
전송자격인증제 운영시스템 개발 제안요청서

2024. 4



방송통신이용자보호협회

목 차

I. 제안 개요	1
1. 사업명	1
2. 사업추진 목적 및 배경	1
3. 사업 목표	1
4. 사업 내용	2
5. 사업 일정	2
II. 제안요청 사항	3
1. 프로젝트 관리	3
2. 공통사항	3
3. 홈페이지 구축	4
4. 관리자 홈페이지 구축	5
5. 기타 요청사항	6
III. 상세 제안 요구사항	7
1. 요구항목	7
2. 요구사항 목록	8
3. 상세 요구사항	9
4. 관리자페이지 관련	27
5. 제안요청 시 고려사항	27
IV. 제안 일반사항	30
1. 제안 참가 자격	30
2. 제안서 제출	30
3. 제안서 효력	31
4. 제안 설명회	31
5. 가격 입찰	32
6. 제안평가 및 사업자 선정	32
7. 기타 유의사항	33
IV. 제안서 목차 및 작성요령	35
1. 제안서 목차	35
2. 제안서 작성요령	39
<서식 1 ~ 13> 제출서류 관련 서식(13종)	52
<붙임> 제안서 평가 세부평가항목 및 배점기준	53

I. 제안개요

1. 사업개요

- o 사 업 명 : 전송자격인증제 운영시스템 개발
- o 발주기관 : (사)방송통신이용자보호협회(이하 KCUP)
- o 사업 기간 : 계약체결일 ~ 2024. 5. 31.
- o 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- o 입찰 예정가격 : 82,764,000원(부가가치세 포함)
※ 계약체결이 지연될 경우, 실제 용역 개시일로부터 정산(일할계산)하여 용역
대금을 지급할 수 있음

2. 사업추진 목적 및 배경

- o 불법스팸 방지 및 이용자 피해 예방을 위해 문자재판매사업자의
자격 관리 등 체계적 관리 필요
- o 문자재판매사업자에 대한 자격관리 및 인증을 위해서 운영시스
템 개발 구축 필요

3. 사업 목표

- o 문자재판매사업자에 대한 전송자격인증 업무를 효율적으로 처리
하기 위한 전송자격인증제 운영시스템 개발
- o 전송자격 인증 관리, 불법스팸 모니터링, 통계관리, 교육, 민원
등을 관리할 수 있는 관리자페이지 개발

4. 사업 내용

- 전송자격인증제 홈페이지 구축
- 재판사의 전송자격 인증 신청 및 자격 부여 기능 구축
- 인증 사업자에 대한 현장점검 및 불법스팸 관련 사후관리 구축
- 교육프로그램 운영 기반 구축
- 관련 민원 관리 기능 구축
- 인증 업무 관련 통계·관리할 수 있는 관리자페이지 구축
- 홈페이지 유지보수 및 호스팅

5. 사업 일정

구 분	일 정	비 고
① 입찰안내 및 제안서 접수		
· 입찰안내 및 관련자료 배포	'24. 4. 15 17:00	KCUP 홈페이지 내 입찰공고 게시판
· 제안서 접수 마감	'24. 4. 19 17:00	방문접수
※ 제안업체가 1개인 경우 유찰후 재공고 할 수 있음		
② 업체선정 및 계약 체결		
· 기술평가, 업체평가, 가격평가 등 우선협상대상자 선정	'24. 4. 17	1~3순위 업체는 설명회 요청할 수 있음
· 협상 및 계약 체결	'24. 4. 19	
③ 사업 추진		
· 시스템 개발	계약체결일 ~ 5.31	개발기간 : 약 6주

구 분	일 정	비 고
· 테스트 및 보완	계약체결일 ~ 5.31	개발기간에 포함
· 시스템 유지보수, 호스팅, 관리	'24.6.1 ~ '24.12.31	

* 상기 일정은 사업추진에 따라 일부 조정 가능

II. 제안요청 사항

① 프로젝트 관리

o 운영시스템 개발 프로젝트 전반 관리

- 기획서 작성 / 수정 / 검토
- 화면별 세부 기술 분석
- 요구사항 분석
- 일정 관리

② 공통사항

o 홈페이지

- 웹사이트 페이지 로딩(loading) 속도 확보
- 웹 브라우저의 종류 및 버전에 관계없이 서비스를 이용할 수 있도록 범용성 확보
- 전송자격인증제를 고려한 프로세스 구성
- 웹 접근성 및 웹 표준 준수 이행
- 웹 개발 기능 및 세부내용은 사업수행자와 협의하여 변경 가능

o 보안성 확보

- 홈페이지 개인정보 수집 및 보유 관련 보안 대책 제언
- 홈페이지 보유 개인정보에 대한 암호화 처리
- 개인정보 외부 송·수신 시 SSL(Secure Socket Layer) 적용
- 웹 및 시스템 취약점 등 보안 대책 마련

③ 홈페이지 구축

o 전송자격인증제 홈페이지 구축

- 대표 로고 및 홈페이지 디자인 시안 작업
- 시스템 개발 및 운영에 필요한 서버 연동 프로토콜 개발 및 구축
- DB 설계 / 개발 / 적용
- 홈페이지 레이아웃 / 확장형 디자인 UI·UX 설계 및 제작
- 알림톡 자동 전송 시스템 기능
- CS 서비스 DB 연동 및 개발

o 전송자격 인증 신청 / 자격 부여 / 인증서 발급 기능 구축

- 재판사의 인증 신청 및 온·오프라인 인증서 발급이 가능한 시스템 구축
- 사업자 정보(대표자명 등) 일치 여부 / 사업자 정보 변경 시, 확인할 수 있는 기능
- 온·오프라인 인증서 발급 및 인증서 마크 디자인
- 온라인 인증서 재판사 홈페이지에 게시 기능

o 인증 신청 사업자에 대한 심사현황 조회 / 심사결과 반영 기능

- 관리자페이지에서 심사현황 관리 기능
- 관리자페이지 변동사항을 이용자 홈페이지 실시간 반영 조회 기능
- 심사원이 심사내용과 결과를 작성하고 제출할 수 있는 기능
- 심사원 전용 관리자 계정을 부여, 심사원의 조회/ 작성/ 변경 등 접근권한을 관리하며, 관리자가 심사원 이용기록을 쉽게 조회할 수 있는 기능

o 전송자격 인증서 관리 기능

- 인증 정보 / 변경 이력 조회 기능

- 인증 정보 변경 기능
- 인증 제재 기능
- 교육프로그램 이수 시, 제재 경감 연계 기능

o 인증 사업자에 대한 현장점검 및 불법스팸 관련 사후관리 기능 구축

- 현장점검 대상 및 제재 등 이력 관리 기능
- 현장점검 대상 및 제재(예정, 시행, 종료 등) 알림톡 자동발송 기능
- 운영위원회 관리 및 이력을 확인할 수 있는 기능
- 불법스팸 모니터링 및 관리 기능(추후 협의)

o 전송자격인증제 민원 등 관리

- 안내사항 작성 및 관련 파일을 첨부할 수 있는 공지사항 게시판
- 이용자 상담게시판
- 자주하는질문(FAQ) 게시판
- 실시간 채팅 상담 시스템 연동 및 DB정보 연동

o 교육 프로그램 운영기반 구축

- 관리자가 교육프로그램 추가/변경/삭제 등 관리 기능
- 교육 이수 완료 시, 자동 알림톡 발송
- 추후 교육 동영상 업로드 시, 운영할 수 있도록 기능 개발 및 구축

④ 관리자 홈페이지 구축

o 이용자 홈페이지 게시판 관리 기능

o 회원 정보 관리

- o 전송자격 인증서 관리
- o 인증 재판사 대상 현장점검 및 사후관리 가능 시스템 기능 구축
- o 전송자격인증제 모든 업무관리하고 통계가 가능한 기능 구축
- o 관리자 계정 모든 로그 기록(6개월 이상 보관 기능)

