부여, 증빙자료 별도 첨부가능)

○ 제안서는 A4용지형태에 작성을 원칙으로 하며 쪽 당 40줄을 넘지 않도록 하고, 새로 시작하는 면은 우측면부터 시작합니다.

○ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 간단한 설명을 기술해야 합니다.

○ 제안서의 구성은 "제안서 목차 및 작성 방법 " 에 명시된 제안서 목차 구성에 따라 각각 세분해서 누락이 없도록 작성하고, 각 장 구분 시 별도의 표시로 장을 식별할 수 있도록 합니다.

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 합니다. 예를 들어, "사용 가능하다, 할 수 있다. 고려하고 있다" 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 합니다.

○ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 관련 규정에 따라 처리합니다. (실적은 입증서류를 포함합니다.)

○ 제안사는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고하며 제안서나 기타 첨부자료 상의 오류나 누락에 대해 사업발주 기관은 책임지지 않습니다.

○ 제안서의 표지는 [붙임 1호 서식]에 따라 작성합니다.

다. 제안서 목차 및 작성방법

항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅 등) 매출액 등을 명료하게 제시하여야 한다. [붙임2, 3호 서식]
2. 제안사의 조직 및	제안사(컨소시엄 포함)의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.

항 목	작 성 방 법
인원	
Ⅱ. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 컨설팅 방법론	컨설팅에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 컨설팅방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
Ⅲ. 사업 수행	
1. 컨설팅 요구사항	환경분석, 현황 분석, 컨설팅요구사항, 업무프로세스 분석 및 재설계, 개선방향 도출, 목표 및 계획 수립을 위한 제안방안을 구체적으로 제시하여야 하며, 위험요인에 대한 대응방안에 대해서도 제시하여야 한다.
2. 보안 요구사항	참여인력, 자료, 용역수행장소 및 사용장비에 대한 보안 방안을 제시하여야 한다.
Ⅳ. 품질 관리	
1. 산출물 생성 및 관리	이행하고자 하는 현황분석을 통해 산출물의 구체성과 적정성이 충족되도록 최적의 방법론 및 분석 도구를 통하여 일관성 있게 분석하고 대상 기관의 조직, 인력 및 예산 등의 제약 요인을 충분히 고려하여 활용 방안을 구체적으로 기술하여야 한다. 사업 수행 단계별로 작성되는 산출물 리스트와 제출 시기 및 방법을 기술하여야 한다.
2. 품질 관리	적용 분석 도구, 수립 및 이행 방안이 구체적으로 분석하고, 현황 분석 및 전략계획 수립 시 각 단계별 품질 요구사항의 점검, 검토 방안, 인력, 인터페이스 고려 방안 등을 구체적으로 기술하여야 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 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 용역책임자는 임원급으로 제시 - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시
4. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 투입인력(전체)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. - 일정별 인력투입계획 - 제안사 소속 투입인력의 총괄표 - 제안사 소속 투입인력의 이력사항 - 컨소시엄 이외의 인력은 하도급으로 간주되므로, '3. 수행조직 및 업무분장'에 하도급 의사를 표시하지 않는 경우, 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체되어야 함(파견

항 목	작 성 방 법
	근로자는 원소속사 및 파견근로자 임을 명기) - 성명, 소속, 해당분야근무경력, 보유 자격증 현황, 본 사업 참여임무, 근무경력 및 기술경력, 목표투입공수(M/M), 최근 3년간 주요경력(유사 컨설팅)
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부 등 사업자 품질보증 능력을 기술
2. 하자보증	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
3. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함
Ⅶ. 하도급계약 적정성	
1. 하도급계약 적정성	하도급에 참가하는 전문기업의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성, 입찰참가자(공동수급일 경우에는 공동수급체 전부)의 하도급 대금지급 방식의 적정성을 제시한다. 제안에 참여한 전문업체의 기술 및 자질, 활용방안 등을 제시하여야 한다. ※ 최근 3년 이내의 국내외에서 유사사업 수행실적이 있는 경우에는 실적증빙자료를 제출
Ⅷ. 기타	
기타	본 사업 수행과 관련한 기타 제안사항을 기술한다.

6 안내 사항

가. 입찰방식

○ 경쟁 방법 : 제한경쟁

*「중소기업기본법」제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서(용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 자

○ 사업자 선정방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약 체결), 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)에 의거 "협상에 의한 계약체결" 방법을 적용

- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은「협상에 의한 계약체결기준」을 적용

○ 입찰 참가 자격 기준 : 입찰공고문 참조

- 최근 결산일 기준으로「소프트웨어 진흥법」제58조에 따라 과학기술정보통신부에 자료를 제출한 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스사업, 업종코드 1468)

나. 제안서 평가방법

○ 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 = 기술평가 점수 + 가격평가 점수

○ 평가 방법

- 기술평가는 정성평가(85점)와 정량평가(5점) 항목으로 구분합니다.
- 각 항목별 평가배점과 방법은 '다. 기술성 평가기준' 에 의합니다.
- 정성평가는 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성하여 평가합니다.
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 90점 만점으로 환산합니다.

  * 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외
  * 평가점수 결과는 소수점 다섯째자리에서 반올림합니다.

- 정성평가, 정량평가는 방위사업청에서 평가합니다.
- 평가결과, 기술평가 분야 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상대상자로 선정합니다.
-「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따라 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 획득점수를 기준으로 순위를 정한 후 기술능력평가 점수 총 배점한도를 기준으로 2.5점의 순위 간 점수차를 지정하여 차등점수를 부여함

  * 단, 획득점수 기준의 순위별 점수 차가 차등점수보다 큰 경우에는 원점수차를 적용하며, 차등점수를 부여한 후 기술능력평

가점수와 가격평가점수를 합산하여 동점인 경우에는 기술능력 평가점수에 따라 순위를 정함

- 기타 기재되지 않은 사항은 조달청 규정에 의합니다. 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정합니다.

