

# 제 안 요 청 서

사 업 명	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영
주관기관	한국저작권위원회

2019. 2.



**한국저작권위원회**  
KOREA COPYRIGHT COMMISSION

구분	소속부서	직위	성명	전화번호 (e-mail)
책임자	저작권기술팀	팀장	유현석	055-792-0141 (yoohs@copyright.or.kr)
실무자	저작권기술팀	선임	문경도	055-792-0144 (kdmoon@copyright.or.kr)

# 목 차

## I. 사업개요

1. 사업일반 .....	1
2. 추진배경 및 필요성 .....	1
3. 사업내용 .....	2
4. 기대효과 .....	2

## II. 현황 및 문제점

1. 일반현황 .....	3
2. 업무현황 .....	4
3. 정보화현황 .....	5
4. 문제점 및 개선방향 .....	7

## III. 추진방안

1. 추진목표 .....	8
2. 추진전략 .....	9
3. 추진체계 및 역할 .....	10
4. 추진일정 .....	11
5. 추진방안 .....	11

## IV. 제안요청 내용

1. 목표시스템 개념도 .....	12
2. 사업추진 내용 .....	12
3. 제안요청 개요 .....	15
3. 제안요청 상세 내용 .....	16
4. 산출물 종류 및 제출시기 .....	39

## V. 제안 안내

1. 입찰방식 .....	40
2. 사업자 선정 기준 및 제안서 평가 방법 .....	43

3. 제출서류, 제안서 제출 일정 및 방법 .....	48
4. 제안요청 설명회 및 제안설명회 개최 .....	48
5. 입찰시 유의사항 .....	49
6. 공공SW 사업 법제도 준수를 위한 자체 점검표 .....	54

## VI. 제안서 관련 안내 및 작성요령

1. 제안서 관련 안내 .....	58
2. 제안서 표지 .....	61
2. 제안서 목차 .....	62
3. 제안서 작성 세부 지침 .....	65

## VII. 별첨 서식 .....

[별첨1] 제안 및 입찰 관련 서식 .....	70
[별첨2] 보안 관련 서식 .....	87
[별첨3] 누출금지 대상정보의 범위 .....	91
[별첨4] 기술적용계획표 .....	92

# I. 사업개요

## 1 사업일반

- ☐ 사업명 : 저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영
- ☐ 사업기간 : 계약일 ~ 2019. 11. 30.
- ☐ 소요예산 : 205,000,000원(부가세 포함)
- ☐ 사업추진 방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

## 2 추진배경 및 필요성

- ☐ 추진배경
  - 웹하드 등록 요건에 위원회의 저작권 기술 성능평가를 받고 인증을 받은 업체의 기술을 적용하도록 규정
    - ※ 전기통신사업법 제22조제2항 및 동법 시행령 제29조제9항의 규정에 근거하여 웹하드를 등록하기 위해서는 한국저작권위원회의 성능평가 기준을 통과한 기술을 반드시 적용해야 함
  - 저작권기술에 대한 성능평가를 수행하고, 성능평가를 통과한 기술이 웹하드에 제대로 적용되었는지를 점검하여 기술적인 조치의 실효성 제고
- ☐ 목적 및 필요성
  - 웹하드 등록제 시행(2012. 5. 20)에 따라 웹하드 등록 요건인 저작권기술 성능평가 수행을 통하여 온라인 환경에서 유통되는 저작물에 대한 건전하고 안전한 저작물 유통환경 조성
  - 초고화질(UHD) 방송용 콘텐츠 공정 유통환경 조성을 위한 워터마크·포렌식마크 성능평가 수행 및 평가 확대기반 마련
  - 해외진출 관련 국내 저작권기술에 대한 주요 사업자 및 기술 인증 등 정보 제공 환경 부재

### 3 사업내용

---

- 저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영
  - 저작권기술 성능평가 시스템 운영 및 관리
  - 특징기반 필터링 성능평가 시스템 기능개선
  - 워터마크/포렌식마크 성능평가 시스템 기능개선
  - 성능평가 수행을 위한 신규 데이터셋 구축
  - 국내 저작권기술 정보 제공 사이트 개발
- H/W 도입
  - 성능평가 수행 도구 : PC × 5식(OS 포함)

### 4 기대효과

---

- 워터마크/포렌식마크 기술 평가 기준 및 시스템 기능 개선을 통해 신뢰성 있는 기술 검증 등 관련 산업의 경쟁력 강화에 기여
- 웹하드에 적용된 기술업체의 성능평가를 통해 웹하드 등록제의 실효성 제고 및 안전한 저작물 유통환경 조성에 기여
- 국내 저작권기술 사업자 및 기술 인증에 대한 종합적인 정보 제공 서비스 마련

## II. 현황 및 문제점

### 1 일반현황

#### □ 설립목적

- 저작권과 그 밖에 저작권법에 따라 보호되는 권리(이하 "저작권"이라 한다)에 관한 사항을 심의하고 저작권에 관한 분쟁을 알선·조정하며, 권리자의 권익증진 및 저작물 등의 공정한 이용에 필요한 사업을 수행하기 위함

#### □ 설립근거 : 저작권법에 근거하여 설립

#### □ 연혁

2015.07	진주이전
2014.12	평생학습계좌제 기관인정 획득
2014.05	저작권상담센터 개소
2013.12	원격교육연수원 우수 교육기관 선정(KERIS)
2012.12	하노이 저작권센터 설립(베트남)
2012.12	저작권 원격평생교육시설 인가(서울중부교육지원청)
2012.01	종합민원서비스 제공을 위한 종합민원센터 신설
2011.12	마닐라 저작권센터 설립(필리핀)
2011.05	저작권 원격교육연수원 설립
2010.07	원격교육연수원 인가
2009.07	저작권위원회와 컴퓨터프로그램보호위원회,
한국저작권위원회	한국저작권위원회로 통합 출범



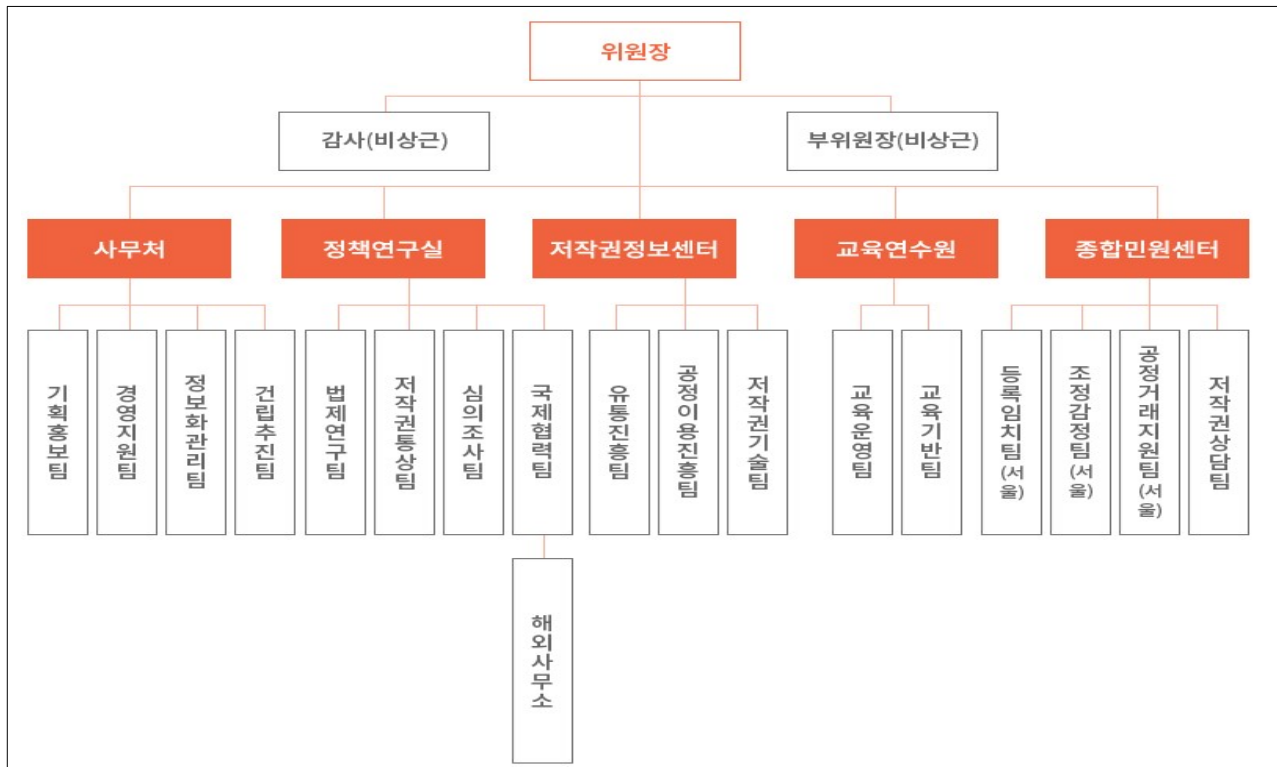
#### ◇ 저작권위원회

2009.04 : 저작권교육연수원 개원  
 2007.06 : 저작권위원회로 명칭 변경  
 2007.05 : 방콕 저작권센터 설립(태국)  
 2006.04 : 북경 저작권센터 설립(중국)  
 2005.04 : 저작권보호센터 설립  
 2000.08 : 업무수탁  
 (저작권 등록, 법정허락, 보상금기준)  
 1988.03 : 국내저작권정보센터로부터  
 국내저작권정보센터 지정  
 1987.07 : 저작권심의조정위원회 발족

#### ◇ 컴퓨터프로그램보호위원회

2007.04 : 프로그램심의조정위원회,  
 컴퓨터프로그램보호위원회로 명칭 변경  
 2005.02 : 디지털콘텐츠 이용보호센터 설치  
 2001.08 : 컴퓨터프로그램 감정업무 개시  
 2001.06 : 프로그램심의조정위원회 사무국 분리  
 1998.09 : (재)한국컴퓨터프로그램보호회,  
 한국소프트웨어진흥원에 통합  
 1998.02 : SW임치제도 도입  
 1996.11 : 컴퓨터프로그램저작권 위탁관리기관 지정  
 1994.12 : (재)한국컴퓨터프로그램보호회 설립  
 1994.10 : 프로그램심의조정위원회 명칭 변경  
 1987.12 : 프로그램심의위원회 설립

## □ 위원회 조직



※ 해외사무소(해외저작권센터 : 중국 북경·상해, 태국 방콕, 필리핀 마닐라, 베트남 하노이)

※ 부서별 주요기능은 한국저작권위원회(<http://www.copyright.or.kr>) 홈페이지 참조

## 2 업무현황

- 2013. 12. 이미지 성능평가 기반마련 등 시스템 구축
- 2014. 12. 모바일 앱 필터링 기술 성능평가 시스템 구축
- 2015. 11. 특징기반 필터링 성능평가 기반 구축
- 2016. 11. 모바일 환경 기반 성능평가 및 전자책 DRM 상호 운용성 평가 시스템 구축
- 2017. 11. 저작권기술 성능평가 시스템 운영 및 기능개선
- 2018. 11. 저작권기술 성능평가 시스템 개선 및 고도화

## 3

## 정보화현황

## □ 시스템 현황

- 네트워크 구성도 및 네트워크 구성 주요 내용  
(비공개, 수요기관 승인 후 직접 열람)

“네트워크 구성도”는 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」의 제17조에 해당항목으로 정보 유·노출 위반 시 「국가계약법시행령」 제76조 제1항 제3호를 적용하여 부정당업자 제재 조치

## □ 시스템 장비 현황

- 소프트웨어(S/W) 운영 현황

구 분	제품명	용도	수량
OS	Windows 2008 Std	- 사용하기 기반의 편리한 GUI 기반의 인터페이스 지원 - 안정적인 시스템 운영 및 유지보수	2식
	RedHat Enterprise Server	- 오픈소스 기반의 Operation System - 안정적인 데이터처리 및 안정성 지원	6식
	UBuntu 10.04	- 오픈소스 기반의 Operation System - 안정적인 데이터처리 및 안정성 지원	1식
DBMS	ORACLE 11g	- 트랜잭션 처리, 비즈니스 인텔리전스 및 콘텐츠 관리 어플리케이션을 간편하게 관리할 수 있는 포괄적 기능을 제공	1식
미들웨어(WAS)	JBoss 6.2	- 자바 기반 애플리케이션 개발 플랫폼 - 대용량의 고가용성 서비스 지원 - 고성능 네트워크 어플리케이션 개발 지원	1식

- 하드웨어(H/W) 운영 현황

품 명	주요사양	수 량	용 도	비 고
TMIS 웹서버	○ 모델 : VMware - OS : RHEL 6.4 - CPU : 2.90GHz - 12GB Memory - 250GB Disk	1	성능평가 및 공용특징정보 관리웹서비스	



DB서버	o 모델 : HP DL580 G5 - OS : Windows 2008 - CPU : 2.4GHz - 8GB Memory - 838GB Disk	1	성능평가 로그 및 결과 분석	ORACLE 11g 스토리지 연동
TPMS 웹서버	o 모델 : VMware - OS : RHEL 6.4 - CPU : 3.00GHz - 4GB Memory - 128GB Disk	1	공용특징정보 DB구축 연동웹서비스	방송사 연동
TPMS FTP서비스	o 모델 : VMware - OS : RHEL 6.4 - CPU : 3.00GHz - 4GB Memory - 128GB Disk	1	공용특징정보 DB구축 FTP서비스	방송사 연동
전자책 DRM 진단서버	o 모델 : HP DL380 Gen9 - OS : RHEL 7.2 - CPU : 2.50GHz - 12GB Memory - 420GB Disk	1	전자책 DRM 상호운용성 평가 서비스	
모바일 웹하드 성능평가 서버(1)	o 모델 : HP DL380p Gen9 - OS : RHEL 6.4/6.5 - CPU : 2.6GHz - 32GB Memory - 500GB Disk	2	모바일 웹하드 성능평가 서비스	
스토리지	o 모델 : AMS2300 - 400GB SAS HDD(58ea) - Cache : 8GB/시스템 - Fiber Channel : 8 Ports	1	데이터셋 DB 구축	