⑤ 기타 요청사항

o 일반사항

- 서비스 확대 등 수행범위 증가 시, 사업수행기관과 별도로 협의하여 비용지급
- 사업 수행기간 내 발생하는 홈페이지 호스팅, 클라우드, 라이선스 등 일체의 비용은 사업수행자가 처리
- 개발 및 운영시스템에 대한 안정화 지원 및 무상 유지보수를 '24. 12. 31(화)까지 실시
- ※ 대상은 사업수행자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 납품업체가 공급한 시스템, 개발된 소프트웨어를 포함한 제품 전체로 함
- 사업자는 사업추진 전반에 대한 권한 및 책임을 져야 함
- 사업자는 본 용역 관련 장애 발생 시 신속(12시간 내) 대응

o 보안 준수 사항

- 사업자는 유지보수 수행 중 취득한 모든 사항에 대하여 계약기간 전·후 및 장소를 불문하고 제3자에게 누설하거나 다른 용도로 이용할 수 없으며, 이를 준수하지 아니하여 발생하는 모든 민형 사상 책임은 사업자에 있음
- 사업 참여인원은 관련 정보보호 법률을 준수하여야 함
- 사업자는 사업총괄책임자 (PM)를 본 사업 수행기간동안 특별한 사유가 없는 한 변경이 불가하며, 변경 사유 발생 시 사전 승인

을 득해야 함

III. 상세 제안 요구사항

1. 요구항목

항 목	설 명	요구개수
기능-SFR (System Functional Requirement)	- 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술	15
성능-PER (Performance Requirement)	- 목표시스템이 특정 기능을 얼마나 빠르게, 얼마나 멀게, 크게, 많이 수행해야 하는지에 대한 요건을 기술한 것	3
테스트-TER (Test Requirement)	- 목표시스템을 구축하여 운영하기 전 테스트 요건에 대하여 기술	2
프로젝트 관리-PMR (Project Mgmt. Requirement)	- 프로젝트를 관리 운영에 있어서 필요한 요구사항에 대하여 기술	2
프로젝트 지원-PSR (Project Support Requirement)	- 프로젝트 수행에 필요한 사항들에 대하여 기술	3
보안-SER (Security Requirement)	- 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술	4

항 목	설 명	요구개수
품질-QUR (Quality Requirement)	<ul style="list-style-type: none"> - 원활한 사업수행과 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 기술 - 신뢰성, 사용성, 유지보수성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술 	4

2. 요구사항 목록

분류	고유번호	명칭
1. 기능 요구사항	SFR-001	웹 개발 및 설정
	SFR-002	권한 관련 기능
	SFR-003	전자민원
	SFR-004	알림톡
	SFR-005	계정관리
	SFR-006	사업자등록 연동 API
	SFR-007	NICE 본인인증 API
	SFR-008	자격인증서 신청 및 발급 기능
	SFR-009	인증서 심사현황 조회
	SFR-010	민원 관련 공동기능
	SFR-011	채널톡
	SFR-012	동영상 교육 운영 시스템
	SFR-013	사후관리
	SFR-014	권한 관련 기능

2. 성능 요구사항	SFR-015	운영위원회
	PER-001	시스템 응답시간
	PER-002	온라인 배치 응답기간
	PER-003	지연 관련 기능
3. 테스트 요구사항	TER-001	시험 운영
	TER-002	시스템 테스트
4. 프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	개발 환경
	PMR-002	사업관리책임자 임명
5. 프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	시스템 교육 지원
	PSR-002	기술이전
	PSR-003	하자보수
6. 보안요구사항	SER-001	개인정보 기술적 보호
	SER-002	웹페이지 보안
	SER-003	데이터 암호화
	SER-004	개인정보 처리 단계별 법적 보호
7. 품질 요구사항	QUR-001	품질관리 일반사항
	QUR-002	DB품질계획 관리
	QUR-003	장애복구
	QUR-004	시스템 하자 및 유지보수

3. 상세 요구사항

① 기능 요구사항

요구사항 고유번호	SFR-001
요구사항 명칭	웹 개발 및 설정
요구사항 분류	시스템 기능 요구사항

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 표준, 웹 호환성, 웹 접근성, 개발 보안 준수 ○ 시큐어 코딩 적용 ○ SSL 인증서 보안적용 및 ActiveX 등 플러그인 사용 배제 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 별도의 S/W 설치 없이 사용 ○ UI/UX 고려한 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 효과적이고 다양한 메인 디자인 구성 방안 수립 - 일관적인 내비게이션 구조, 화면, 레이아웃, 색상 등의 적용방안 제시 - 웹 페이지 인쇄, SNS, 댓글 달기 등 웹문서나 게시판 콘텐츠 유형에 따른 편의 기능 구현 - 로딩속도 향상을 위한 이미지 용량 최적화 등 최적 이미지 구성 ○ 멀티플랫폼 지원 <ul style="list-style-type: none"> - Firefox, Opera, IE, Chrome 등 브라우저 호환돼야 함 ○ 확장성 고려 <ul style="list-style-type: none"> - 향후 신규 구축 홈페이지가 추가될 수 있도록 확장성을 고려한 설계
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭	권한 관련 기능	
요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 권한 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 권한 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 서비스 이용자가 사이트에서 처리가 가능한 기능의 권한을 서비스 관리자가 처리하는 기능 구현 ○ 관리자/일반사용자에 대한 메뉴 접근권한 세분화 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자: 모든 메뉴에 대한 권한 부여 - 일반사용자: 서비스 조회 및 다운로드 권한 부여 ○ 동일한 메뉴에 접근하더라도 사용자 권한에 따라 페이지 내용, 항목, 디자인 등을 구별
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-003	
요구사항 명칭		전자민원	
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 정보접근성, 웹 표준 및 호환성, 소프트웨어 개발보안 준수 ○ 챗봇 기능 이용에 필요한 이용자 정보 수집 및 처리 동의 절차 준수 ○ 우수기관 벤치마킹, 최신 트렌드 분석 및 반영을 통한 사용자 중심의 서비스 지향 ○ 유지보수 단계에서 손쉽게 콘텐츠 디자인 및 게시판 디자인 변경이 가능한 체계 구현 ○ 게시판 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 여러 개의 첨부파일 한 번에 업로드 및 다운로드 ○ 이외에도 홈페이지 메인에서 통합민원서비스인 “채널톡”을 가용하도록 기능을 구현하며, 운영시스템DB와 채널톡DB를 연동하여 이용자의 서비스 만족도와 운영기관의 업무 효율성을 증진하고 서비스의 기능 진보를 위한 기술적 통제가 가능할 수 있도록 서비스 설계 	
산출정보			

요구사항 고유번호		SFR-004	
요구사항 명칭		알림톡 기능	
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 알림톡 <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 회원가입, 전송자격 인증 신청, 심사상태 변경, 교육이수, 스팸소명 등 관리자페이지에서 회원 상태 변경에 따라 자동 알림톡 기능 ○ 중요 공지사항 발생, 스팸 소명요청 등 민원 발생에 따른 자동 전송 	
산출정보			

요구사항 고유번호		SFR-005	
요구사항 명칭		계정 기능	

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 회원가입 <ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 이용자가 회원가입 시 사업자번호와 대표자 본인인증 값을 교차 검증하여 사업자 유효성 검사를 진행 후 회원가입 · 로그인 <ul style="list-style-type: none"> ○ 로그인 후 이용자가 “자격인증 신청” 클릭 시, 대표자 본인인증 후 회원정보에 등록된 사업자등록번호를 기준으로 신청 관련 정보 작성 후 신청 완료 기능 구현
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		사업자등록 연동 API
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록번호 유효성 검증 시 API 연동
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		NICE 본인인증 API
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> 본인인증이 필요한 곳에 NICE API 연동
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		인증서 신청 및 발급 기능
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> 전송자격 인증/재인증 신청 <ul style="list-style-type: none"> 미 로그인 회원이 접근 시, 로그인창 호출 로그인한 이용자가 “자격인증 신청” 클릭 시, 대표자 본인인증(PASS) 후 회원가입 시 등록한 사업자등록번호에 대한 전송자격 인증 신청 작성 관리자 심사 시, 사업자번호 등록 상태 유효성 검증 기능 추가 전송자격 인증서 발급 <ul style="list-style-type: none"> 미 로그인 회원이 접근 시, 로그인창 호출 로그인한 이용자가 “인증서 발급” 클릭 시, 대표자 본인인증 후 발급 가능(온라인/오프라인)