❍ 우선협상대상자 선정 및 협상방법

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상
- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상순서를 결정
  - 기술평가 점수가 높은 제안사를 우선순위자로 함
  - 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위자로 함
  - 기술능력평가 세부평가항목 중 배점이 가장 큰 항목의 점수가 동일한 경우 그 다음 배점이 큰 세부평가항목 순서대로 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위자로 함
  - 위에 따라 평가할 때 기술능력평가 세부평가항목 중 배점이 동일한 항목이 존재할 경우에는 배점이 동일한 세부평가항목에서 제안자가 부여받은 점수의 평균점수가 높은 업체를 우선순위자로 함
- 우선협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 절차에 따라 다음 순위자와 협상을 실시합니다.
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진합니다.
- 기타 규정되지 않은 사항은 조달청 규정에 의합니다.

다. 기술성 평가기준

❍ 정성평가 항목 및 배점(85점)

평가 부문	평가 항목	평가기준	배점 한도
전략 및 방법론 (20)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	10
	추진전략	사업 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	5
	컨설팅 방법론	제안한 방법론이 타당한지를 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	5
사업 수행 (17)	컨설팅 요구사항	법령·제도 현황, 경영환경 분석 등의 환경 분석, IT 조직 분석, 업무 프로세스 분석 등의 현황 분석, 정보화 전략 수립, 정보화 개선계획, 사업계획 수립 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다	12
	보안 요구사항	보안 관련 요구사항의 분석내용이 타당한지 여부와 제안한 보안기술과 방법이 적정한지 평가한다.	5
품질 관리 (8)	산출물생성 및 관리	생성되는 산출물이 사업의 추진 목적에 부합되게 일관적, 체계적, 구체적으로 구성되어 있으며, 향후 추진될 업무 개선 및 구축사업 추진 시에 활용될 수 있는지를 평가한다.	5
	품질관리	적용 분석 도구, 수립 및 이행 방안이 구체적으로 분석되고 기술되어 있는가를 평가하고, 현황 분석 및 전략계획 수립시 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	3

평가 부문	평가 항목	평가기준	배점 한도
프로젝트 관리 (25)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	5
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적정하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	5
	수행조직 및 업무분장	수행 조직 및 업무 분장이 사업을 추진하기 위해 최적화되어 구성되어 있는지 평가한다.	5
	투입인력 및 이력사항	투입인력이 프로젝트를 성공적으로 수행하기 위한 기술과 경험을 보유하고 있는지 평가한다.	10
프로젝트 지원 (10)	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	3
	하자보증	하자보수 및 유지보수를 위한 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	2
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	5
하도급 (5)	하도급계획 적정성	소프트웨어진흥법에 따라 적정하게 계획하였는지를 평가한다. 다만 하도급을 하지 않는 경우 최고등급을 부여할 수 있다.	5
계			85

※ 소프트웨어 기술성 평가기준 [별표 1] 준용

※ 대기업인 소프트웨어사업자의 참여가 제한되어 상생협력 항목은 평가부문에서 제외

○ 정량평가 항목 및 배점기준(5점)

- 평가항목 총괄

평가부문	평가항목	평가기준	배점
경영상태 (5)	경영상태	신용평가기관이 평가한 신용도(신용평가 등급 확인서에 의함)에 따라 평가한다.	5
총 배점			5

※ 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」(과학기술정보통신부고시)

- 경영상태 평가 : 신용평가등급 확인서에 의함

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100% (3.00)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95% (2.85)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90% (2.70)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70% (2.10)

[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 기업신용평가등급을 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

   (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)…

라. 제출 서류

○ 제출 서류 : “입찰공고문” 참조

마. 제안서 제출 안내

○ 제출 안내

- 제출기한 및 제출방법 : “입찰공고문” 참조
- 문의처 : 방위사업청 정보화데이터담당관 주무관 전성택(02-2079-6768)
- 제출종류 및 부수 : 입찰공고문 참고

○ 제안서 평가

- 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조

바. 제안요청 설명회

○ 본 사업은 제안요청 설명회를 실시하지 않습니다.

사. 제안설명회 개최 : 주관기관 일정에 따름(제안서 접수 후, 추후 통지)

○ 제안설명회를 개최하는 경우 제안설명은 제안사(주사업자)의 사업관리자(PM)가 직접 발표한다. 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 합니다.

○ 제안설명을 발표한 사업책임자(PM)가 발주기관에 상주하여 사업관리 수행을 하여야 합니다.

○ 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직 중인 자이어야 합니다.

○ 제안서 제출 시 제안발표 자료를 함께 제출하여야 합니다.

아. 제안서 보상

○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제52조(소프트웨어사업 제안서 보상) 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조(제안서 보상 대상 및 기준)에 따라, 제안서 보상 대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않습니다.

자. 입찰 유의사항

○ 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 제안서 작성 등 제반 비용은 제안자가 부담합니다.

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 관련 규정에 따라 처리합니다.

○ 본 제안요청서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규를 준수하여야 합니다.

○ 계약의 이행과정에서 발생하는 산출물의 사용권 및 지식재산권은 대한민국 정부(방위사업청)에 있습니다.

○ 제안요청서 및 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 주관기관의 해석을 우선합니다.