## o 데이터 셋 현황

콘텐츠	구분	데이터셋 수량	데이터셋 용량	비고사항
비디오	원본	2,000편	2,000GB	
	변형	157,400편	5,800GB	48항목
오디오	원본	15,000곡	96GB	
	변형	640,000곡	2,400GB	43항목
이미지	원본	2,000편	46GB	
	변형	71,000편	1,500B	40항목
모바일앱	원본	100개	1GB	
	변형	920개	11GB	11항목
모바일웹하드	변형	99,200개	2,500GB	27개항목

## 5 문제점 및 개선방향

---

### ☐ 문제점

- 특징기반 필터링 데이터셋 현행화 및 성능평가 시스템 기능 개선을 통한 성능평가 업무의 품질 향상
- 초고화질(UHD) 방송콘텐츠의 공정한 이용을 위한 저작권기술 적용 환경 조성 미흡
- 국내 저작권기술 해외 진출 지원을 위한 저작권기술 정보 제공 사이트 구축 필요

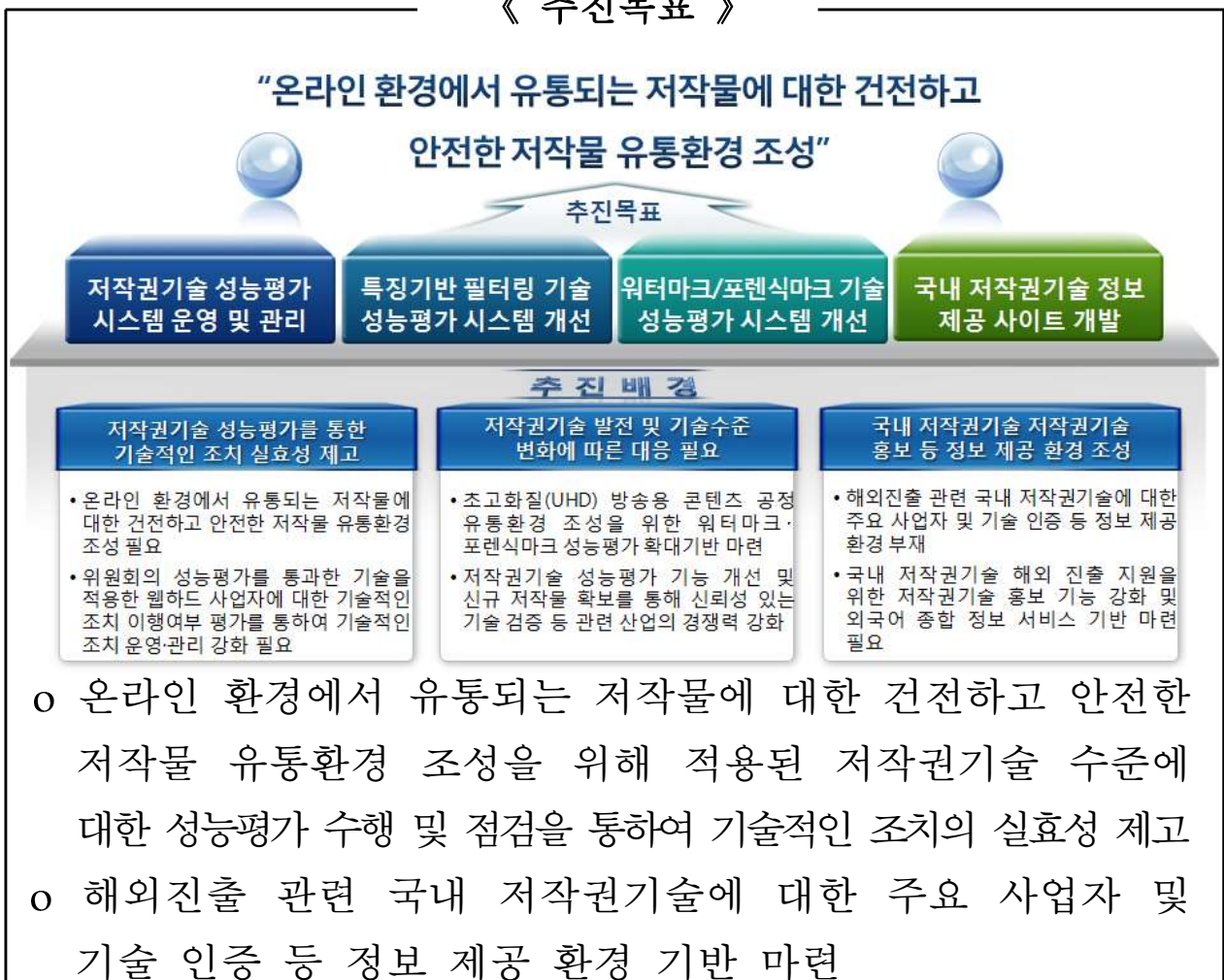
### ☐ 개선방향

- 신규유형 및 포맷에 대한 성능평가 테스트데이터 구축
- 초고화질(UHD) 방송콘텐츠의 공정한 이용을 위한 성능평가 확대기반 마련 및 성능평가 수행
- 국내 저작권기술 관련 사업자 정보 수집 및 제공 등 저작권 기술 정보 제공 사이트 구축

### Ⅲ. 추진방안

#### 1 추진목표

##### 《 추진목표 》



## ○ 체계적인 사업관리

- 프로젝트매니저는 소프트웨어 노임단가 기준 고급인력으로 저작권 기술 성능평가 시스템 및 보안 분야 시스템 개발 경력 10년 이상 인 자로 구성하여 업무의 전문성 및 책임 강화
- 특징기반 필터링 기술 및 워터마크/포렌식마크 기술 보유 업체 및 전문가와 협의하여 추진
- 저작권통합 홈페이지 연계 및 보안 관련 사항은 위원회의 정보화관리팀과 협의하여 추진
  - ※ 저작권통합 홈페이지 유지보수 업체와 정보화관리팀, 개발 주관사 간의 긴밀한 협조체제 구축

## ○ 엄격한 품질관리

- 주관사업자로 하여금 품질관리 전담팀을 구성하여 운용하게 하며, 정기적으로 개발 산출물의 품질을 점검함
- 우수한 개발 산출물이 작성될 수 있도록 인력관리 및 정기점검을 실시하여 이상이 없도록 체계적으로 구축함
- 외부 전문가 자문을 통한 저작권기술 성능평가 시스템 품질 제고
- 특징기반 필터링, 워터마크/포렌식마크 기능 개선시 관련 외부 전문가 자문을 통한 업무 프로세스 개선 및 개발 소프트웨어 품질 향상

### 3 추진체계 및 역할

#### □ 추진체계도



#### □ 추진체계(기관)별 역할

구 분		역 할	비 고
한국저작권위원회 (주관기관)	사업 주관 ▶ 저작권기술팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 추진</li> <li>- 사업 기획 및 예산운영</li> <li>- 조달입찰 의뢰 및 공고</li> <li>- 시스템 요구사항 제시, 문제 해결 지원</li> <li>- 사업 총괄 관리, 최종 검사 수행 등</li> </ul>	사업 주관
	사업 협력 ▶ 정보화관리팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원 부문</li> <li>- 공정이용 포털 저작권 기술 성능평가 시스템 연계 기능 지원</li> <li>- 보안 관련 검토 지원</li> </ul>	사업 협력
조달청		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 입찰 및 공고, 사업자 선정</li> <li>○ 사업자 계약체결</li> </ul>	
감리업체		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행 관련 기술감리 실시</li> <li>○ 개선 사항 도출. 권고</li> </ul>	기술감리 ※ 별도 입찰
주관사업자		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업이행 추진</li> <li>○ 사업 진도 및 인력 관리</li> <li>○ 기술이전 및 유지보수</li> <li>○ 기타 과제수행에 필요한 사항 등</li> </ul>	사업수행

## 4

## 추진일정

세부일정		추진일정											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
사업계획 수립 및 사업자 선정	사업계획 수립 및 입찰공고												
	제안평가 및 사업자 선정												
저작권기술 성능평가시스템 기능개선	사용자 요구사항 분석 및 벤치마킹												
	시스템 설계												
	구현 및 단위테스트												
	통합테스트												
	전환 및 오픈												
	검수 및 종료												
	안정화												
	시스템 감리												
저작권기술 성능평가시스템 운영													

## 5

## 추진방안

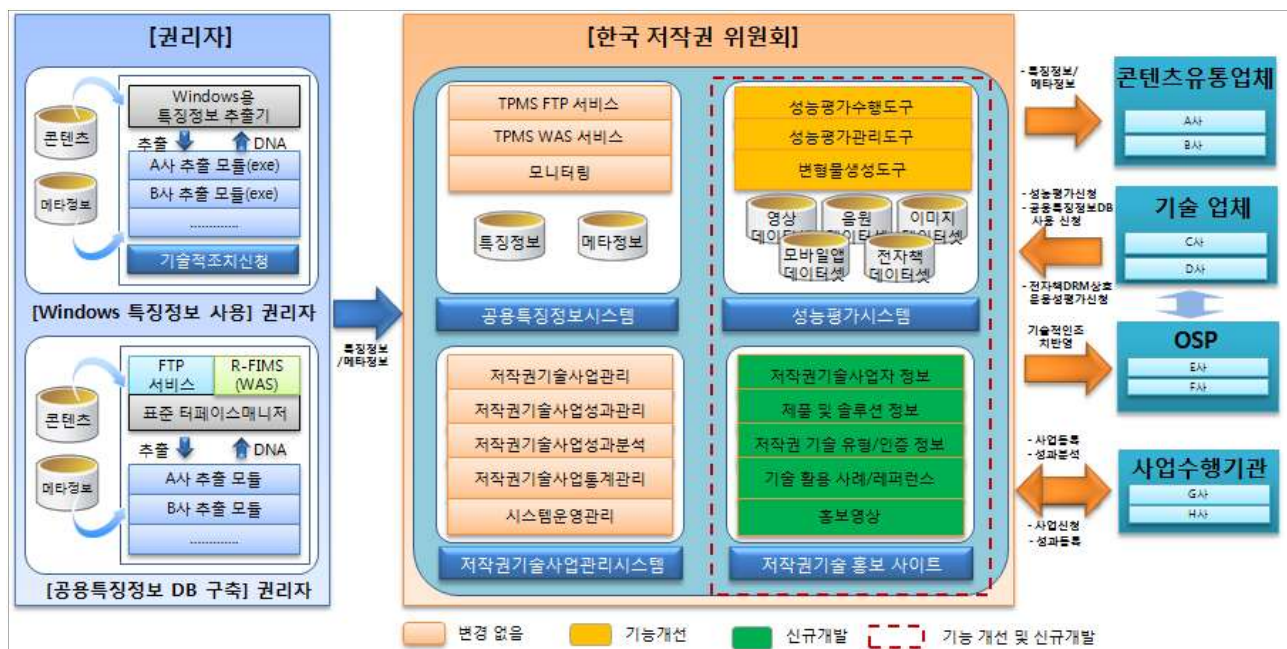
☐ 시스템 구축 사업 추진 방안

구분	방식	비고
입찰방식	제한경쟁입찰	
사업자선정방식	협상에 의한 계약	
평가방식	기술평가(90%) / 가격평가(10%)	
대기업참여제한여부	대기업 참여 제한 사업	

## IV. 제안요청 내용

### 1 목표시스템 개념도

#### □ 저작권기술 성능평가 시스템 개념도



### 2 사업추진 내용

#### □ 기술적조치 정보시스템 시스템(TMIS) 운영 및 관리

##### ○ 저작권기술 성능평가 시스템 운영

##### - 특징기반 필터링 기술 성능평가

- PC 기반 필터링 기술 성능평가(오디오, 비디오 복스캔 만화)
- 모바일 웹하드 서비스 기반 성능평가(오디오, 비디오)

##### - 워터마크/포렌식마크 성능평가(오디오, 비디오)

##### ○ 공용특징정보 DB구축 서비스 운영

- 방송사 공용특징정보 DB 구축 서비스 운영(MBC, SBS)

○ 시스템 운영 및 관리 등 업무지원

□ 시스템 기능 개선 및 운영

○ 특징기반 필터링 기술 성능평가

- 필터링 기술 성능평가 항목 개선

· 평가기준 개선에 따른 새로운 코덱 유형 지원 등 평가 항목 추가 개발 (MKV, HEVC/H.265 등)

- 평가 항목 추가에 따른 데이터셋 변형물 자동 생성 도구기능 추가 개발

○ 워터마크/포렌식마크 성능평가

- 지상파 UHDTV 방송 송수신 정합\* 표준 관련 평가 항목 등 신규 평가항목 기능 개발

\* 한국정보통신기술협회(TTA)의 지상파 UHDTV 송수신정합-Part5 콘텐츠보호 표준

○ 성능평가 수행을 위한 신규 데이터셋 구축

- 원본 데이터셋 구성

· 비디오 : 원본콘텐츠는 MP4 컬러/HD급(1280×720정도 이상)/1.5Mbps/24fps 이상으로 구성

- 신규 데이터셋 구축

· 오디오 원본 데이터셋 1,000편 구축

· 비디오 원본 데이터셋 100편 구축

· 오디오 변형 데이터셋 33항목×1,000편 구축

· 비디오 변형 데이터셋 38항목×100편 구축

· 오디오 제거 비디오 변형 데이터셋 38항목×100편 구축

· 모바일 웹하드 특징기반 비디오 변형 데이터셋 27항목×100편 구축

· 오디오 제거 모바일 웹하드 특징기반 비디오 변형 데이터셋 27항목×100편 구축

○ 시스템 연계 및 UI 개선

- 통합누리집 포털 연계 기능 강화

- 통합누리집을 통한 회원가입 및 성능평가 신청 시 사업자정보 동기화



- 사용자 중심의 UI 개선
- 수요조사 메뉴 사업관리시스템으로 이동 등
- 저작권기술 성능평가 PC 도입 및 설치
  - 필터링 기술 성능평가 시험 도구 환경 설치
    - 성능평가 수행도구 설치
    - 항목별 성능평가 시나리오 설정 등
  - 필터링 기술 성능평가 관리 도구 환경 설치
- 시스템 운용 환경 전환
  - Windows Server 2008 운영 환경 전환
    - OS : Linux 오픈소스 환경으로 전환(TMIS\_DB 서버, TMIS\_FTP 개발 서버)
    - DB : 오픈소스 DBMS 환경으로 전환(오라클 DBMS)

