

제안요청서

사업명	국제금융센터 홈페이지 개편
발주기관	(사)국제금융센터

2022. 07. 07.

담당	소속부서	직위	성명	전화번호	이메일
	경영지원실	팀장	임경내	02-3705-6152	knlim@kcif.or.kr

목 차

I. 사 업 안 내	1
II. 구축시스템 현황	2
III. 제안요청 내용	3
IV. 제안관련 일반사항	8
V. 제안서 작성요령 및 서식 안내	3
VI. 제안서 평가 및 협상	34
VII. 계약사항	39
[별첨] 입찰 및 제안서 관련 서식	41

1. 사업개요

- ☐ (용역명) 국제금융센터 홈페이지 개편 사업
- ☐ (사업기간) 계약 체결일로부터 6개월
- ☐ (사업예산) 176,000,000원(VAT포함)
- ☐ (입찰방식) 제한경쟁입찰
- ☐ (선정방식) 협상에 의한 계약 체결
 - * 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

2. 추진배경

- ☐ 다양한 스마트 기기들의 증가에 따라 각 디바이스들의 인터페이스에 유연하게 대처할 수 있는 웹디자인이 요구되고 있음
- ☐ 사용자들의 이용현황과 흐름을 분석하여 사용자들의 관심사항에 맞는 서비스의 제공으로 이용 만족도 제고
- ☐ 텍스트 위주의 서비스에서 멀티미디어 콘텐츠 수요 증가에 따른 대응 필요

3. 주요 사업내용

- ☐ 콘텐츠 서비스 강화
 - 메뉴 분류체계 개선과 회원 맞춤형 콘텐츠 서비스 제공
 - 멀티미디어 콘텐츠 서비스 구축
- ☐ 사용자 편의를 위한 디자인 및 인터페이스 전면 개편
 - 다양한 디바이스(PC, Tablet, Mobile)의 화면 크기에 최적화된 반응형웹 디자인 구현
 - 최신 트렌드를 반영한 전체적인 디자인 및 인터페이스 개선

- ☐ 관리시스템 고도화 및 보안 기능 강화
 - 회원 및 이용 통계 분석 기능 등 회원 관리시스템 강화
 - 개인정보보호법에 따른 회원정보 보안 강화 및 관리기능 개선

Ⅲ

구축시스템 현황

1. 시스템 구성 현황

- ☐ 정보시스템에 대한 자세한 시스템 구성현황은 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제17조에 따라 공개하지 않으며, 입찰 참가자의 요청이 있는 경우 열람 절차에 의해 열람 가능한 정보에 한하여 제공할 수 있음
- ☐ 웹사이트

구분	URL	비고
국제금융센터 홈페이지	https://www.kcif.or.kr	

2. 보유 장비 현황

- ☐ 시스템 구성도 및 정보보호시스템 도입 현황 등 제안서 작성에 필요한 정보의 경우 열람 절차에 의해 열람이 가능한 정보에 한하여 제공할 수 있음
 - ※ 근거 : 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제17조

3. 홈페이지 서비스 현황

- ☐ 홈페이지 메인 화면
 - 각 메뉴별 주요 보고서 모음 제공
 - 주기별(일간, 주간, 월간), 핫이슈, 분석보고서, 이슈브리핑 등 보고서 모음 제공
- ☐ 국제금융(게시판)
 - 국제금융속보, 외환시장, 자본시장, 상품시장, 금융지표전망, 한국계 채권발행, 외화채시장동향

☐ 세계경제(게시판)

- 미국, 중국, 유럽, 일본, 신흥국, 경제지표전망, 한국경제, 세계경제

☐ 경제금융지표(시계열 데이터 및 차트, 게시판)

- 국제금융지표(금리, 외환보유액 시계열 데이터),
- 세계경제지표(미국, 중국, 유럽, 일본, 한국, 신흥국)
- 주요경제지표, 주요금융지표(게시판)

☐ 국제금융센터(HTML, 게시판) 소개

- 인사말
- 국제금융센터 소개(연혁, 설립목적·기능, 조직·직원, KCIF네트워크, 역대원장, 오시는길)
- 국제금융센터 소식(국제금융브런치, 공지사항, 설명회·세미나, 보도자료, 기고·강연)

☐ 고객지원(HTML, 게시판)

- 이용안내, 자유게시판, 이메일문의, 뉴스레터신청, 국제금융센터용어사전, 외환 위기 사례

☐ 영문 소개페이지(HTML)

☐ 관리시스템

- 회원관리, 게시판관리, 경제금융지표 통계관리, EMS 회원관리, 로그관리

Ⅲ

제안요청 내용

1. 공통사항

- ☐ 제안업체는 본 사업의 목적, 범위, 내용 등 제반 사항을 충분히 인지한 후 제안하고, 주요 개발내용과 요구사항을 참고하여 현업 요구사항을 충실히 반영해야 함
- ☐ 사용자 편의성을 고려한 시스템 구축 및 직관적으로 사용하기 쉬운 UI를 구성해야 함
- ☐ 단계별(분석, 설계, 구현 등) 산출물 관리 및 발주기관 요구사항에 대한 관리 방안을 제시해야 함

- ☐ 시스템 운영에 필요한 교육 훈련과 기술을 전수(이용자·관리자 매뉴얼)해야 함
- ☐ 최신의 관련 모든 법률, 규정, 지침 등을 준수하여 시스템을 개발해야 함

2. 주요 개발업무내용

- ☐ 메뉴 체계 개편 및 콘텐츠 서비스 강화
 - 보고서 등 기존 메뉴체계 개편 및 기존 콘텐츠 재분류
 - 회원별 맞춤형 콘텐츠 서비스 제공 기능 구축
 - 데이터(경제금융지표) 관리 및 차트 프로그램 개선
- ☐ 디자인 전면 개편
 - 다양한 디바이스에 최적화된 화면을 위한 반응형웹 디자인 적용
 - 최신 트렌드를 반영한 디자인 및 인터페이스 적용
- ☐ 관리 및 보안 기능
 - 보고서 및 멀티미디어 콘텐츠 관리시스템 구축
 - 홈페이지 회원, EMS 회원, 시계열지표, 로그 등 관리 기능 고도화
 - 홈페이지 이용자 분석 및 통계 기능 고도화
 - 설명회/세미나 온라인 접수 등 관리시스템 개선
 - 배너 및 팝업 관리시스템 개선
 - 웹접근성, 웹표준, 개인정보보호 등 정부 지침 적용으로 보안 개선
- ☐ 기타 요구사항
 - 웹표준, 웹접근성, 정부 표준 지침 및 가이드 준수
 - 기타 메뉴 및 기능 오류 사항 개선

3. 요구사항

- ☐ 요구사항 요약표

구 분	설 명	요 구 사 항
시스템 요구 사항 (SYR, System Requirement)	목표사업수행을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항	6

구 분	설 명	요 구 사 항
기능 요구 사항 (SFR, System Functional Requirement)	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표 시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술한 것	8
성능 요구 사항 (PER, Performance Requirement)	목표시스템이 특정 기능을 얼마나 빠르게, 얼마나 멀게, 얼마나 크게, 얼마나 많이 수행해야 하는지에 대한 요건 기술	2
인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술한 것	6
데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	목표 시스템의 서비스에 필요한 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술한 것	5
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	테스트 대상, 일정, 방법, 데이터, 절차 등에 대한 요건과 연계 대상에 대한 테스트 요건을 기술한 것	3
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	3
품질요구사항 (QUR, Quality Requirement)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	6
제약 사항 (COR, Constraints)	목표시스템 설계 구축 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술 표준업무 법제도의 제약조건을 파악하여 기술	5
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Mgmt. Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 관한 요건을 기술한 것	5
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Training & Tech. Support Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원 사항 및 방안에 대한 요구사항 으로서 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구 사항	5
합 계		54

- * 본 사업에서 제시한 사업조건을 준수하여 제안하고, 사업 내용이 변경될 경우 상호 협의하여 결정하며, 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 제안서에 별도 표시하여 추가 작성 가능
- * 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석 단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영

4. 상세 요구사항

가. 시스템 요구사항(System Requirement)

고유번호	SYR-001
명 칭	시스템 공통
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> 최신 웹 트렌드를 분석하여 개편 기획 시 반영하며 현 웹사이트의 체계적인 구조 분석을 통한 적용 방안을 설계해야 함 기존 웹사이트 콘텐츠·기능은 수용하는 것이 원칙이며, 운영상 필요하다고 판단되는 부분은 협의를 통해 포함해야 함 기 도입·운영 중인 각종 솔루션 및 연계시스템과의 호환 및 연동을 보장해야 하며, 필요하면 기능을 개선하여 적용 사용자(직원, 관리자) 편의성 및 확장성, 운영성을 고려하여 구현 본 제안요청서에 포함되지 않는 추가, 변경, 검토 등의 과업요구사항이 발생할 경우 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 정의 도입된 솔루션은 운영서버, 개발서버에 동시 적용하고 사용자페이지, 관리자페이지 모두에서 동작되되어야 함,

