

[붙임2]

『업무매뉴얼관리시스템 구축 및 지식포털 고도화』

제 안 요 청 서

2013. 05. 22



목 차

I. 사업개요	3
II. 제안요구 사항	4
1. 컨설팅	
2. 포털구축	
3. 통합검색구축	
4. 업무매뉴얼 구축	
5. 팀룸 구축	
6. 지식터 기능개선	
7. 제안터 기능개선	
8. 보상체계 설계 및 개편	
9. 시스템 관리자 기능 개선	
10. 모니터링 기능 개선	
11. 초기데이터 구축	
12. 유관시스템 연계	
13. 기타	
III. 기타 사항	9
1. 일반 사항	
2. 사업관리방안	
3. 유지보수요건	
4. 시스템 안정화 요건	
5. 교육지원요건	
III. 사업자 선정	13
1. 입찰참가자격	
2. 사업자선정	
3. 평가기준 및 평가방법	
IV. 제안서 작성 및 유의 사항	15
1. 제안서 접수	
2. 제안서 작성	
3. 제안 안내	
4. 제안서 작성목차	

<별첨1> 기술제안서 평가항목 및 배점한도.....	24
<별첨2> 제안서 및 입찰관련 양식.....	26
<별첨3> 상세 요구 사항.....	37
<별첨4> 기술적용계획표.....	45

I. 사업 개요

1. 사업명 : 업무매뉴얼관리시스템 구축 및 지식포털(통합지식관리시스템) 고도화

2. 사업 개요

- 한국주택금융공사 주요사업 업무매뉴얼 전산화 및 관리시스템 구축과 지식공유를 통한 업무역량 강화와 실무능력 향상을 위한 시스템적 지식관리 지원 체계를 고도화하는 사업임

3. 주요 사업 범위

- 지식포털 구축
- 업무매뉴얼관리시스템 구축 (컨설팅 포함)
- 팀룸 구축
- KMS(지식관리시스템) 구축
- IMS(제안관리시스템) 구축
- 검색기능 및 관리체계 마련

4. 사업 예산 : 397백만원(부가가치세 포함)

5. 사업 기간 : 계약일로부터 약 5개월

- 사업기간은 공사의 내부 사정 등에 따라 조정될 수 있음

6. 업체 선정방식 : 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약 체결 (기술 : 가격 = 90 : 10)

7. 주요일정 및 문의처 : 입찰공고문 참조

II. 제안요구 사항

1. 컨설팅

- 한국주택금융공사의 현재 운영되고 있는 지식맵 분석 및 이행방안 설계
- 주요 사업 업무매뉴얼, 지식터, 제안터, 팀룸 운영프로세스 설계
- 평가/보상제도 설계, 시스템 홍보 및 활성화 프로그램 설계
- 지식포탈 콘텐츠 설계

2. 지식 포탈 구축

- 공사 하이넷(EP포탈) 연계대상 콘텐츠 선정 및 포틀릿 연계제공
- 지식포탈 콘텐츠 대상 포틀릿 개발 및 업무 Roll 기반 목적별 포탈 구축
- 개인 Needs에 맞는 다양한 포틀릿 제공 및 개인화 포탈 구축
- 메뉴 및 페이지에 접근을 허용할 사용자, 그룹, 보안등급 등을 설정하여 접근 제어

3. 통합검색 구축

- 현재 운영 중인 하이넷의 검색기능을 보완하는 통합검색엔진을 제공
- 검색어 자동완성, 개인검색 이력, 복수의 키워드 검색 허용
- 비정형 유관시스템(기존통합검색 범위)에 대한 통합검색 연계 구현
- 검색 UI는 사용자가 쉽게 정보를 찾을 수 있도록 쉽고, 직관적으로 제공
- AND, OR, NEAR 연산자 검색 등 통합검색에서 제공되는 키워드 기반의 검색 기능 제공
- 권한에 의한 검색결과 제어기능
- 업무매뉴얼, 지식관리, 업무제안, 팀룸에 검색창 제공

4. 업무매뉴얼 구축

- 주요업무※ BPD(business process define) 컨설팅

※ 주요업무 범위

유동화	주택신용보증	주택연금보증
<ul style="list-style-type: none"> ▪ u-보증자리론 ▪ u-보증자리론 사후관리 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 집단 전세/중도금 보증 ▪ 사업자보증 ▪ 구상권 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주택연금 ▪ 사후관리 ▪ 구상권 관리

- 업무 유형별 분류체계 관리기능
- 업무 맵별 업무매뉴얼 관리자 설정기능
- 업무매뉴얼 개정에 따른 버전관리 및 History 조회기능
- 업무매뉴얼 기본요약정보(고정) 및 업무처리가 반영된 상세정보(가변) 등록 기능
- 업무매뉴얼 서비스 중, 임의로 업무매뉴얼 서비스 임시 종료/개시 기능
- 업무매뉴얼별 초기에 보여줄 서비스 설정기능(기본정보 or 상세정보)
- 업무매뉴얼 업무절차 다이어그램 도식화 기능
- 업무매뉴얼 등록/개정/폐기에 따른 심의 기능 및 심의 History 기능
- 업무매뉴얼 오류/의견개선 등록 및 업무매뉴얼 담당자 결과처리 등록기능
- 업무매뉴얼 개인화 기능(나의 즐겨찾기, 최근 조회한 매뉴얼, 많이 조회한 매뉴얼 등)
- 업무매뉴얼 활용 포틀릿 제공(인기 매뉴얼, 최근 제/개정 매뉴얼 등)
- 업무매뉴얼 폐기현황 조회기능
- 관련 업무에 대한 업무매뉴얼시스템 및 업무시스템 화면 상호 링크

5. 팀룸 구축

- 팀내 수행되는 지시사항 등 업무관리를 생성하는 기능
- 팀원들의 업무수행 내용의 쉬운 모니터링 기능
- 팀내 생성된 산출물의 체계적인 축적 기능
- 팀내 작성되는 문서에 대한 위키 기능
- 팀내 생성되는 산출물의 자료 분류 관리 기능
- 팀내 주요일정 공유 및 관리기능

6. 지식터 기능개선

- 등록된 지식에 대한 평가 및 심사 프로세스 기능
- 관리자 설정에 따른 가변적인 지식맵 적용 허용(설정에 따라 관련 데이터 이동)
- 관련 지식 연결 및 연결된 최신지식 조회기능
- 지식 활용 후, 만족도 평가 및 의견첨부 기능
- 개별 지식 활용에 따른 로그정보 조회기능(등록, 수정, 조회 등)
- 지식의 활용도 제고를 위한 지식추천 기능
- 등록 지식에 대한 복수의 지식 분류 체계 설정기능
- 지식 등록 현황에 대한 다양한 통계 제공 및 엑셀로 변환 기능
- 자신과 관련된 지식등록현황을 심사 절차에 따라 확인 및 업무처리 할 수 있도록 공사 하이넷에 노출