		○ 온라인 인증서 마크 및 해당 마크 클릭 시 인증서 호출 기능
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-009
요구사항 명칭		인증서 심사현황 조회
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 전송자격 인증/재인증 심사현황 조회 ○ 로그인 후 별도의 인증없이 조회 가능 ○ 관리자페이지에서 심사 상태에 따른 심사현황 호출하여 안내
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-010
요구사항 명칭		민원 관련 공통기능 개발
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 공지사항 <ul style="list-style-type: none"> ○ 공지사항을 조회/수정/등록/상세보기 • 자료실 <ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 내 종합자료실(일반게시, 상담게시 등)을 조회/수정/등록/상세보기 <ul style="list-style-type: none"> - 상단 카테고리 구분 칸 적용, 해당 칸 클릭 시 관련 자료실 오픈 • 상담게시판 <ul style="list-style-type: none"> ○ 상담게시판을 조회/수정/등록/상세보기 ○ 게시물을 등록한 이용자만 답변조회 기능 • FAQ <ul style="list-style-type: none"> ○ FAQ을 조회/수정/등록/상세보기 • 이용방법 <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템에 대한 이용방법 • 실시간 채팅 상담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 채널톡 서비스 연동
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-011
요구사항 명칭		채널톡
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 이벤트 발생 시, 상황별 자동 맞춤 문구 발송 기능 구축 • 홈페이지 회원 DB 연동
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-012
요구사항 명칭		동영상 교육 운영 시스템
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 교육 <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 교육 수강 <ul style="list-style-type: none"> - 이용자는 운영기관이 세운 교육 수강 절차에 의거하여 운영기관이 등록한 교육 콘텐츠 이용이 가능하도록 기능 구현 ○ 이용자 교육자료 게시판 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자가 홈페이지에서 이용자가 교육자료를 확인할 수 있는 게시판 기능 구현 · 교육 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 교육영상 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 권한을 부여받은 자는 콘텐츠를 홈페이지에 업로드 할 수 있으며, 사용자의 교육 수강 및 수강내역 조회 등의 모든 내역을 처리할 수 있도록 기능 마련 ○ 이용자 교육이수 현황 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 페이지 개설 시 관리자가 설정한 수강 절차와 이용자의 수강 시간에 따른 교육 이력을 기록하여 관리자와 이용자가 이를 조회 또는 관리할 수 있는 기능 구현 · 인증 제재 감경 <ul style="list-style-type: none"> ○ 전송자격 인증 제재 감경 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 전송자격 인증을 받은 이용자가 교육을 이수한 경우, 관리자가 이용자에게 인증정지 등 제재 시 운영규정에 따른 제재 감경 등 연계 조치 기능 구현 · 교육이수 알림 <ul style="list-style-type: none"> ○ 알림톡 <ul style="list-style-type: none"> - 이용자가 아래와 같은 상황에서 교육 현황 등에 대한 알림톡을 받을 수 있도록 기능 설정 <ol style="list-style-type: none"> 1. 이용자가 교육 시작 → 교육 시작 및 유의사항 안내 2. 이용자가 지정된 교육을 부분적으로 수강 → 미이수 안내 3. 이용자가 지정된 교육을 모두 수강 완료 → 이수 완료 안내 * 이외에도 관리자가 필요로 하는 경우, 수동적으로 등록된 이용자에게 교육 관련 알림톡을 자체적으로 보낼 수 있도록 기능 구현 요망
산출정보		

요구사항 고유번호	SFR-013
요구사항 명칭	사후관리

요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 점검 <ul style="list-style-type: none"> ○ 사전알림 <ul style="list-style-type: none"> - 운영기관이 점검을 진행하고자 하는 경우, 점검 관련 사항을 서비스 이용자인 문자재판매사업자에게 알림톡으로 사전공지가 가능하도록 기능 구현 ○ 수시/정기 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 운영기관이 점검을 진행 후, 점검결과를 작성하고 그에 따른 제재, 조치 등 관리가 가능하도록 기능 구현 · 불법스팸 <ul style="list-style-type: none"> ○ 스팸발송 정보 수신 연동 <ul style="list-style-type: none"> - 한국인터넷진흥원, 이통사 등에서 전송되는 불법스팸 발송 정보를 운영시스템과 연동하여 인증제 사후관리 운영이 가능하도록 기능 구현 ○ 불법스팸 발송 소명 <ul style="list-style-type: none"> - 스팸발송 정보를 확인한 경우, 운영기관이 해당 재판사에게 소명 요청하며 재판사가 소명 가능하도록 기능 구현 - 소명이 완료 시 미제재 · 제재 <ul style="list-style-type: none"> ○ 사전알림 <ul style="list-style-type: none"> - 운영기관이 제재 전, 제재 대상 사업자에게 제재 관련 사항을 알림톡으로 제재 적용 전 사전에 제재 안내가 가능하도록 기능 구현 ○ 제재 <ul style="list-style-type: none"> - 제재 대상 사업자에게, 관리자가 지정하는 일자에 인증 정지, 취소, 복구 등 제재를 가능하도록 기능 구현 ○ 제재 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 제재가 완료된 사업자에게 제재완료 사항을 알림톡으로 제재 적용 즉시 안내가 가능하도록 기능 구현 · 재인증 <ul style="list-style-type: none"> ○ 재인증 요건 <ul style="list-style-type: none"> - 운영기관이 재인증 기준을 이용자가 재인증 신청이 가능하도록 기능 구현
산출정보		

요구사항 고유번호	SFR-014
-----------	---------

요구사항 명칭		(공통) 권한에 따른 메뉴 이용
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 권한에 따른 게시판 이용 방안 제시
산출정보		

요구사항 고유번호		SFR-015
요구사항 명칭		운영위원회
요구사항 분류		시스템 기능 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 운영위원회 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 운영위원회 내역을 관리할 수 있는 별도 DB구축 ○ 운영기관이 운영위원회를 개최한 경우, 관리자페이지에서 개최 결과 자료 및 내용을 기록할 수 있는 게시판 운영이 가능하도록 기능 구현 · 결과 반영 <ul style="list-style-type: none"> ○ 운영 등에 대한 규정의 제정 및 개정 시, 제·개정일을 기준으로 변경사항을 즉시 적용하여 운영이 가능하도록 기능 구현 ○ 전송자격인증 승인, 발송정지, 철회 등에 대한 기준 변동(추가, 삭제, 변경 등)시 변동사항이 운영시스템에 반영 가능하도록 기능 구현 ○ 전송자격인증의 승인 및 철회 등에 대한 심의 및 의결사항을 운영시스템에 반영 가능하도록 기능 구현
산출정보		

② 성능 요구사항

요구사항 고유번호		PER-001	
요구사항 명칭		시스템 응답시간	
요구사항 분류		시스템 성능 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 모든 기능은 정상 상태에서 사용자의 질의에 대한 답을 페이지 화면에 출력할 때 브라우저에 영향을 받지 않고 보여 주어야 함 ○ 실시간 처리 서비스는 3초 이내의 응답시간을 제시해야 함 ○ 타당한 사유가 있어 3초 이내의 응답시간을 초과하는 경우 발주자와 협의 결정하여야 함 	
산출정보			

요구사항 고유번호		PER-002	
요구사항 명칭		온라인 배치 응답시간	
요구사항 분류		시스템 성능 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실시간 처리에 문제가 있어서, 온라인 BATCH로 진행되는 업무에 있어서 1분 내 그 결과를 보여줘야 한다. ○ 타당한 사유가 있어 1분 이내의 응답시간을 초과할 경우에는 발주자와 협의 결정하여야 함 	
산출정보			

요구사항 고유번호		PER-003	
요구사항 명칭		지연 관련 기능	
요구사항 분류		시스템 성능 요구사항	

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 서비스 응답이 10초 이상 필요한 서비스는 사용자에게 서비스 이용과 동시에 지연에 관한 적절한 안내를 제공한다. ○ 파일 전송 및 대용량 BATCH 작업으로 인하여 시간이 1분 이상 소요되는 경우엔 progress bar를 제공한다.
산출정보		

③ 테스트 요구사항

요구사항 고유번호		TER-001	
요구사항 명칭		시험 운영	
요구사항 분류		테스트 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 관점과 개발자 관점에서 테스트를 실시하여야 함 ○ 테스트 서버에서 담당자 확인 후 시스템 반영해야 함 ○ 시스템 반영 완료 후 안정화 활동 수행 ※ 안정화 활동이란 시스템 예방점검 활동 실시 및 운영 유지보수 인력 교육, 헬프데스크 운영 및 비상연락체제 가동, 시스템 운영에 따른 기술지원을 의미함 	
산출정보		테스트 계획서, 테스트 결과서, 결함 리포트	