고유번호	SYR-002
명 칭	시스템 구성
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> 운영서버 및 개발서버로 구성 <ul style="list-style-type: none"> 개발서버도 운영서버와 동일하게 동작하도록 구성하고, 운영서버 장애 등의 비상 시 개발서버로 임시 운영이 가능하도록 구성 현 Spring Framework로 구축 제안 또는 타 Framework로 변경 제안 가능 HTML5, CSS3 등 웹표준을 적용하여 다양한 웹브라우저 및 모바일 환경을 포함한 다양한 OS와의 호환성을 보장하도록 구축 운영체제 및 데이터베이스는 발주처에서 선정한 제품으로 구축 현재 하나의 서버에 운영중인 OS와 DB를 OS는 DMZ, DB는 내부망으로 분리하여 이원화 개발서버도 동일하게 운영 구축

고유번호	SYR-003
명 칭	시스템 현황 및 환경 분석
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 현황 및 환경 분석 ○ 시스템 환경 분석 : 하드웨어, 운영체제, 네트워크 등 ○ 어플리케이션 분석 : 프레임워크 유형, 호환성 검증, 시큐어 코딩 적용 여부, 상용 SW 등 분석 ○ 데이터베이스 분석 : 현행 DBMS, 테이블 구조, 관계 등 분석 ○ 현재 사용용량, 최소/최대 트래픽, 방문자 수, 동시접속자 수, Peak Time 접속량 등 현황 분석을 통해 문제점 등 식별 ○ 운영 및 관리 측면에서 문제점 등 식별

고유번호	SYR-004
명 칭	첨부파일뷰어 솔루션 도입
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ MS-Office의 Word, Excel, PowerPoint 및 한글, PDF, 이미지(jpg, gif, png, tiff)의 문서파일을 HTML5로 변환기능 제공 ○ Active-X, Viewer가 없어도 웹브라우저만으로 문서 내용을 확인 할 수 있어, 데스크탑 환경뿐만 아니라 안드로이드, 아이폰등의 모바일 단말기에서 첨부파일을 ‘바로보기’ 가능 ○ 아이폰, 안드로이드 단말기 이외의 갤럭시탭, 아이패드 등의 태블릿 PC에서 문서 열람 가능하여야 함 ○ 단말기(PC)에 설치된 기본 웹 브라우저로 문서를 열람 가능하여야 함 (Internet Explorer 9이상 / Chrome / Firefox / Safari 등) ○ 멀티 프로세스 처리방식으로 동시에 여러 개의 문서 동시처리 ○ 다양한 서버 OS 지원 : Linux, Windows 지원 ○ 모듈형태로 제공.별도의 서버 도입 없이 WEB서버에 설치하여 사용

고유번호	SYR-005
명 칭	웹 에디터, 대용량 업로더 솔루션 도입
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 형태의 콘텐츠 제작을 위한 웹에디터 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 웹 표준 및 웹 접근성 준수 웹 에디터 - 다양한 웹 브라우저 완벽 지원(IE, Chrome, Safari, Firefox, Edge 등) - 자바스크립트 기반의 HTML 편집기능 제공

	<ul style="list-style-type: none"> - 텍스트, 이미지, 카드뉴스, 동영상 등 게시하고자 하는 콘텐츠에 적합한 방식으로 작성 - 게시글 등록 시 주요 디바이스 미리보기 기능 제공 - 게시관별로 웹에디터 적용 여부 제어 기능 제공 ○ 관리 편의성을 위한 대용량 업로더 도입 <ul style="list-style-type: none"> - HTML5 환경에서 정상적으로 작동해야하며 드래그&드롭 인터페이스로 편리하게 사용할 수 있는 기능 제공 - 업로드되는 파일 확장자를 필터링하는 제어 기능 제공 - SSL 보안환경과 UTF-8 기반으로 파일이 업로드 되도록 지원 - 업로드 결과를 리턴할 수 있어야하며 문제 시 에러 메시지 호출 필요
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SYR-006
명 칭	라이선스 및 저작권 사항
분 류	시스템 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축에 사용된 소프트웨어는 라이선스 정책에 위반되지 않아야 함 ○ 구축에 사용된 이미지, 동영상 등 자료들은 모두 저작권에 위반되지 않아야 함

나. 기능 요구사항(System Function Requirement)

고유번호	SFR-001
명 칭	홈페이지 개발 시 공통 준수 사항
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콘텐츠 구축 시 필요한 이미지를 직접 제작 및 수집하여 저작권 확보 ○ 모든 디자인은 풀브라우징 모드에 맞게 최적화 ○ IE(9·10·11), 엣지, 사파리, 크롬, 오페라, 파이어폭스 등 브라우저에서 정상적으로 동등한 서비스가 제공되도록 표준화 적용 ○ 모든 웹 페이지는 CSS(Cascading Style Sheets)로 디자인 하여 콘텐츠와 문서모양을 완전 분리 ○ 컴퓨터 OS(윈도우8, 10, 매킨토시, 리눅스 등) 및 스마트폰에 탑재되는 OS(IOS, 안드로이드, 윈도우 등) 환경에서도 문제가 없어야 함 ○ OWASP(Open Web Application Security Project) Top10 및 국정원 8대 웹 취약점을 방어할 수 있도록 개발 ○ 웹표준(국제표준인 W3C 등), 웹접근성, 웹호환성, 표준문법을 준수하

	여 구축 ○ 홈페이지 내 개인정보는 최소로 활용하고 반드시 암호화 ○ 월별 이용량을 파악할 수 있는 기능 구현 ○ 운영상 필요한 이미지 및 코딩 작업 지원 ○ 현재 서비스 되고 있는 모든 기능들은 현 프로젝트 목적에 따라 그 내용의 가감 또는 수정사항이 발생할 수 있음 ○ 현재 유지되고 있는 모든 기능들은 개편 시 결격사유가 없는 한 기능이 동작하도록 구성하나, 동작 방식 등 구체적인 사항은 협의를 통해 수행해야 함 ○ 기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분 포함
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SFR-002
명 칭	메인페이지 구성 방향
분 류	기능 요구사항
내 용	○ 국내외 등 유관기관 홈페이지를 벤치마킹하고, 최신 웹 트렌드를 분석하여 홈페이지 기획에 반영 ○ 전체 메뉴를 한눈에 보여주고 해당 페이지로 이동할 수 있는 링크를 제공하는 사이트맵을 구성하여 제공해야 함 - 네비게이터에 마우스 오버 시 하위 메뉴 노출 ○ 메인화면에서 주요보고서 및 주기별보고서들을 쉽게 접근이 가능하도록 화면을 구성하여야 함 ○ 참여광장 페이지 - 정책주제 제안, 프로젝트 의견 제안 작성 본인인증 단계는 SNS를 연계하여 절차를 최소화 - 게시글 작성시 웹에디터는 이용자 편의를 최대화할 수 있도록 구성 - 이용자가 참여광장에 등록한 글이 관리자별 메일주소로 알림 발송 ○ 기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분 포함

고유번호	SFR-003
명 칭	홈페이지 검색 기능 강화
분 류	기능 요구사항
내 용	○ 검색 세부 옵션 기능 강화 - AND, OR, XOR 등의 다중 옵션 검색기능을 추가하여 검색 강화 - 결과 내 검색, 기간 및 범위 설정 등 상세검색기능 구현 - PC 버전 이외에서도 PC와 동일한 기능 및 성능 지원 - 사용량 및 조회 결과에 대한 실시간, 주간, 월간, 연간 통계 기능

고유번호	SFR-004
명 칭	메뉴 구성
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메뉴 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 현 메뉴의 이용 및 특성 분석 후 메뉴 통·폐합 및 재분류하여 새로운 메뉴 체계 개편(현 자본시장 내 보고서 집중 개선) - 메뉴의 생성, 변경, 삭제 시 신속히 반영되도록 사이트맵 자동관리 기능 제공 - 일반사용자 기준으로 조작에 어려움이 없고 마우스 없이 키보드만으로도 이동이 가능하도록 설계 - 원하는 메뉴를 쉽게 찾아갈 수 있도록 편리한 메뉴 설계와 안내 기능 제공, 직관적이고 쉬운 용어 사용 - 웹사이트에서 제공하는 전체 메뉴를 사이트맵으로 한 눈에 보여주고 메뉴에 해당하는 화면으로의 링크 제공 ○ 필요한 경우 화면 또는 조회 정보를 인쇄 할 수 있는 기능과 인쇄 설정할 수 있는 기능을 제공

고유번호	SFR-005
명 칭	페이지 설계
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람중인 화면의 인쇄/출력이 가능하도록 설정 창을 구성하고, 웹브라우저 상에서 인쇄/출력 시 팝업창을 통해 자동적으로 프린터 상태를 확인할 수 있는 기능을 제공해야 함 ○ 공유 확산을 위한 SNS 연계 기능을 제공해야 함 ○ 텍스트 기반의 서비스 화면을 구성하되 최신 웹기술을 활용하여 시각적이고 인터랙티브한 디자인을 구현

고유번호	SFR-006
명 칭	디자인 요구사항 및 시안 제시
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 웹페이지 디자인 트렌드를 분석하여 콘텐츠를 효율적으로 서비스 할 수 있도록 사용자 중심의 인터페이스로 설계하며, 내비게이션이 용이하도록 디자인해야 함 ○ 일관성 있는 디자인을 위한 스타일 가이드를 수립 및 설계하고, 그래픽의 일관성 유지, 글자크기 및 행간 조절, 텍스트의 그래픽 처리 기준 등을