7. 제안터 기능개선

- 포탈 형식의 제안포탈 구현으로 필요한 포틀릿 개발
- 제안 유형에 따른 제안등록 기능
- 자신과 관련된 제안 현황을 제안 진행 절차에 따라 확인 및 업무처리 할 수 있도록 공사 하이넷에 노출
- 제안 유형별 심사 프로세스 단계 별도 설정 기능
- 제안에 대한 내용 보기 및 의견개진 기능
- 제안 현황에 대한 다양한 통계 제공 및 엑셀로 변환 기능

8. 보상체계 설계 및 개편

- 업무매뉴얼, 지식관리, 업무제안을 아우르는 통합 보상체계 컨설팅 및 설계
- 관리자에 의한 가변적인 보상체계 설정 기능
- 보상기준 변경시 차원 관리를 통한 새기준에 의한 종전 내용 재산정 작업 제공
- 보상체계를 통한 사용자의 시스템 활동 및 공헌수준 측정, 관리
- 사용자의 시스템 활동에 대한 각종 팩터 제공
- 관련 통계 제공 및 엑셀로 변환 기능

9. 시스템관리자 기능개선

- 포탈 페이지 관리를 통한 다양한 포탈페이지 생성기능(포탈 페이지의 복원을 위해 메뉴와 포탈페이지의 분리 관리기능)
- 포탈 페이지별 다양한 스타일 및 페이지의 특성을 쉽게 반영할 수 있는 관리 기능
- 생성된 포탈 페이지 연결, URL 연결을 통한 메뉴 관리기능
- 메뉴별 접근권한 설정으로 접근한 사용자 마다 권한에 의한 다른 메뉴체계 조회기능
- 인사정보 연동대상 이외의 가상그룹 관리 및 권한관리
- 지식분류체계(지식맵, 다차원맵, 멀티맵) 관리기능
- 지식함 등록 및 유지관리 기능
- 지식삭제에 따른 휴지통 기능 조회 및 완전삭제, 복구기능
- 검증자의 화면은 제공된 검증화면에 따른 부분적으로 지식을 수정하면서 승인하는 기능이 제공되어야 하며, 다단계 복수 검증자일 경우 검증자 마다 수정하는 부분이 서로 다르게 지정할 수 있는 기능
- 검증자가 여러단계로 나뉘질 경우, 검증 단계별 검증화면을 다르게 생성하고, 검증단계별 반영하는 기능
- 지식을 표현하는 지식속성(필드)을 단위 지식별로 추가/삭제할 수 있어야 하며, 지식속성은 단위 업무기능으로 단일 동작이 가능한 형태로 재활용이 가능한 형태의 기능제공
- 지식이 사용자에게 제공되는 형태인 목록, 조회, 입력, 수정화면의 배치, 정렬, 스타일 등을 관리하는 디자이너 기능 제공. 특히, 목록에서 검색조건을 지식별 특성에 맞추어 설정하는 기능 제공
- 지식함 유형별 첨부파일 업로드 허용 용량을 설정

10. 모니터링 기능개선

- 지식활동 모니터를 위한 시스템 접속, 지식등록/수정/삭제/파일조회/인쇄 등의 로그정보 생성
- 지식 검증 현황 조회 및 임의 검증기능
- 사용자/부서 일별/월별 활동 내역 모니터링 기능
- 단위 지식 저장고별 일별/월별 활동 내역 모니터링 기능
- 전사지식, 학습조직 마일리지 산정을 위한 다양한 활동팩터 제공(등록, 답변, 조회, 피조회, 수정, 삭제, 평가, 피평가, 검증, 피검증, 주식등록, 주식조회 등)

11. 초기데이터 구축

- 시스템 이행에 따른 기존 데이터 Migration 작업 진행

12. 유관시스템 연계

- 포탈 시스템에 표시될 간략 포틀릿 구성 및 제공
- 포탈 시스템과 SSO 연계 및 별도 로그인 기능 구현
- 포탈 통합검색 데이터 색인 연계
- 첨부문서에 대한 DRM 솔루션 연계
- 시스템 운영에 필요한 보안설정 및 통계 모니터링을 위한 인사정보 연계

13. 기타

- 공사의 SSO를 통한 단일 로그인이 제공되어야 함.
- 사용자 정보는 공사와 연계 인사시스템과 연동하여 구현하여야 함.
- 시스템 운영에 필요한 기반 인프라(서버, 디스크, OS, DBMS 등)는 현재공사의

인프라를 최대한 활용하되, 이외 추가 필요한 인프라는 제안사가 직접 납품 및 구축하여야 함.(공사 시스템 현황 등을 고려하여 추가적으로 필요한 기반 인프라를 확인할 것)

III. 기타 사항

1. 일반 사항

가. 제안사의 책임

- 제안사가 모든 책임을 지고 개발, 도입, 설치함
- 제안사는 제안요청 내용을 정확히 파악하여 추진전략, 개발범위 및 업무 내용, 구축일정, 구축비용, 인력운영 등을 종합적으로 계획하고 제안서에 기술해야 함
- 제안사는 공사에서 제시한 기술구조를 충분히 검토하여야 하며 공사에서 제시한 기술구조의 하자로 사업 수행에 차질이 발생할 경우 제안사 책임으로 해결해야 함

나. 제안사의 의견 제시

- 공사에서 제시한 방안에 대해 제안사의 의견을 적극 표현하고, 좋은 방안에 대해서는 공사에서 수용할 수 있음
- 업무범위, 구현방식 등은 공사의 요청에 따라 구축과정에서 변경될 수 있음

다. 개발 도구

- 상기 시스템 가동에 필요한 H/W, S/W 등을 모두 포함하여야 함
- 제안 솔루션 및 시스템 운영을 위한 통신장비, 스토리지등 부수장비가 필요할 경우 포함하여 제안
- 동 시스템의 구축 과정 또는 구축 완료 후 사용 과정에서 상기 제안에서 누락된 사항으로 추가 비용이 소요될 경우에는 제안사에서 부담하여야 함

2. 사업관리방안

가. 프로젝트 관리부문

- 프로젝트 관리모델(착수, 통제, 종료)에 따른 단계별, 부문별 관리방안을 제시하여야 하며, 활동내용, 테스트방안, 산출물을 상세히 제시해야 함
- 프로젝트 진척 현황에 대한 업무협의 및 보고 체계를 정립하여 제시해야 하며 각종(정기/부정기)계획을 상세히 제시해야 함