요구사항 고유번호		TER-002	
요구사항 명칭		시스템 테스트	
요구사항 분류		테스트 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발초기부터 구축완료까지 지속적인 테스트 실시, 테스트 결과 모니터링 및 테스트 결과를 지속적으로 반영해야 함 ○ 발생 가능한 상황에 대해서 시나리오를 작성하여 실제 데이터 (오류 데이터 포함)를 입력하여 체계적이고 효율적인 테스트를 실시해야 함 ○ 계약 대상자는 사용자 요구 및 프로그램 오류, 성능을 점검하는 단순 시험부터 실제 사용자 환경에서 실 업무적용에 이르기까지 종합적인 시험방법 및 시험 시나리오 등 세부 시험절차를 수립하여 제시해야 함 ○ 테스트에 소요되는 환경 구축, 라이선스, 기술지원에 소요되는 비용은 사업자가 부담하여야 함 	
산출정보			

④ 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 고유번호		PMR-001	
요구사항 명칭		개발 환경	
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	○ 시스템 개발, 시험, 사업관리, 품질관리 등에 필요한 일체의 SW 는 개발사가 준비해야 함	
산출정보			

요구사항 고유번호		PMR-002	
요구사항 명칭		사업관리책임자 임명	
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<p>○ 시스템 개발 추진 간 전문성과 유사사업 수행경험을 갖춘 사업 관리 책임자를 투입, 사업 운영의 안정적인 추진체계와 납기, 품질 관리 체계를 지원해야 함</p> <p>○ 계약체결 후 계약상대자는 사업관리책임자를 임명하여 아래 사항을 수행하도록 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 기술관리 ▪ 공정관리 ▪ 품질관리 ▪ 인력관리 ▪ 기타 본 용역에 수반되는 제반 관련사항 	
산출정보			

⑤ 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 고유번호		PSR-001	
요구사항 명칭		시스템 교육 지원	
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업완료 전까지 KCUP에 시스템 운영에 필요한 기술교육 실시 ○ 교육과정 : 관리자교육, 운영자교육 등 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 교육은 시스템의 전반적인 이해와 지식정보 관리에 대한 이해, 선진사례 등의 교육내용을 포함한 교육계획을 수립 - 운영자 교육은 모든 시스템을 기본적으로 활용하는데 지장이 없도록 계획되어야 하며, 충분한 교육을 제공하여야 함 ○ 제안요청서에 명시되지 아니한 교육과정이라도 본 시스템운영에 필요한 교육을 KCUP에서 요구할 경우 이에 응하여야 함 ○ 교육에 따른 교재 및 소요경비는 사업수행자가 부담 ○ 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반사항은 KCUP와 협의하여 결정 	
산출정보			

요구사항 고유번호		PSR-002	
요구사항 명칭		기술이전	
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술 이전 계획을 상세히 제시 및 이전을 지원해야 함 ○ 기술이전 계획 작성 시 발주기관과 협의하며, 아래 사항을 포함하여 계획에 따라 기술이전을 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기술이전 내용(경미한 장애조치, 응급조치 기술 등 포함), 기술이전 방법 및 기간, 인원, 비용부담조건(해당 시) ○ 과업 수행 중 확인된 사항에 대한 산출물 작성 및 기술이전에 필요한 사항은 수시로 정비하여야 하며, 인력 변경에 따른 인계인수 또는 기술이전 등에 활용 가능해야 함 ○ 시스템 확장, 타 기종과의 연결, SW 업그레이드 등 기술을 요하는 사항에 대하여 적극 지원하여야 함
		산출정보

요구사항 고유번호		PSR-003	
요구사항 명칭		하자보수	
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<p>○ 소프트웨어 진흥법 제60조에 따라 소프트웨어사업자는 국가기관 등과 소프트웨어사업 계약을 체결한 경우 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있음</p> <p>○ 제안사는 시스템 설치이후 유지관리 및 문제점 발생 시 해결을 위한 유지관리 지원체계를 제시해야하며, 특히 장애처리 등을 포함한 유지관리 방안을 제시하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제안사는 하자보수 관련 체계를 제시하도록 하고, 사업 중에도 협의·수정·보완하여 원활한 서비스 제공이 가능하도록 함 - 본 사업의 하자담보책임 기간은 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 하며, 그 대상은 제안사가 용역 업무를 수행하기 위해 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 납품업체가 공급한 시스템, 개발된 소프트웨어를 포함한 제품 전체로 함 - 장애 발생 시 복구 조치를 할 수 있도록 시스템 자원의 이중화, 백업관리 및 복구 등 하자보수 방안을 수립하여 운영 - 비상연락망을 구축하여 운영하고, 장애원인 및 장애처리결과에 대한 수시보고 수행 - 연1회 이상 사고발생에 대한 복구 훈련을 실행하여 장애에 대비해야 함 <p>○ 모듈 운영 중 발생하는 취약점, 소스코드 변경사항 등에 대한 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 하자보수 기간 중 모듈의 취약점이 발견되는 경우 패치를 제공하여야 함 - 정기적인 시스템, 홈페이지 등 취약점 점검 수행(연1회 이상) - 기타 제안사에서 필요하다고 생각하는 경우 패치 제공 	
		산출정보	

⑥ 보안 요구사항

요구사항 고유번호	SER-001
요구사항 명칭	개인정보의 기술적 보호조치
요구사항 분류	보안 요구사항

<p>요구사항 상세설명</p>	<p>세부내용</p> <ul style="list-style-type: none"> · 개인정보를 처리함에 있어 「개인정보 보호법」, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 등 관련 법규 및 규정 준수 · 접근 권한 관리 <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자별로 사용자계정을 발급해야 하며, 취급자의 역할에 따라 차등부여 ○ 개인정보 처리내역에 대한 책임 추적성을 확보하기 위하여 접근권한 부여, 변경, 말소에 대한 내역을 이력 관리 또는 조회가 가능해야 하며, 해당 기록을 최소 3년간 보관할 수 있도록 구현 예) 신청자 정보, 신청일시, 승인자 및 발급자 정보, 신청 및 발급 사유 등 ○ 개인정보처리시스템에 접근하여 개인정보를 생성·수정·삭제·열람 등을 하고자 하는 경우 다음 사항을 포함하는 정보이용 내역을 기록하고 남길 수 있도록 시스템을 구현 <ol style="list-style-type: none"> 1. 이용자 접근 기록 및 이용 시간 2. 이용자 식별 정보(ID, 접속자 IP 등) 3. 이용자가 생성·변경·열람·삭제한 행정정보의 내용 및 사유 4. 시스템 관리자가 생성·변경·열람·삭제한 정보의 내용 및 사유 5. 그 밖에 접근권한의 오·남용 및 정보 유출 여부를 검증하기 위해 필요하다고 판단되는 정보 ○ 이용내역에 대한 기록이 위·변조, 도난, 분실되지 않도록 시스템을 구현하고, 책임자의 사전승인 없이 시스템 관리자 외에는 접근할 수 없도록 함 · 세션 타임아웃 <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간(30분 권고) 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 세션 타임아웃 처리 · 비밀번호 작성규칙 준수 <ul style="list-style-type: none"> ○ 비밀번호 작성규칙을 개인정보처리시스템, 인터넷 홈페이지 등에 적용 ○ 비밀번호 작성규칙 <ul style="list-style-type: none"> - 비밀번호는 <u>문자, 숫자의 조합·구성에 따라 최소 8자리 또는 10자리 이상</u> <ol style="list-style-type: none"> ① 최소 8자리 이상 : 두 종류 이상의 문자를 이용하여 구성된 경우 ② 최소 10자리 이상 : 하나의 문자종류로 구성된 경우 - 비밀번호는 추측하거나 유추하기 어렵도록 설정해야 함 ※ 동일한 문자 반복(aaa111 등), 키보드 상에서 나란히 있는
-----------------------------	---