○ 단독 또는 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰에 참가할 수 있으며, 공동수급체 구성원 각각은 입찰참가자격을 모두 충족하여야 합니다.

- 공동수급형태로 제안할 경우 [붙임 7호 서식], [붙임 8호 서식]으로 당사자 간 수행범위, 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급표준협정서 [공동이행방식(공동수급 협정 합의 각서 포함)]를 제출하여야 함
- 공동수급체의 구성원은 본사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없으며, 낙찰자 결정 후 구성원을 변경할 수 없음
- 공동수급체는 5개 업체 이내로 제한하고 구성원별 계약 참여 최소지분율은 10% 이상이어야 함

  * 「공동계약운용요령」 제9조(공동수급체의 구성) ⑤항 참조

○ 하도급계약 필요시, 주사업자(컨소시엄) 소속 외의 인력은 하도급으로 간주합니다. 단 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법, 동법 시행령, 동법 시행규칙」 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」을 적용하여

방위사업청의 사전 승인을 받아야 합니다. 승인을 받지 못하는 경우에는 주사업자 인력으로 대체하여야 합니다.

※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 참여인력에서 제외함

○ 본 사업 수행 시 하도급 예정자는 반드시 [붙임 9호 서식] 하도급 대금지급 비율 명세서를 작성하여 제안서와 함께 제출하여야 합니다. 하도급 비율은 50%를 초과할 수 없으며, 개별 하도급업체의 하도급 비율이 10%를 넘는 경우 공동수급체 구성 요청을 권고합니다. 또한 재하도급은 원칙적으로 제한합니다.

○ 과업 일부를 하도급 하려는 경우 입찰 및 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 따라 [붙임 13호, 14호 서식] "소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시, 계약체결 시)" 를 제출하여야 합니다.

○ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, [붙임 11호 서식] "하도급계약의 적정성 판단 세부기준" 에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가 점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인합니다. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있습니다.

○ 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

○ 입찰참가자는 필요시 추가 자료를 제출할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.

○ 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건과 동일하게 간주합니다.

○ 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우와 제안내용이 사실과 다르거나 허위로 기재되었다고 판단되는 경우에는 관련 규정에 따라 처리합니다.

○ 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생되는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 「동법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격요건의 증명),

「용역입찰유의서」 제12조(입찰의 무효)에 저촉될 경우 입찰은 무효로 합니다.

○ 입찰자는 주관기관으로 부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안됩니다.

○ 문의처

- 담당자 : 방위사업청 정보화데이터담당관 주무관 전성택
- Tel : 02-2079-6768 / Fax : 02-773-7587

차. 기타사항

○ 작업장소 상호 협의

- 본 사업의 작업장소는 방위사업청(사무실)이며, 투입인력은 청에 상주근무입니다.
- 청 외에 작업장소는 협의하여 추진하며, 관련비용이 발생할 경우 제안사가 부담하여야 합니다.(작업장소 사용료, 수도광열비, 기타 발생하는 부대비용 등)

○ 계약목적물의 지식재산권 귀속

- 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)의 지식재산권은 계약목적물의 특수성(국가 안전보장, 국방 등)을 고려하여 발주기관에게 귀속됩니다.
- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 청 훈령 「보안업무규정」 제105조(정보화 용역사업 보안관리) 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 산출물을 제공할 수 있습니다.

○ 하도급계약 사전 승인제

- 본 사업은 수주자(공동계약의 경우 공동수급체 구성원 포함)가 직접 수행함을 원칙으로 하되, 부득이 하도급 계약이 필요한 경우 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단 기준을 준수하여야 합니다.

○ 과업심의위원회

- (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조(소프트

웨어사업 과업심의위원회)에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 사업입니다.

- (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조((소프트웨어사업 과업심의위원회), 「동법 시행령」 제47조(과업내용의 확정 · 변경 절차 등) 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액 · 계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 **소프트웨어사업 과업변경요청서***를 제출하여야 하며, 국가기관 등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 합니다.

  *「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호서식 참조

○ 소프트웨어사업 영향평가

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조(소프트웨어사업 영향평가) 및 같은 법 시행령 제35조(소프트웨어사업 영향평가의 실시), 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조(소프트웨어사업 영향평가)에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

  ※ [붙임 1] "소프트웨어사업 영향평가 결과서" 참조

○ 누출금지 대상정보의 범위

- 우리 기관에서는 [붙임 16호 서식] '외주 용역사업 보안특약' 의 별지 2와 같이 누출금지 대상정보를 지정하며, 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한합니다.

[붙임 1]

소프트웨어사업 영향평가 결과서

1. 기본정보	사업명	통합 연계 고도화 ISP수립	
	영향평가단계	☐ 예산편성 ☑ 사업발주 ☐ 그 외 필요시 ☐ 재평가	
	주요 내용	노후화된 통합 연계 시스템 전반을 재진단하여, 중단없는 통합 연계 시스템 고도화를 위한 ISP 컨설팅 수행	
	사업기간 (또는 개발기간)	2024년. 계약일로부터 6개월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	☐
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	☐
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	☐
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	☐
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	☐
		⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	☐
		⑦ 그 외 소프트웨어 사업	☑
		※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요	
2. 운영계획	운영기관	☑ 단일 기관 ☐ 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		☑ 내부 직원	약1,700 명
		☑ 타 기관 직원	9개 기관
		☑ 일반 국민 또는 기업	방산업체 15개사
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 ☐ 있음 ☑ 없음		
	※「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
	ㅇ		

	o	
	·	·
4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택 가능)	□ 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :) □ '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 □ 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) □ 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)	
5. 종합의견	☑ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음	
	□ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)	