#### □ 저작권기술 정보 제공 사이트 개발

- 국내 저작권기술 현황 관리
  - 저작권기술 사업자 정보
  - 저작권기술 제품 및 솔루션 정보
  - 저작권 기술 유형 및 인증 정보
  - 저작권기술 활용 사례/레퍼런스
- 저작권기술 홍보 영상 서비스 관리
  - 특징기반 필터링 기술
  - 워터마크/포렌식마크 기술
  - 전자책 DRM 기술
  - 모니터링 기술 등
- 사이트 운영 관련 기능
  - 사이트 담당자 관리
  - 권한관리 등

### 3 제안요청 개요

#### □ 요구사항 총괄표

구 분	설 명	요구사항 개수
컨설팅-CSR (ConSulting Requirement)	○ 목표시스템 구축을 위해 기획, 분석, 개선방안, 활성화 방안 등에 대한 요건에 대해 기술한 것	-
시스템-ECR (Equipment Composition Requirement)	○ 목표사업수행을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항을 기술함	1
기능-SFR (System Functional Requirement)	○ 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대하여 기술함 (단, 개별 기능요구사항은 전체시스템의 계층적 구조분석을 통해 단위 업무별 기능구조를 도출한 후, 이에 대한 세부 기능별 상세 요구사항을 작성하는 것을 원칙으로 하며, 기능 수행을 위한 데이터 요구사항과 연계를 고려하여 기술함)	14
성능-PER (PErformance Requirement)	○ 목표 시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적 용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술함	4
인터페이스-SIR/UIR (Sys/User Interface Requirement)	○ 목표시스템과 외부로 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술한 것으로 타 소프트웨어, 하드웨어 및 통신 인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함하여 기술함 (단, 인터페이스 요구사항의 경우 사용자 편의성, 사용자 경험 등의 사용자 중심의 요구사항을 기술함)	3
데이터-DAR (DAta Requirement)	○ 목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항을 기술함	8
테스트-TER (TEst Requirement)	○ 도입되는 장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트 하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술함	2
보안-SER (SEcurity Requirement)	○ 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술함	9
품질-QUR (QUality Requirement)	○ 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술함 ○ 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술함	3
제약사항-COR (COntstraint Requirement)	○ 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약조건 등을 파악하여 기술함	-
프로젝트 관리-PMR (Project Management Requirement)	○ 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술함	4
프로젝트 지원-PSR (Project Support Requirement)	○ 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원 사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술함 ○ 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구사항 등을 기술함	8
계		56

### 3 제안요청 상세 내용

#### ☐ 시스템 요구사항

요구사항 분류		시스템 요구사항		
요구사항 고유번호		ECR - 001		
요구사항 명칭		성능평가 PC 도입		
요구 사항 상세 설명	정의	성능평가 수행용 PC		
	세부 내용	장 치	세 부 규 격	수량
		CPU	o Intel(R) Core(TM) i7-9700K	5식
		Main Memory	o 16GB 이상 PC4-21300 (확장성 보장)	
		HDD	o HGST 6TB Deskstar NAS HDN726060ALE614 패키지(SATA3/7200/128M)	
		메인보드	o ASUS TUF Z390-PLUS GAMING 아이보라	
		SSD	o 256GB SDD	
		Graphic	o ZOTAC GAMING 지포스 RTX 2070 AIR D6 8GB	
		OS	o Microsoft Windows 10 Pro (64bit)	
	기 타	o 파워 : 시소닉 FOCUS PLUS Gold SSR-750FX Full Modular o 케이스 : Fractal Design Define S2 Blackout 강화유리 o CPU쿨러 : be quiet DARK ROCK TF		
산출정보				
관련 요구사항				
요구사항 출처				

#### ☐ 기능 요구사항

요구사항 분류		기능 요구사항		
요구사항 고유번호		SFR - 001		
요구사항 명칭		필터링 기술 성능평가 항목 개선		
요구 사항 상세 설명	정의	새로운 코덱유형 등 필터링 기술 성능평가 항목 개선		
	세부 내용	o 평가기준 개선에 따른 새로운 코덱 유형 지원 등 평가 항목 추가 개발 (MKV, HEVC/H.265, HE-AAC, AC3 등)		
산출정보				
관련 요구사항				
요구사항 출처				

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 002
요구사항 명칭		필터링 기술 성능평가 도구 개선
요구사항 상세 설명	정의	필터링 기술 성능평가 데이터셋 변형물 자동 생성 도구기능 개발
	세부 내용	○ 평가 항목 추가에 따른 데이터셋 변형물 자동 생성 도구기능 추가 개발
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 003
요구사항 명칭		워터마크/포렌식마크 성능평가
요구사항 상세 설명	정의	워터마크/포렌식마크 성능평가 항목 개발
	세부 내용	○ 지상파 UHDTV 방송 송수신 정합 표준* 관련 평가 항목 등 신규 평가항목 기능 개발 * 한국정보통신기술협회(TTA) 지상파 UHDTV 송수신정합-Part5 콘텐츠 보호 표준
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 004
요구사항 명칭		시스템 연계 기능 강화
요구사항 상세 설명	정의	내부 시스템 연계 기능 강화
	세부 내용	○ 위원회 통합누리집 포털 연계 기능 강화 ○ 통합누리집을 통한 회원가입 및 성능평가 신청 시 사업자정보 동기화
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 005
요구사항 명칭		시스템 UI개선
요구사항 상세 설명	정의	사용자 중심의 UI 개선
	세부 내용	○ 사용자 중심의 UI 개선 ○ 수요조사 메뉴 사업관리시스템으로 이동 등
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 006
요구사항 명칭		저작권기술 성능평가 도구 환경 설치
요구 사항 상세 설명	정의	필터링 기술 성능평가 시험 도구 환경 설치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성능평가 수행도구 설치</li> <li>○ 항목별 성능평가 시나리오 설정 등</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 007
요구사항 명칭		저작권기술 성능평가 관리 시스템 환경 설치
요구 사항 상세 설명	정의	필터링 기술 성능평가 관리 도구 환경 설치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성능평가 관리 도구 설치</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 008
요구사항 명칭		시스템 운용 환경 전환
요구 사항 상세 설명	정의	Windows Server 2008 운영 환경 전환
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OS : Linux 오픈소스 환경으로 전환(TMIS_DB 서버, TMIS_FTP 개발 서버)</li> <li>○ DB : 오픈소스 DBMS 환경으로 전환(오라클 DBMS)</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 009
요구사항 명칭		저작권기술 사업자 정보
요구사항 상세 설명	정의	저작권기술 사업자 정보 현황 제공
	세부 내용	o 국내 저작권기술 사업자 정보 리스트 및 현황 정보 제공
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 010
요구사항 명칭		저작권기술 제품 및 솔루션 정보
요구사항 상세 설명	정의	저작권기술 제품 및 솔루션 정보 수집 제공
	세부 내용	o 국내 저작권기술 제품 및 솔루션 정보 수집 제공
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 011
요구사항 명칭		저작권 기술 유형 및 인증 정보
요구사항 상세 설명	정의	저작권 기술 유형 및 인증 정보 현황 제공
	세부 내용	o 국내 저작권 기술 분류별 현황 및 인증 정보 현황 제공
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 012
요구사항 명칭		저작권기술 활용 사례/레퍼런스
요구사항 상세 설명	정의	저작권기술 활용 사례/레퍼런스 정보 제공
	세부 내용	o 저작권기술 활용 사례/레퍼런스 수집 및 현황 제공
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 013
요구사항 명칭		저작권기술 홍보 영상 서비스 관리
요구 사항 상세 설명	정의	저작권기술 홍보 영상 서비스 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특징기반 필터링 기술</li> <li>○ 워터마크/포렌식마크 기술</li> <li>○ 전자책 DRM 기술</li> <li>○ 모니터링 기술 등</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR - 014
요구사항 명칭		사이트 운영 관련 기능
요구 사항 상세 설명	정의	사이트 운영 권한 및 담당자 관리 기능 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사이트 담당자 관리</li> <li>○ 권한관리 등</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 성능 요구사항

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER - 001
요구사항 명칭		질의 응답 시간
요구 사항 상세 설명	정의	사용자가 요청을 하는 시간으로부터 응답 시간을 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 질의는 사용자가 요청을 하는 시간으로부터 3,000ms(3초) 내에 그 결과를 보여줘야 함</li> <li>○ 이 요구사항은 임의의 선택 기준이 허용되는 대량의 데이터(주관기관과의 협의)에 대한 질의에는 적용되지 않음</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER - 002
요구사항 명칭		웹 페이지 디스플레이 시간
요구 사항 상세 설명	정의	웹 페이지가 디스플레이 되는 시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규로 제작하는 각 웹페이지의 경우, 10Mbps 로컬 네트워크 접속을 사용해서 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 이내에 완전히 디스플레이 되어야 함</li> <li>○ 이 요구사항은 한 개 이상의 큰 이미지(주관부서와 협의) 및 동영상을 가지고 있는 페이지에는 적용되지 않음</li> <li>○ 이 요구사항은 시스템을 사용하는 사용자 숫자가 동시 사용자 용량의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER - 003
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 응답 시간
요구 사항 상세 설명	정의	입력한 데이터 형식에 오류가 있을 경우 오류 응답 시간 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한 지 2초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		



요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER - 004
요구사항 명칭		작업 처리 딜레이 경고
요구 사항 상세 설명	정의	느린 작업에 대한 사전 경고
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성능 요구사항에도 불구하고 불가피하게 10초 이상 딜레이가 걸리는 작업에 대해서는 연산 작업을 시작하는 시점에서 사용자에게 느린 작업 처리에 대한 안내(경고) 메시지를 인지시켜야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 인터페이스 요구사항

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 001
요구사항 명칭		사용자 인터페이스 및 디자인
요구 사항 상세 설명	정의	새로 구축되는 시스템 및 페이지에 대한 사용자 인터페이스, 디자인에 대하여 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 통해 새로 구축되는 시스템 및 페이지는 기존 저작권 통합 홈페이지의 인터페이스 및 디자인과 통일감 있도록 설계하여야 함</li> <li>- 신규로 구축하는 메뉴/콘텐츠/게시판 등은 저작권 통합 홈페이지 디자인을 고려하여 제작하되, 주관기관의 승인을 얻어야 함</li> <li>○ 안정적이고 균형 있는 레이아웃을 구현하여야 하며, 각 계층(Depth)별 페이지 레이아웃의 일관성을 유지하여야 함</li> <li>○ 구축된 그래픽 파일은 해당 그래픽 프로그램의 원본파일을 제출하여야 하며, 사용된 이미지는 저작권에 문제가 없는 이미지여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 002
요구사항 명칭		웹 접근성 준수
요구 사항 상세 설명	정의	웹 접근성 준수 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다양한 국가, 지역에서의 접속을 고려하며 사용함에 불편함이 없는 접속 속도를 보장할 수 있도록 웹 사이트 구현이 이루어져야 함</li> <li>○ Web개발을 위한 코딩 규칙, 메뉴 규칙, 호환성 규칙 등은 Web 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수하여야 함</li> <li>- 한국정보화진흥원 웹 접근성 품질마크 인증 기준에 맞게 구축</li> <li>○ 모바일 애플리케이션 접근성 지침(미래창조과학부 고시 제2013-107호) 및 KWCAG(한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침, 한국정보통신기술협회) 2.1에 준하여 웹 사이트를 구현하도록 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR - 003
요구사항 명칭		웹 표준 및 호환성 준수
요구사항 상세 설명	정의	웹 표준 및 호환성 요건 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자들의 다양한 사용자 환경 (브라우저) 에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며, 표준을 준수하여 구현하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- IE, 크롬, 사파리, 파이어폭스 등 브라우저에서 버전에 구애받지 않고 홈페이지 이용에 불편이 없도록 웹 표준을 준수</li> <li>- 홈페이지 웹 호환성을 확보하고 보안 강화를 위하여 마이크로소프트(MS)의 인터넷 익스플로러(IE)에 종속된 ActiveX 제거를 추진</li> <li>- 웹 호환성 확보로 크로스브라우징을 지원하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 동작 호환성 확보, 레이아웃 호환성 확보, 플러그인 호환성 확보</li> </ul> </li> <li>- 웹 표준 문법을 준수하여 구축하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ W3C Markup Validation Service, CSS Validation Service 진단 통과(결과물제출)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 웹 브라우저를 통해 제공하는 개발 및 구현되는 기능은 특정 브라우저에 종속되지 않고, 정상 작동되도록 준수지침에 따라 구현되어야 함</li> <li>○ 전자정부서비스 호환성 준수 지침 (행정자치부 고시 제2016-20호)에 준하여 웹 사이트를 구현하도록 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 데이터 요구사항