		<p>문자열(qwer 등), 일련번호(123 등), 가족이름, 생일, 전화번호 등은 사용 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>비밀번호를 일정 횟수(예 :5회) 이상 잘못 입력한 경우 시스템 접근을 제한하는 등 기술적 조치를 해야 함</u> <p>• 접근통제</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우 가상사설망 또는 전용선 등 <u>안전한 접속수단을 적용 또는 인증수단을 적용</u> ※ 예) 접속수단 : VPN, SSL 등 / 인증수단 : 인증서, OTP 등 ○ <u>일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우, 자동으로 접속 차단</u> <p>• 개인정보의 암호화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신할 경우, 암호화 처리 ○ 위를 제외한 개인정보(성명, 연락처 등)는 암호화 조치가 필수는 아니나, 개인정보의 위·변조 및 유·노출을 고려하여 가급적 암호화 조치를 권장 ※ 비밀번호를 송신하는 경우에는 SSL 등이 탑재된 기술을 활용 ○ 비밀번호, 바이오정보를 DB 또는 파일 등으로 저장하는 경우, 암호화 처리 ※ 비밀번호를 저장하는 경우에는 일방향 암호화하여 저장(SHA-256 비트 이상) ○ 고유식별정보를 인터넷 및 DMZ 구간에 저장하는 경우, 암호화 처리 <p>• 접속기록의 보관 및 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>접속기록에는 개인정보취급자가 시스템에 접속하여 처리한 업무내역을 알 수 있도록 아래의 항목들을 기록하도록 개발(구축)</u> <ul style="list-style-type: none"> - 계정 : 개인정보처리시스템에서 접속자를 식별할 수 있도록 부여된 정보(ID등) - 접속일시 : 접속한 시간 또는 업무를 수행한 시간(년-월-일, 시:분:초) - 처리한 정보주체 정보 : 개인정보취급자가 누구의 개인정보를 리하였는지 알 수 있는 식별정보(ID, 고객번호, 학번, 사번 등) ○ <u>해당 접속기록의 이력 관리 또는 조회가 가능해야 하며, 해당 기록을 1년 이상 또는 2년 이상 보관·관리하도록 구현</u> <ul style="list-style-type: none"> - 5만 명 미만의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하는 경우 : 1년 이상 보관 - 5만 명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하는 경우 : 2년 이상 보관 ○ <u>개인정보를 다운로드할 경우, 그 사유를 확인할 수 있어야 함</u>
--	--	---

산출정보		교육훈련계획서, 관리자/사용자 매뉴얼
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		웹페이지 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 웹페이지 보안에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> ○ 관리자 페이지에 SQL인젝션, 크로스사이트 스크립팅, 웹쉘 업로드, 임의파일 다운로드, 디렉토리 리스팅 등의 웹 취약점이 없어야 함 ○ 관리자를 위한 별도의 클라이언트 프로그램을 제공할 경우 악용 가능한 취약점이나 기능이 없어야 함
산출정보		

요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		데이터 암호화
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · DB 암호화 <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보(생년월일, 성명 등)은 암호화하여 DB에 저장 · 구간 암호화(SSL) <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 PC부터 웹서버구간 간 암호화방식을 적용하여 구현 ○ 웹서버와 WAS간 전송자료는 암호화를 적용하여 전송 ○ 시스템 로그인 시 정보통신망으로 전송되는 중요정보(생년월일, 성명, 핸드폰번호, 이메일, 평가정보 등)에 대해 스니핑 등의 위협으로부터 보호하기 위하여 SSL 네트워크 구간 암호화 조치 수행
산출정보		

요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		개인정보의 처리단계별 법적 조치
요구사항 분류		보안 요구사항

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : 「개인정보보호법」 제 15조~제18조 ○ 개발 혹은 구축하려는 시스템이 '개인정보 수집·이용'에 대한 동의가 필요한 경우(홈페이지 회원가입, 게시판 이용 시 개인정보 수집 등), 안전하게 발주기관이 정보주체로부터 개인정보를 수집·이용하기 위한 환경을 고려하여 개발(구축) ※ 고유식별정보 또는 민감정보를 포함하여 수집할 경우, 일반 개인정보와 구분하여 별도로 정보주체가 인지하여 동의할 수 있게 구현 예) 정보주체가 일반 개인정보 수집에 대한 동의를 나타내는 체크박스과 고유식별정보(민감정보) 수집에 대한 동의를 나타내는 체크박스를 별도로 구분 ○ 추가적으로 '개인정보 제3자 제공, 목적외 이용'에 대한 동의가 필요한 경우 또한 안전하게 발주기관이 정보주체로부터 개인정보를 제공 또는 목적 외 이용하기 위한 환경을 고려하여 개발(구축) ※ '개인정보 수집·이용, 제3자 제공, 목적외 이용 동의서' [붙임 16] 참조 · 개인정보 처리 위탁 시 관련 서류를 구비해야 함[붙임 15] ○ 개인정보 처리 위·수탁 관련 구비 서류 목록 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보처리 업무 위탁 계약서 - 개인정보처리 수탁자 점검·관리 체크리스트 - 개인정보처리 수탁자 대상 개인정보보호 교육
산출정보		

⑥ 품질관리 일반사항

요구사항 고유번호		QUR-001	
요구사항 명칭		품질관리 일반사항	
요구사항 분류		품질 요구사항	
요구사항 상세설명	세부내용	<p>· 기능 구현을 위한 정확성 및 가용성 보장</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 조직과 운영절차를 구체적으로 제시하고 준수 ○ 품질활동의 제반절차 및 산출물을 명시한 품질관리계획을 제안서 및 사업수행계획서에 상세하게 기술해야 하며, 이에 근거하여 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 사업 기간 동안 품질관리 조직을 통해 품질보증 활동을 수행하고 결과물을 제출 ○ 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시하고 개선 ○ 본 과업범위 외의 요인(운영서버와 같은 정보자원 등)으로 인해 사업결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 발주기관에 제시하여 위험 요소를 최소화하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조 ○ DB구축을 포함하는 경우 사업완료(검수)시 데이터품질진단 및 오류데이터 개선을 실시 <p>· 연중 무중단 서비스 제공을 위한 품질 보장</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 목표시스템은 1일 24시간, 365일 상시 운영 가용성을 보장 ○ 모든 페이지(채널)에 동일한 결과를 생성하고 구현 ○ 시범 운영기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간 측정 ○ 결함의 지속시간이 장시간 길어지는 경우 비상 대책을 수립 후 보고 ○ 발견된 결함은 시스템 오픈 이전에 모두 조치한 후 서비스 오픈 	
		<p>산출정보</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 조직 및 세부 운영 절차(사업수행계획서에 포함) ○ 품질보증 활동 수행 결과 산출물(단계별 품질관리 보고서 등) 	

요구사항 고유번호		QUR-002	
-----------	--	---------	--

요구사항 명칭		DB 품질관리
요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · DB 품질관리 <ul style="list-style-type: none"> - 품질보증 - 기타 행정DB 품질확보에 필요한 사항
산출정보		

요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		장애복구
요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 장애 발생 시 조치 방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 기간 및 하자보수 기간 동안 발견된 결함에 대한 조치가 완료되어야 하며, 제안사의 불가항력으로 인한 미조치 사항은 발주기관의 승인을 득해야 하며, 결함에 대한 조치로 인하여 계획된 일정에 영향을 주어서는 안 됨 ○ 복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 오류를 방지하기 위한 통제방안을 시스템에 최대한 반영해야 하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지를 공지해야 하며 즉시 처리할 수 있는 비상 대책안을 사용자와 공유
산출정보		○ 운영자 매뉴얼, 시스템 기술이전 문서

요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		시스템 하자 및 유지보수
요구사항 분류		품질 요구사항

요구사항 상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> · 하자보수 대상 및 범위 <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행 시 납품한 하드웨어, 시스템 SW 및 개발 구축한 응용 SW · 무상하자보수 기간은 최종검수 완료 후 1년간 <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영 과정에서 발생한 오류 등은 하자보증기간 동안 제안사가 무상으로 개선해야 함 ○ 하자보수 지원은 근무시간을 기준으로 하되 발주기관의 요구가 있을 경우 근무시간 및 야간시간/휴일에도 지원해야 함 · 하자보수 기간 중에 필요한 사항 및 인력 운영, 범위, 예산 등을 제시 <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 설치 이후 하자보수 및 문제점 발생 시 해결을 위한 효율적인 유지관리 방법, 지원체계 등을 제시해야 하며, 특히 장애처리에 대비하여 문제 발생 시부터 해결까지의 하자보수 절차 및 체계를 제시해야 함 ○ 중요한 기능 및 시스템의 경우, 본 제안요청서에 반영되지 않은 경우에도 제안사는 해당 기능 및 시스템을 구현·구축해야 하며, 해당 비용은 계약금액에 포함됨
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 무상하자보수계획서

4. 관리자페이지 관련

- 사용자 페이지의 모든 기능을 관리하며 관련 데이터를 통계 할 수 있는 관리자페이지 제작
 - 회원 / 인증 관리
 - 게시판 관리
 - 교육 프로그램 관리
 - 사후관리 / 불법스팸 현황
 - 사업 통계 기능
 - 알림 송부 기능
 - 이 외 카테고리 및 게시물 추가, 수정, 삭제 기능