	<p>문서화해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 화면 UI 기획 및 디자인 관련 제반사항은 발주기관과 긴밀한 협의를 통해 진행하며, 2개 이상의 메인화면/서브화면 시안을 제시해야 함
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SFR-007
명 칭	콘텐츠 관리 시스템(CMS)
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메인화면 운영 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 메인 섹션별 템플릿 구성 - 팝업창, 팝업 존 및 롤링배너 운영 관리 - 등록, 수정, 삭제, 게시 기간설정, 순서설정 기능 - 게시 기간 설정 기능(시작일시, 종료일시) - 팝업창은 크기, 위치, 개수 지정 - 주요 키워드 서비스 제공 및 관리 기능 제공 ○ 사이트·메뉴 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사이트·메뉴 등록/수정/삭제 기능 - 사이트·메뉴 운영 관리자 지정 기능 - 사이트별 메뉴 트리구조 관리기능 - 메뉴의 출력순서변경 및 이동 기능 - 페이지 출력형식 지정 : 일반페이지, 게시판, 링크페이지, 기타 - 메뉴표시에 대한 설정 기능(활성화/비활성화/내·외부 검색제외) - 변경 이력 관리 ○ 권한 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사이트, 콘텐츠, 게시판, 메뉴별 권한을 상세 설정 기능 - 조직도를 통한 권한 부여 - 권한은 등급별로 설정 - 권한설정과 관련한 로그(계정 생성/수정/말소) 기록 및 조회 기능 ○ 콘텐츠 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 등록, 수정, 삭제 기능 - 히스토리 관리 및 백업, 복구 기능 제공 - 콘텐츠 수정 시 최종 수정일 자동변경 - 미리보기/임시저장/공개·비공개/검색제외 설정 기능 - 기존 콘텐츠 저장 경로 상이한 부분 일원화 ○ 통계데이터(경제금융지표) 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 시계열 지표 등록/수정/삭제, 순서조정 관리 - 최신 차트 프로그램 반영으로 인포그래픽 기능 개선 - 수기 입력 및 엑셀 데이터 일괄 입력 - 그래프 유형을 사용자의 선택에 의해서 다양한 유형으로 제공 ○ 뉴스레터 통합관리

	<ul style="list-style-type: none"> - 뉴스레터 작성 및 홈페이지 게시 - 웹에디터 작성 후 html로 변환 - 뉴스레터 기본 템플릿 제공 - 뉴스레터 작성법에 대한 가이드 영상 제공 - 공통 이미지(타이틀/보고서표지 등) 템플릿 제공 <ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 게시판 생성/수정/삭제/자료 이관 등 관리 기능 - 회원등급 및 그룹별 권한(읽기/쓰기/삭제/답변) 설정 기능 - 관리자가 원하는 형태의 폼을 구성하기 위해 필드설정 관리 기능 - 멀티미디어 콘텐츠 서비스 제공 및 관리시스템 구축 - 새글(new아이콘) 표시 기간, IP출력표시, 첨부파일용량 설정 기능 - 게시판별 머리말/ 꼬리말/ CSS파일지정 기능 - 실명인증 요구 시 휴대폰 인증 등 본인확인서비스 연동 기능 추가 - 게시판별 관리자 다중 설정 가능 - 첨부파일 개수 제한 없이 사용자가 추가 가능 - 첨부파일 등록 시 여러 개 파일 동시 선택 및 등록 가능 - 첨부파일 등록순서는 파일명 혹은 선택순 등의 기준 설명 - 대용량 파일 업로드 기능 제공 - 첨부파일 URL은 노출되지 말아야 하며, 실제 저장경로는 web root 이외의 물리적인 공간에 저장 - 회원 게시판 등록글에 대한 담당자 자동 알림 메일 기능 및 담당자 정보 관리 기능 제공 - 엑셀 다운로드 기능 - 공지사항 기능, 기간설정 기능 제공 - 세미나/세미나 진행 시 게시판 관리(온라인 등록 및 관리) - 팝업 및 배너 시스템과 다양한 템플릿 지원 ○ 운영정책 변화에 따른 기능 변경사항에 대해 확장성을 가질 수 있는 관리 기능 구현 ○ 상세 구현 방식은 메뉴별 업무 담당자와 협의
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SFR-008
명 칭	홈페이지 운영 관리 기능 개선
분 류	기능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리시스템 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자의 편의성을 고려하여 UI 구현 - 현 관리시스템 기능 유지 및 개선 - 관리자 권한별 관리기능 선택 부여 가능하도록 설계 - 메뉴별, 게시판별 등 별도의 권한 관리가 가능하도록 설계

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원관리 <ul style="list-style-type: none"> - 회원별 관심사항에 맞는 맞춤형 콘텐츠 서비스 가능하도록 설계 - 회원 관리기능 강화(홈페이지 일반회원 및 이메일회원 등) - 개인정보보호법에 따른 개인정보 관리기능 강화(접속로그관리, 휴면계정 관리 등) - EMS 서버 연계하여 발송통계에 의한 회원관리(수신거부, 영구실패메일 회원 등 관리 기능 개선) - EMS 회원의 등록 현황 통계 기능 제공 ○ 통계 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 개인 및 기관 별 이용 로그 분석과 통계 서비스 - 웹데이터 분석툴을 활용한 통계 기능 제공(구글 애널리틱스 연동 또는 개발) - 메뉴 및 콘텐츠 변경 이력에 대한 로그생성 및 조회 - 방문통계, 메뉴별 접속통계, 콘텐츠별 조회/다운로드/SNS 공유 통계 - 일간/주간/월간/기간설정 조회 - 엑셀 다운로드 기능
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

다. 성능 요구사항(Performance Requirement)

고유번호	PER-001
명 칭	프로그램 조회(속도 및 시간)
분 류	성능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 디스플레이 시간 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템에서 제공하는 프로그램 및 검색의 경우, 사용자가 요청한 시각 으로부터 3초 내에 디스플레이 되는 것을 원칙으로 함 ○ 예외 사항 <ul style="list-style-type: none"> - Data 연계/연동 및 등록일 경우 - 대량의 데이터(2GB이상)에 대한 질의, 다운로드가 있을 경우 - 한 개 이상의 큰 이미지(이미지 500KB 이상)를 가지고 있는 경우 - 동시 사용자 성능을 초과하는 경우 <p>* 실 운영환경에서 상용 테스트 도구를 활용하여 성능 시험을 실시하여 확인하고, 성능목표를 만족시키지 못하는 경우 시스템 최적화 등을 실시하여야 함</p>

고유번호	PER-002
명 칭	데이터 형식 오류 응답
분 류	성능 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한지 3초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함 ○ 오류 메시지는 사용자가 인지하여 즉시 조치할 수 있도록 작성되어야 함

라. 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

고유번호	SIR-001
명 칭	이용자 친화적 인터페이스
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 UI 및 UX에 최신의 트렌드를 반영하여 사용하기 쉽고, 업무 접근이 용이하도록 제공해야 함(이미지 최소화 및 웹 아이콘 폰트 사용) ○ 이용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 UI 인터페이스를 구현해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 효율성, 일관성, 사용편리성을 위해 개발표준 인터페이스 방안을 수립하여 시스템 구현 - 화면 레이아웃 표준화, 코드화 등 중복최소화 및 입력 편의성 고려 - 화면 표준화(화면디자인, 색상, 폰트, 각종 실행버튼, 아이콘 등) - 인터랙티브 웹과 플랫디자인으로 설계하여 페이지 내부에 스크롤바를 최소화 하고 레이아웃과 아이콘은 단순화하여 정보 제공(프레임 사용금지) - 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 초급자라도 쉽게 운영할 수 있는 직관적인 인터페이스로 제작하고 관리자 매뉴얼에 포함 - 각종 용어 표준화 ○ 화면 오류 발생 시 오류메시지 기능을 제공해야 함

고유번호	SIR-002
명 칭	OS, 브라우저 운영환경 지원
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 등 이용자에 대한 웹 접근성 및 표준화 사항을 준수하여야 함 ○ 이용자 편의성, 향후 시스템 확장성 및 운영성을 고려하여 구현하여야 함 ○ 모든 시스템은 주요 브라우저의 최신버전을 지원하여야 하며, Major Upgrade 시 하위버전과 동일한 서비스 제공방안에 대하여 제시하여야 함

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 시스템은 ActiveX를 사용하지 않고 도입·구축·개발 되어야 함 ○ IOS, Android, Mac, Linux, Windows 7/8/10/11 이상에서 모두 운영되어야 함 (과업 기간 중 출시되는 운영체제 버전 운영 환경 일체 포함)
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SIR-003
명 칭	반응형 웹페이지
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 반응형 웹 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 접속기기(PC, 모바일, 태블릿 등)에 맞는 반응형 웹페이지 구성을 통해 정보 배치 구조를 차별화하고, 이용자 편의성 제고를 위한 최적화된 서비스를 제공해야 함 - 기 등록된 자료들도 반응형웹 환경에서도 적절하게 보여지도록 구축 - OSMU(One Source Multi Use) 개념에 따라 하나의 소스로 다양한 사이즈 화면에 최적화된 UI가 구성될 수 있게 구현 ○ 동영상 및 이미지 등 멀티미디어 콘텐츠 등록 및 관리가 가능해야 하며, 다양한 스마트 기기 화면에 정상적인 출력 지원