2024 년 2 월 16 일

기관명 : 방위사업청장 (직인)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

정보화데이터담당관/stjeon15/전성택 /2024-02-16 14:13

[붙임 2]

[붙임 서식 목차]

[붙임 1호 서식] 제안서 표지 양식 34

[붙임 2호 서식] 제안서 일반현황 및 연혁 35

[붙임 3호 서식] 제안사 경영 실태(최근 3년간) 36

[붙임 4호 서식] 참여 인력 이력사항 37

[붙임 5호 서식] 보안서약서 38

[붙임 6호 서식] 보안확약서 39

[붙임 7호 서식] 공동수급 표준 협정서(공동이행방식) 40

[붙임 8호 서식] 공동수급 협정 합의 각서 43

[붙임 9호 서식] 하도급 대금지급 비율명세서 44

[붙임 10호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계약승인 신청서 45

[붙임 11호 서식] 하도급 적정성 판단 세부기준 46

[붙임 12호 서식] 하도급 적정성 판단 자기평가표 47

[붙임 13호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시) 48

[붙임 14호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시) 49

[붙임 15호 서식] 청렴서약서 50

[붙임 16호 서식] 외주 용역사업 보안특약 51

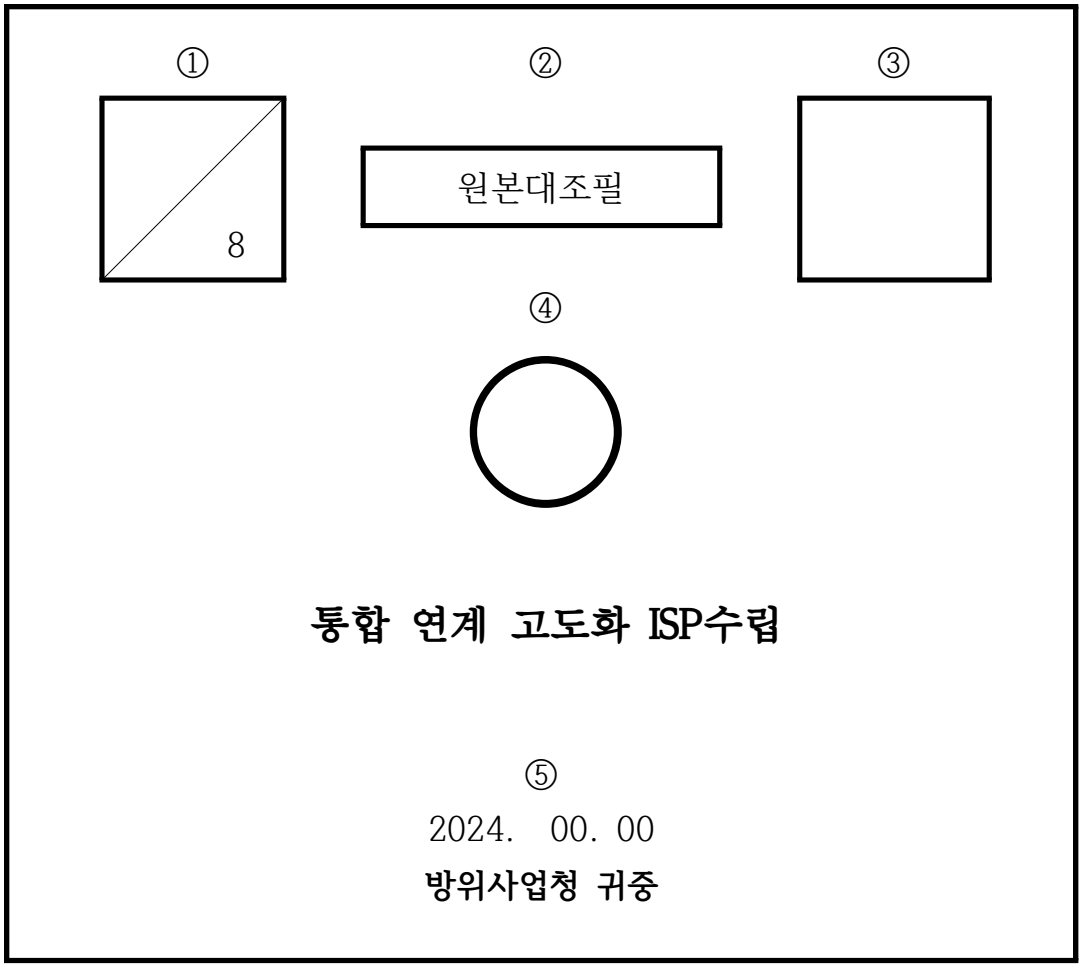
[붙임 17호 서식] 기술적용계획표(결과표) 58

※ 입찰참가자는 필요 시 추가 자료를 제출할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

※ 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않음

【붙임 1호 서식】

제안서 표지 양식



※ 표지작성방법

① 사본번호 기재란 : 3×3Cm

② 원본대조필 날인 위치

③ 비표 표시란 : 3×3Cm

④ 원본/사본 구분 표시란 : 직경 2Cm

→ 원본은 (원), 사본은 (사), 반드시 적색으로 표시

⑤ 제안서 제출 일자

【붙임 2호 서식】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁

※ 공동수급인 경우, 구성원별 각자 작성

【붙임 3호 서식】

제안사 경영실태 (최근 3년간)

(단위 : 백만원)

구 분		2021년도	2022년도	2023년도	**합계**	평균
자 본 금						
총자산						
자기자본						
유동부채						
고정부채						
유동자산						
당기순이익						
매출액	BPR/ISP					
	전략컨설팅					
	000 부문					
	000 부문					
	기타					
	계					
자기자본비율						
자기자본순이익률						
유동비율						

주) 1. 공동수급방식인 경우 주사업자, 부사업자별 별지 작성

2. 매출액 분야는 제안사 실정에 맞도록 적의 조정 가능

※ 컨설팅 매출액의 경우 BPR/ISP, 전략컨설팅, 보안컨설팅, 감리 등으로 구분하여 상세히 기재한다.