5. 제안요청 시 고려사항

① 일반사항

- 제안사는 사업 전체의 이행에 대한 포괄적인 책임을 져야 함
- 본 사업을 수행할 **프로젝트 관리자(PM)**가 가급적 제안서의 요약본으로 **제안설명회**를 수행하여야 함

② 기술 및 기능

- 멀티OS, 멀티브라우저*를 통한 홈페이지 접속 시 이용자 불편이 없도록 구현하고 HTML5 혹은 최신 W3C웹표준 점검 및 준수방안 제시

* 범용적으로 사용하는 브라우저의 하위 버전까지 지원(IE8~엣지 및 “호환성 보기”를 체크한 경우)하되 HTML표준과 충돌 시 개별적으로 반영 여부를 검토

③ 품질관리

- **(개발 요구사항)** 시스템 개발에 대한 기능 및 성능 요구사항을 충족시키고, 관련 계획을 제시할 것
- **(사용자 편의성)** 관리자와 서비스 이용자의 편의성을 고려하여 시스템의 메뉴 등을 개발
- **(사용자 접근성)** 관리자와 이용자가 원하는 정보를 손쉽게 얻도록 접근경로를 단순화하기 위한 화면 및 메뉴 구성 방안 마련

④ 프로젝트 관리

- **(투입인력)** 사업별 **제안인력**은 해당 사업에 **100% 투입**하여야 하며 각 부문별로 요구되는 **전문 인력**을 **명시**하여 **제안**할 것
- **(일정 관리)** 사업 기간 준수 등 성공적인 사업수행을 위하여 철저한 **프로젝트 일정 관리**

⑤ 보안

- **(문서보안)** 제안사(투입인력)는 본 사업에 따라 취득한 협회의 중요정보 및 문서 등을 어떠한 경우라도 **외부에 유출해서는 안 되며**, 본 사업 종료 후에는 협회의 서면에 의한 사전승인이 없는 경우에는 **즉시 파기**하여야 함
- **(웹취약점 분석)** 개발과정에서 수시로 웹 취약점 분석 및 준수 여부를 점검하고 보완 조치

⑥ 프로젝트 지원

- **(교육지원)** 본 사업과 관련된 소프트웨어, 개발기술 및 사용방법 등과 관련하여 요청 시 **제안사는 사용자 및 운영자 교육**을 실시

⑦ 기타

- **(라이선스)** 라이선스가 포함되는 경우 협회에서 이용하는데 있어 제한이 없도록 해야하며 **라이선스 내용 및 이용범위를 명확하게 제시**
 - 납품한 **라이선스와 소유권은 협회에 귀속됨**
 - **(지식재산권)** 본 사업에 따라 개발(적용, 변형 포함)된 프로그램 등 계약목적물의 **지식재산권, 저작권 및 소유권은 협회에 귀속됨**
 - **(검사·하자보수)** 제안사가 본 사업의 전체에 대해 **포괄적인 책임을** 지며, **무상 하자보수기간**은 본 사업의 시행일로부터 **1년**이 되는 날이 속하는 달의 말일까지로 함(동 사업 추진시 도입되는 S/W를 포함)
- ※ **무상 하자보수기간 종료 후 유상 유지보수 관리가 필요하며 유상 유지보수 관리 관련 사항도 제안서에 기입 하여야 함 (월 예상 비용 포함)**

IV. 제안 일반사항

1. 제안 참가 자격

- 「소프트웨어산업진흥법」 제24조 및 동법 시행령 제17조에 의거 소프트웨어사업자 신고를 필한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자

※ 1개 사업에 대해 공동계약은 허용하지 않음

2. 제안서 제출

- **제출기한** : 2024년 4월 19일(금) 17:00 방문제출
- **제출장소** : 서울특별시 강동구 올림픽로71길 81 4층(JADE빌딩)
경영지원팀
- **제출서류**

가. 입찰참가신청서, 입찰 참가 확인서, 입찰서, 주지사항, 비밀유지각서
나. 사업자등록증 사본
다. 소프트웨어사업자 신고확인서
라. 중기업·소기업·소상공인확인서
마. 입찰보증증권
바. 인감증명서
사. 사용인감계 (사용인감 날인 시)
아. 국세 및 지방세 완납증명서
자. 법인등기부등본, 법인인감증명서(법인으로서 입찰 참여 시)
차. 사용인감계 1부 (사용인감 날인 시)
카. 제안서 및 요약서 각각 5부 (파일 이메일 첨부 발송 포함)

※ 입찰에 제출되는 서류가 사본일 시 원본대조필 날인 후 제출

□ 제안서 제출 방법

- 방문제출

□ 문 의

- 경영지원팀 차장 김대열(☎ 02-2675-7003)

3. 제안서 효력

- 제안서 내용은 사업자로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 **계약서와 동일한 효력**을 가지며, 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용을 우선함
- 제안서 변경은 협회의 요청 또는 승인에 따라 서면에 의한 경우에만 가능

※ 협회는 필요할 시 제안과 관련된 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

4. 제안 설명회

□ 장 소 : 협회 회의실

□ 발표시간 : 10분 내외(질의응답 별도)

□ 준비사항 : 프리젠테이션

- 프리젠테이션 자료는 5부를 작성하여 **당일 제출**(관련 파일 메일로 첨부하여 발송)
- 발표는 가급적 현장대리인(PM)이 직접 담당하고 제안된 인력이 함께 참석하여 동 사업의 질의에 대한 응답

- 동 제안설명회에 참가하지 않는 업체의 **기술능력점수는 0점**으로 처리하되, 입찰 자체는 유효함

※ 단, 제안설명회는 제안서로 충분하다고 판단되는 경우 생략 가능

5. 가격 입찰

□ 가격제안

- 제안금액은 개발비·인건비 등 사업완료에 필요한 모든 금액을 합산한 **총액(부가세 포함)**으로 제안
- 제안금액은 제안업체가 **모든 작업**을 수행하는 것을 기준으로 책정하여 작성

6. 제안평가 및 사업자 선정

가. 제안평가 : 100점 만점(종합평가점수=기술능력+입찰가격 평가)

□ 제안평가 배점기준

- 기술, 가격 평가배점을 각각 **90점, 10점**으로 함

□ 기술능력 평가 : 90점

- **종합평가점수(100점)의 90점 배점**으로 실시

* <붙임4> "제안서 평가 세부평가항목 및 배점기준" 참조

- 평가결과 세부내용은 공개하지 않으며 제안서 평가결과에 대하여는 이의를 제기할 수 없음

□ 입찰가격 평가 : 10점

- **종합평가점수(100점)의 10점 배점**으로 실시

- 입찰가격은 전체 제안금액(부가세 포함)을 기준으로 평가
- 유상 유지보수 비용도 포함하여 평가

- 입찰가격 제출 : 제안 설명회 발표 이후 제출 후 귀가

< 가격점수 산식 >

가) 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\llbracket \llbracket \text{최저입찰가격} \rrbracket \rrbracket / \llbracket \llbracket \text{당해입찰가격} \rrbracket \rrbracket)$$

- 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015.9.21.>

나) 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\llbracket \llbracket \text{최저입찰가격} \rrbracket \rrbracket / \llbracket \llbracket \text{예정가격의80\%상당가격} \rrbracket \rrbracket)$$

$$+ [2 \times (\llbracket \llbracket \text{예정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격} \rrbracket \rrbracket /$$

$$\llbracket \llbracket \text{예정가격의80\%상당가격} - \text{예정가격의60\%상당가격} \rrbracket \rrbracket)]$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015.9.21.>
- 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <개정 2015.9.21.>
- SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <신설 2014.1.10, 개정 2015.9.21.>

나. 사업자 선정

- 제안평가 결과, 기술능력 평가점수가 **기술능력 평가분야 배점한도의 70%(76.5점) 이상인** 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 **기술능력** 평가점수와 **업체** 평가점수, **입찰가격** 평가점수를 **합산**하여 **고득점자** 순으로 함(동일점수의 경우 기술점수 우선)
- 우선협상대상자에게는 협상순위 및 협상일정을 통보함
 - 다만, 우선협상 대상자와 협상이 결렬된 경우에는 차순위 협상대상자에게 협상일정을 통보함