고유번호	SIR-004
명 칭	스크린 사이즈
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자용 조회 시스템의 경우 특정 해상도에 최적화된 디자인은 지양하고, 상대단위로 CSS를 지정하여 브라우저의 해상도 설정에 따라 처리해야 함 ○ 수평 스크롤은 되도록 사용하지 않고 수직 스크롤만을 사용하여 모든 페이지를 접근할 수 있도록 하나, 출력용 화면은 예외 처리함

고유번호	SIR-005
명 칭	이미지 출력 기준
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 그래픽 이미지는 스크린 사이즈와 웹 화면 크기에 영향을 받지 않으며, 가독성을 위해서 텍스트를 먼저 로딩할 수 있도록 함 ○ 모든 이미지는 alt 또는 title 속성을 사용하여 이미지를 설명함

고유번호	SIR-006
명 칭	스타일 구현 기준
분 류	인터페이스 요구사항

내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콘텐츠와 디자인을 분리하고 디자인 요소에 대한 무결성을 보장하기 위하여 스타일 시트를 사용하여 디자인하여야 함 ○ 간격이나 들여쓰기 등에는 공백 문자를 사용하는 대신 NBSP (Non Breaking Space, &nbsp; , &#160;)를 사용하며, 간단한 웹 페이지를 제외하고는 NBSP 대신 CSS(Cascade Style Sheets)를 사용함 ○ 프레임 사용은 지양하나, 프레임 사용 시에는 상위에서 언급된 브라우저에서 본래 제공하려고 하는 콘텐츠의 깨짐 및 오동작 없도록 구성해야 함 ○ 단, 패키지의 경우 지원이 안 되는 특정 화면은 협의 가능함
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

마. 데이터 요구사항(Data Requirement)

고유번호	DAR-001
명 칭	DB 설계에 관한 사항
분 류	데이터 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고, 향후 업무 변동에 따른 확장을 충분히 고려하여 설계 ○ 향후 기능 확장 및 유지관리가 용이하도록 DB 설계 ○ 사업완료 보고 시 테이블 목록, 관계도(ERD), 테이블 정의서, 컬럼 정의서 등 DB 상세설계 내역 제출(버전 표시)

고유번호	DAR-002
명 칭	목표시스템 테스트 및 개선
분 류	데이터 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DBMS 성능향상을 위한 데이터베이스 정규화 및 최적화 작업을 수행하고 이에 대한 결과를 제출해야 함 ○ 정보의 변경이력을 기록하고 관리하기 위해 삭제 시 삭제태그를 활용하여 임시 삭제 후 발주기관과 협의하여 완전 삭제를 결정함 ○ 시스템은 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 소스를 형상 관리하고 요청 시 제공함 ○ 개발 소스는 최신버전으로 납품해야 하며, 원시코드를 함께 제출해야 함 ○ 디자인 소스는 최신버전으로 납품해야 하며, 수정 가능한 소스파일을 함께 제출해야 함 ○ 시스템은 외부 데이터를 연계할 때 데이터의 정합성을 검증하여 시스템 성능을 저하시키지 않도록 DB 설계가 이루어져야 함 ○ 외부 데이터 제공을 위한 openAPI 등의 기능 제공

고유번호	DAR-003
명 칭	데이터베이스 구축 및 이관
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존에 사용하던 DB를 신규 시스템으로 손실 없이 전환하여 데이터를 안정적으로 유지해야 함 ○ 신규 및 변경 DB에 대한 구축 및 이관 방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 테이블 중 변경되는 테이블에 대한 안정적인 이관 방안 제시 - 기존 데이터와 신규 데이터에 대한 처리 방안 제시 - 신규 테이블에 대한 데이터 구축이 필요할 경우 구축 방안 제시 - 이관 후 정상 이관 여부 및 오류 검증 방안 제시 - 이관 실패 시 복구 방안 제시 ○ 기존 데이터베이스의 설계 변경에 의한 성능 및 안정성 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 회원정보, 게시판 정보 등 테이블의 정규화로 성능 및 안정성 개선

고유번호	DAR-004
명 칭	데이터 안정성
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 안정성이 확보되어야 하며, 시스템 장애 발생 시 장애 복구가 빠르게 이루어 질 수 있는 체계를 갖추어야 함 ○ 데이터 입력 시 비정상적인 데이터가 들어가지 않도록 유효성을 점검해야 함

고유번호	DAR-005
명 칭	SQL튜닝 요구사항
분 류	인터페이스 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스의 안정적인 성능유지를 위한 품질 관리 방안을 제시해야 함 ○ 변경 되는 DB의 품질 확보 방안(표준용어사용, 정규화 등)을 제시해야 함 ○ 변경 후 DB의 성능 유지 방안(인덱스 조정 등)을 제시해야 함

바. 테스트 요구사항(Test Requirement)

고유번호	TER-001
명 칭	목표시스템 테스트 및 개선

분 류	테스트 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 유형 : 단위테스트, 통합테스트 ○ 테스트 환경 : 단위테스트는 개발 환경에서 수행하며 통합테스트 운영환경에서 수행함

고유번호	TER-002
명 칭	시스템 테스트 계획
분 류	테스트 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 테스트 계획은 최소한 다음의 사항에 대한 규정을 포함하고 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 단위테스트 계획 - 통합테스트 계획 - 서비스 전환 테스트 계획 - 운영환경 테스트 계획 ○ 시스템에 대한 타당하고 현실성 있는 테스트 계획을 수립하고 제시하여야 하며, 인력 배치, 테스트 데이터, 테스트 절차 및 방법, 테스트 일정 및 주기 등의 내용을 포함하여 체계적이고 효율적인 테스트 방안을 제시해야함

고유번호	TER-003
명 칭	오류보정 및 테스트 반복
분 류	테스트 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 과정에서 발견되는 오류를 문서로 작성하며, 해당 오류를 수정해야 함 ○ 모든 오류가 수정되어 최종적으로 승인되는 시점까지 테스트를 반복하여 진행하여야 함

사. 보안 요구사항(Security Requirement)

고유번호	SER-001
명 칭	투입인력 통제 및 문서·개인정보 보호
분 류	보안 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여 인력에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업에 투입하는 수행인원과 업체의 대표자는 별도 양식에 의한 보안서약서(투입인력용, 업체대표용)를 제출하여야 한다. - 계약업체는 용역사업 수행전 참여인원에 대해 법률 및 규정에 의한 비밀

	<p>유지의무 준수 및 위반시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계약업체는 용역사업 감독과 보안감독 권한을 분리하여 별도의 보안 관리책임자를 지정하고 주기적인 보안 교육을 실시하여야 한다 - 외부인원에 의한 무단 반·출입 확인 및 비인가자에 대한 접근통제를 실시하여야 한다. <p>○ 자료 및 프로그램에 대한 보안관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관에서 지정한 ‘누출금지 대상 정보 자료’는 대외비 또는 비공개 기준에 준하여 관리하여야 한다. - 계약업체는 발주기관으로부터 제공받은 장비, 서류 및 산출물 등은 보안담당자 및 사업담당자 입회하에 발주기관에 모두 반납하고 삭제하여야 한다. - 홈페이지 시스템 등 인터넷으로 서비스가 되는 시스템의 경우 보안책임자와 협의하여 해킹의 가능성과 취약점을 점검·제거한 후에 서비스를 개시하여야 한다.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SER-002
명 칭	장소 및 장비 등에 대한 보안 요구
분 류	보안 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 장소 및 장비에 대한 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행 장소를 구분하여 관리적, 물리적, 기술적 보안대책을 제시하여야 한다. - 사업수행 장소는 시건장치 등 통제가 가능한 장소를 사용한다. - 사업수행에 사용하는 장비의 반입반출은 반출입대장에 기재하여 관리하여야 한다. - 반입되는 PC, 노트북의 경우 백신 프로그램을 설치하고 악성코드등 사전에 위험요소를 제거하여야 한다. - 정기적인 보안검사와 개인정보보유현황을 점검한다. - 반입된 PC 노트북 등 장비 유출방지를 위한 물리적 보호대책을 강구한다. - 개발장비, 저장매체 등 발주기관 보안담당자의 확인을 득한 후, 반출입하여야 한다. - 운영시스템과 개발시스템은 물리적으로 분리하고, 개발시스템(PC포함)은 인터넷을 차단하여야 한다. ○ 네트워크 접근에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 계약업체가 사업수행에 관련하여 사용하는 전산망을 방화벽 등 보안장치를 활용하여 네트워크에 제한적으로 접근이 가능하도록 통제한다. - 외부메일, 메신저의 사용을 금지하며, 투입인력이 사업수행에 사용하고 있는 PC, 노트북은 인터넷 연결을 차단하고, 인터넷 접속 전용 PC를 별도로 설치 운영함을 원칙으로 한다. ○ 보안위반 시 조치사항

	<ul style="list-style-type: none"> - 중요 정보를 유출한 계약업체는 ‘국가계약법 시행령’에 따라 입찰참가자격 제한조치를 적용한다. - 악성코드의 전염, 해킹 등 사고 유형별 위반자가 발생시 위반자, 계약업체, 감독자 등 대상별 제재기준에 따라 처벌한다.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	SER-003
명 칭	DB 및 응용 프로그램 보안
분 류	보안 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 사용자는 직접적으로 DB에 접근할 수 없도록 한다. - 사용자 인증정보, 패스워드 등은 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않는다.