나. 품질관리 부문

- 품질관리 목표, 검토도구, 기법에 대해 제시해야 함
- 품질보증에 대한 조직 및 책임에 대하여 상세히 제시해야 함
- 품질보증 활동에 대한 활동내역, 시기 등을 명시해야 함

다. 수행조직

- 제안사는 프로젝트 수행조직과 본 과제를 성공적으로 수행할 수 있도록 지원할 수 있는 지원조직을 제시해야 함
- 투입인력에 대한 계획 및 이력사항을 포함시켜 제시해야 함
- 참여하는 모든 인력의 소속, 역할, 책임, 참여기간, 추진 조직상 위치 등을 구분하여 본 프로젝트의 일정과 연계하여 단계별로 제시해야 함

라. 테스트 방안

- 테스트방안 및 일정에 대한 상세내용을 제시해야 함

마. 기타

- 개발에 필요한 장비 중 공사에서 제공하지 아니하는 장비, 전문가 자문, 워크샵 실시 등의 제반부대 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안사는 제안 요청사항을 상세히 검토, 검증하여 상기 제안요청사항의 미비점이나 부족사항을 보완하고, 전체시스템의 완전한 가용성, 안정성, 통합운용성을 고려하여 제안서를 작성하여야 함
- 본 과업수행에서 취득 또는 작성되는 산출물, 원시프로그램 및 실행모듈 소유권은 공사의 소유로 함(모든 HW 및 SW)(사유 : 공사에서 주도적으로 개발에 참여하여 기여도가 매우 클 뿐 아니라 특화된 비즈니스 모델, 금융보안 등이 포함됨)

3. 유지보수요건

- 관련 시스템에 장애가 발생하여 지원요청 시 신속하고 원활하게 지원할 수 있어야 하며 무상 하자보수기간은 12개월임
- 사업수행자는 다음과 같은 사항을 유지보수 활동에 포함하여 지원
 - 장애발생에 대한 처리(Trouble Shooting)
 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등
- 사업자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 S/W를 포함한 전 시스템의 하자보수기간은 검사완료일로부터 12개월로 함
 - 검사완료 후 12개월 이내 단말기 플랫폼 OS 업데이트로 인한 개발 및 납품 SW 업데이트는 무상으로 제공함
- 하자보수기간 동안 기술 전수, 시스템운영, S/W 안정화 및 시스템 개선을 위하여 지속적으로 지원
- 하자보수기간 중 시스템 장애 또는 중대한 결함이 발생하는 경우 문제 해결 시까지 요구하는 사업수행자를 인원수에 관계없이 투입하여 조치
- 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시
- 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 2개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전확보 및 대체품의 지속운용 대책 등을 강구
- 하자보수기간 중에 시스템 운영 및 유지보수 등을 시스템 운용자가 수행할 수 있도록 기술전수 실시
- 시스템의 최적 운용방안 및 응급처리 방안 등에 대한 상세한 장애대응 방안을 제시
- 사업수행자는 다음과 같은 사항을 유지보수 활동에 포함하여 지원
 - 공급한 제품(H/W, S/W 등)과 개발한 S/W 등의 전체 시스템
 - 각종 S/W, H/W에 대한 변경설정 및 최적화
 - 환경변화에 따른 시스템 변경 최적화 및 시험활동
 - 공급된 상용 제품에 대한 Version upgrade
 - 장애발생에 대한 처리(Trouble shooting)
 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등

4. 시스템 안정화 요건

- 시스템 오픈 후 안정화 및 효율적 유지보수 방안 또는 대안을 강구하여 제시하여야 함

5. 교육지원요건

- 시스템 구축 및 개발 참여자와 운영자 등에 대한 교육계획 및 일정을 제시해야 함
- 공사에서 필요로 하는 경우 On-Site 교육을 실시해야 함
- 시스템 구축 완료 후 공사에서 기술이전 교육을 요청할 경우 제안사는 이에 응해야 함

IV. 사업자 선정

1. 입찰참가자격

- * 아래의 자격을 모두 갖춘 자이어야 함
- 최근 2년, 「전자금융거래법」 제2조의 금융기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제 4조의 공공기관을 상대로 업무매뉴얼시스템 또는 지식관리시스템에 대한 단일사업으로 397백만원(사업 개발 예산) 이상의 실적을 보유한 중소기업체
- 입찰등록 마감일 현재 우리공사 계약규정 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행 규칙 제14조에 의한 소정의 자격을 갖춘 업체로서 공사가 요구한 서류 일체를 제출하여 입찰등록을 필한 업체
- 소프트웨어산업진흥법 제24조에 따른 소프트웨어사업자 신고를 필한 자
- 중소기업청고시 '중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준'에 따른 직접생산증명서 [입찰마감일 전일까지 전산업무(소프트웨어)개발분야의 "소프트및하드웨어공학용역"으로 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 함]를 소지한 자
- 본 입찰은 40억원 미만인 사업으로서 대기업(소프트웨어사업자)은 사업 금액의 하한(지식경제부 고시 제2012-87호)규정에 따라 입찰에 참여할 수 없음
- 입찰등록 마감일 현재 우리공사 규정 및 국가계약법상 하자가 있거나, 국세 및 지방세 체납기업 등은 제안 참가 제외

2. 사업자 선정

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

나. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제43조의2와 협상에 의한 계약 체결기준(기재부 계약예규, 2012.10.26)에 의하여 평가 후 협상절차를 통하여 사업자를 선정

다. 협상적격자 선정방법

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - ※ 배점한도의 85% 이상인 업체가 없으면 본 사업을 무효처리하고 재공고함
- 협상순서는 합산점수(기술+가격) 점수의 고득점 순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가

- 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목(동일 배점인 경우는 평가항목 순서에 따름)에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시
- 협상가격은 예정가격 이하로 함
- 본 항목에 기술하지 아니한 사항은 협상에 의한 계약 체결기준(기재부 계약예규, 2012.10.26)에 따름

3. 평가기준 및 평가 방법

가. 기술능력평가(90점)