- 우선협상대상자와 계약조건(용역 내용, 가격 등)을 협상하여 계약대상자 선정

7. 기타 유의사항

- 제안서는 가급적 한글, 파워포인트 중 하나를 선택하여 작성
- 제안서의 평가과정에서 필요시 추가 제안을 요청할 수 있음
- 제안서 내용 중 불명확한 표현은 이행이 불가능한 것으로 간주하여 평가하며 일상적이지 않은 약어는 용어설명을 첨부
- 제안서를 허위로 작성하거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 손해배상의 책임을 짐
- 제안 관련 소요경비는 일체 제안업체 부담으로 하며 제출된 서류는 일절 반환하지 않음
- 제안서의 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안 내용과 부합되는 제품의 납품이 전제됨
 - 다만, 제안서와 계약서가 서로 다른 경우는 계약서의 내용을 우선함
- 제안 과정 중 취득한 제반 정보는 협회의 허락 없이 외부로 유출할 수 없으며, 이로 인해 협회에 손해가 발생하는 경우 손해배상의 책임을 짐

V. 제안서 목차 및 작성요령

1. 제안서 목차

I. 일반현황

1. 제안사 일반현황
2. 제안사의 조직 및 업무분장

II. 전략 및 방법론

1. 사업이해도
2. 추진전략
3. 수행인력
4. 개발 방법론

III. 기술 및 기능

1. 시스템 장비구성 요구사항
2. 기능 요구사항
3. 보안 요구사항
4. 데이터 요구사항
5. 시스템 운영 요구사항
6. 제약사항

IV. 성능 및 품질

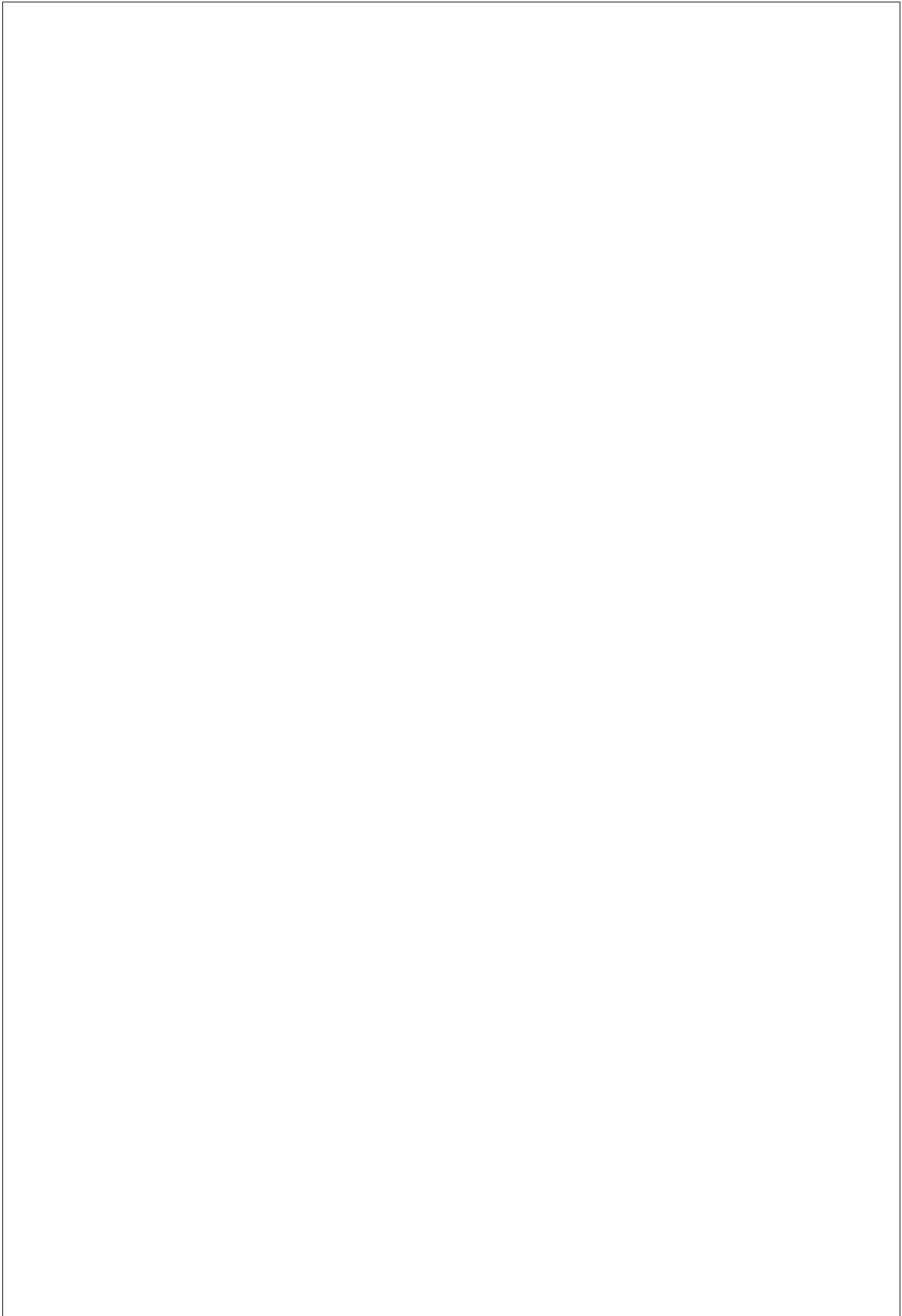
1. 성능 요구사항
2. 품질 요구사항
3. 인터페이스 요구사항

V. 프로젝트 관리

1. 관리방법론
2. 일정계획
3. 개발장비

VI. 프로젝트지원

1. 품질보증
2. 시험운영
3. 교육훈련
4. 유지관리
5. 하자보수
6. 기밀보안
7. 비상대책



※ 상기 목차는 업체사정에 따라 변경 가능함

2. 제안서 작성 방법

1. 제안서 작성지침

가. 제안서 작성

- 제출된 제안서의 내용은 방송통신이용자보호협회에서 요청하지 않은 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 필요시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

나. 제안사 일반준수 및 유의사항

- 사업자 소개, 방법론 등과 같은 일반적인 내용을 간소화하고 운영내역에 대한 자세한 전략을 제시해야 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료도 첨부하여 제출하여야 한다.
- 사업결과에 따른 시스템 및 산출물의 모든 소유권은 방송통신이용자보호협회에 귀속된다.
- 제출된 제안서는 협회의 동의 없이 수정, 추가, 대체할 수 없음
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨. 선정된 업체는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의해야 하며, 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 제안요청기관의 서

면에 의한 승인 없이는 외부에 누설되어서는 아니된다.

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선함
- 소프트웨어사업수행을 위한 설비, 기타 작업환경(이하 “작업장소 등” 이라고 한다)은 발주 사업예산에 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업 장소는 상호 협의하여 결정되어야 한다.
- 본 사업자로 선정된 이후 협회의 동의 없이 조직구성을 변경할 수 없으며 하청/재하청은 불허함
- 계약 이후에 제안서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 제안된 내용과 상이하여 제안사항의 구현에 중대한 하자가 있다고 협회가 판단하는 경우에 일방적 계약해지가 가능함. 이 때 협회에 끼친 손해배상의 책임은 제안사가 부담해야 하고 진척된 업무결과 및 생산물의 소유권은 협회에 있음
- 본 제안을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 제안사는 본 사업과 관련하여 KCUP에서 요구하는 보안준수사항을 철저히 준수하여야 함

제안서 작성요령

- 제안서는 가급적 파워포인트로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 약어표를 기술
- 제안서의 구성은 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락이 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용
 - 목차의 항목 중 해당 내용이 없을 시, 해당항목에 「해당사항 없음」으로 간략히 기술
 - 번호체계는 「I.」, 「1.」, 「가.」, 「O」, 「-」, 「·」 순으로 기입
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 인용부분을 명시하며, 제안요청기관에서 요청 시 이를 제출
- 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하며 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여

2. 행정 일반사항

- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 않음
- 제안서 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후 허위로 작성한 사실이 발견되면 제안업체는 손해배상 책임을 져야함
- 추가 제안 및 추가 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖으며, 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안되며 선정된 업체는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 함
- 입찰 설명회는 별도로 개최하지 않음

3. 제안 유의사항

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 별도로 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함)

- 필요 시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있으나 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 이를 임의로 사용할 수 있음
- 본 제안요청서에 포함되어 있는 정보에 정확성을 기하였으나, 각 제안사는 제시된 내용들의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 사업결과에 따른 시스템 및 산출물의 소유권은 방송통신이용자보호협회에 있음
- 계약목적물의 지식재산권은 주관기관이 소유한다. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 주관기관, 사업자 및 전문기관간의 협의를 통해 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음을 사전에 안내함
- 소프트웨어사업수행을 위한 설비, 기타 작업환경(이하 “작업 장소 등”이라고 한다)은 발주 사업예산에 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업 장소는 상호 협의하여 결정