【붙임 4호 서식】

참여 인력 이력사항

성 명		연 령		소속		직책	
최종학력	대학교 전공(학위)			해당분야근무경력		년 월	
	대학원 전공(학위)			자 격 증		기술 등급	
본사업 참여임무		사업참여 기간				참여율	%

경 력 사 항

사 업 명	사업개요	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무 및 직위	발주처	비 고

주) 1. 근무경력은 현재를 기준으로 최근 해당경력 전체 기재

2. 기술등급 및 자격증, 학력, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부해야 함

3. 한국 SW기술자 경력증명서가 있을 경우 비고에 표시 및 별도 첨부 제출

4. 투입인력평가 심사기준일은 입찰서 제출마감일 전일로 하며, 입찰서 제출마감일 이후 발생, 신고 또는 수정된 자료는 평가에서 제외됨

5. 입찰 업체 소속 투입인력에 대한 증빙서류(재직증명서, 경력증명서, 4대 보험 가입 확인서) 첨부

- 파견인력에 대하여는 기술자등급별 인원현황만 제출

【붙임 5호 서식】

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 "통합 연계 고도화 ISP수립"을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 통합 연계 고도화 ISP수립 과 관련된 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.

2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.

3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호.제5호(국가기밀 누설 등)
나. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
다. 군형법 제80조(군사기밀 누설)
라. 군사기밀보호법 제9조(누설) 및 제13조(업무상 누설)

년 월 일

서약자	소속	직급	생 년 월 일	
(업체대표)		직위	성 명	(인)
서 약	소속	직급	생 년 월 일	
집행자		직위	성 명	(인)

210㎜×297㎜

【붙임 6호 서식】

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 “통합 연계 고도화 ISP수립”의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

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

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명 또는 인)

방위사업청장 귀하

【붙임 7호 서식】

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 : ㅇㅇㅇ
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ㅇㅇㅇ회사(대표자 :　)
2. ㅇㅇㅇ회사(대표자 :　)

②공동수급체의 대표자는 ㅇㅇㅇ로 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 약속한다.

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

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. ㅇㅇㅇ회사(공동수급체대표자) : ㅇㅇ은행, 계좌번호 ㅇㅇㅇ, 예금주 ㅇㅇㅇ
2. ㅇㅇㅇ회사 : ㅇㅇ은행, 계좌번호 ㅇㅇㅇ, 예금주 ㅇㅇㅇ

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.
1. ㅇㅇㅇ : %
2. ㅇㅇㅇ : %
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 공동명의의 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.

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
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 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.

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.

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 ㅇ통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

ㅇㅇㅇ (인)

ㅇㅇㅇ (인)

【붙임 8호 서식】

공동수급 협정 합의각서

구분	업체명	대표자	출자비율	비고
○○이행				
계			100%	

우리는 공동수급체를 결성하여 유의 입찰에 참고가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰에 응하고, 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약을 체결할 것이며, 최종사업자로 선정될 경우 사업추진을 성실히 수행하겠기에 이에 합의각서를 제출합니다.

2024년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

【붙임 9호 서식】

하도급 대금지급 비율 명세서

원도급자		하도급자	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
회 사 명		회 사 명	
사업기간		하 도 급 기 간	
		하도급 지급대금	원

하도급 지급 대금 세부내역	구분	기술 등급	①SW 월 노임단가	②투입인력 (MM)	③MM당 하도급 대가	④지급금액 (②x③)	⑤지급비율
	MM	기술사					
		특급기술자					
		고급기술자					
		중급기술자					
		초급기술자					
		합 계					

상기와 같이 합의하였음을 확인합니다.

년 월 일

(원도급자) 직인

(하도급자) 직인

첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서

【붙임 10호 서식】

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식]

소프트웨어사업 [ ] 하 도 급 / [ ] 재하도급 계약 승인신청서

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 10일

하도급 거래 계약 당사자	수급인 (공동수급체 구성원)	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액(A)	
	계약일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지		

하도급 내용	계약명		하도급액(B)	([비율 B/A]%)	
	계약 예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

재하도급 내용	계약명		재하도급액(C)	([비율 C/B] %)	
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	재하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

첨부서류	1. 하도급 또는 재하도급 계약서안 사본 1부 2. 하도급 또는 재하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 1부 3. 하도급계약 적정성 판단 자기평가표	수수료 없 음

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

【붙임 11호 서식】

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

Ⅰ. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	o 「국가계약법」 또는 「지방계약법」에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

Ⅱ. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	㉠-① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가 100%이상 / 100%미만~80%이상 / 80%미만~60%이상 / 60%미만~50%이상 / 50%미만 30점 / 28점 / 26점 / 25~16점 / 15점 ㉠-② 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율 70%이상 / 70%미만~60%이상 / 60%미만~50%이상 / 50%미만~40%이상 / 40%미만 30점 / 28점 / 26점 / 25~16점 / 15점 ※ 계약상대자는 ㉠-①, ㉠-② 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리
	고용안정 및 적법근로 (10점)	② 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리