- 기술능력평가는 제안설명회 및 제안서를 대상으로 평가
- 「소프트웨어 기술성 평가기준」(지식경제부고시 제2011-148호)을 기준으로, 일부 평가항목·배점한도는 본 사업에 맞게 조정
- 기술능력평가는 100점으로 산출하여 90점으로 환산하며, 소수점 2자리까지 산출(소수점 3자리에서 반올림)
- 기술능력평가 평가위원의 최고·최저 점수를 각각 제외한 평균점으로 산출(최고·최저 점수의 동일 점수가 2인 이상인 경우 1개만 제외)
- 평가항목은 <별첨> “기술제안서 평가항목 및 배점한도” 참조
- ※ 제안서 설명은 제안서에 기재된 총괄책임자(PM)가 실시하여야 하며 부득이한 사유로 설명자가 변경될 경우에는 반드시 제안설명회 전에 변경사유에 대한 승인을 받아야 함

나. 가격평가(10점)

- 조달청 국가종합전자조달시스템에서 실시
- 가격평가는 기재부 계약예규(2012.10.26) ‘입찰가격 평점산식’에 따라 산정하며 소수점 2자리까지 산출(소수점 3자리에서 반올림)

다. 종합 평가점수

- 평가점수(100) = 기술평가점수(90) + 가격평가점수(10)
- 평가결과는 공개하지 않은 것을 원칙으로 하며, 제안업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음

V. 제안서 작성 및 유의사항

1. 제안서 접수

가. 제출일시 및 장소 : 공고문 참고

나. 제출방법 : 입찰참가신청서 및 관련서류 제출(인편 제출)

다. 제출서류 목록

구 분	부 수	비 고
입찰참가신청서	1부	- 양식1
사업자등록증 사본	1부	
법인등기부등본	1부	
법인인감증명서 및 사용인감계	각1부	
위임장 및 재직증명서	각1부	- 대리인일 경우
국세/지방세 완납증명서	각1부	
용역실적 증명서	-	- 양식 5
소프트웨어사업 신고확인서(사본)	1부	
직접생산확인증명서(사본)	1부	
청렴서약서	1부	- 양식 7
입찰보증금	1부	- 입찰금액의 5/100이상에 해당하는 보증서나 증권(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조)
참여인력 이력사항*	-	- 제안서 및 제안요약서에 첨부 - 양식 6
제안서 및 제안요약서	각10부	
제안서 및 제안요약서 CD	3매	- 제안서 및 제안요약서 파일
가격제안	-	- 국가종합전자조달시스템 이용

* 개발자의 기술자등급 경력은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 '한국소프

트웨어산업협회'에서 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서만 인정함

2. 제안서 작성 요령

- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부 작성지침을 준용하여 작성해야 함
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함
- 제안서는 A4종 방향작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서의 내용은 명확한 표현을 사용하고, 『 ~를 할 수 있다』, 『 ~가능하다』 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주
- 동 사업과 관련된 사항을 중심으로 기술하되, 협력사가 있는 경우 내용도 함께 기술하고, 각 업체별 참여부분을 명확히 명시
- 제안서 작성요령 또는 제안요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함하거나 별도의 항목을 추가 작성 가능함
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함
- 제안 시 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등은 첨부하여야 하며, 허위 또는 단순한 예상으로 작성해서는 아니 됨
- 본 제안요청서에서 언급하지 않았으나, 본 과업수행에 필요하다고 판단되는 사항이 있을 경우 이를 추가로 제시해야 함
- 제안 요청사항, 평가항목 및 제안서상의 관련 사항에 대한 조건표를 작성하여 제안서에 첨부해야 함
- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함
- 제안요약서(A4횡 작성 가능)로 제안설명회를 수행해야 함
- 내용에 대한 해석상의 차이로 인해 분쟁의 소지를 사전에 예방하기 위하여, 제안요청서의 내용 중 수행할 수 없는 사항에 대해서는, 이행할 수 없는 사유를 포함하는 별도의 조건표를 작성하여 제안서에 첨부해야 함

3. 제안 안내

가. 제안의 준비사항

- 접수된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있으며, 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 공사는 이를 임의로 사용할 권한을 가짐
- 제안사는 제안요청서에 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인하기 바라며, 공사는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 아니함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요경비는 제안 참가자의 부담으로 함
- 입찰참가자는 제안 유의사항 등 입찰 및 계약과 관련된 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- 제안서는 공고된 제출기한 내에 접수 장소에 직접 제출하여야 하며, 제출하지 않은 경우 참여의사가 없는 것으로 간주함(우편접수 불가)
- 제안서 설명은 사업 수행 총괄책임자(PM)이 직접해야 함
- 개발자의 기술자등급 경력은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 ‘한국소프트웨어산업협회’에서 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서만 인정함

나. 제안서 효력

- 제안사는 사업을 수행하는데 필요한 부분을 추가로 제안할 수 있으며, 추가 자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서(요약본 포함)의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 공사는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 공사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함

다. 보안요건

- 본 사업 수행업체로 선정된 업체는 국가정보원의 국가 정보보안 기본 지침 및 공사 보안정책, 복무정책 등을 준수해야 하며, 사업 수행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀을 유지하여야 함
- 사업기간 중 취득한 정보는 과업 수행 중은 물론 사업이 종료된 후에도 제3자에게 누설하여서는 안됨
- 제안사는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 아래의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 따라 부정당업체로 등록되며 관련법에 의거한 제재조치를 수용해야 함

누출금지 대상 정보

1. 공사 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
 3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
 4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
 8. ‘공공기관의정보공개에관한법률’ 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
 9. ‘개인정보보호법’ 제2조제1호의 개인정보
 10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
 11. 그 밖에 공사에서 공개가 불가하다고 판단한 자료
- ※ 사업기간 중 공개불가 자료가 발생 시 상호 협의하여 추가 할 수 있음

라. 가격제안

- 가격제안서는 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출해야 함
- 비용은 모든 작업에 대하여 제안사가 수행하는 것을 기준으로 책정해야 함
- 모든 가격은 부가세를 포함하여 기술해야 함