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 001
요구사항 명칭		데이터 보존
요구사항 상세 설명	정의	백업 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 백업 요구사항 정의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 백업시스템과의 연동 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 백업대상 후보 선정 후 사용자에게 제시(대상, 경로, 백업 주기/보관 주기) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 백업대상ex) - ① WEB - HTML, CSS 등 WEB 서버 재구축을 위한 파일</li> <li>② WAS - 환경설정 파일, 사용자 upload file, 콘텐츠 등</li> <li>③ DB - DB 복구를 위한 일체 파일</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 002
요구사항 명칭		백업 대응방안
요구사항 상세 설명	정의	백업 대응방안 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 백업 대응방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 복구방안을 문서화하여 산출물로 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 백업 대상 파일들을 복구한 후 서비스 재개를 위한 절차서를 산출물로 제시</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 003
요구사항 명칭		데이터베이스 설계
요구사항 상세 설명	정의	데이터베이스 설계 원칙
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고, 향후 업무 변동에 따른 확장성, 이식성을 충분히 고려해야 함</li> <li>설계시 기존 데이터를 고려하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 004
요구사항 명칭		데이터 무결성 및 표준화
요구사항 상세 설명	정의	데이터 표준 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템은 외부 데이터를 연계할 때 데이터의 정확성을 검증하고 로그를 유지하여야 함</li> <li>기준이 되는 정보를 관리하기 위한 코드관리체계를 수립하고 코드를 설계하여 적용함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 005
요구사항 명칭		데이터베이스 설계(구현) 및 내역서 제출
요구사항 상세 설명	정의	데이터베이스 설계 요건 및 제출 목록
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>행정정보 데이터베이스 표준화지침을 고려하여 테이블 및 필드 등을 설계</li> <li>기존 사이트 구조를 고려(이관)하여 설계하고, 데이터베이스 설계는 개발방향에 맞는 형태로 설계</li> <li>사업 완료 시 테이블 목록, 관계도(ERD), 엔티티 정의서 등 데이터베이스 상세설계 내역을 제출(버전 표시)하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 006
요구사항 명칭		데이터 품질 관리 체계
요구사항 상세 설명	정의	데이터 품질 관리에 대해 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>데이터베이스 구조 최적화, DBMS 튜닝 등을 통해 데이터 안정성과 성능 개선</li> <li>이관된 데이터 및 추가되는 모든 데이터에 대한 방법론 등 품질관리 체계 및 방안을 제시</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 007
요구사항 명칭		특징기반 필터링 원본 데이터셋 구성
요구 사항 상세 설명	정의	성능평가 수행을 위한 원본콘텐츠 데이터셋 규격 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오디오 : 원본콘텐츠는 MP3 192kbps, 44.1kHz 이상으로 구성</li> <li>○ 비디오 : 원본콘텐츠는 MP4 컬러/HD급(1280×720정도 이상)/ 1.5Mbps/24fps 이상으로 구성</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR - 008
요구사항 명칭		특징기반 필터링 데이터셋 구축
요구 사항 상세 설명	정의	성능평가 수행을 위한 신규 데이터셋 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오디오 원본 데이터셋 1,000편 구축</li> <li>○ 비디오 원본 데이터셋 100편 구축</li> <li>○ 오디오 변형 데이터셋 33항목×1,000편 구축</li> <li>○ 비디오 변형 데이터셋 38항목×100편 구축</li> <li>○ 오디오 제거 비디오 변형 데이터셋 38항목×100편 구축</li> <li>○ 모바일 웹하드 특징기반 비디오 변형 데이터셋 27항목×100편 구축</li> <li>○ 오디오 제거 모바일 웹하드 특징기반 비디오 변형 데이터셋 27항목×100편 구축</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER - 001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구 사항 상세 설명	정의	테스트 방안 마련
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공해야하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주함</li> <li>○ 요구사항을 제공하였는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우를 기준으로 평가함</li> <li>○ 단위 테스트, 통합 테스트, 성능 테스트를 위한 구체적인 계획을 제안해야 하며 테스트에 필요한 각종 도구는 제안사에서 제공하여 원활한 테스트가 가능하도록 지원해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기능의 오류를 줄일 수 있는 적합한 테스트 방안을 제시해야함</li> </ul> </li> <li>○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행기간에 테스트를 수행함으로써 평가함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

<b>요구사항 분류</b>		테스트 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		TER - 002
<b>요구사항 명칭</b>		테스트 유형 및 환경 구축
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	테스트에 대한 유형 및 테스트 환경에 대한 구축 방안
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단위테스트, 통합테스트, 시스템테스트 등 시스템 및 어플리케이션 신뢰성 확보를 위한 테스트 수행방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 각종 테스트의 종류 및 수행방안을 제시하고, 전문가에 의한 어플리케이션 디버깅/튜닝 등을 실시하여야 함</li> <li>○ 테스트에 소요되는 환경 구축, 라이선스, 기술지원에 소요되는 비용은 사업자가 부담하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

<b>요구사항 분류</b>		테스트 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		TER - 003
<b>요구사항 명칭</b>		이행 및 승인테스트
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	이행 및 승인테스트 상세계획 수립
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이행 및 승인테스트에 대한 계획을 상세히 기술하여야 함</li> <li>○ 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여조직 및 역할, 점검사항, 최종검수기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술</li> <li>○ 사업자는 위원회와 협의하여 승인테스트를 계획하고, 위원회가 승인 테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공해야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

## □ 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 001
요구사항 명칭		보안지침 준수
요구사항 상세 설명	정의	보안 정책 및 지침 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 정보보안 기본지침(국가정보원)</li> <li>○ 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인(국가정보원)</li> <li>○ 홈페이지 보안관리 매뉴얼(국가정보원)</li> <li>○ 정부·공공기관 정보보안 관리실태 평가지표(국가정보원)</li> <li>○ 웹 응용프로그램 개발 보안 가이드(행정안전부)</li> <li>○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부)</li> <li>○ 문화체육관광부 개인정보보호지침(문화체육관광부 훈령)</li> <li>○ 시스템 개발·운영자를 위한 개인정보보호 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부)</li> <li>○ 본 사업은 위 지침 외에도 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침)를 준수하여야 하며, 사업기간동안 법규가 변경될 경우 해당 법규 준수</li> <li>○ 용역사업 중 또는 종료 후라도 본 사업과 관련하여 국가정보원 등 관련 기관으로부터 보안에 문제가 있다고 지적될 경우 반드시 해결책을 강구하고 조치하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 002
요구사항 명칭		보안 관련 일반요건
요구사항 상세 설명	정의	보안 관련 일반요건을 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업 수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수하여야 함 ※ 비밀 보안을 위반 시 발생하는 모든 민·형사상 책임은 주관사업자에게 있음</li> <li>○ 주관사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책을 제안서에 제시하여야 함</li> <li>○ 주관사업자가 위원회의 보안정책을 위반하였을 경우 [별첨 서식2-2]의 위규 처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별첨 서식2-3]의 보안 위약금을 해당 건과 관련하여 위원회에 납부하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 프로젝트 PC의 경우 인터넷망과 분리하여 운영하고, 업무상 인터넷 연결이 필요한 경우 별도의 인터넷 전용 PC를 설치하여 사용하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 위원회가 개발용 PC를 제공한다면 해당 PC에서 개발을 수행하여야 함 ※ 개발용 PC에서는 외부 인터넷 연결, USB 등 보조매체 사용이 불가함. 또한 설치된 바이러스 백신의 자동 수행 설정을 수정하지 말아야 하며, 개발서버 등 접근이 필요한 시스템에만 접속 가능함</li> <li>○ 주관사업자는 P2P, 웹하드 등 인터넷 자료 공유사이트 및 상용 메일·메신저 사용을 금지하고 자료전송이 필요한 경우 자체 전자우편을 이용, 첨부자료를 암호화 한 후 수·발신하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 개인정보(주민번호) 및 인증 정보를 소통·저장할 경우 암호화하여야 함 ※ 개인정보보호대책을 사업수행계획서 제출 시 제출하여야 함</li> <li>○ 자체 보안대책 강구사항(보안서약서 후 열람)의 정보시스템에 대한 기술적 보안 대책을 강구하고 조치해야 함</li> <li>○ 원격지 개발 장소 보안 요구사항 - 주관사업자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에</li> </ul>

		<p>대한 대응방안을 제안하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 원격지 개발에 따른 작업장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책(잠금장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안</li> <li>2. 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제</li> <li>3. 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기할 것</li> <li>4. 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한관리를 수행할 것 등</li> </ol>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 003
요구사항 명칭		소프트웨어 개발보안 준수
요구사항 상세 설명	정의	소프트웨어 개발보안 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 “소프트웨어 보안약점”에 대한 보안 약점이 없도록 행자부에서 공고하는 「소프트웨어 개발보안(시큐어코딩) 가이드」를 준수하여야 함</li> <li>○ 「국가·공공기관 용역업체 보안·관리 가이드라인」(국정원, '14.3)에 따라 보안 준수사항을 준수하여야 함</li> <li>○ 「홈페이지 취약점 진단 제거 가이드」(KISA, '13.12)에 따라 구축·운영시스템에 대해 점검하고 조치하여야 함</li> <li>○ 「소프트웨어 보안약점 진단 가이드」(안전행정부, '12.5)에 따라 구축·운영시스템에 대해 점검하고 조치하여야 함</li> <li>○ 웹서버에 악성코드 등 웹쉘이 업로드 되어 침해사고가 발생할지 않도록 보안 약점 및 취약점 조치와 주기적인 모니터링 방안 및 웹쉘이 업로드 되어 침해사고가 발생하지 않도록 보안조치를 강구해야 함</li> <li>○ 개발 및 납품업체 대표이사급 명의로 취약점 점검결과(이상 없음 또는 조치결과) 확인서 제출</li> <li>○ 취약점조치 검증은 정보서비스 개발 보안대책의 개발보안 및 문화체육관광 사이버 안전센터에서 기술적 보안대책과 관련한 보안권고 (기관 보안담당자 확인 必)들을 준용하여 처리하고 반드시 검사를 통해 취약점이 제거될 수 있도록 해야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 004
요구사항 명칭		사업 수행에 대한 보안정책 및 지침준수
요구사항 상세 설명	정의	사업 계약단계부터 완료단계까지 준수해야 할 보안대책
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 중 정보유출 등 보안사고 발생 시 책임을 져야 함</li> <li>○ 사업 계약단계 보안대책 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 사업수행 계획서에 자료·장비·네트워크 보안대책 및 누출금지 대상정보 관리 방안 등 보안관리 세부 계획을 포함하여 작성하여야 함</li> <li>- 주관사업자는 사업 수행 중에 알게 되는 내부정보 및 하도급 업체에 대한 보안관리 책임을 부담하기 위해 대표자 명의 보안서약서[별첨 서식1-10]를 제출하여야 함</li> <li>- 주관사업자는 용역 계약서와 별도로 비밀유지계약서[별첨 서식1-14]를 체결하여야 함 (하도급 계약을 체결하는 경우에도 동일한 비밀유지 의무를 지님)</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 누출금지 대상정보는 [별첨 서식2-1] 참조</p>

	<p>※ 정보누출 적발시 「국가계약법」 시행령 제76조에 의거 부정당업자로 등록, 입찰참가자격 제한 등 제재 조치</p> <p>○ 참여인원에 대한 보안관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 용역사업 참여인원에 대해 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서[별첨 서식1-11] 및 개인정보보호법 준수를 위한 개인정보 처리위탁 계약서[별첨 서식1-12], 개인정보 위탁 보안서약서[별첨 서식1-13]를 제출하여야 함</li> <li>- 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법적 또는 주관기관 규정에 따른 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용, 누출금지 대상정보 및 정보누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 보안교육 실시</li> <li>- 사업수행 중 주관기관의 정기적인 보안점검에 성실히 응하여야 함</li> </ul> <p>○ 내·외부망 접근 보안관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역업체 사용 전산망은 방화벽 등을 활용, 주관기관 업무망과 분리구성하며, 업무상 필요시 제한적 접근 허용</li> <li>- 용역사업 수행 시 내부 전산망 이용이 필요한 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 내부 전산망 이용에 대한 개발용 가상PC 발급은 2대 미만으로 제한</li> <li>▶ 계정별로 부여된 접속권한은 불필요 시 곧바로 권한을 해지하거나 계정을 폐기</li> <li>▶ 참여인원에게 부여한 개발용 가상PC는 보안담당자가 별도로 해당 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업이력 확인할 수 있음</li> <li>▶ 위원회 보안담당자는 서버 및 장비 운영자로 하여금 내부서버 및 네트워크 장비에 대한 접근기록 확인을 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 응해야함</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 사업 완료시 보안관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 반드시 삭제 및 폐기</li> <li>- 주관기관에서 제공받은 자료, 장비, 산출물 등 용역 관련 제반자료는 전량 회수하고 용역업체에 복사본 등 별도 보관 절대 금지</li> <li>- 사업 완료 후 업체 소유 PC, 서버의 하드디스크, 휴대용 저장매체, 노트북 등 전자기록 저장매체는 국가정보원이 안전성을 검증한 삭제 SW로 완전 삭제 후 반출</li> <li>- 용역사업 관련 자료 회수 및 삭제조치 후 업체에게 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확인서 제출</li> </ul> <p>※ 사업 종료 시 용역관련 제반자료 전량 회수, 저장매체 내 자료 삭제 및 사업산출물 복사본 등을 보관하지 않는다는 대표명의 확인서를 사업수행계획서 제출 시 제출하여야 함 단, 유지보수 등으로 필요한 경우에는 위원회 정보보안 담당관 또는 담당자의 승인을 득한 후 사용할 수 있음</p> <p>○ 자체 보안대책 강구사항(보안서약서 후 열람)의 정보시스템에 대한 기술적 보안 대책을 강구하고 조치해야 함</p>
산출정보	
관련 요구사항	
요구사항 출처	



<b>요구사항 분류</b>		보안 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		SER - 005
<b>요구사항 명칭</b>		관리적 보안요건 준수
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	관리적 보안요건을 정의함
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 용역사업 참여인원 중 보안책임자를 지정하여 위원회의 승인을 받아야 하며, 내부 보안관리체계를 마련하여 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안 진단을 실시하여야 함</li> <li>○ 위원회 정보보안 담당자는 월 1회 이상 용역업체 대상 정보보안 및 개인정보보호 교육점검을 실시할 수 있으며 주관사업자는 이에 적극 협조하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 업무수행을 위하여 투입된 모든 인원을 대상으로 월 1회 이상 자체적인 보안교육 및 PC등 전산장비에 대한 점검을 실시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 위원회가 실시하는 보안교육(위원회의 용역업체 대상 전체 집합 교육)에 필히 참석하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