Ⅲ. 계약의 공정성

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉮ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉯ 지급시기, ㉰ 지급률 (선금/중도금/잔금) ㉮불일치 (㉯,㉰일치 여부 무관) / ㉮, ㉯, ㉰ 전부 일치 / ㉮는 일치하고 ㉯, ㉰ 중 1개 일치 / ㉮는 일치하고 ㉯, ㉰ 전부 불일치 0점 / 30점 / 15점 / 0점 ※ 「(계약일반)용역계약 일반조건」 제27조의2 또는 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」 제6조 제1항 또는 제13조에 따른 적법한 기일(15일)이내 지급시기를 결정한 경우 ㉯와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉯와 ㉰ 전부 일치 간주
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률) 95%이상 / 95%미만~90%이상 / 90%미만~85%이상 / 85%미만~80%이상 / 80%미만~70%이상 / 70%미만 30점 / 25점 / 20점 / 15점 / 10점 / 5점 1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액

Ⅳ. 기타

기타	가 점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우 (가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등
		② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)

【붙임 12호 서식】

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급예정액 (A)	원	하도급계약 금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식,낙찰 률	방식, %	부분하도급률 (B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B) / 하도급예정액(A)) × 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목			자체 평가점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)				
2. (재)하수급인의 사업수행능력	가. 사업수행실적	①		
	나. 고용안정 및 적법근로	②		
	소 계			
3. (재)하도급 계약방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	나. 하도급 금액의 적정성	②		
	소 계			
4. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
	소 계			
합 계				

【붙임 13호 서식】

소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)

사업명			사업기간	개월	
입찰자 (공동수급체 대표)	상호			대표자	
	사업자등록번호			소재지	

□ 하도급 예정 계획

입찰자	하수급인상호	하도급 계약명	하도급 금액 비율
			%
			%
합 계			%

1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율

$$\text{하도급금액비율} = \frac{\text{하도급예정액}}{(\text{입찰금액} - \text{단순물품구매예정액*})} \times 100$$

* 입찰자가 직접 구매하려는 물품(하드웨어, 상용소프트웨어, 설비 등)에 대한 구매 금액

- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 사유: _____

2) 재하도급을 하려는 경우 그 사유 : _____

□ 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유

○ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×)

○ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유: _____

□ 표준하도급계약서 사용 여부

○「소프트웨어 진흥법」 제38조제4항에 따른 표준계약서를 활용
- 표준계약서 활용 여부: (○), (×)
- 표준계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

○「하도급거래 공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용
- 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×)
- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제20조에 따라 하도급 시 발주기관으로부터 사전승인을 받아 하도급 계약을 체결하고 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호:

대표자: (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

※ 유의사항

- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 「소프트웨어 진흥법」제51조제3항에 따라 재하도급은 금지됩니다. 단, 동 조 제3항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 입찰자란에 재하도급 하는 하수급인의 상호를 명시하고, 예외사유를 기재합니다.
- 국가기관등의 장이「소프트웨어 진흥법」제51조제6항 및 같은 법 시행령 제48조제5항에 따라 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 100분의 10을 초과하는 경우에 대하여 입찰 시 공동수급체 구성원으로 참여를 요구한 경우 입찰자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 합니다.

【붙임 14호 서식】

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)

사업명					
계약금액(C)	원	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
수급인 (공동수급체 대표)	상호		대표자		
	사업자등록번호		소재지		

하도급 예정 계획

번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%

직접 물품 구매 예정 계획

번호	구분 (HW·설바·상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원

- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시
- 단순 물품의 구매·설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성
- 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함
- 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____
- 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액
- 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호 :
대표자 : (서명 또는 인)

공동수급체 구성원 상 호 :
대표자 : (서명 또는 인)

공동수급체 구성원 상 호 :
대표자 : (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

제출서류	- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부

※ 유의사항
- 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관 등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다.
- 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[붙임 15호 서식]

청 렴 서 약 서

우리 회사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약이행서약 취지에 적극적으로 호응하여 _____년___월___일 방위사업청에서 시행하는 _____ 입찰 및 계약에 참여함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 입찰가격의 사전공개 및 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 기관/업체와 협정.결의 또는 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 아니한다.

2. 입찰.계약체결 및 계약 이행과정에서 관계공무원에게 직.간접적으로 금품이나 향응 등의 뇌물을 제공하기로 약속하거나 제공하지 아니한다.

3. 위 제1호 및 제2호를 위반한 경우에는 낙찰자 결정의 취소, 계약취소.해제.해지, 또는 입찰 참가자격의 제한 등 「방위사업법」에서 규정한 조치를 받더라도 이를 감수하고 방위사업청장을 상대로 손해배상을 청구하거나 민.형사상의 이의를 제기하지 아니한다.

4. 회사 임직원이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하고, 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익을 받지 않도록 한다.

5. 방위사업과 관련한 하도급계약의 체결 및 이행에 있어 원 도급자로서의 우월한 지위를 이용하여 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

6. 방위사업과 관련한 특정정보의 제공을 관계공무원에게 요구하거나 제공받지 않도록 하며, 계약이행과정에서 지득한 연구성과물 등 특정정보를 임의로 제3자에게 제공 또는 누설하지 아니한다.

7. 우리 회사가 낙찰자로 결정될 경우 위의 서약내용을 그대로 계약특수조건에 명시하고 이행한다.

2024년 월 일

서약자 : 회사(기관/업체코드 :) 대표 또는 임원 (인)

방위사업청장 귀하

[붙임 16호 서식]

외주 용역사업 보안특약

□ 적용범위

○ 본 보안관리 조건은 **「통합 연계 고도화 ISP수립」** 계약에 있어서 방위사업청과 계약상대자 사이에 적용한다.