마. 기타 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료를 요청할 경우 제안사는 이에 응하여야 함
- 제안서 및 제안서와 관련된 모든 자료, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 선정절차와 결과에 대해 제안업체는 이의를 제기할 수 없음
- 제안사는 제안요청 내용을 정확히 파악하여 추진전략, 개발범위, 구축일정, 구축비용, 인력운영 등을 제안하고 본 사업에 대한 모든 책임을 짐
- 개발업무의 통합, 조정, 서비스 수준 향상 등을 위하여 단일업체를 주계약자로 선정
- 제안사는 하도급이 필요한 경우 하도급 관련규정(소프트웨어산업 진흥법, 하도급거래공정화에 관한 법률, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 계약예규, 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준 등)에 따라야 하며, 제안서에 빠짐없이 기재하고 하도급 계약 시에는 관련규정에 따라 반드시 사전승인을 받아야 함
- 현재의 업무추진계획이 변경·취소될 경우, 본 사업의 추진은 조정 가능하며 이로 인해 변경·취소되는 경우에는 제안사는 이의를 제기하지 못함
- 단계별로 제시된 인력은 해당 업무 추진에 반드시 투입되어야 하며, 이를 위반할 시 공사가 받아들이지 않는 경우 바로 프로젝트 발주를 취소할 수 있음. 프로젝트 발주취소 시 일체의 대금을 지급하지 않음(특히, 프로젝트 수행 중 상시근무 인원의 미 투입 또는 유출시 공사가 인력대체에 동의하지 않을 경우 발주 취소사유가 됨)
- 참여인력 중 당사의 필요에 의해 특정분야 인력의 교체를 요구하는 경우에는 동급 이상의 인력으로 교체해야 하며, 우선협상대상자로 선정된 이후에도 제시한 개발방안, 인력투입, 협력업체 등이 부적절하다고 판단되는 경우에는 변경을 요청할 수 있음
- 제안사는 본 사업과 관련된 감독기관의 자료제출 및 검사 요구 시 이에 응하여야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 모든 산출물, 각종 조사자료와 보고서 등 일체의 결과물은 공사 소유로 하고, 공사의 사전승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 사업목적 이외에 사용할 수 없음
- 사업수행에 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 집기 및 사무기기는 제안사가 준비해

- 야 하며, 과업수행 시 소요되는 제반경비도 제안사가 부담해야 함
- 가격평가의 기준이 되는 가격산출근거에서 제시한 금액이외의 비용이 발생할 경우 제안사가 부담해야 함
 - 제안요청서의 내용에 대해 해석상 이견이 있는 경우 공사와 상호 협의하여 결정하되, 상호 상충 시 공사의 의견을 우선시 함
 - 제출된 자료의 기재내용이 과장 또는 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되거나 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음
 - 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임이 있음
 - 제안사는 공사로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용해서는 안됨
 - 제안서는 입찰참가신청서(양식 1)에 첨부하여 제출하여야 하며, 대표자의 인감 날인이 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
 - 사업수행을 위한 장소 등 작업환경은 상호 협의하여 결정함
 - 본 사업과 관련하여 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대해서는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 규정을 준용함

4. 제안서 작성목차

I. 일반현황

1. 제안사 일반현황
2. 제안사의 조직 및 인원
3. 수행조직 및 업무분장
4. 투입인력 및 이력사항

II. 전략 및 방법론

1. 사업이해도
2. 추진전략
3. 적용기술
4. 표준 프레임워크 적용
5. 개발 방법론

III. 기술 및 기능

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

IV. 성능 및 품질

1. 성능요구사항
2. 품질요구사항
3. 인터페이스 요구사항

V. 프로젝트 관리

1. 관리방법론
2. 일정계획
3. 개발장비

VI. 프로젝트 지원

1. 품질보증
2. 시험운영
3. 교육훈련
4. 유지보수
5. 기밀보안
6. 비상대책

VII. 상생협력 및 하도급계약 적정성

1. 상생협력
2. 하도급계약 적정성

VIII. 기타사항

※ 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 유사 사업 실적(용역실적증명서 필수) 등을 명료하게 제시하여야 한다. [양식2, 3, 4, 5 참고]
2. 제안사의 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 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
4. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 투입인력(PM, PL, 주요 기술자 등 전체)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. [양식6 참고] - 성명, 소속, 최종학력, 해당분야근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업 참여임무, 기술등급, 목표투입공수(M/M), 최근3년간 주요경력 * 개발자의 기술자등급 경력은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 ‘한국소프트웨어산업협회’에서 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서만 인정함
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 추진전략을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부개발방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 한다. 대상업무별 개발방안(통합/연계 범위 관련 적절한 방안 제시 등), Prototype 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시한다. ※ 제안사는 [별첨4]을 작성하여 기술적용계획 제시
4. 표준 프레임워크 적용	제안사는 사업에 적용될 표준프레임워크 및 공통컴포넌트의 사용 계획과 예상되는 문제점을 기술하고 실현가능한 대응방안을 제시하여야 한다.
5. 개발방법론	업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따른 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. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
4. 시스템 운영 요구사항	시스템 운영과 관련된 필요사항, 경험, 고려사항 및 유사시 대응책 등을 제시하여야 한다.

5. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
IV. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 품질 요구사항	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스의 타 시스템과의 연계 방안과 사용자편의성을 고려한 사용자 인터페이스의 구현방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
V. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
3. 개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다.
VI. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다.
2. 시험운영	대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시한다.
3. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
4. 유지보수	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
5. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함
6. 비상대책	안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다.
VII. 상생협력 및 하도급계약 적정성	
1. 상생협력	공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 사업자 구성 및 효율적인 협력체계를 제시하고 중소기업자의 참여비율 등을 명시하여야 한다.
2. 하도급계약 적정성	하도급에 참여한 전문기업의 보유기술 및 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현가능성, 입찰참가자의 하도급 대금지급 방식의 적정성 등을 제시하여야 한다. - 하도급이 있는 경우 ‘하도급 대금지급 비율 명세서’[양식8], ‘소프트웨어사업 하도급/재하도급 계약승인신청서’[양식 9], ‘하도급 적정성 판단 자기점검표’[양식 10] 및 관련 증빙자료를 제시하여야 함 (단, 단순물품(HW를 포함)의 구매·설치용역·유지관리, 단순 조사업무/외부자문, 국가기관 등에 등록된 상용SW구매·설치용역·유지관리는 하도급계약 사전승인에서 제외) * 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준(지식경제부 고시 제2011-262호) 참조
VIII. 기타사항	

기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.
----	-----------------------------

<별첨1>

기술제안서 평가항목 및 배점한도

평가 부문	평가항목	평가기준	항목 배점	부문 배점
전략 및 방법론	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	5	25
	추진 전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	5	
	적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	5	
	표준 프레임 워크 적용	정보시스템을 효율적으로 개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 표준 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가한다.	5	
	개발 방법론	사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	5	
기술 및 기능	기능 요구 사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	5	25
	보안 요구 사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	5	
	데이터 요구 사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.	5	
	시스템 운영 요구 사항	시스템 운영요구 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사 시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.	5	
	제약 사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	5	
성능 및 품질	성능 요구 사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	4	10
	품질 요구 사항	제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다. 또한 각 단계마다 품질 요구사항을 점검하는 별도의 전문 인력이 투입되는가를 평가한다.	3	