<서식1>

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업 분야			
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
자 본 금		매 출 액	
회사 설립년도	년 월	종업원 수	
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			



<서식2>

최근 3년간 자본금 및 매출실적

(단위 : 백만원)

구 분			D-2년	D-1년	D년	평균
자 본(자산 - 부채)						
매 출 액	S/W 부문	시스템 개발				
		용역(컨설팅)				
		:				
		소 계				
	S/W 부문 외	:				
		:				
		:				
		소 계				
	총 계					
	당기순이익					

※ 최근 외부감사보고서 또는 주총승인 재무제표 등 증빙자료 첨부

<서식3>

유사사업 이행 실적

(단위 : 백만원, M/M)

사 업 명	사업 기간	계약금액	발주처	투입 인력	비고

--	--	--	--	--	--

<서식4>

조직 체계 및 인력현황

1. 조직체계

* 본 사업 추진 조직체계

2. 인력현황

(단위 : 명)

총인원	○○ 명	
일반 개발	기술 인 력	△△ 명
	관 리 인 력	○○ 명
	기 타	○○ 명
S/W 도입 및 커스터마이징	기술 인 력	△△ 명
	컨 설 팅 인 력	○○ 명
	기 타	○○ 명

3. 기술인력 현황

(단위 : 명)

구분	특급 기술자	고급 기술자	중급 기술자	초급 기술자	기능사	합계
...						○○
...						
...						
...						○○
계						△△

※ 기술등급은 소프트웨어산업 진흥법 시행령 제1조의2(소프트웨어기술자의 범위)에서 정한 소프트웨어기술자의 기술등급 및 인정범위에 따라 분류하되 컨설팅 수행 인력은 별도 구분하여 명시

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (사)방송통신이용자보호협회에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여하는 데 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 모든 불공정한 행위를
않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 때 (사)방송통신이용자보호협회에서 발주하는 입찰에 입찰 참여 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 때 (사)방송통신이용자보호협회가 시행하는 입찰에 입찰 참여 자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상, 1년 미만 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (사)방송통신이용자보호협회에서 시행하는 입찰에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참여하지 않겠으며, 또한 입찰 참가 자격 제한 기간 만료 후 2년간은 (사)방송통신이용자보호협회에서 시행하는 입찰에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의한 입찰보증금을 납부하겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취

소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 모든 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰 참가 자격 제한, 계약 해지 등 협회의 조치와 관련하여 당사가 협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

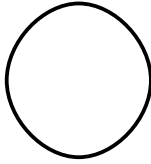
20 . . .

서 약 자 :

(인)

(사)방송통신이용자보호협회 회장 귀하

<서식6>

입 찰 참 가 신 청 서				
신 청 인	상 호		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			
입 찰	입찰공고번호	제 KCUP2024-01호	입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명			
입 찰 보 증 금	보증금액	일금 원정 (₩)	사 용 인 감	<p>본 건의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.</p> 
	보증금을	입찰금액의 5/100 이상		
	납부방법			
대 리 인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소 속		전화번호	
	성 명		주민등록번호	

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 방송통신이용자보호협회의 일반(제한, 지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 협회에서 정한(물품구매, 기술용역) 입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

첨부서류 :

1. 입찰참가신청서(협회 소정 양식)
2. 사업자등록증 사본
3. 소프트웨어사업자 신고확인서
4. 중기업·소기업·소상공인확인서
5. 입찰보증증권
6. 인감증명서
7. 사용인감계 (사용인감 날인 시)
8. 국세 및 지방세 완납증명서
9. 법인등기부등본, 법인인감증명서(법인으로서 입찰 참여 시)
10. 사용인감계 1부 (사용인감 날인 시)
11. 제안서 및 요약서 각각 5부 (파일 이메일 첨부 발송 포함)

상 호 :

주 소 :

대표자 :

(인)법인인감

방송통신이용자보호협회 회장 귀하

<서식7>

입찰 참가 확인서

입찰일자	년 월 일
입찰건명	전송자격인증제 운영시스템 개발

당사는 귀 협회에서 실시하는 상기 건명의 입찰에 참가함에 있어 귀 협회에서 제시한 기술조건 및 기타 입찰조건을 충족·지원할 수 있으므로 본 입찰에 참가코자 하오며 아울러 낙찰 후 동 조건을 충족·지원하지 못하거나 검수에 불합격할 경우 납품포기 및 계약을 해제할 것이며 계약 해제에 따른 위약금(계약금액의 10%) 및 손해배상금을 귀 협회에 현금으로 납부하고 어떠한 불이익도 감수할 것임을 서약하며 본 확인서를 제출합니다.

년 월 일

○ 서 약 자

주 소 :
상 호 :
대 표 자 :

(인)

(사)방송통신이용자보호협회 귀하

<서식8>

입찰서

1. 입찰명 : 전송자격인증제 운영시스템 개발

2. 업체

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

3. 입찰금액

입찰금액	확인 날인
일금 (₩ 원정) (부가가치세 포함가격임)	

20 . . . (요일)

(사)방송통신이용자보호협회 귀하

<서식9>

입찰시 주지사항

1. 낙찰기준 : 협상적격자의 점수를 합산한 합산점수의 고득점 순에 따라 협상
2. 유효입찰가 : 제출한 등록서류 및 보증금에 결격사유가 없는 경우
3. 품질유지 : 낙찰을 또는 낙찰가격에 관계없이 제안한 서비스 및
제반 사항에 변동이 없음
4. 계약일자 : 우선협상대상기관으로 선정 후 10일 이내 계약
5. 참가업체
상 호 :
대 표 자 :
대 리 인 : (인)

(사)방송통신이용자보호협회 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (사)방송통신이용자보호협회에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (사)방송통신이용자보호협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (사)방송통신이용자보호협회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상, 1년 미만 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰,낙찰,계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (사)방송통신이용자보호협회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하의 기간동안 입찰에 참가하지 않겠으며, 또한 입찰참가자격 제한기간 만료 후 2년간은 (사)방송통신이용자보호협회에서 시행하는 입찰에는 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제37조에 의한 입찰보증금을 납부하겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

20 . . .

서 약 자 :

(사)방송통신이용자보호협회 회장 귀하

<서식11>

비밀유지각서

귀 협회에서 실시하는 「전송자격인증제 운영시스템 개발」 건의 입찰에 참가함에 있어 당사는 본 입찰과정에서 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 시에는 향후 귀 협회에서 실시하는 모든 입찰에서 제외되게 됨을 명백히 인식함과 동시에 귀 협회로부터의 어떠한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약 드리며 본 각서를 제출합니다.

2024년 월 일

○ 서 약 자
주 소 :
상 호 :
대 표 자 : (인)

(사)방송통신이용자보호협회 귀하

<붙임>

제안서 세부 평가 항목 및 배점 기준

평가부문	평가항목	평가기준	배점	점수
사업 수행 부문 (50)	추진전략의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 개발 방안의 타당성, 적정성 시스템(HW·SW) 유지보수 및 기술지원의 적정성 	20	
	수행 인력의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 투입(참여)인원의 역량 투입인력 구성 및 배치의 적정성 일정별 수행인력 계획 	15	
	추진일정 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 과업 추진일정의 적정성 및 명확성 종합 추진일정의 합리성 	15	
관리 부문 (40)	사업관리방안	<ul style="list-style-type: none"> 사업추진보고, 계획의 체계성, 발주자 등과의 협력방안 운영 및 관리 수행방안, 품질향상 방안, 보고체계 및 방법의 적정성 위험관리, 자원관리 등 기타 사업관리의 적정성 	20	
	기술지원 및 교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> 기술지원 및 기술 이전 방안 기술지원 인력 지원 방안 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원되는 교육훈련의 방법, 내용 등의 적정성 	10	
	보안대책	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 안정적 운영을 위한 보안 관리 및 대책의 적정성 자료관리, 누출금지 정보 등에 대한 보안대책 적정성 	5	

평가부문	평가항목	평가기준	배점	점수
	비상대책	<ul style="list-style-type: none"> 백업/복구/장애 지원대책의 적정성 비상상황 및 재난 발생 시 대응체계의 적정성 	5	
합 계			90	