□ 법령 요건

1. 국가정보원 국가 정보보안 기본지침('23. 1.31)의 제 26조 '용역업체 보안', 청 보안업무 규정(훈령 제825호 '23.11.28. 개정) 105조 '정보화 용역사업 보안관리' 관련지침을 준수하여야 한다.

2. 개인정보보호법 및 개인정보 처리방침을 준수하여야 한다.

- 방위사업청에서는 개인정보 처리방침에 따라 사업 참여자의 신원조회, 출입통제 등을 목적으로 주민등록번호 등의 개인정보를 요청 시 계약업체는 개인정보 활용 동의서를 작성 제출하여야 한다.

- 개인정보보호법이 규정하는 개인정보보호의 의무를 반드시 준수하여야 한다.

□ 보안책임

○ '계약상대자'는 '방위사업청'의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 보안 위약금을 '방위사업청'으로 부터 부과 받을 수 있다.(수준별로 차등 부과)

구 분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건이상	경미 3건이상
위약금 비중	부정당업자 등록	총 사업비의 0.05%	총 사업비의 0.03%	총 사업비의 0.02%

○ [별표1]의 위규처리 기준에 따라 **중대 이상** 위규자는 퇴출할 수 있다.

○ '계약상대자'는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표2]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 '방위사업청'은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

○ '계약대상자'는 사업 수행에 있어 제공된 정보통신망도, IP현황 등은 자료 인수인계관리대장을 비치 후 인수•인계하고 무단복사 및 외부반출을 금지해야 한다.

○ '계약대상자'는 사업 수행에 있어 참여인력을 임의로 교체해서는 안 되며 '방위사

업청'의 보안교육, 보안점검에 적극 협조하여야 한다.

○ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며 사업종료 시 '방위사업청'이 지정하는 보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

○ '계약상대자'는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안 전문가 또는 전문보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검하고, 도출된 취약점에 대해서는 개선을 완료하고 그 결과를 제출하여야 한다.

○ '계약상대자'의 보안책임자 또는 보안담당자는 [별표3]에 의거 '일일 ○○○○○○○ 사업 보안점검 리스트'에 의해 보안점검을 실시해야 한다.

□ 관리적 보안

1. 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안 진단을 실시하여야 한다.
2. 외부 인력을 포함한 사업 수행 인력을 대상으로 주기적인 보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
3. 본 사업 수행 중 취득한 자료와 정보에 대하여 과업수행중은 물론 사업이 완료된 후에라도 비밀 보안을 준수 하여야 한다.

□ 물리적 보안

1. 문서나 프로그램 버전 및 처리 지침 등은 관리적 보안과 함께 잠금장치, 통제구역 등을 통하여 물리적 보안도 실시하여야 한다.
2. 업무수행용 PC 에는 패스워드를 도입하여 보안성을 강화 하여야 한다.
3. 업무수행용 PC는 인터넷망과 분리하여 운용하고(프로젝트 내부 인트라넷만 사용) 업무상 인터넷 연결이 필요한 경우 별도의 인터넷 전용 PC를 설치하여 사용하여야 한다.
4. USB Type의 보조기억 매체는 사용하지 않는 것을 원칙으로 하며, 용역사업 관련 자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주기관의 파일서버에 저장하거나 보안담당관이 지정한 PC 에 저장 관리 하여야 한다.
5. 개인소유의 PC 및 보조기억장치 반입.반출을 통제 한다.

□ 문서보안

1. 산출된 문서나 활용 중인 책자는 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리 하여야 한다.
2. 용역책임자 책임 하에 모든 출력물에 대한 외부 유출을 감시하며, 특히 인터넷을 통한 외부 유출을 모니터링(주관기관 허가 후 반출)하여야 한다.
3. 관련 자료 및 문서는 외부에 노출되지 않도록 문서함(철제캐비닛 등)에 관리 하여야 한다.
4. 사업 완료 후 반드시 자료를 반환하고 관련 데이터를 소거 하여야 한다.
5. 주관기관의 승인 없이 목적 외 사용 및 제3자에게 자료제공을 금지한다.
6. 용역 수행에 필요한 기밀자료는 주관기관의 담당자 입회하 열람이 가능하다.

□ 기술적 보안

1. 공유자원에 대한 접근제어가 사용자 권한에 따라 이루어지는지 관리 하여야 한다.
2. 네트워크 관리자 접속용 계정의 패스워드는 기본 패스워드가 아닌 복잡도가 높은 패스워드로 변경하여 사용 하여야 한다.
3. 서버 사용자 및 패스워드 관리를 철저히 하여야 한다.
   - 패스워드의 길이 및 사용주기를 제한, 불필요한 계정 삭제 등
4. PC패스워드 사용 및 주기적인 변경을 하여야 한다.
5. 사용자 PC 백신 프로그램 최신 상태 유지 하여야 한다.
6. 정기적 바이러스 및 해킹도구 검사를 시행 하여야 한다.
7. 장애, 사고 등으로 인한 시스템피해에 대해 최근에 백업한 시점의 내용으로 복구할 수 있는 백업정책 수립 및 실행 하여야 한다.

□ **인력보안**

1. 사업 착수 시

- 대표자 및 참여인원에 대해서는 방위사업청에 “보안서약서”를 제출 하여야 한다.
- 계약업체는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수, 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시

2. 사업 수행 시

- 계약업체는 보안인식 강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육을 실시하여 하며, 해당 증빙서류를 제출하여야 하며, 발주기관이 요구하는 보안교육에 참석 하여야 한다.