평가 부문	평가항목	평가기준	항목 배점	부문 배점
	인터페이스 요구 사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.	3	
프로젝트 관리	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	5	15
	일정 계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	5	
	개발 장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.	5	
프로젝트 지원	품질 보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어산업 진흥법」 제23조의 소프트웨어프로세스 품질인증 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	5	15
	시험 운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운행을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	2	
	교육 훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	2	
	유지 보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	5	
	기밀 보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	2	
	비상 대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	1	
상생 협력 및 하도 급계 약의 적정 성	상생협력	공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 사업 참가자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율에 따라 평가한다. 단, 중소기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여한다.	5	10
	하도급계약 적정성	하도급에 참가하는 전문기업의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성, 입찰참가자(공동수급일 경우에는 공동수급체 전부)의 하도급 대금지급 방식의 적정성에 대해 평가한다. 이 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」을 준용하여 등급평가를 실시할 수 있다. 단, 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독 또는 공동으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여한다.	5	
계			100	

- 각 평가항목은 5등급 기준으로 평가한다
- 평가등급에 따른 환산점수 계산식은 다음과 같다
 '평가항목 점수 = (평가항목배점) x (평가항목취득등급) / (평가항목의등급최고값)'

<별첨2>

<양식 1> 입찰참가 신청서

입찰참가신청서				
※ 아래 사항중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고		입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	본인은 한국주택금융공사 계약규정 제56조(입찰보증금)의 규정에 의거, 입찰보증금으로 입찰금액의 5/100이상을 납부합니다.			
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : 인	

본인은 위의 사항을 입찰공고한 귀 한국주택금융공사의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀
공사에서 정한 용역 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하
여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 제안서(10부) 및 제안요약서(10부)
2. 기타 공고로써 정한 서류 일체

201

신 청 인 :

(법인날인)

한국주택금융공사 귀하

회사명 : ○○○
만원)

(단위 : 백

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	합 계			

<양식 4> 주요사업실적(최근 3년, 역순)

(단위 : 백만원)

사 업 명	사 업 기 간	계 약 금 액	발 주 처	비 고

- * 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재(제안 내용과 관련한 것만 기재)
- * 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재
- * 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음(한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용)

[illegible]

2. 과제 참여자 이력 (각각 작성)

성명	국문	(한문)			개발자 기술등급	초/중/고/특급
	영문		성별			
주민등록번호	750101-1***** (만세) (주민번호뒷6자리는 별표로 표시)			전자메일		
본사업참여임무		본사업참여기간			참여율	%
연도(부터 ~ 까지)	학 력	전 공			학 위	
해당분야 근무경력	년 개월	자 격 증				
경 력						
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)		개월수	담당업무	발주처	역할
	소 계					
타기관 병행 투입 내용						
타기관명				기 간		
타기관 사업내용				참여율	%	
타기관 참여임무						

※ 최근의 경력을 우선적으로 기술하고 1Page 초과하여 작성 가능

※ '해당분야 근무경력' 개월수는 하단 '경력' 개월수의 소계과 일치해야 함

<양식 7> 청렴서약서

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 **한국주택금융공사(이하 “공사”라한다)**에서 시행하는 모든 공사(용역, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

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

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 통지서를 받는 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 공사가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며 이를 위반하였을때는 공사에서 시행하는 입찰에 입찰참가제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참여하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행전에는 계약취소, 계약이행이후에는 공사에서 계약의 전부 또는 일부를 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 임직원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지, 독점규제및공정거래에관한법률에서 정한 불공정행위에 대한 고

발등의 조치과 관련하여 당사가 공사를 상대로 손해배상청구등 민·형사상 어떠한 이의
도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2013 . . .

서약자 : 회사

대표 (인)

한국주택금융공사 사장 귀하

< 양식 8 >

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. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center;">(원도급자)</div> <div style="text-align: center;">직인</div> </div> <div style="text-align: center;">(하도급자)</div> <div style="text-align: center;">직인</div> </div>							
첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서							

- ① SW 월노임단가 : SW산업협회에서 공표하는 일노임단가 × 근무일수
- ③ SW하도급 대가 : 원도급자가 하도급자에게 지급하는 직접인건비 + 제경비 +

기술료

⑤ 지급비율 : $\Sigma \text{지급금액} \div \Sigma (\text{SW 월노임단가} \times \text{투입인력})$

※ 구비서류

1. 하도급(또는 재하도급) 계약서(세부 산출내역서 포함)(안)
2. 하도급(또는 재하도급) 사업수행계획서(세부 사업추진일정표 포함)

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

< 양식 10 >

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)
계약금액	원 (하도급 부분금액(A) : 원)	하도금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식, 낙찰율	방식, %	하도급율 (B/A)	%

※1) 하도급율(%) = (하도금액(B) / 하도급 부분금액(A)) × 100

2) 하도금액 : 하도급 계약서(산출내역서)상의 소프트웨어사업비

3) 하도급 부분금액 : 원도급 계약서(산출내역서)상의 소프트웨어사업비 중 하도급 되는 사업부문에 해당하는 소프트웨어사업비

2. 자기평가결과

판 단 항 목			배 점	배점 사유
1. 하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)				
2. 하수급인의 사업수행능력 (40점)	가. 사업수행실적	①		
	나. 고용안정 및 적법근로	②		
	소 계			
3. 하도급 계약방식 (60점)	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	나. 하도급 금액의 적정성	②		
	소 계			
4. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
		③		(가점사유)
	소 계			

합 계	
-----	--

(210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품)))

<별첨 3>

상 세 요 구 사 항

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		001
요구사항 명칭		현 시스템 분석 및 이행방안 설계
요구 사항 상세 설명	정의	운영 프로세스 설계 및 개선방안 도출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주요 사업 업무매뉴얼, 지식터, 제안터, 팀룸 운영프로세스 설계 ◦ 평가/보상제도 설계, 시스템 홍보 및 활성화 프로그램 설계 ◦ 지식포탈 구축 <ul style="list-style-type: none"> － 공사 하이넷(EP포탈) 연계대상 콘텐츠 선정 및 포털릿 연계제공 － 지식포탈 콘텐츠 대상 포털릿 개발 및 업무 Roll 기반 목적별 포탈 구축 － 개인 Needs에 맞는 다양한 포털릿 제공 및 개인화 포탈 구축 － 메뉴별 보안 설정 및 접근 제어 ◦ 통합검색 구축 <ul style="list-style-type: none"> － 현재 운영 중인 하이넷의 검색기능을 보완하는 통합검색엔진을 제공 － 검색어 자동완성, 개인검색 이력, 복수의 키워드 검색 허용 － 비정형 유관시스템(기존통합검색 범위)에 대한 통합검색 연계 구현 － 검색 UI는 사용자가 쉽게 정보를 찾을 수 있도록 쉽고, 직관적으로 제공 － 연산자 검색 등 통합검색에서 제공되는 키워드 기반의 검색 기능 제공 － 권한에 의한 검색결과 제어기능 － 업무매뉴얼, 지식관리, 업무제안, 팀룸에 검색창 제공