아. 품질 요구사항(Quality Requirement)

고유번호	QUR-001
명 칭	품질 보증 기준
분 류	품질 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 단계별 품질보증 활동에서 요구되는 산출물을 제출함 ○ 사업수행계획서, 교육훈련계획서, 위험(이슈)관리대장, 요구사항 관리대장, 변경관리대장, 추진일정 계획서, 프로세스 정의서 등 사업수행 단계별로 품질보증 기준(가이드라인) 및 목표를 제시하여야 함

고유번호	QUR-002
명 칭	기능 구현 정확성
분 류	요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가하고, 제공되기로 한 요구사항은 모두 제공한 것으로 평가받아야 함 ○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함

고유번호	QUR-003
명 칭	시스템 운영의 신뢰성 보장
분 류	품질 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 1일 24시간, 365일 상시 운영이 가능해야 하고, 운영기간

	<p>동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 복구할 수 없는 자료의 손실을 방지하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지를 공지해야 함
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	QUR-004
명 칭	오류 허용성 및 결함복구
분 류	품질 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 또는 시스템으로 인한 중단 이후에 도구 사용과 진단을 통해 데이터 손실 없이 이전의 알려진 상태로 쉽게 시스템이 복원될 수 있어야 함 ○ 필요한 변경과 업그레이드 시에도 목표시스템에서 제공 중인 서비스가 중단되지 않아야 하며, 중단이 필요할 경우 원내 사전 승인을 득해야 함 ○ 시험 운영 기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하며, 시스템의 중단을 초래하는 중대한 결함이 있는 경우, 시스템 오픈 시점을 연장해야 함

고유번호	QUR-005
명 칭	유지보수성
분 류	품질 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애의 원인이나 결함을 식별할 수 있도록 로그 유지 및 분석 기능을 설정할 수 있어야 함 ○ 기능 및 사양의 추가 변경에 쉽게 대응할 수 있도록 설계되어야 함 ○ 시스템 운영 및 유지보수 효율 향상을 위하여 코드를 테이블의 데이터로 관리해야 함 ○ 사업자는 개발 응용시스템에 대해 소스코드 품질검증 도구를 활용하여 품질검증을 실시하고 결과를 보고해야 함

고유번호	QUR-006
명 칭	향후 확장에 대비 설계
분 류	품질 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 하드웨어 변경 및 교체 시에 별도의 비용 발생 없이 지원되도록 설계해야 함 ○ 업그레이드 시 기존 버전에 대한 호환성 및 기능을 보장해야 함 ○ 향후 자료 추가 및 시스템 기능 확장이 예상되므로 시스템 확대 방안이 설계에 반영되어야 하며, DB서버의 용량 확장이 용이하고 관련 프로그램 및 DB의 확대 연계에 대한 방안을 제시하여야 함

자. 제약 요구사항(Constraint Requirement)

고유번호	COR-001
명 칭	시스템 구조 설계 및 개발
분 류	제약 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발환경 및 운영환경은 기존 구축되어 있는 시스템 구조 및 전체 표준과 호환성, 데이터 유형, 프로세스 환경 유형, 사용자 유형을 고려하여 복잡성을 최소화한 구조 설계로 이루어져 향후 유지보수성을 높일 수 있도록 함 ○ 연계 대상 시스템의 운영환경에 영향이 없도록 해야 함 ○ 연계대상 기관 및 시스템의 정보를 효율적으로 연계하여 검색 또는 자료 호출 시 발생할 수 있는 성능 저하 요인을 사전에 제거하도록 해야 함

고유번호	COR-002
명 칭	홈페이지 웹취약점 점검 조치
분 류	제약 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ “홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드“ 등을 준수하여 보안에 취약하지 않도록 시스템을 개발하여야 함. ○ 사업 완료시 웹취약점 점검 및 조치 관련 증빙서류를 제출하여야 함

고유번호	COR-003
명 칭	시스템 개발을 위한 프로그래밍 언어
분 류	제약 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ JAVA, JSP, PL/SQL 등의 다양한 개발 언어를 지원하며, Web 개발의 개발 언어는 자바를 기본으로 함(단, 기술지원 및 유지관리 용이성 등이 우수한 개발 언어가 있을 경우 발주기관과 협의 후 선정하여야 함) ○ JAVA의 언어적 특성과 기능을 완벽하게 지원할 수 있어야 하며, 특정 OS에 의존적인 언어나 방식을 사용해서는 안 됨 ○ 프레임워크 적용

고유번호	COR-004
명 칭	저작권 및 지적재산권 보호
분 류	제약 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 한 손해배상 청구소송 등이 제기되면 사업자는 피해자

	<p>측에 합의 배상하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 페이지 내 콘텐츠 및 디자인, 이미지, 폰트 등에 대한 저작권 문제가 발생하지 않도록 구현하여야 함 ○ 계약목적물의 지식재산권은 발주기관이 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정 ○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. (단, 아래 내용을 준수하여야함) - 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출 금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용해야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로 하여금 약서를 발주기관에 제출하여야 함 - 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주 기관으로부터 사전 승인을 받아야 함 - 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출 되는 경우 및 누출 금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가 계약법 시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	QUR-005
명 칭	최신 지침 및 표준 준수
분 류	계약 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설계단계 완료 이전에 아래 표준(지침)이 변경되거나 새 표준(지침)이 발표될 때는 변경된 내용 및 새 표준(지침)을 반영 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 (행정안전부 고시) - 전자정부 웹 호환성 준수지침 (행정안전부) - 전자정부서비스 호환성 준수지침 (행정안전부 고시) - 홈페이지 SW(웹)개발보안 가이드 (행정안전부·한국인터넷진흥원) - 웹 응용프로그램 개발보안 가이드 (행정안전부) - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWACG 2.0) (방송통신위원회) - 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드 라인 (한국정보화진흥원) - 웹 접근성 품질인증 심사가이드 (한국정보화진흥원) - 공공기관 개인정보보호 기본지침 - 표준개인정보보호지침 (행정안전부 예규) - 전자정부 웹 표준 준수 지침 (행정안전부) - 데이터 품질관리지침 v2.1 (한국데이터베이스진흥원) - 홈페이지 보안 취약성 대응가이드 (행정안전부) - 전자정부 개발·운영자를 위한 소프트웨어 개발보안가이드 (행정안전부)

	<ul style="list-style-type: none"> - 행정기관 등 웹사이트 운영 가이드라인 (행정안전부) - 홈페이지 운영자를 위한 저작권 해설 (문화체육관광부) - 홈페이지 비밀번호 및 접근제어 설정 매뉴얼 (행정안전부) - 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인 (행정안전부)
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

차. 프로젝트 관리 요구사항(Project Mgmt. Requirement)

고유번호	PMR-001
명 칭	프로젝트 관리 방법
분 류	프로젝트 관리 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 문서관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안 제시 ○ 개발의 완성도를 높이기 위해 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리해야 함 ○ 단계별로 진행 상황을 주간, 월간 단위로 보고하여 사업 진행 시 의사소통이 원활하게 이루어져야 함

고유번호	PMR-002
명 칭	프로젝트 수행인력
분 류	프로젝트 관리 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 팀의 구성은 상호 유연한 의사소통과 최적의 품질 보장을 위한 구성 체계를 유지하여야 함 ○ 소프트웨어 사업 수행을 위한 작업 장소는 상호협의 하에 결정하여야 하며, 개발인력은 회의 및 수시보고를 통해 진행 상황을 보고 해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토 - 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부 가능 - 공급자는 제안요청서에 명시한 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함 ○ 개발에 필요한 전산장비 및 소프트웨어는 개발업체와 발주기관과 상호협의 하여 결정함

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발인력이 발주기관의 재산 및 인사상의 피해를 끼친 경우 그 피해 내용에 대해서는 제안업체가 변상함 ○ 개발인력은 발주기관 업무수행으로 취득한 정보에 대해서는 관련 업무 이외의 목적으로 사용 및 유포할 수 없으며, 이로 인한 제반 피해 발생 시 제안업체가 책임을 져야함
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	PMR-003
명 칭	프로젝트 계획수립 및 작성
분 류	프로젝트 관리 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 활동에 대한 업무 분할 구조(WBS), 시퀀싱 및 시간계획(Time Frame)과 함께 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 계획에는 팀원들의 숫자, 역할 및 의무에 대한 정보를 담아 인원배치 구조를 제시하여야 함 ○ 계획에는 “정보시스템의 개발, 테스트, 이행 및 돌아옴을 단계별”로 정리하여야 하며, 단계에는 진행 상황을 모니터링하기 위해 사용하는 사업의 주요 업무와 이행 지수(진행률) 및 인도되는 구체적인 물품에 대한 정보가 포함되어야 함