<b>요구사항 분류</b>		보안 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		SER - 006
<b>요구사항 명칭</b>		물리적 보안요건 준수
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	물리적 보안요건을 정의함
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업 관련 문서나 프로그램 등은 관리적 보안과 함께 잠금장치, 통제구역 등을 통하여 물리적 보안을 실시하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 업무수행용 PC, 중요업무 PC에는 패스워드를 도입하여 보안성을 강화하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 USB Type의 보조기억 매체를 사용하지 않는 것을 원칙으로 하며, 모든 자료는 내장 HDD 또는 CD에 저장하여 별도 관리하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴대용 저장매체가 필요한 경우 위원회 정보보안 담당자의 승인하에 사용하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 사업 참여인원의 PC 및 보조기억장치 반입·반출 시 반출·입시 악성코드 감염 여부를 확인하고 '자료관리 대장'에 반드시 기록하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업 종료 시 사업 참여인원의 PC 및 보조기억장치를 완전 삭제 후 반출하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 용역사업 수행을 위해 외부 사무실을 사용할 경우 CCTV, 잠금장치 등 비인가자 출입통제 대책을 마련하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 관련 자료 및 문서가 외부에 노출되지 않도록 문서함(이중철제 캐비닛 등)에 관리하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매일 퇴근 시 위원회가 제공한 비공개 자료는 반납하고 그 외 자료는 개발사무실 잠금장치가 된 보관함에 보관하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 사업 수행 장소에 대한 보안점검을 정기적으로 실시하여 담당자에게 결과를 보고하도록 하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업과 관련된 정보시스템을 통제구역으로 지정된 위원회 전산실(IDC)을 사용하여 운용하여야 하며, 전산실 운영과 관련하여 위원회 정보시스템 운영 및 유지보수 담당자의 통제와 관리를 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통제구역 출입 및 정보시스템, 네트워크 관리 등은 정보시스템 운영 및 유지보수 담당자의 통제를 따르도록 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 용역 수행 직원(상주, 비상주 인원 모두 포함)의 PC, 노트북 USB 포트에 보안 스티커(위원회 제공) 부착을 통한 저장매체 연결을 차단하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		

관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER - 007
요구사항 명칭		문서 보안요건 준수
요구 사항 상세 설명	정의	문서 보안요건을 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 위원회 정보보안 담당자 또는 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 종이문서로 출력된 자료는 물론, 노트북 PC·USB 등에 보관된 자료 역시 사업 기간 중에 무단 반출할 수 없으며 사업 종료 후 파기 또는 반환하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 프로젝트에서 산출된 문서나 활용 중인 책자를 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업 관련 '자료관리 대장'을 비치하고 반·출입 내역을 기록 관리하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 누출금지 대상정보에 대해 반드시 '자료관리 대장'에 인계자·인수자가 직접 서명하여 관리하고 사업완료 시 관련 자료를 주관기관에 반납하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 프로젝트 수행에 필요한 기밀자료의 경우 위원회의 담당자 입회하에서만 열람하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 위원회로부터 대여·제공 받은 일체의 자료에 대해 위원회의 허락 없이 계약 목적 외로 사용할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 주관사업자는 대여·제공받은 일체의 자료에 대해 복사본, 자료 백업 등의 형태로 별도 보관하지 말아야 함</li> </ul> </li> </ul>
	산출정보	
	관련 요구사항	
	요구사항 출처	

<b>요구사항 분류</b>		보안 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		SER - 008
<b>요구사항 명칭</b>		보안권고 및 보안정책 조치의무(개인정보보호 포함)
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	대내·외 보안권고 및 보안정책에 대해서 적시에 조치하여야 함
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업과 관련한 시스템에 대한 정보보안·개인정보보호 법적 의무 및 기술·관리적 보호조치 사항의 적용 여부를 점검, 주관기관에 보고하여야 함</li> <li>○ 주관기관이 사업과 관련된 시스템에서 운영되는 어플리케이션의 보안취약점·보안권고 사항의 조치를 요청하는 경우 주관사업자는 이에 대한 보안패치, 업그레이드 등 해당 보안취약점을 적시에 (보안취약점의 경중에 따라 주관기관과 협의하여) 조치하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 보안 취약점에 대한 패치 또는 업그레이드 등 조치를 완료하고, 해당 보안취약점으로 인한 피해여부에 대한 점검을 수행하여야 하며 그 결과는 조치가 완료된 시점부터 5일 이내로 보고 하여야 함</li> <li>○ 취약점 조치 검증은 위원회 보안 담당자의 승인을 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자 대표자 명의로 취약점 점검결과(이상 없음 또는 조치 결과) 확인서 제출</li> </ul> </li> <li>○ 재해·재난 및 장애발생에 대비하기 위해 위원회 백업 계획 및 체계에 따라 백업 수행, 문화정보 백업센터와의 백업 연동 확인 및 감시를 수행하고 추가 연동이 있는 경우 지원하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

<b>요구사항 분류</b>		보안 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		SER-009
<b>요구사항 명칭</b>		데이터보안
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	개인정보 처리 및 암호화
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인을 식별할 수 있는 정보(사용자 인증 정보, 비밀번호 등)를 운영DB 또는 개발DB에 저장할 경우 암호화하여 저장하며, 소스코드에 직접 하드코딩하지 않아야 함</li> <li>○ 개인정보 취급자가 개인정보처리 시스템에 접속하는 경우 접속 로그를 시스템에 기록 관리해야 함(최소 6개월 보관) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">&lt;필수 관리 항목&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID : 개인정보취급자 식별정보</li> <li>• 날짜 및 시간 : 접속일시</li> <li>• 접속자IP 주소 : 접속자 정보</li> <li>• 수행업무 : 열람, 수정, 삭제, 인쇄, 입력 등</li> </ul> </div> </li> <li>○ 개인정보 취급자가 개인정보를 처리할 경우 해당 접근 로그를 시스템에 기록하여야 함</li> <li>○ 위원회 개인정보처리방침에 따라 개인정보를 처리·파기하여야 하며 백업 데이터 생성을 금지함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

## □ 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 001
요구사항 명칭		신뢰성
요구사항 상세 설명	정의	신뢰성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발수행이 완료된 소스는 테스트 수행 후, 위원회에 확인을 받고 담당자 감독 하에 운영서버로 이관 작업을 수행해야 함</li> <li>○ 기존 시스템을 중단하게 될 경우에는 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함</li> <li>○ 사업자는 개발 시스템 설치 전 설치장소의 정보시스템 운영 환경에 관한 기술적 검토 및 안정성을 검증하여야 하며, 사전 검증 없이 발생된 제반 문제에 대해서는 사업자가 모든 책임을 짐</li> <li>○ 본 사업의 목표시스템 구성을 위한 기존 시스템에 대한 재배치, 환경설정, 정책 최적화 등에 비용이 발생하는 경우 사업자가 부담함</li> <li>○ 장애 발생 시에는 수행업체는 복구 예정시간을 담당자에게 보고하여 후속조치가 가능하도록 하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 002
요구사항 명칭		사용의 용이성
요구사항 상세 설명	정의	안전한 사업 수행을 위해 상호 사용의 용이성 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수행 업체는 개발 시스템에 대하여 주관기관의 협의 및 교육 요청 시 적극적인 자세로 임하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 기능 습득을 위한 관리자 및 일반사용자를 위한 사용 절차별 상세 매뉴얼 배포</li> </ul> </li> <li>○ 수행 업체는 대상시스템에 대한 제반정보 및 기술지원을 제공하여야 하며 시스템의 효율적인 운영을 위한 기술자문(감리)에 응하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR - 003
요구사항 명칭		상호운영성(데이터교환성)
요구사항 상세 설명	정의	연계시스템과 데이터 교환 시 정보의 무결성, 정합성에 대한 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 인터페이스 요구사항 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증받아야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR - 001
요구사항 명칭		보고 관리
요구 사항 상세 설명	정의	정기 및 비정기 보고에 대해 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관기관, 주관사업자 실무자들로 사업 추진 협의체를 구성, 주별, 월별로 회의를 개최하여 작업 진도, 향후 계획, 필요한 사항 등을 주관기관에 보고하여야 함</li> <li>○ 주관기관은 원활한 과업 추진을 위해 필요 시 비정기적인 보고를 요청할 수 있음</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR - 002
요구사항 명칭		산출물의 종류 및 제출시기
요구 사항 상세 설명	정의	주관사업자가 수행해야 할 프로젝트 관리 방법에 대한 내용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 각 단계가 완료되면 단계별 산출물을 주관기관에 제출하여야 함 ※ 단계별 산출물, 최종산출물의 경우 주관기관의 평가에 따라 평가내용을 산출물에 반영하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업 착수 시 사업 수행계획서를, 사업 완료 시 완료보고서를 주관기관에 제출하여야 함</li> <li>○ 과업 수행 중 발생한 모든 관련 자료는 일목요연하게 정리하여 보고서와 함께 제출하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR - 003
요구사항 명칭		손해배상 책임
요구 사항 상세 설명	정의	손해배상 책임에 대한 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업수행 중 주관사업자의 귀책사유로 발생한 모든 손해에 대하여 위원회에 배상하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 보안 준수사항, 자료 반환 및 위반으로 인해 발생한 모든 손해를 위원회에 배상하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR - 004
요구사항 명칭		정보화사업관리시스템 정보 등록
요구사항 상세 설명	정의	위원회 정보화사업관리시스템에 정보 등록을 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업수행 과정에서 발생하는 사업 산출물을 발생 시점에 맞게 위원회 정보화사업관리시스템에 입력하여야 함 ※ 사업종료 전까지 정보화사업관리시스템에 모든 정보를 입력하고 정보화관리팀 담당자의 확인을 득해야 함</li> <li>○ 주관사업자는 기 등록된 관련 산출물, 내용을 어떠한 이유로 변경하든 필히 변경사항을 정보화사업관리시스템에 입력하여야 함 ※ 주관사업자는 등록된 사항에 대해 정보화관리팀 담당자의 확인을 득해야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

## □ 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 001
요구사항 명칭		품질보증 방안
요구사항 상세 설명	정의	품질보증 방안을 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자의 품질보증 담당자는 사업수행 계획서 제출 후 7일 이내에 품질보증계획서를 위원회에 제출하여야 함</li> <li>○ 주관사업자의 품질보증 담당자는 사업 추진의 단계별, 공정별로 세부 품질보증 활동을 실시하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업 진행 단계에서 발생하는 문제점이나 위험요소 발견 시 바로 알려 해결할 수 있도록 하여야 함</li> <li>○ 주관사업자는 이해관계자를 대상으로 의견 수렴, 사업과 관련된 법제도를 파악하여, 이에 대한 반영계획 및 개선계획을 수립하여 추진하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 002
요구사항 명칭		사업수행을 위한 작업공간
요구사항 상세 설명	정의	사업수행을 위한 작업공간의 결정
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업수행을 위한 작업장소를 위원회와 상호협의를 하여 결정하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 주관기관과 업무 협의, 산출물 관리, 감리업무 수행 지원 등 원활한 사업 수행에 지장이 없어야 함</li> </ul> </li> <li>○ 원격지 개발 장소 제시·검토 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 위원회에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 위원회에서는 주관사업자가 제시한 작업장소가 보안 요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 003
요구사항 명칭		하자보수 및 기술지원 요건
요구사항 상세 설명	정의	하자보수 및 기술지원 요건을 정의함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관사업자는 사업을 종료한 날로부터 1년간 하자에 대한 책임을 지고, 이를 무상으로 즉시 보완하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ "하자"라 함은 사업 진행 과정에서 부주의 또는 실수로 인하여 제안요청서 상에 명시된 내용이나 위원회와 합의한대로 최종 산출물이 완성되지 못하는 경우를 말함</li> </ul> </li> <li>○ 하자보수 지원방안을 구체적으로 제시하여야 하며, 하자보수 인력은 개발에 참여한 인력으로 구성해야 함</li> <li>○ 주관사업자는 사업 관련 발전방향 및 신규 정보를 정기적으로 전달하여야 하며, 관련 분야 정보에 대한 기술 자문에 성실히 응하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		PSR - 004
<b>요구사항 명칭</b>		지식재산권 및 임치에 관련한 사항
<b>요구사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	지식재산권 및 임치에 관련한 사항을 정의함
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업과 관련하여 산출물의 지식재산권(저작권의 경우, 2차적저작물 작성권과 편집 저작물 작성권 포함)은 위원회와 주관사업자가 공동으로 소유하며 지분은 균등함</li> <li>○ 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ &lt;참고:공공저작물 자유이용 고려시&gt; 본 과업수행의 결과로 발생하는 모든 결과물의 지식재산권은 일반용역 계약특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규)에 의한다. 다만, 그 결과물이 공공저작물로서 자유이용이 바람직하다고 판단되는 경우, 계약예규 제56조 단서에 따라 추후 협의를 통해「저작재산권 양도계약서」를 체결하여 공동소유와 달리 정할 수 있다.</li> </ul> </li> <li>○ 주관사업자는 계약목적물의 사용을 보장하고, 지식재산권을 보호하기 위해서 사업수행에 따른 계약목적물의 “기술자료”를 제3의 기관(이하“임치기관”)에 임치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임치기관은 위원회와 협의하여 선정하며, 임치수수료는 주관사업자가 부담하여야 함</li> <li>- 임치대상 “기술자료”는 위원회와 협의하여 선정하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 조달청 지침 “일반용역계약특수조건” 제14조(특허권 또는 저작권의 침해)에 따라 본 용역의 수행에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였다하여 손해배상 청구 소송이 제기되면 계약상대자는 배상 및 모든 책임을 진다</li> <li>○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음</li> <li>○ SW산출물 반출 절차 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관사업자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 위원회에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지 정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.(단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함)</li> <li>- 주관사업자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지 정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 주관사업자 대표명의로 확약서를 위원회에 제출하여야 함</li> <li>- 주관사업자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 위원회로부터 사전승인을 받아야 함</li> <li>- 위원회는 주관사업자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」제76조제1항제3호 및 「지방계약법」제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함</li> </ul> </li> </ul>
	<b>산출정보</b>	
	<b>관련 요구사항</b>	
	<b>요구사항 출처</b>	