3. 사업 종료 시

- 사업에 참여한 사업자가 활용한 PC 및 서버의 경우, 사업 완료 후 자료의 복구가 불가능 하도록 조치하여야 한다.
- 계약업체는 사업관련 자료를 보유해서는 안되며, 이를 위반 시 향후 법적 책임이 있음을 포함한 “대표자 명의의 보안확약서” 등을 작성하여 제출 하여야 한다.

□ **매체 및 장비 반.출입 보안**

1. 사업자는 PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억매체를 방위사업청 내외로 반출입 할 수 없다. 다만, 보안담당관이 그 필요성을 인정한 경우 에는 「보안업무규정」에 따라 반출입 할 수 있다.
2. 사업자가 활용한 PC는 반출 시 하드디스크를 청에 반납 하여야 한다.

[별표1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표2] 누출금지 대상정보

[별표3] 일일 보안점검 리스트

별표 1	사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 **수집,** 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 정보통신망도, IP목록, 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 업무관련 외 시스템에 대한 무단접근, 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보**(군관련 주요업무)** 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 출입시 비인가 **장비 보유 및 사용 등** 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영, **변경 시도** 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업**(비인가)** 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) **자. 허락없이 인터넷을 통해 군 관련 주요자료 전송**	○ 위규자 및 직속 감독자 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

별표 2	누출금지 대상정보

방위사업청 정보화 용역사업 관련 누출금지 대상정보의 범위
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’ 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 ⑨ ‘개인정보보호법’ 제2조1호의 개인정보 ⑩ 청 보안업무규정 제9조의 비밀 및 대외비 ⑪ 그 밖에 각 부서의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

별표 3	일일 용역사업 보안점검 리스트

순번	점 검 항 목
1	업체 사용 전산망과 기관 전산망의 분리 여부(VLAN 분리 포함)
2	업체 직원 PC의 내부 정보시스템 접근 통제 여부
3	P2P, 웹하드, 메신저 등 불필요한 인터넷 접속 차단 여부
4	업체 직원에 주요 계정 비밀번호 제공 여부
5	업체 직원에 비밀번호 부여시 관련사항 별도 기록 여부
6	업체 직원에 시스템 관리자 계정 단독 접근 여부
7	노트북PC 등 휴대형 정보시스템을 시스템 관리용 PC로 활용 여부
8	업체 직원 등에 의한 기관 외부에서의 원격 접속·작업 여부
9	업체 정보시스템 접근시 작업이력 로깅 기능 사용 여부
10	업체 PC 및 휴대형 저장매체에 정보시스템 '계정명/비밀번호' 저장 여부
11	업체 PC에 설치된 운영체제 및 응용프로그램 최신상태 유지 여부
12	업체 PC 백신 프로그램 자동 업데이트 및 실시간 감시기능 사용 여부
13	업체 PC USB·CD-RW·무선랜 등 매체 통제 여부
14	업체 PC 비밀번호 및 화면보호기 설정 여부
15	업체 직원의 비인가 정보통신장비(노트북 등) 휴대·반입 여부

[붙임 17호 서식]

■ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 [별지 제1호 서식]

[○] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	통합 연계 고도화 ISP수립
작성일	2024.

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	o 지능정보화 기본법 o 공공기관의 정보공개에 관한 법률 o 개인정보 보호법 o 소프트웨어 진흥법 o 인터넷주소자원에 관한 법률 o 전자서명법 o 전자정부법 o 국가정보원법 o 정보통신기반 보호법 o 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 o 통신비밀보호법 o 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 하도급거래 공정화에 관한 법률 o 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률
고시 등	o 보안업무규정(대통령령) o 사이버안보 업무규정(대통령령) o 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) o 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) o 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) o 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) o 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) o 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) o 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) o 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) o 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회) o 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회) o 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) o 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) o 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) o 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) o 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)

구분	항 목
	o 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) o 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) o 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 개인정보의 기술적 · 관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) o 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) o 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) o 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) o 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계 · 구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 o 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				
	o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침				○	
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련					
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○				
	- XHTML 1.0	○				
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd	○				
	o 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 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
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/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.		○				
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.		○				
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	o 부가통신: VoIP					
	- H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경					
	- POSIX.0	○				
	- UNIX	○				
	- Windows Server	○				
	- Linux	○				
	o 모바일용 운영 체계 및 기반환경					
	- android				○	
	- IOS				○	
	- Windows Phone				○	
데이터베이스	o DBMS					
	- RDBMS	○				
	- ORDBMS	○				
	- OODBMS	○				
	- MMDBMS	○				
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000	○				
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		○				
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공,데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		○				
o 데이터는 공공데이터(법 제2조제2호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 공공데이터법상 제공제외 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.		○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의"행정기관의 코드표준화 추진지침"에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		○				
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 관리지침 o 공공데이터 제공·관리 매뉴얼	○				
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	○				
	o 동적표현					
	- JSP 2.1				○	
	- ASP.net				○	
	- PHP				○	
	- 기타 ( )				○	
프로그래밍	o 프로그래밍					
	- C				○	
	- C++				○	
	- Java	○				
	- 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 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	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 발견 시 개선.조치하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련 규정	o 전자정부법	○				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원)	○				
	o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)	○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재ㆍ사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품)					
	- PKI제품				○	
	- SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 디스크ㆍ파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품	○				
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 상기제품(8종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품	○				
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부	○				
	o 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)	○				
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)	○				
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 패치관리				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전 삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품)				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 망간 자료전송	○				
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				○	
	- 가상화관리제품				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당 없음	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				○	
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	- 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증				○	
	- 암호지원				○	
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리				○	
	- 자체 시험				○	
	- 접근 통제				○	
	- 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 · **국가사이버안보센터'** 홈페이지 참조