요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 고유번호	002
요구사항 명칭	시스템 설계

요구 사항 상세 설명	정의	운영 프로세스 설계	
	세부 내용	구 분	수행 업무
		업무매뉴얼구축	<ul style="list-style-type: none"> 주요업무 BPD(business process define) 컨설팅 업무매뉴얼 업무절차 다이어그램 도식화 기능 업무 유형별 분류체계 관리기능
		제안터 기능개선	<ul style="list-style-type: none"> 유형별 제안 등록 및 심사 프로세스 진행 제안 수정, 변경 등 관리자 기능 개선 제안현황에 대한 다양한 통계 제공
		지식터 기능개선	<ul style="list-style-type: none"> 유형별 지식 등록 및 심사 프로세스 진행 지식분류 체계 수정 등 관리자 기능 개선 지식현황에 대한 다양한 통계 제공
		팀룸 구축	<ul style="list-style-type: none"> 팀내 생성된 산출물의 체계적인 축적 기능 팀내 작성되는 문서에 대한 위키 기능 팀내 생성되는 산출물의 자료 분류 관리 기능

요구사항 분류		제안 조건 사항
요구사항 고유번호		003
요구사항 명칭		개발 제안 조건사항
요구	정의	시스템 구축관련 제반 조건사항

사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공사의 기존 전산환경을 충분히 숙지한 후 제안에 참여바람 ○ 추가적으로 필요한 하드웨어와 소프트웨어는 반드시 제안에 포함해야 함(공사와 사전협의 필요) ○ 제안 시스템을 개발하기 위한 최적의 인원 또는 조직을 선정 (협력업체 포함)하여 제안하여야 하며, 제안 후 인력 및 협력업체의 교체는 공사가 사전 승인하는 경우에만 인정함 ○ 시스템 운영에 차질이 없도록 오픈 후 오픈된 시스템의 안정화 기간 지원방안을 포함하여야 함 ○ 구축되는 시스템은 일정 응답시간을 보장할 수 있도록 설계/구축되는 것을 원칙으로 하되, 문제가 있을 경우 원인을 분석하여 적극적으로 해결할 수 있는 방안을 제시하여야 함 ○ 현재 공사에서 운영 중인 EAMS(Enterprise Architecture Management System)에 해당사업을 통해 구축된 시스템 정보 및 연계 정보, 산출물 등 아키텍처 정보 등록 ○ 해당사업을 통해 구축된 소스코드를 공사의 형상관리 시스템에 등록 <ul style="list-style-type: none"> ※ 제안업체는 본 사업으로 인해 현재 가동 중인 시스템에 장애가 발생하지 않도록 제반기술을 제공하여야 함 ※ 세부구축범위는 추후 업무분석단계에서 변경될 수 있음
-------------------------	------------------	---

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		004
요구사항 명칭		누출금지 대상 정보
요구 사항 상세 설명	정의	정보보호에 대한 기밀성, 무결성, 가용성 및 개발관련 취득정보 누출금지
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 본 사업 수행업체로 선정된 업체는 국가정보원의 국가 정보보안 기본 지침 및 공사 보안정책, 복무정책 등을 준수해야 하며, 사업 수행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀을 유지하여야 함 ◦ 사업기간 중 취득한 정보는 과업 수행 중은 물론 사업이 종료된 후에도 제3자에게 누설하여서는 안 됨 ◦ 제안사는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 아래의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 따라 부정당업체로 등록되며 관련법에 의거한 제재조치를 수용해야 함

		<p style="text-align: center;">누출금지 대상 정보</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공사 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. ‘공공기관의정보공개에관한법률’ 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 9. ‘개인정보보호법’ 제2조제1호의 개인정보 10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 11. 그 밖에 공사에서 공개가 불가하다고 판단한 자료 <p>※ 사업기간 중 공개불가 자료가 발생 시 상호 협의하여 추가 할 수 있음</p>
--	--	---

요구사항 분류		운영관리 요구사항
요구사항 고유번호		006
요구사항 명칭		투입 인력 관리
요구사항 상세 설명	정의	시스템 운영에 필요한 인력을 투입하여야 함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 추진전략, 업무내용, 인력운영 등을 제안서에 기술 ○ 제안서에 명시된 인력은 공사의 요청에 의해 교체 가능해야 함 ○ 제안사의 자체인력은 전체 참여인원수의 50% 이상으로 하여야 하며 (자체 인력임을 입증할 서류 제출), 업무공백 최소화 등을 위하여 금융권 및 금융공기업에서 공사 업무와 유사한 수행경험을 가진 인력을 제안 시 우대함 ○ 투입인력의 업무상 필요한 하드웨어 및 소프트웨어는 제안사가 소유하고 소프트웨어는 정품을 사용하여야 하며, 불법S/W를 사용하여 문제가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임은 제안업체가 부담함 ○ 제안사는 인수인계방안을 제시하되, 인수인계는 제안된 인력 전체가 참여하는 것을 원칙으로 하고, 인수인계 지연에 따른 비용은 제안사가 부담함
요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		007
요구사항 명칭		업무처리 관련 제약사항
요구사항 상세 설명	정의	본 사업 수행을 위해 업무처리 요건에 따라야 한다
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재의 업무추진계획이 변경·취소되는 경우, 본 사업의 추진은 조정 가능하며 이로 인한 변경·취소의 경우, 제안사는 이의를 제기하지 못함 ○ 업무의 통합·조정·서비스 수준 향상을 위하여 단일업체를 주계약자로 선정 ○ 우선협상대상자로 선정된 이후에도 제시한 관리방안, 인력투입, 협력업체 등이 부적절하다고 판단되는 경우 공사는 이에 대한 변경 등을 요청할 수 있음 ○ 제안사는 본 사업 관련 감독기관의 자료제출 등의 요구 시 이에 응하여야 함 ○ 사업기간 중 발생하는 모든 산출물에 대한 권리는 공사가 소유함 ○ 운영 중 인력의 교체 시 2주 이전에 통보하고, 상호 업무 인수인계기간은 5일 이상으로 확보함(건강상의 이유 등 특이사항 발생 시는 상호협의 하에 진행) * 신규 투입되는 자의 인수인계 기간은 당월 대금산정시 제외함