고유번호	PMR-004
명 칭	프로젝트 계약 결과물
분 류	프로젝트 관리 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 관리도구(예: 프로그램관리 소프트웨어 등 기타도구)와 예상되는 응용공정 및 사업 관리에 필수적인 인력을 지원함에 있어서 용이성이 확보되어야 함 ○ 사업수행 시 의사소통 계획을 구체적으로 포함하고 있어야 함 ○ 사업수행 스케줄(항목, 시작일 및 완료일에 따른 스케줄)을 포함하고 있어야 함 ○ 프로그램 검토 스케줄(Schedule of Program Review)을 포함하고 있어야 함

고유번호	PMR-005
명 칭	개발 소스 관리
분 류	프로젝트 관리 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업완료 후 패키지 소프트웨어를 제외한 모든 개발 프로그램의 소스 코드를 제출해야 함 ○ 소스 코드 제공이 불가할 경우 공인 기관에 소프트웨어를 임치해야 함

카. 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

고유번호	PSR-001
명 칭	하자, 유지관리
분 류	프로젝트 지원 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사정으로 인하여 하드웨어의 증설, 이설 등 환경변화로 인하여 기술인력 요구 시 공급업체는 즉시 이에 응하여 업무운영에 차질이 없도록 지원 ○ 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 시스템 설치 및 분석 중 중대한 사유로 인하여 추가, 수정, 삭제사항이 발생하는 경우 제안사는 이를 수용 ○ 무상 하자보수는 최종 검수 후 1년으로 하며 응용 S/W의 보수는 기능개선 및 유지보수에 참여한 엔지니어가 직접 담당 ○ 원활한 시스템 운영을 위해 하자보수 요원에 대한 기술이전 계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다. 단, 산출물로 제시할 수 없는 원천 기술부문이 있는 경우 이를 제안서에 명시 ○ 장애처리 절차, 하자보수 체제 등 하자보수를 위한 종합적인 방안이 제시 ○ 하자보수대상은 기존에 구축·개발된 프로그램의 지속적인 하자보수와 시스템 관리 시 개발된 프로그램, 제공된 응용소프트웨어, 하드웨어 및 관련 장비에 대한 문제가 발생되었을 경우에 실시 ○ 무상 하자보수기간 만료 후에는 국제금융센터의 관련규정에 따른 유지관리 요율 범위 내에서 유지관리계약이 체결이 될 수 있도록 협조하여야 함 ○ 무·유상 하자보수 기간 중 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 2시간 이내에 보수가 가능하도록 하자보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 함 ○ 예상 장애별 조치사항 및 비상복구 방안 제시
고유번호	PSR-002
명 칭	기술 및 교육지원
분 류	프로젝트 지원 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육지원은 시스템 운영자 교육, 사용자 교육으로 나누어 실시 ○ 제안요청서에 명시되지 아니한 교육과정이라도 본 시스템운영에 필요한 교육을 발주기관에서 요구할 경우 이에 응하여야 함 ○ 사용자, 관리자, 운영자 등 시스템의 이용 대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시 ○ 신규 시스템의 서비스 이관에 맞춰 홈페이지 개편 홍보를 위한 이벤트의 모든 사항을 기획·수행 ○ 유지보수 완료 후의 시스템이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 기술 ○ 기술지원 및 이전계획 작성 제출

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 시스템 개발 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술자문 ○ 시스템 운영에 관한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술 자료를 제공 ○ 자체 유지보수 능력을 배양할 수 있는 방안 제시 ○ 개발 시 전 단계에서 국제금융센터 담당자의 관련 개발 및 운영자의 참여를 통해 시스템 설계, 개발 및 운영에 필요한 기술지원 ○ 시스템 구현 후 관련 담당자에게 운영방법 등 교육 실시로 원활한 시스템 운영을 뒷받침
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

고유번호	PSR-003
명 칭	사용자 매뉴얼
분 류	프로젝트 지원 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 매뉴얼 제공 정보 : 목표시스템 실행 방법, 목표시스템 세부 기능 사용설명 ○ 사용자 매뉴얼은 화면을 기준으로 사용 방법을 설명함

고유번호	PSR-004
명 칭	시스템 안정화 및 장애 복구
분 류	프로젝트 지원 요구사항
내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표 시스템 가동 이후 상호 협의된 기간 동안 안정된 운영을 위한 실행방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 실행방안은 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 운영 유지관리 인력 교육, 비상연락체제 가동, 기술지원 등 안정화 활동 전반을 의미 ○ 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 체계적이고 효과적인 백업 및 복구 방안을 제시해야 함 ○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별·단계별로 구분하여 제시하고, 이에 대한 대처방안을 제시해야 함 ○ 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 하자보수를 보장하기 위하여 기술지원 부서 및 전문 인력을 확보하고 있어야 함 ○ 장애 발생에 대비하여 문제발생 시부터 해결까지의 장애처리 절차를 제시하고, 장애 수리요청 발생 시 요청받은 시간으로부터 4시간 이내 유지관리에 임하고 12시간 이내에 정상 운영시켜야 함

고유번호	PSR-005
------	---------

명칭	검사 및 검수
분류	프로젝트 지원 요구사항
내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검수는 완료보고서 접수일로부터 14일 이내에 실시하며 제안요청서, 제안서, 협상결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야 함 ○ 시스템 납품설치와 시스템의 정상가동 여부에 대하여 확인하며, 시스템 관리, 기술지원 등 시스템 운영에 필요한 제반사항을 포함함 ○ 검수의 대상범위 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 및 메뉴가 계획대로 구성되고 각 페이지가 정상적으로 연결되는지 상태 확인 - 페이지별 콘텐츠 및 데이터의 오·탈자 검사 - 여러 통신환경에서의 전송속도 확인(확인 보고서 제출) - 기존 데이터가 빠짐없이 이관되었는지 확인 - 게시판의 생성·삭제·수정 모든 서비스가 정상적으로 되는지 확인

※ 제안사가 본 과업에 유상 소프트웨어, 솔루션 등을 제안하는 경우 제안금액에 포함

※ 홈페이지 구축 과정에서 발주기관 요청 또는 제안사의 제안등에 따라 구축 내용의 일부 변경이 가능함

IV

제안관련 일반사항

1. 입찰 참가자격

- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자로서 경쟁입찰 참가자격 등록 업체
- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 1항의 부정당업체로 지정되지 않은 업체
- ☐ 공고일 현재 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의 규정에 따라 ‘소프트웨어 사업자(패키지소프트웨어개발·공급사업: 1426 또는 컴퓨터관련서비스사업: 1468)’로 등록된 업체
- ☐ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조(경쟁입찰참여자격) 및 동 법 시행령 제9조(중소기업자간 경쟁입찰의 참가자격등)에 의한 요건을 갖춘

중소기업자로서 동법 시행령 제10조(직접생산의 확인 등)에 의한 직접생산
확인증명서(세부품명: 패키지소프트웨어개발 및 도입 서비스:8111159801,
정보시스템 개발서비스:8111159901, 인터넷지원 개발서비스:8111219901)
소지업체

※ 직접생산확인증명서는 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에
있어야 함

- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한
법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에
따라 발급된 ‘중·소기업·소상공인확인서’를 소지한 업체

※ 중·소기업·소상공인확인서는 입찰마감일 전일까지 발행된 것에 한하여 유효

- 본 사업은 사업금액이 20억원 미만으로 「소프트웨어산업 진흥법」
제24조의2제2항 및 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의
하한」(과학기술정보통신부 고시 제2017-7호, 2017.8.24.) 제2조 규정에 따라
대기업 및 중견기업 참여 제한 사업임

2. 입찰 관련 사항

- 입찰보증금 및 국가귀속

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금) 및 제
38조(입찰보증금의 국고귀속)에 따름

- 사업자 선정 방법

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약(국가계약법 시행령 제43조)

- 사업자 선정

- 사업자의 선정기준과 절차는 「협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규
제471호, 2019.12.18.)」에 따라 기술평가 점수 90%, 가격평가 점수 10%
를 적용하여 평가하되,
- 제안설명회의 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를
협상적격자로 선정하고, 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 최고득점
자부터 우선협상 실시

3. 제출서류

- ☐ 입찰참가신청서(소정서식, 대표자 인감 반드시 날인) 1부
- ☐ 사업자등록증사본 및 법인등기부등본(법인인 경우) 각 1부
- ☐ 인감증명서(법인인 경우 법인인감) 및 사용인감계 1부
- ☐ 참가자격 증명 서류 각 1부
 - ※ 소프트웨어사업자(패키지소프트웨어개발·공급사업 또는 컴퓨터관련서비스사업) 등록증
 - ※ 직접생산확인증명서(세부품명: 패키지소프트웨어개발및도입서비스:8111159801, 정보시스템개발서비스:8111159901, 인터넷지원개발서비스:8111219901)
 - ※ 중·소기업·소상공인 확인서
- ☐ 보안서약서, 청렴계약 이행 서약서 각 1부
- ☐ 국세 및 지방세 완납 증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부
- ☐ 입찰보증금(입찰금액의 100분의 5이상 해당하는 이행보증보험증권)
- ☐ 제안서 10부(디자인 부분은 컬러 인쇄, 원본파일 USB 제출)
- ☐ 가격제안서(가격산출근거 포함) 1부
 - ※ 제안사의 사용인감을 검인한 후 밀봉하고, 겉봉투에 업체명, 대표자명, 전화번호, 팩스번호 기재 후 날인 직접 제출
- ☐ 실적증명서 원본 1부
 - ※ 발주기관에서 확인한 증명서로 제출
- ☐ 신용평가등급확인서 1부
- ☐ (대리인 참가 시) 위임장, 재직증명서, 4대보험(개인) 완납증명서 각 1부
 - ※ 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우 “원본대조필”을 날인하여 제출