요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 005
요구사항 명칭		문체부 <공공문화정보 통합관리시스템>과 정보 연계 추진
요구사항 상세 설명	정의	구축운영되는 공공문화정보를 문체부<공공문화정보 통합관리시스템>과 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관 요청 시 본 사업을 통해 구축·운영되는 데이터를 문화체육관광부 &lt;공공문화정보 통합관리시스템&gt;과 메타데이터 형태로 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화체육관광부 정보화업무 규정(훈령290호) 준수</li> <li>- 공공문화정보 통합관리시스템 관리기관(한국문화정보원)과의 원활한 데이터 연계 협력 지원</li> <li>· 연계대상 DB 테이블 스키마 및 DB 코드 값, 데이터 수집 query 설정 등 제반사항 안내 및 기술지원</li> </ul> </li> <li>※ 자세한 정보 연계 세부 조치사항은 주관기관과 협의 후 진행함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 006
요구사항 명칭		SW사업정보 데이터 작성 지원
요구사항 상세 설명	정의	SW사업 정보 제출 의무화에 따른 정보 입력 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업은「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 따라 사업 수주자는 SW사업정보 (SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함</li> <li>※ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 홈페이지(<a href="http://www.spir.kr">www.spir.kr</a>) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함</li> <li>○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR - 007
요구사항 명칭		저작권기술 성능평가 기준개정 지원
요구사항 상세 설명	정의	저작권기술 성능평가 기준개정 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새로운 코덱 유형 지원 등 평가 평가기준 개선 (MKV, HEVC/H.265, HE-AAC, AC3 등)</li> <li>○ 지상파 UHDTV 방송 송수신 정합 표준 관련 평가 항목 등 신규 평가항목 기준 개선 지원</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		PSR - 008
<b>요구사항 명칭</b>		저작권기술 성능평가 운영 지원
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	저작권기술 성능평가 운영 지원
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○저작권기술 성능평가 운영 지원(오디오, 비디오, 이미지, 워터마크/포렌식마크, 모바일앱, 모바일웹하드 성능평가 지원)</li> <li>○저작권기술 상호운용성평가 지원(데이터 평가, 기능 평가 지원)</li> <li>○저작권기술 성능평가 확인서 발급 지원</li> <li>○공용특징정보 DB구축 서비스 운영 지원</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 출처</b>		

## 4

## 산출물 종류 및 제출시기

단 계		산출물 종류	제출일자	제출부수	
사업 관리	착수	○ 사업수행 계획서	계약체결 후 15일 이내	인쇄본 1부	주관 기관 에서
	진척 관리	○ 주간보고서(WBS, 인력투입현황 등 포함) ○ 월간보고서	매주 월요일 매월 첫주 월요일	인쇄본 3부	
	사업관리	○ 회의록 ○ 이슈관리대장 및 위험관리대장 ○ 품질보증 계획서	회의 후 3일 이내 이슈 . 위험발생시 첫 월간회의시	인쇄본 1부	
	결과보고	○ 중간보고서(중간보고서) ○ 최종보고서(최종보고서)	보고회의 3일 전	인쇄본 5부	
	완료보고서	○ 완료보고서	사업 완료 후 14일 이내	인쇄본 3부	
저작권 정보관리시스템 통합 운영 및 개선	분석/ 설계	○ 요구사항 추적표 ○ 요구사항 명세서 ○ 기능명세서 ○ 화면 설계서 ○ 프로그램 설계서 ○ 기술환경 구성도 ○ 테스트 계획서(단위,통합,시스템,설치 시험) ○ 단위테스트 시나리오	완료 후 7일 이내	인쇄본 3부	지정 하는 저장 매체 2 부
	구현	○ 테스트 계획서(통합, 시스템, 설치) ○ 프로그램 목록 ○ 단위테스트 결과서 ○ 테스트 시나리오(통합, 시스템, 설치)	완료 후 7일 이내	인쇄본 3부	
	테스트	○ 테스트 결과서(통합,시스템,설치)	완료 후 7일 이내	인쇄본 3부	
	전환	○ 매뉴얼(사용자, 운영자, 개발자) ○ 계획서(교육, 유지보수, 이관)	완료 후 7일 이내	인쇄본 3부	

※ 산출물의 종류와 인쇄부수는 주관사업자와 주관기관이 협의하여 결정할 수 있음

## VI. 제안 안내

### 1 입찰방식

#### ☐ 사업자 선정방식

##### ○ 경쟁입찰 후 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)
- 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제247호, 2015.9.21)」

#### ☐ 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제 14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 구비하여 입찰 등록을 마친 사업자
- 최근 결산일 기준으로 『소프트웨어산업진흥법』 제24조에 따른 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련 서비스업)로 신고된 자
  - 제안 업체는 「소프트웨어산업진흥법」 제24조(소프트웨어 사업자의 신고)와 동법 시행령 제14조(소프트웨어사업자의 활용)에 따라야 하며, 최근년도 결산신고 된 SW사업자신고 확인서를 제출서류에 포함하여야 함
- 입찰 등록 마감일 기준, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기

준 등)의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받는 자는 제외

- 사업자는 중소기업자간 경쟁일 경우, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 의한 중소기업자로서 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준」(중소기업청고시)에 따라 직접생산확인증명서(정보시스템개발서비스)를 제출(입찰참가등록 마감일 이전 발행된 것, 유효기간 내)
- 기타 공고서에 따름

#### □ 유의사항

- 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」(과학기술정보통신부고시)을 준수하여야 함
- 본 사업은 총예산 20억 미만 사업으로 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따라 대기업 및 중견기업의 참여가 불가함

#### <대기업인 소프트웨어사업자의 참여가능 사업금액의 하한>

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상

※ 중소기업이 대기업이 된지 5년이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업  
(증빙서류 : 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어 신고확인서)

※ 상호출자제한기업집단 소속기업은 사업금액에 관계없이 원칙적으로 공공SW사업 참여제한  
(「소프트웨어산업진흥법」 제24조의2 제3항 및 시행령 제17조의6)

- 추정가격 20억원 미만의 사업인 경우 중소기업자만이 입찰참가

가능(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 21조(제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 제1항제10호 참조)

- 본 사업의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급 할 수 없으며 공동수급체를 구성하여 사업 추진하여야 함
  - 단독 또는 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰참여가 가능하며 공동수급체를 구성하여 입찰참여 할 경우에는 공동수급 협정서는 나라장터를 통해 전자로 제출하여야 함
  - 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 최소 지분율은 10%이상으로 하여야 함(기획재정부 계약예규 공동계약운용요령, 제9조제5항 참조)
- 저작권기술을 이해하고 저작권기술 성능평가 및 워터마크/포렌식마크 기술을 이해하는 사업자가 참여할 수 있도록 추진

#### ☐ 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 낙찰방식 : 협상에 의한 계약체결
- 선정방식 : 조달청 통한 사업 추진(기술평가 포함 위탁)

## 2

## 사업자 선정 기준 및 제안서 평가 방법

## □ 사업자 선정 평가 기준

## ○ 평가항목 및 배점

구분	배점	평가방법	
기술평가	90점	기술평가 기준 및 배점표에 의함	
가격평가	10점	기획재정부 회계예규 “협상에 의한 계약체결기준” 별표산식에 의함	
계	100점		

## ○ 제안서 기술성 평가항목 및 배점표

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
전략 및 방법론 (28)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다. 단, 당해 사업의 기획용역(ISP 등)을 수행한 자가 참여한 때에는 평가 등급보다 한 단계 하위 등급의 점수를 부여한다.	.개발목표 및 내용의 이해도 .문제파악의 정확성 .업무분석체계의 명확성 .목표시스템 구성의 적정성 .제안요청서와의 부합성	10
	추진전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	.추진전략의 창의성 .추진전략의 타당성	7
	적용기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	.제안기술의 실현가능성 .적용기술의 혁신성 .적용기술의 최신성	5
	표준 프레임워크 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.	.표준프레임워크 내용의 이해도 .표준프레임워크 적용의 명확성 .표준프레임워크 미적용 시, 사유의 타당성 .표준프레임워크 적용 방안의 타당성	3
	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.	.개발절차의 타당성 .개발산출물의 적정성 .도구와 기법의 적정성과 경험 .적용방법론의 경험	3
기술 및 기능	시스템 장비구성 요구사항	도입대상 장비의 요구 규격을 충족시키는 장비를 제안하며 제시된 장비가 현 시스템과 인터페이스 및 확장 가능성이 있는지를	.도입대상 장비의 규격 충족도 .도입대상 장비의 호환성 .도입대상 장비의 확장 편의성	5

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
(30)		평가하고, 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지보수에 대해 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다.	.도입대상 장비의 설치용이성 .도입대상 장비의 GS인증 여부 .도입대상 장비의 유지보수 지원	
	기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	.기능요구사항 분석 및 방안의 타당성 .기능요구 사항 분석의 적정성 .관련 방안 및 기술의 적용 가능성	8
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는지, 자료·장비·네트워크 보안대책 및 누출금지 대상정보 관리 방안과 위탁운영 시 해킹에 대비한 업체의 보안관리·통제에 보안대책 방안이 제시되었는지를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	.보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 .보안요구사항 분석의 적정성 .관련 방안 및 기술의 적용 가능성	4
	데이터요 구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.	.데이터 전환 계획 및 방법의 타당성	4
	시스템운영 요구사항	시스템 운영요구 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사 시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.	.시스템 운영요구사항의 충족도 .시스템 운영요구사항 대응책의 타당성	7
	제약사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	.제약사항 문제파악의 정확성 .제약사항의 충족도 .제약사항의 대응 방안의 적정성	2
성능 및 품질 (12)	성능 요구사항	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.	.성능요구 사항 분석의 타당성 .성능요구 사항의 충족도	5
	품질 요구사항	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.	.품질요구사항 점검 계획의 적정성 .품질요구사항의 점검의 타당성	4
	인터 페이스 요구사항	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 기	.시스템 인터페이스 구현의 적합성 .사용자 인터페이스의 편의성	3



평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
		술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.		
프로 젝트 관리 (12)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	.위험관리 방안의 적정성 .자원관리 방안의 적정성 .진도관리 방안의 적정성 .보안관리 방안의 적정성 .형상관리 방안의 적정성 .문서관리 방안의 적정성 .분리발주 사업자간 협력방안의 적정성	4
	일정계획	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.	.세부활동 도출 및 기간의 타당성 .세부활동 배열의 합리성 .중간목표 정의의 타당성 .자원배분의 합리성	4
	개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.	.사업자의 참여 준비성 .개발장비 보유현황 및 확보방안 .개발도구 보유현황 및 확보방안	4
프로 젝트 지원 (18)	품질보증	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.	.품질보증계획의 적정성 .품질보증인력의 자질 .사업자 보증 능력 .국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부	4
	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	.시험운영 방법의 적정성 .시험운영 내용의 적정성 .시험운영 일정의 적정성 .시험운영 조직의 적정성	3
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	.교육훈련 방법의 적정성 .교육훈련 내용의 적정성 .교육훈련 일정의 적정성 .교육훈련 조직의 적정성	3
	유지보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	.유지보수 계획의 적정성 .유지보수 조직의 적정성 .유지보수 절차의 적정성 .유지보수 범위의 적정성 .유지보수 기간의 적정성	4
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	.기밀보안 체계의 적정성 .기밀보안 대책의 확신성	2
	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	.백업/복구 대책 .장애대응 대책	2

※ 소프트웨어 기술성 평가기준, 과학기술정보통신부 고시 제2018-83호 준용

#### □ 기술평가 기준 및 배점표

- 평가항목은 제4조제1항에 따라 소프트웨어사업의 유형 및 특성별로 가감 조정할 수 있음
- 총 배점한도는 100점이며, 사업의 유형 및 특성 등에 따라 각 평가항목별로 배점한도를 정하고 평가항목의 합인 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못함. 다만, 총 배점한도가 100점 이하인 경우 그 비율에 맞게 각 평가 부문별 배점한도를 조정하여야 함
- 각 평가항목은 5등급 내외를 기준으로 기술제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있음

#### □ 제안서 평가기준. 및 선정 기준

- 기술평가점수가 동일한 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 우선함
- 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 큰 평가항목에서 점수가 높은 업체를 우선함
- 기술평가 항목별 점수도 동일한 경우는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 업체를 우선함
- 우선 협상 선정결과는 서면으로 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략

#### □ 사업자 선정 및 협상 절차

- 사업자 선정 절차
  - 본 사업에 응찰하고자 하는 자는 해당사업 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 입찰공고에 정한 방법에 따라 제출

- 기타 선정 절차 및 결과공개 등 제반 사항은 조달청 규정에 따름
- 우선협상대상자 선정
  - 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
  - 협상대상자는 기술능력 및 입찰가격을 종합 평가한 결과 고득점자 순으로 함
- 협상의 절차 및 범위
  - 종합평가결과 고득점순위에 따라 협상을 하며 협상이 성립된 때에는 차순위 대상자와 협상은 실시하지 아니함
  - 협상범위는 협상대상자로 선정된 모든 업체가 제안한 사업 내용, 이행일정, 제시가격 및 한국저작권위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
  - 제안 업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
  - 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음

### 3 제출서류, 일정 및 방법

---

#### ☐ 제출서류

- 입찰 공고서에 의한 서류 일체
- 제안서 제출 및 평가방법은 입찰공고서에 따름
- 법인인감증명서 및 사용인감계 1부(제안서 첨부)
- 국세 및 지방세 완납증명서 1부(제안서 첨부)
- 사업자등록증 사본 1부(제안서 첨부)

#### ☐ 제출일시 및 장소 : 조달 입찰공고서에 의함

### 4 제안요청 설명회 및 제안설명회 개최

---

#### ☐ 제안 설명회 일시 및 장소 : 조달 입찰공고서에 의함

- 유의사항
  - 제안 설명회를 개최하는 경우 제안 설명은 제안사의 실무책임자(PM)가 직접 발표하여야 하며, PM이 발표하지 않을 경우 발표 없이 제안서에 대한 서면평가로만 진행함
  - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 함

#### ☐ 제안요청 설명회 개최

- 조달 입찰공고 후 한국저작권위원회 홈페이지 참조 (<http://www.copyright.or.kr>)
- 제안요청 설명회 참석 여부는 입찰 참가 조건이 아니며, 제안요청서의 내용에 대한 상세한 해설, 질의응답 등을 통해 제안사의 사업이해도 증진과 균등한 정보제공을 목적으로 하고 있음

## 5 입찰시 유의사항

### □ 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의 규정에 의한 “협상에 의한 계약체결”
- 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)
- 국가사이버안전관리규정
- 문화체육관광부 문화정보화 업무규정
- 문화체육관광부 문화정보화 업무운영 및 이용에 관한 지침
- 문화체육관광부 개인정보 보호지침

### □ 기타 사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음
- 제안서 인력은 주관사업자(공동수급체) 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
  - 채용예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
  - 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
  - 주관사업자(공동수급체) 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 주관기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 주관사업자(공동수급체) 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함

※ 단, 상용S/W, 패키지 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 제안서에 명기하지 말 것 (참여인력에서 제외)

- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함
- 주관사업자(공동수급체) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주  
※ 단, 상용SW, 패키지 등의 서비스 지원인력, 품질보증 인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 하도급으로 간주하지 않음
- 본 사업은 제안서보상대상 사업이 아니므로 제안서 보상규정 미적용
- 본 사업은 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업
- 본 사업은 「소프트웨어사업 진흥법」 제14조의2에 의거 소프트웨어사업 영향평가를 실시하였음

## <소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서>

### 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사업명	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영	
항목별 검토 의견		
검토 항목	검토 의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	기능점수와 보정계수 등 자료를 검토한결과 FP와 개발기간이 잘 산정된	5.1개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업계획서 등 제공된 자료를 검토한결과 기능점수와 개발기간이 잘 산정된	6 개월
③ 유사사업 자료	제출 사항 없음	개월
④ 기타 특이사항	제출 사항 없음	개월
종합 의견		
⑤ 종합 의견	사업계획서, 예산신청서, 제안 요청서 등이 잘 작성되었고, FP 와 개발기간이 적절히 잘 산정된	적정 사업기간 6 개월
「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제6조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2019 년 2 월 12 일		
위 원	위 원	
위 원	위 원	
위 원	위 원	
	위원장	
한국저작권위원회 귀하		

## <소프트웨어 영향평가 검토결과서>

### 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

<b>1. 기본정보</b>	사업명	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영	
	영향평가 단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	○ 저작권기술 성능평가 시스템 운영 및 관리 ○ 특징기반 필터링 성능평가 시스템 기능개선 ○ 워터마크/포렌식마크 성능평가 시스템 기능개선 ○ 성능평가 수행을 위한 신규 데이터셋 구축 ○ 국내 저작권기술 홍보 사이트 개발	
	사업기간	계약체결일로부터 6개월	
	구분	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. 운영계획</b>	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	6명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
		<input type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	명
	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 :    개 기관)	
<b>3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성</b>	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스	
	해당사항 없음	해당사항 없음	





## 6

## 공공SW 사업 법제도 준수를 위한 자체 점검표

법령준수 개선권고 주요항목	법령준수 여부	비고
1. SW분리발주 및 SW품질성능 평가시험(BMT)	대상 아님	<p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 총 사업규모가 5억원 이상인 SW사업에서 상용 SW 도입이 있는 경우</li> <li>· 조달청 종합쇼핑몰 등록제품 또는 5천만원 이상이며 소프트웨어품질인증·NEP 등 국가인증을 획득한 5종의 제품</li> <li>· 분리발주 예외사유 적용시, 제안요청서 등에 제외 사유서 첨부 여부 및 제외사유의 적절성 여부</li> <li>· 분리발주 대상 SW를 경쟁입찰(조달청 종합쇼핑몰 등록제품 예외)로 구매하는 경우 BMT 실시 및 결과 반영 명시 여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제20조제2항·제13조의2</li> <li>· 분리발주 대상 SW(고시)</li> <li>· SW 품질성능 평가시험에 관한 지침(고시)</li> <li>· 조달청 내자구매업무 처리규정(조달청훈령) 제6조의2</li> </ul>
2. 대기업(상출제포함) 참여제한	41 쪽	<p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 발주사업금액에 따른 대기업참여제한 적용 및 입찰 참가자격 명시여부</li> <li>· 상호출자제한기업 참여제한 명시여부</li> <li>· 예외사업 해당 시 명시여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2</li> <li>· 대기업인 SW사업자가 참여할 수 있는 사업 금액의 하한(고시)</li> <li>· 대기업의 공공SW사업자 참여제한 예외사업(고시)</li> </ul>
3. 사업금액하한 적용기준 (일괄발주/장기계속유지보수 계약)	해당 없음	<p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2개 이상의 다른 사업을 통합하여 일괄 입찰하는 경우 낮은 사업예산으로 적용여부</li> <li>· 장기계속계약인 유지보수사업의 경우 총 사업금액의 연차별 평균금액으로 참여제한 적용여부</li> <li>· 장기계속계약인 유지보수사업이면서 2개 이상의 다른 사업을 통합 발주하는 경우 각각 사업별 연차별 평균금액을 산출하고 그 중에서 낮은 사업 금액을 기준으로 적용</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2제2항</li> </ul>
4. 대기업 공동수급제한	해당 없음	<p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 매출액 8천억원 이상인 대기업이 참여가능한 사업 (사업예산 80억원이상 또는 예외사업)에서 대기업간 공동수급 금지 명시여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· SW 사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제5조제2항</li> </ul>

5. 하도급 제한	42 쪽	<p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 하도급을 허용하는 경우 계약상대자가 하도급계약시 반드시 발주기관 사전승인을 받도록 명시여부</li> <li>· 하도급 비율(50%초과) 제한 및 재하도급 원칙적 금지 명시여부</li> <li>· 하도급 적정성 판단 세부기준 명시여부</li> <li>· 하도급 계획서(입찰시, 계약체결시) 제출 요청 명시여부</li> <li>· 하도급 비율 10%초과 시 공동수급체 구성 요청 명시여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제20조의3</li> <li>· SW사업의 하도급 승인 및 관리지침(고시)</li> </ul>
6. 원격지 개발 활성화	36 쪽	<p><b>요구사항 고유번호 : PSR - 002</b></p> <p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· SW사업수행을 위한 작업장소 협의결정 명시 여부</li> <li>· 작업장소비용의 사업예산 계상여부</li> <li>· 작업장소에 관한 보안요건 명시여부 및 계약상대자에 의한 작업장소 제시와 우선검토 절차 명시 여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제8조의2</li> <li>· 용역계약일반조건(기재부 계약예규) 제52조</li> <li>· 행정기관 및 공공기관정보시스템 구축·운영지침(행안부 고시) 제41조</li> </ul>
7. SW사업 산출물 활용 촉진	37 쪽	<p><b>요구사항 고유번호 : PSR - 004</b></p> <p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지식재산권 공동소유 원칙 명시여부</li> <li>· 국방·국가안보 등 이유로 발주기관 귀속 시 그 사유를 명시하였는지 여부</li> <li>· 누출금지정보 등 보안관련 사항 및 계약 목적물의 반출 절차 등의 명시 여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국유재산법 제65조의12</li> <li>· SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제14조의2</li> <li>· 용역계약일반조건(기재부 계약예규) 제56조</li> <li>· 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행안부 고시) 제60조</li> </ul>
8. 개발SW의 공동활용 사전명시	37 쪽	<p><b>요구사항 고유번호 : PSR - 004</b></p> <p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개발SW가 타 기관에 공동활용 되는지 사전에 안내하고, 공동활용 시 타 기관을 명시하였는지 여부</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국유재산법 제65조의12</li> <li>· 용역계약일반조건(기재부 계약예규) 제56조</li> </ul>
9. 하자담보 책임기간 및 범위	36 쪽	<p><b>요구사항 고유번호 : PSR - 003</b></p> <p><b>판단기준</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 검수후 최종산출물을 인도한 날부터 1년 이내로 하자담보책임기간 명시여부</li> <li>· 적법한 하자담보책임의 범위내 명시여부 (범위를 넘은 사항은 유지관리에 해당)</li> </ul> <p><b>법적근거</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제20조의5</li> <li>· 용역계약일반조건(기재부 계약예규) 제58조</li> </ul>

10. 특정규격 명시 금지	해당 없음	<b>판단기준</b> · 특정상표 또는 모델·규격 등 명시여부 <b>법적근거</b> · 정부입찰·계약집행기준(기재부 계약예규) 제5조 제4항제5호
11. 협상에 의한 계약 방식 적용	40 쪽	<b>판단기준</b> · 지식기반산업인 SW사업에 대한 협상에 의한 계약 체결방식(낙찰자결정) 채택여부 <b>법적근거</b> · 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조·제43조의2 · 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조·제44조 · 협상에 의한 계약체결기준(기재부 계약예규) · 소프트웨어산업 진흥법 제20조제1항
12. 기술능력평가비중(90%) 도입	43 쪽	<b>판단기준</b> · 협상방식 적용사업에서 기술능력 대 가격점수 비중을 90:10로 제시여부 <b>법적근거</b> · 협상에 의한 계약체결기준(기재부 계약예규) 제7조 · 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 (행자부 고시) 제18조
13. SW기술성평가기준 적용	46 쪽	<b>판단기준</b> · 기술능력평가 시 평가기준을 SW기술성평가기준을 적용·활용하였는지 여부 · 각 평가부문별 배점한도를 30점 이하로 준수하였는지 여부 <b>법적근거</b> · 소프트웨어산업 진흥법 제20조제4항 · SW 기술성 평가기준(고시)
14. SW사업 제안서 보상	해당 없음	<b>판단기준</b> · 20억원 이상의 SW사업에서 제안서보상에 대한 명시 여부 (단, 유지보수사업, 단순 하드웨어구축사업, 데이터베이스 구축사업 및 시스템운용환경구축사업은 제외) <b>법적근거</b> · 소프트웨어산업 진흥법 제21조 · SW사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(고시)
15. 무상유지보수 용어 사용 금지	해당 없음	<b>판단기준</b> · 하자보수와 혼용하여 '무상유지보수' 사용여부 · 용역계약일반조건에서 정하는 유지보수 사항(범위내)을 하자보수로 명시하는지 여부 <b>법적근거</b> · 용역계약일반조건(기재부 계약예규) 제58조
16. 투입인력 관리 금지	해당 없음	<b>판단기준</b> · SW개발과 관련된 사업의 경우 제안요청서 내 투입 인력 관련 사항 명시가 불가능하며, 핵심인력에 대한 사항만 명시 여부 <b>법적근거</b> · SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제3조·제7조제3항·제9조제2항

17. 요구사항 상세화	16~38 쪽	<div>판단기준</div> <div>· SW사업의 상세요구사항 작성표 사용여부</div> <div>법적근거</div> <div>· 소프트웨어산업 진흥법 제20조제3항</div> <div>· SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제4조제1항·제7조제1항</div>
18. SW사업 적정기간 산정	51 쪽	<div>판단기준</div> <div>· SW개발과 관련된 사업의 경우 적정사업기간 산정 기준에 따른 사업 명시 및 종합 산정서 첨부 여부</div> <div>법적근거</div> <div>· 정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법 제23조</div> <div>· SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제6조</div>
19. SW사업 영향평가	52 쪽	<div>판단기준</div> <div>· SW사업 영향평가 검토결과서 첨부 여부</div> <div>법적근거</div> <div>· 소프트웨어산업 진흥법 제14조의2</div> <div>· 소프트웨어산업 진흥법 시행령 제12조의2</div> <div>· SW사업 관리감독에 관한 일반기준(고시) 제4조의2</div>
20. SW사업정보제출	38 쪽	<div>요구사항 고유번호 : PSR - 006</div> <div>판단기준</div> <div>· SW개발·재개발·유지보수 및 운영과 관련된 사업의 경우 제안요청서 내 SW사업정보 제출 명시 여부</div> <div>법적근거</div> <div>· 소프트웨어산업 진흥법 제22조 제2항, 제3항</div>

## VI. 제안서 관련 안내 및 작성요령

### 1 제안서 관련 안내

#### ☐ 제안서 규격, 편철 방법

- 백색 A4용지
- 좌측 철 3공 바인더
- 150쪽 이내로 작성 권장
- 원본 1부, 사본 7부

※ 조달청의 제안서 전자평가 대상에 해당하는 경우 전자파일(CD)로 제출

#### ☐ 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 위원회의 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨
- 위원회는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있는데, 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 주관기관은 이를 임의로 사용할 권한을 가짐

#### ☐ 제안서 관련 유의사항

- 제안서는 지침에 따라 누락 없이 정확하게 작성하여야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일

### 체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 또는 현지실사를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해 배상 책임을 짐
- 제안사는 제안요청서 등을 반드시 숙지하여 작성하여야 하며, 한국저작권위원회는 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대해 책임을 지지 않음
- 제안사는 입찰과정 및 제안참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 한국저작권위원회의 사전승인없이 제3자에게 누설하여서는 안 됨
- 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨

### ☐ 제안서 작성지침

- 제안사는 제안 요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고, 사업추진 전략, 사업범위 및 사업추진 내용 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 말아야 한다.
- 제안서의 작성 요령 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성한다.

- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출할 수 있다.
- 제시된 목차의 항목 중에서 해당 내용이 없는 경우는 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술한다.



## 2 제안서 표지

※ 필히 백색표지 사용, 고유번호 란은 비워둘 것

○  ○  ○	<table border="1"><tr><td>사업 제안서</td></tr><tr><td>저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영</td></tr></table>	사업 제안서	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영
	사업 제안서		
	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영		
201 . 00.			
<table border="1"><tr><td>고유번호 : &lt;※공란&gt;</td></tr></table>	고유번호 : <※공란>		
고유번호 : <※공란>			

목 차**I. 제안 개요**

1. 제안요약서
2. 제안배경 및 목적
3. 제안범위 및 전제
4. 제안의 특징 및 장점
5. 기대효과

**II. 제안업체 일반**

1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요사업내용
4. 관련분야 보유기술 및 주요사업실적

**III. 기술 부문**

1. 추진 목표
2. 추진 전략
3. 시스템 구성도
4. 적용 기술
  - 4-1. 적용 기술 안내
  - 4-2. 적용 기술의 확장성
5. 시스템 구축 방안
  - 5-1. 제안요구 사항과 도입 장비 비교
  - 5-2. 기능 요구사항 구현 방안
  - 5-3. 보안 요구사항 구현 방안
  - 5-4. 데이터 요구사항 구현 방안
  - 5-5. 시스템 운영 요구사항 구현 방안
  - 5-6. 제약사항 및 테스트 방안

6. 성능 요구사항 구현 방안
7. 품질 요구사항 구현 방안
8. 인터페이스 요구사항 구현 방안

#### **IV. 사업관리부문**

1. 관리방법론
  - 1-1. 사업관리 방안
  - 1-2. 위험관리 방안
2. 추진일정계획
3. 개발환경 구축 계획
4. 보고 및 검토계획
5. 수행조직 및 업무분장

#### **V. 지원부문**

1. 품질보증 계획
2. 시험운영 계획
3. 교육훈련 계획
4. 유지보수 계획
5. 기밀 보안 대책
6. 비상 대책
7. 기타 지원 사항

#### **VII. 기타**

#### **VIII. 첨부**

◎ 작성요령 : 제안서의 목차와 평가항목을 일치하여 작성하기를 권장함

\* 능력있는 제안사를 선정하여 사업을 수행하는 것이 사업 성공 확률을 높이는 중요 요소 중 하나임.  
평가위원이 짧은 평가시간 내에 쉽게 주관기관의 제안요청 내용과 제안사의 제안내용을 파악하도록 제안서 목차, 평가항목을 일치시킬 것을 권장함.