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행업체로 선정된 업체는 국가정보원의 국가 정보보안 기본 지침 및 공사의 자체 보안업무규정을 준수해야 하며, 사업 수행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀을 유지하여야 함 ○ 개발자의 기술자등급 경력은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 '한국소프트웨어산업협회'에서 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서만 인정함 ○ 제안설명은 제안서에 기재된 총괄책임자(PM)가 실시하여야 하며 부득이한 사유로 설명자가 변경될 경우에는 반드시 설명 전에 승인을 받아야 함 ○ 제안사는 하도급이 필요한 경우 하도급 관련규정(소프트웨어산업진흥법, 하도급거래공정화에 관한 법률, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 계약예규, 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준 등)에 따라야 하며, 제안서에 빠짐없이 기재하고 하도급 계약 시에는 관련규정에 따라 반드시 사전승인을 받아야 함
--	--

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		008
요구사항 명칭		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	성공적으로 사업을 수행하기 위하여 관리 요건을 준수해야 한다
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업 수행을 위해 필요한 프로젝트 관리 업무를 담당할 통합관리자를 임명하며, 통합관리자는 도급업무의 진행, 직원에 대한 감독 등 도급업무를 총괄 관리해야 함 ○ 공사는 통합관리자를 통해서 업무에 대한 지시, 감독을 할 수 있음 ○ 통합관리자는 모든 투입 인력을 총괄관리하며, 공사와 원활한 업무 협조체제를 구성하여 안정적인 IT서비스 지원을 수행하며. 통합관리자는 모든 투입인력에 대한 일체의 지휘, 명령 및 관리, 보상의 책임을 짐 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 전반에 대한 감독과 진행사항에 대한 주요 의사 결정 및 의견 조율 - 프로젝트 조직 및 인원 관리, 공정 관리 - 공사의 요청사항 접수 및 업무수행 관리 등 ○ 통합관리자는 투입인력의 출퇴근 시간 및 휴무를 관리하며, 휴무로 인하여 업무에 지장이 발생할 경우에는 대체인력을 투입해야 함 ○ 통합관리자는 투입인력에 대하여 공사의 근무 예절 및 업무처리 절차, 보안절차 등 기본교육을 실시해야 함 ○ 제안사는 인력변경 이전에 공사와 협의해야 하며, 공사는 변경 인력에 대한 사전 인터뷰를 요청할 수 있음 ○ 전출입 직원은 인수인계 대상물 목록을 작성하여 인수인계를 실시한

		후, 공사 담당자의 승인을 받아야 함
--	--	----------------------

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		009
요구사항 명칭		프로젝트 지원 요구사항
요구 사항 상세 설명	정의	다양한 지원방안이 마련되어야 한다
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영과 관련하여 효율적인 투입인력 관리 방안 제시 및 업무수행 결과 보고 방안을 제시하여야 함 ○ 투입인력 교체 시 인수인계 방안 등을 제시하여야 함 ○ 투입인력이 공사업무 수행을 위해 필요한 전산장비, 기술습득, 연수 실시, 전문가 자문 등의 비용은 일체 제안사의 부담으로 함 ○ 제안사는 사업수행 기간 및 그 이후에도 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함 ○ 제안사는 시스템 운영과 관련된 기술이전 내역을 구체적으로 제시해야 함

< 별첨 4 >

☑ 기술적용계획표, □ 기술적용결과표

사업명	업무매뉴얼관리시스템 구축 및 지식포털(통합지식관리시스템) 재구축
작성일	2013년 5월

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어산업 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 지침(행정안전부고시) ○ 전자서명인증업무지침(행정안전부고시) ○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 평가인증 지침(행정안전부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관도메인명 및 IP주소체계표준(행정자치부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정안전부고시) ○ 전자정부 정보보호관리체계(G-ISMS) 인증 등에 관한 지침(행정안전부훈령) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 용역계약 일반조건(행정안전부예규) ○ 표준개인정보보호지침(행정안전부 예규) ○ 엔지니어링사업 대가의 기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(지식경제부고시) ○ 분리발주대상 소프트웨어(지식경제부고시) ○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업하도급계약의 적정성 판단기준(지식경제부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화 지침(공정거래위원회지침) ○ 정보보호조치 및 안전진단 방법·절차·수수료에 관한 지침(방송통신위원회고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
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							
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○					
	- XHTML 1.0	○					
	- XML 1.0, XSL 1.0	○					
	- ECMAScript 3rd	○					
	- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.0	○					
	○ 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/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.						○	
세부 기술 지침							
서비스 통합	○ 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0			○			XML 적용
	- UDDI v3					○	
	- RESTful					○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	o 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0				○	
	- ebXML/BPEL 2.0/ XPD 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/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.						○	
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	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H. 320~H. 324, H. 310					○	
	○ 부가통신: VoIP - H. 323					○	
	- SIP					○	
	- Megaco(H. 248)					○	
운영체제 및 기반 환경	○ 개방형 운영 체제 및 기반환경 : POSIX					○	
	○ 무선용 운영 체제 - android					○	
	- IOS					○	
	- 윈도우폰7					○	
	○ 무선용 기반환경 - Java					○	
	- Objective C					○	
데이터베이스	○ DBMS - RDBMS		○				
	- ORDBMS					○	
	- OODBMS					○	
	- MMDBMS					○	
시스템 관리	○ ITIL v3 / ISO20000					○	
소프트웨어	○ 모델링 : UML2.0					○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
공학	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

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

□ 보안 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
○ 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.			○				
○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.			○				
세부 기술 지침							
관리적 보안	○ 국가정보보안기본지침 (국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼		○				
기술적 보안	○ 국가용 암호 제품 대상 (국정원 보안적합성 인증 필요) - PKI제품					○	
	- SS0제품					○	
	- 디스크·파일 암호화 제품					○	
	- 문서 암호화 제품 (DRM) 등					○	
	- 메일 암호화 제품					○	
	- 키보드 암호화 제품					○	
	- 하드웨어 보안 토큰					○	
	- DB암호화 제품					○	
	○ CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - 침입차단					○	
	- 침입탐지					○	
	- 침입방지					○	
	- 통합보안관리					○	
	- 보안관리서버					○	
	- 웹방화벽					○	
	- DDos 대응					○	
	- VOIP 보안					○	
	- 무선침입방지					○	
	- 무선랜 인증					○	
	- 가상사설망					○	
	- 네트워크 접근통제					○	
- 스팸메일차단					○		
- 바이러스백신					○		

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- PC매체제어				○	
	- PC침입차단				○	
	- 콘텐츠보안				○	
	- 자료유출 방지				○	
	- 메일보안				○	
	- 서버보안				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 다중영역구분				○	
	- 스마트카드				○	
	- 보안USB				○	
	- 복합기 완전삭제				○	