4. 제안서의 효력

- ☐ 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선
- ☐ 필요시 제안서에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

5. 제안 유의사항

- ☐ 입찰자는 용역입찰 유의사항, 용역계약일반(특수)조건, 제안서 작성요령, 기타 입찰에 필요한 모든 사항(계약예규 포함)에 관하여 사전에 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- ☐ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- ☐ 제안서는 입찰 등록 시 직접 방문 제출하여야 하며, 본 입찰은 우편입찰을 허용하지 않음
- ☐ 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 제안자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 구체적인 시행방안을 제시하여야 하며 이에 대한 제반비용은 제안자 부담임
- ☐ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- ☐ 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

1. 제안서 작성 요령(아래 형식 내에서 자유롭게 추가 가능)

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황(회사개요 및 연혁 등)을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안사 주요 사업내용 및 실적	제안사의 주요 사업내용 및 실적을 제시하여야 한다.
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. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부 방법론, 적용기술의 실현 가능성 등을 제시하여야 한다.
4. 개발방법론	업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용 방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따라 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
III. 기술 및 기능	
1. 기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다.
2. 데이터 요구사항	DB 구축 방법, 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
3. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
4. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
IV. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구 제시
2. 품질 요구사항	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시
3. 인터페이스 요구사항	내·외부 연계를 포함하여 시스템 및 사용자 인터페이스 요구사항에 대해 구체적인 제안내용을 제시하여야 한다.
4. 테스트 요구사항	구축된 시스템이 목표대비 제대로 운영되는가를 테스트하고 점검하기 위한 테스트 요구사항과, 테스트 유형, 환경, 방법, 절차 등을 기술

항 목	작 성 방 법
V. 프로젝트 관리	
1. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 조직 등을 제시하여야 한다.
2. 품질관리	조직, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. 또한, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
VI. 프로젝트 지원	
1. 유지보수	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
2. 교육지원	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정 등을 상세히 제시한다.
VII. 기타	
기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

2. 제안서 규격

- ☐ 제안서 작성 언어는 한글로 작성하여야 하며, 전문용어에 대한 약어표를 포함하여야 한다
- ☐ 제안서는 흑백으로, 화면설계는 컬러로 작성하여야 한다

3. 유의사항

- ☐ 제한서 제출 기한 내에 미도착될 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주한다
- ☐ 제출된 제안서는 반환하지 아니하며, 작성에 관련된 일체의 소요비용은 제안업체에서 부담함을 원칙으로 한다
- ☐ 제안서 및 구축계획서에 명시된 내용 중 해석이 애매한 부분과 구체적으로 명시되지 않은 부분은 국제금융센터의 해석에 따름을 원칙으로 한다
- ☐ 제안서는 계약서의 일부로 간주한다
- ☐ 구축계획서에 제시한 항목에 대한 누락은 업체가 수용하지 못한 것으로 간주한다
- ☐ 필요시 제안 내용에 관한 확인 자료를 추가로 요구할 수 있으며 제안 업체는 즉시 이에 응해야 한다

- ☐ 제안서 작성 시 체계적으로 구성하여 이해하기 쉽게 표시 및 정리되어야 한다
- ☐ 제안서를 예상 또는 허위로 작성하지 않아야 하고 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시는 심사대상에서 제외되고, 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시는 계약파기를 할 수 있으며, 이에 대한 모든 책임은 제안업체가 진다
- ☐ 평가결과는 선정된 업체에 한하여 개별통지하고 그 외 일체공개하지 않으며, 이에 대해 이의를 제기할 수 없다

4. 제안서 제출 및 제안평가회 개최 일정

- ☐ 제안서 제출
 - 공고기간: 입찰공고문 참조
 - 마감일시: 입찰공고문 참조
 - 방문 접수처: 국제금융센터 경영지원실
 - 제출방법: 직접 방문 제출만 허용
 - 제출부수: 10부(디자인 부분은 컬러인쇄, 원본파일 USB 제출)
 - 제안서 규격: A4용지, 바인더 사용
 - 주 소: 서울 중구 명동11길 19, 은행회관3층 국제금융센터
 - 문의처: 경영지원실 02-3705-6152, 6244
- ☐ 제안평가회(추후 일정 및 장소 변경 가능)
 - 일자 : 2022년 7월 27일(예정)
 - 장소 : 국제금융센터 대회의실
 - 방법 : 제안서 접수 순으로 20분 발표 / 5분 질문 / 5분 정리
(참여 업체수에 따라 발표시간 조정가능)

Ⅵ

제안서 평가 및 협상

1. 종합평가 점수 산출

- ☐ 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- ☐ 종합평가 점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가 점수

2. 기술평가 점수 산출 방법

- 제안서의 공정한 기술평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성
- 제안 업체의 기술평가 점수는 평가위원들이 평가한 점수 중 최고점 1개와 최저점 1개를 제외하고, 나머지 점수를 산술 평균한 점수가 85점 이상인 제안서를 협상 적격자로 선정한다
- 제안요청 내용이 제안서에 누락된 경우는 제안하지 않는 것으로 간주하며 이 경우 평가에서의 불이익은 제안업체에게 있다
- 평가결과 세부사항은 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다

3. 가격평가 점수 산출 방법

- 협상에 의한 계약 체결기준에 따라 평가 점수 산출
- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가
 - $\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$
 - * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정금액의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
 - * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
 - * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정금액에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정금액을 예정가격으로 적용
- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가
 - $\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$
 - * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정금액의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정금액의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정금액의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정금액에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정금액을 예정가격으로 적용

- ☐ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함
- ☐ 위 기준을 적용하기 곤란할 경우 기획재정부 장관과 협의하여 다른 평점산식 운영 가능
- ☐ 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 사업평가시 수행실적은 평가항목에서 제외하지만 원활한 사업이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 적용 가능

4. 제안서 평가항목 및 배점한도

평가부문		평가항목	평가요소		배점
기술 평가 (90%)	일반 부문 (10점)	경영상태	o 기업신용평가	A. AAA ~ BBB0	5
				B. BBB- ~ BB-	4.5
				C. B+ ~ B-	4
				D. CCC+ 이하	3.5
		사업수행실적	o 최근 3년간('19.1.1~현재) 유 사분야 사업 수행실적 평가	A. 추정가격의 100% 이상	5
				B. 60%이상 100%미만	4
				C. 20%이상 60%미만	3
				D. 20% 미만	2
	사업전략 및 방법론 (15점)	사업이해도	o 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 배경, 사업 범위, 사업 특징의 적정성		7
		추진전략	o 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략의 타당성		5
		적용기술	o 사업수행을 위한 주요 적용기술의 실현 가능성		3
	기술 및 기능 (25점)	기능 요구사항	o 기능요구사항 분석 및 제안 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 제안 방안 및 기술의 적용(실현) 가능성		10
		데이터 요구사항	o 데이터 관리 및 표준화 방안의 적정성		5
		보안 요구사항	o 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성		5
		계약사항	o 계약조건 충족을 위한 방안의 적정성		5

평가부문		평가항목	평가요소	배점
	성능 및 품질 (25점)	성능 요구사항	○ 목표 시스템 대비 성능 요건의 반영 충족도	5
		품질 요구사항	○ 분석, 설계, 구축, 운영 산출물의 품질 확보 방안	5
		인터페이스 요구사항	○ 인터페이스 구현의 적합성 및 편의성 - 사용자 편의성을 고려, 인터페이스 분석 및 설계 구현 방안과 검토계획의 적정성	10
		테스트 요구사항	○ 테스트 계획 수립 방안의 적정성	5
	프로젝트 관리 (15점)	일정계획	○ 세부 활동 계획 도출 및 일정의 타당성 - 자원배분의 합리성	10
		품질관리	○ 품질보증계획의 적정성 - 품질요구사항 점검 계획의 적정성 및 타당성	5
	프로젝트 지원 (10점)	유지보수	○ 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위의 적정성	7
		교육·훈련	○ 교육·훈련 방법, 내용, 일정 및 조직의 적정성	3
	합 계			100

5. 협상 적격자 선정 및 협상방법

□ 협상 적격자 선정 및 협상순위 결정

- 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 종합 평가점수 고득점순서에 따라 결정한다
- 합산점수가 소수점 5째 자리까지 같은 제안업체가 2곳 이상일 경우, 기술능력 평가 점수가 높은 제안업체를 우선순위로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 세부 평가항목 중 배점이 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다

□ 협상 절차 및 방법

- 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 하지 않는다
- 우선협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준·절차에 따라 순차적으로 차 순위자와 협상을 실시하되 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고한다
- 협상대상자가 제안한 제안서의 내용을 대상으로 제안의 일부수정/보완/변경/추가/삭제 등의 내용으로 협상한다

- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 범위 내에서 조정한다
- 협상이 성립된 경우, 제안서는 제안요청서, 제안서와 협상결과를 반영하여 과업수행계획서를 작성하여 제출한다

1. 일반사항

- ☐ 계약과 관련하여 계약서상 어구 해석에 이의가 있는 경우나 계약서에 명시하지 않은 사항은 원칙적으로 발주자의 해석에 따른다
- ☐ 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생될 경우 쌍방 합의에 의하여 해결함을 원칙으로 하고, 그렇지 아니할 경우에는 관계 법령에 따른다
- ☐ 업체의 귀책사유로 발주자의 사업에 지장을 초래할 경우 사업손실에 따른 손실금을 보상하여야 한다
- ☐ 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 하도급을 일절을 불허한다
- ☐ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음

2. 계약 후 제출 서류

- ☐ 계약 체결 후 5일 이내에 과업수행계획서를 제출하여야 한다. 제안요청서의 제안 내용과 협상결과를 포함하여 향후 사업 수행시 지침으로 활용될 수 있는 수준으로 작성되어야 한다
- ☐ 투입 인력에 대한 보유자격증 사본(원본대조필), 보안서약서, 신원조사 관련 서류도 함께 발주자에게 제출하여야 한다. 투입 인력 교체시는 해당 서류를 다시 제출하여야 한다

3. 계약의 변경 및 해지

- ☐ 계약기간 중 국제금융센터 홈페이지 개편 사업 추진의 주요 요건이 변경되었을 경우 상호 합의하여 계약을 변경할 수 있다
- ☐ 아래의 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, 업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없고 해지 당시까지의 사업비는 정산하여 지급한다

- 업체 또는 발주자의 부득이한 사유로 상호 합의한 경우
 - 발주자의 사전승인 없이 타인에게 사업을 양도한 경우
 - 본 사업을 이행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하거나 본 사업을 이행할 능력이 없다고 판단되는 경우
-
- 계약해지 시 원활한 업무 진행을 위하여 인수인계 조건에 따라 성실히 수행하여야 한다

 - 업체의 귀책사유로 계약 해지 시에는 부정당업자로 제재를 받을 수 있다

(별첨 서식)

입찰 관련서식

【 서식목차 】

1. 회사소개자료
2. 입찰참가신청서
3. 관련 분야 용역이행 실적
4. 실적증명서
5. 자본금 및 매출액
6. 소프트웨어사업자 신고확인서
7. 외주 용역사업 보안 특약
 - [별표1] 사업자 보안위규 처리기준
 - [별표2] 보안 위약금 부과 기준
 - [별표3] 누출금지 대상 정보
8. 청렴계약이행서약서
9. 제안요구사항 수용 조건표
10. 추가제안사항 요약
11. 보안서약서

(별첨 제1호 서식)

회사소개자료

1. 회 사 명		2. 대 표 자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 회사설립연도			
7. 해당부문 종사기간			
8. 자 본 금		9. 종업원수	
10. 주요연혁(요약)			

(별첨 제2호 서식)

입찰참가신청서				처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	()
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명	국제금융센터 홈페이지 개편		
입찰 보증 금	납 부	· 보증금율 : % · 보증액 : 일금 원정(W) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 소 속 : 성 명 : 전 화 : 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감날인 : (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀 원에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다</p> <p style="text-align: right;">2022년 7월 일</p> <p>상 호 : 대표자 : (인) <-- 반드시 법인인감 날인</p> <p style="text-align: center;">국제금융센터 귀중</p>				

(별첨 제3호 서식)

관련 분야 용역이행 실적

사업실적 (건수/천원)	계	2019년	2020년	2021년~
		00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원

순번	사 업 명	사업 개요	사업 기간	계약 금액	발주처	책임 담당자	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							

- * 최근 연도순으로 기재하되 본 사업과 관련한 것만 기재('19. 1월 이후)
- * 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 비고란에 원 도급회사 기재
- * 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- * 각 용역실적별 용역이행 실적증명서를 첨부(별첨 서식 제3호 참조)

(별첨 제4호 서식)

실 적 증 명 서

신 청 인	업 체 명 (상 호)				대 표 자			
	영 업 소 재 지 (주 소)				전 화 번 호			
	사 업 자 등 록 번 호				제 출 처			
	증 명 서 용 도		제안서 제출용					
사업수행 실적내용	사 업 명							
	총 사 업 금 액		₩					
	계약번호	계약일자	계약기간	책임 담당자	이행실적		비 고	
					비율(%)	실적(천원)		
		~						
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명합니다. 2022년 7월 일							
	기 관 명 : (인)							
	주 소 :							
	발급부서 :		담 당 자 : (인) 전 화 번 호 :					

- * 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각 실적증명원을 발급 첨부하여야 함
- * 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함
- * 최근 3년간('19. 1월. 1일 이후) 완료한 실적을 기재(발주처 확인)

(별첨 제5호 서식)

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		2019년도	2020년도	2021년도
자 본 금				
매 출 액	부 문			
	부 문			
	부 문			
	부 문			
	계			

연 도	매출액	매출 원가	매출 총이익	경상 이익	당기 순이익	유동 자산	유동 부채	자산 총계	부채 총계	자본 총계	부채 자본 총계
2021년											
2020년											
2019년											

※ 공인회계사의 확인 있는 대차대조표 등 증빙자료 첨부

(별첨 제6호 서식)

신고번호 :

발급번호 :

소프트웨어사업자 신고확인서

1. 회 사 명 : (사업자등록번호 :)

2. 대 표 자 :

3. 소 재 지 :

4. 매 출 액 : 억원 / 상시종업원수 : 명

5. 신고일자 :

6. 사업분야 :

7. 공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액 : 억원

「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 위와 같이 소프트웨어사업자로 신고하였음을 확인합니다.

년 월 일

신고업무수행기관의 장

인

※ 참고사항

1. “7.”의 제한금액은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제2항에 따른 금액으로 ()년 도 결산을 기준으로 산정되었습니다.
2. 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 제12조 및 관련 고시에 따라 변경사유 발생시 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 별지 제16호서식에 변경 사항을 기재하여 지체없이 변경 신고하여야 합니다.

210mm×297mm[일반용지70g/m²(재활용품)]

(별첨 제7호 서식)

외주 용역사업 보안 특약

‘사업자명’은 국제금융센터의 「국제금융센터 홈페이지 개편」을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. ‘사업자명’은 국제금융센터의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 ‘사업자 보안 위규처리 기준’의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 ‘보안 위약금’을 국제금융센터에 납부한다.
2. ‘사업자명’은 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 ‘누출금지 대상정보’의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야하며, 착수계와 함께 제출하하고, 해당 정보 누출 시 국제금융센터는 「국가계약법 시행령」 제76조에 따라 ‘사업자명’을 부정당업체로 등록한다.
3. 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
4. ‘사업자명’은 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준 1부.

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준 1부.

[별표 3] 누출금지 대상 정보 1부.

2022년 7월 일

사업자 상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

[별표1]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○사업참여 제한 ○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 마. 참여인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안관리 허술 가. 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, USB 등 보조기억매체 기술적 통제 미흡 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치	○위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안교육 실시
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 중요정보에 대한 자료 인수·인계 절차 미 이행	○위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위규자 및 직속 감독자

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
	2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 출입 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터열 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입 시 바이러스 백신 미검사 또는 반출 시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	사유서 /경위서 징구 ○위규자 대상 특별보안 교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 다. PC 월1회 보안 점검 미이행	○위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○위규자 사유서 / 경위서 징구

* 사업자 보안위규 처리 절차



[별표2]

보안 위약금 부과 기준

○ 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금비중	부정당업자 등록	계약금액의 2% 이하	계약금액의 1% 이하	계약금액의 0.5% 이하

* A급은 국가계약법시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한

○ 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

○ 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표3]

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 전산통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 『개인정보보호법』 제2조 제1호의 개인정보
10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비
11. 그 밖에 기관장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

(별첨 제8호 서식)

청렴계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 국제금융센터에서 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 양하겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 국제금융센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 국제금융센터가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 국제금융센터가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국제금융센터가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국제금융센터가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2022년 7월 일

기관명 :

대표자 : (인)

국제금융센터원장 귀하

(별첨 제9호 서식)

제안요구사항 수용 조건표

[illegible]

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

(별첨 제10호 서식)

추가 제안사항 요약

순번	건 명 (제안개요)	추진 기간	제공조건	추진방법	비고

* 필요 시 추가 제안사항 세부내역 별첨 가능

(별첨 제11호 서식)

보안서약서

본인은 (사)국제금융센터 홈페이지 개편 사업 입찰에 참여함에 있어 과업을 성실히 수행함은 물론, 특히 입찰과정에서 발생하는 보안책임을 전적으로 지며, 이에 따른 보안사항과 제 보안대책을 어김없이 수행하겠으며, 만약 보안을 소홀히 하여 보안의 문제점이 발생하였을 시는 민·형사상 어떠한 책임이라도 질 것을 서약합니다.

2022. 7. .

주 소 :

기관명 :

대표자 :

인

국제금융센터 원장 귀하