제안서 목차	평가표 목차
<b>I. 제안 개요</b> 1. 제안요약서 2. 제안배경 및 목적 3. 제안범위 및 전제 4. 제안의 특징 및 장점 5. 기대효과	<b>전략 및 방법론</b>  o 사업 이해도
<b>II. 제안업체 일반</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업내용 4. 관련분야 보유기술 및 주요사업실적	<b>전략 및 방법론</b>  o 추진 전략 o 적용 기술
<b>III. 기술 부문</b> 1. 추진 목표 2. 추진 전략 3. 시스템 구성도 4. 적용 기술 4-1. 적용 기술 안내 4-2. 적용 기술의 확장성	<b>기술 및 기능</b> o 시스템 요구사항 o 기능 요구사항 o 보안 요구사항 o 데이터 요구 사항 o 시스템운영 요구 사항 o 계약 사항
5. 시스템 구축방안 5-1. 제안요구 사항과 도입 장비 비교 5-2. 기능 요구사항 구현 방안 5-3. 보안 요구사항 구현 방안 5-4. 데이터 요구사항 구현 방안 5-5. 시스템 운영 요구사항 구현 방안 5-6. 계약사항 및 테스트 방안	<b>성능 및 품질</b> o 성능 요구사항 o 품질 요구사항 o 인터페이스 요구사항
6. 성능 요구사항 구현 방안 7. 품질 요구사항 구현 방안 8. 인터페이스 요구사항 구현 방안	<b>프로젝트 관리</b> o 관리방법론  o 일정 계획 o 개발 장비
<b>IV. 사업관리 부문</b> 1. 관리방법론 1-1. 사업관리 방안 1-2. 위험관리 방안 2. 추진일정 계획 3. 개발환경 구축 계획 4. 보고 및 검토계획 5. 수행조직 및 업무분장	<b>프로젝트 지원</b> o 품질 보증 o 시험 운영 o 교육 훈련 o 유지 보수 o 기밀 보안 o 비상 대책
<b>V. 지원부문</b> 1. 품질보증 계획 2. 시험운영 계획 3. 교육훈련 계획 4. 유지보수 계획 5. 기밀 보안 대책 6. 비상 대책 7. 기타 지원 사항	
<b>VII. 기타</b>	
<b>VIII. 첨부</b>	

## 4

## 제안서 작성 세부 지침

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
<b>I. 제안 개요</b>  1. 제안요약서  2. 제안배경 및 목적  3. 제안범위 및 전제  4. 제안의 특징 및 장점  5. 기대효과	<p>제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.</p> <p>제안서 작성항목 내용을 중심으로 제안서 작성요령에 준하여 간략하게 작성하여야 한다.</p> <p>해당사업의 제안요청 내용을 중심으로 제안서 작성요령에 준하여 간략하게 작성하여야 한다.</p> <p>본 사업을 수행함에 있어 제안사가 제시하는 사업수행 범위 및 전제조건을 명시하여야 한다.</p> <p>제안사의 제안특징 및 장점에 대해 기술하여야 한다.</p> <p>본 사업을 통해 주관기관 및 이용자들이 얻을 수 있는 효과를 분석하여 기술하여야 한다.</p>	별첨 서식1-1
<b>II. 제안업체 일반</b>  1. 일반현황  2. 조직 및 인원  3. 주요사업내용  4. 관련분야 보유기술 및 주요사업실적	<p>제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 2년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.</p> <p>제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.</p> <p>제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.</p> <p>해당 사업과 관련이 있는 주요기술 및 주요 사업실적을 제시하여야 한다.</p>	별첨 서식1-2 별첨 서식1-3 별첨 서식1-4
<b>III. 기술 부문</b>  1. 추진 목표  2. 추진 전략  3. 시스템 구성도  4. 적용 기술	<p>기술 부문의 구축 목표 및 추진 방향을 제시하고, 시스템의 비전 및 정보화 방향 제시하여야 한다.</p> <p>효율적인 구축을 위한 기술전략을 제시하고 인적, 물적, 자원의 확보 및 활용 방안과 관련된 사업의 추진전략을 기술하여야 한다.</p> <p>주관기관의 요구사항을 만족하는 목표시스템의 구성도 및 구성 체계를 제시하여야 한다.</p>	별첨 서식1-5 ※한국소프트웨어산업협회에 실적이 등록되어있는 경우 한국소프트웨어산업협회에서 발행하는 '이행실적 확인서'를 활용함 (등록되지 않은 실적의 경우 불임 양식 활용)

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
4-1. 적용 기술 안내	제안 요청한 기술 혹은 제안사가 제안한 기술에 대해 설명하고, 시스템 구성, 아키텍처 측면에서 어떻게 활용할 것인지에 대해 제시하여야 한다.	반드시 제안 요청된 항목을 먼저 기술하고 세부구현 방안을 기술하여 제안 요청된 내용을 어떻게 구현할지에 대해 구체적이고 명확하게 표현되어야 한다.
4-2. 적용 기술의 확장성	제안 요청한 기술 혹은 제안사가 제안한 기술에 대해 확장성을 고려하여 실질적으로 어떻게 활용할 것인지에 대해 제시하여야 한다.	
5. 시스템 구축 방안	시스템 구축 방안에 대해 제시하여야 한다.	
5-1. 제안요구 사항과 도입 장비 비교	제안 요청한 장비(H/W, S/W 등)와 제안사가 제안한 장비의 비교를 통해 충족 여부와 추가 제안 사항을 명확하게 제시하여야 한다. 또한, 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지보수 방안을 명확하게 제시하여야 한다.	
5-2. 기능 요구사항 구현 방안	제안 요청한 기능 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행 방법 등을 자세히 기술하여야 한다. 대상 업무별 개발방안, Proto-Type 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다. 또한, 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석하고 구현 방안을 구체적으로 기술하여야 한다.	
5-3. 보안 요구사항 구현 방안	제안 요청한 보안 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행 방법 등을 자세히 기술하여야 한다. 그리고, 관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련하여 분석하고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되도록 구체적으로 기술되어야 한다. 또한, 자료·장비·네트워크 보안대책 및 누출금지 대상 정보 관리 방안과 위탁운영 시 해킹에 대비한 업체의 보안관리·통제방안을 구체적으로 기술하여야 한다.	
5-4. 데이터 요구사항 구현 방안	제안 요청한 데이터 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행방법 등을 자세히 기술하여야 한다. 또한, 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 하며, 데이터 전환을 위해 투입하는 책임 조직을 제시하여야 한다.	
5-5. 시스템 운영 요구사항 구현 방안	제안 요청한 시스템 운영 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행방법 등을 자세히 기술하여야 한다. 또한, 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사 시 대응책을 제시하여야 한다.	
5-6. 제약사항 및 테스트 방안	기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하여야 한다. 또한, 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
6. 성능 요구사항 구현 방안	제안 요청한 성능 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행 방법 등을 자세히 기술하여야 한다.	
7. 품질 요구사항 구현 방안	제안 요청한 품질 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행 방법 등을 자세히 기술하여야 한다.	
8. 인터페이스 요구사항 구현 방안	제안 요청한 인터페이스 요구사항별 세부적인 제안내용 및 수행방법 등을 자세히 기술하여야 한다.	

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
<b>IV. 사업관리부문</b>  1. 사업관리방안  1-1. 사업관리 방안 1-2. 위험관리 방안  2. 추진일정계획  3. 개발환경 구축 계획  4. 보고 및 검토계획  5. 수행조직 및 업무분장	사업관리 부문의 방법, 절차, 내용 등을 제시한다.  사업관리 부문의 방법, 절차, 내용 등을 제시한다. 위험을 식별, 통제, 감사, 기록할 수 있는 프로세스를 수립하고 이슈가 발생하기 전에 위험을 관리할 수 있는 방안을 제시하여야한다. 위원회 사업 추진 일정을 참조하여 추진일정을 상세히 제시하여야 한다.  개발환경 구성 및 시스템 적용방안을 제시하여야 한다.  사업기간동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. - 월간, 주간, 수시보고, 단계별 검토회의 등 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. 단, 실무책임자(PM) 및 개발자는 개발 기간 중 100% 투입 가능한 자로 한다.	
<b>V. 지원부문</b>  1. 품질보증 계획  2. 시험운영 계획  3. 교육훈련 계획 4. 유지보수 계획 5. 기밀 보안 대책  6. 비상 대책  7. 기타 지원 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 계획하고 있는지 제시하여야 한다  시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등을 상세하게 제시하여야 한다.  사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시하여야 한다. 시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 상세하게 제시하여야 한다. 기밀보안 대책과 사업 참여 직원에 대한 보안대책 방안을 제시하여야 한다. 사업에 투입되는 직원의 이직에 대한 대처방안, 저작권 존중방안 등에 대하여 기술하여야 한다. 시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 상세하게 제시하여야 한다. 추가지원이 가능한 사항에 대한 내용을 기술하여야 한다.	
<b>VI. 기타</b>	제안요청에 누락되었거나 제안사가 추가적으로 제안하는 사항이 있을 경우 기술하여야 한다.	
<b>VII. 첨부</b>	제출서류 중 제안서에 첨부할 서류를 첨부한다.	

※ 1. 각 항목은 필히 지정된 양식을 준수하여 작성할 것

2. 아래 서식을 준수할 것(아래한글 기준)

I. <15 Point, 돋움체/진하게, 줄간격 200>

1. <13 Point, 돋움체/진하게, 줄간격 200>

가. <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>

○ <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>

- <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>



## VII. 별첨 서식

### 1 별첨 목록

#### ① [별첨1] 제안 및 입찰 관련 서식

- <별첨 서식1-1> 제안 요약서
- <별첨 서식1-2> 일반현황 및 주요연혁
- <별첨 서식1-3> 자본금 및 매출액(최근 2년)
- <별첨 서식1-4> 주요사업 실적(최근 2년)
- <별첨 서식1-5> 실적증명원
- <별첨 서식1-6> 클린행정 협조서
- <별첨 서식1-7> 하도급 사전승인 신청서
- <별첨 서식1-8> 확약서
- <별첨 서식1-9> 보안서약서(대표자용)
- <별첨 서식1-10> 보안서약서(직원용)
- <별첨 서식1-11> 표준 개인정보처리위탁 계약서(안)
- <별첨 서식1-12> 개인정보 취급위탁(제공) 보안서약서
- <별첨 서식1-13> 비밀유지계약서

#### ② [별첨2] 보안 관련 서식

- <별첨 서식2-1> 누출금지 대상정보
- <별첨 서식2-2> 사업자 보안위규 처리기준
- <별첨 서식2-3> 보안 위약금 부과 기준

#### ③ [별첨3] 누출금지 대상정보의 범위

#### ④ [별첨4] 기술적용계획표

## 2 제안 및 입찰 관련 서식

### [별첨 1] 제안 및 입찰 관련 서식

[별첨 서식1-1]

### 제안 요약서

사업추진목적	<1~2줄 요약>		
사업추진배경	<2줄 요약>		
사업추진전략	<2줄 요약>		
구분	M-2	M-1	M
자본금 총액 (단위 : 백만원)	<천원>	<천원>	<천원>
매출액 총액 (단위 : 백만원)	<천원>	<천원>	<천원>
조직현황	<예시 : 000부 : 00명, 000부 : 00명 .....>		
유사분야 실적	<간>		
제안 방법론 특징	<2줄 요약>		
제안 방법론 장/단점	<장점 : 2줄 요약>	<단점 : 2줄 요약>	
성공적 사업 수행 방안	<1~2줄 요약>		
사업수행 차별성	<1~2줄 요약>		

◎ 작성요령 : 제안요약서의 항목은 변경가능함. 즉, 성공적 사업 수행 방안 대신 “효과적 홍보 방안”을 제시하도록 할 수도 있는 사항임

[별첨 서식1-2]

## 일반현황 및 주요연혁

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

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

[별첨 서식1-3]

## 자본금 및 매출액(최근 2년)

(단위 : 천원)

구 분		년도	년도
자 본 금			
매 출 액	○○ 부문		
	○○ 부문		
	○○ 부문		
	○○ 부문		
	합 계		

- ※ 신용평가전문기관의 “신용평가등급확인서” 첨부
- ※ 공인회계사의 감사보고서나 관할 세무서장이 확인한 재무제표 등 회계자료 첨부
- ※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성
- ※ 최근 2개년 재무제표 1부를 제안서 부수만큼 제안서에 각각 첨부하여 제출할 것

[별첨 서식1-4]

## 주요사업 실적(최근 2년)

(단위 : 천원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발 주 처	비고

- ※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재한다.
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 비고에는 사용 개발방법론을 이용했을 때 기재
- ※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

[별첨 서식1-5]

## 실 적 증 명 원

신청인	업 체 명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			제 출 처			
	증명서 용도						
	용역범위 및 기준						
용역이행 실적내용	용 역 명			구 분			
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	<div style="text-align: center;"> 위 사실을 증명함      년 월 일  (인) 발주기관 직인 </div>						
	기 관 명 :		(전화번호 : )				
	주 소 :		(FAX 번호 : )				
	발급부서 :		(담당자 : )				

※ 용역건별 실적자료에 대해 「소프트웨어산업 진흥법」제24조에 따라 “한국소프트웨어산업협회” 에서 발행한 SW사업수행실적확인서 제출하거나, 발주처 발행 실적증명원[붙임 서식5]을 제출한다.

접수번호 :           호

맑고 깨끗하며 최고의 클린행정서비스를 제공하고자 노력하는 귀 기관의 노력에 적극적으로 협조할 것임을 다음과 같이 다짐합니다.

- I. 관계법령이나 규정에 저해되는 일체의 불공정한 행위는 물론, 어떠한 압력이나 청탁도 행사하지 않겠습니다.
- I. 담당직원에게 금품이나 선물, 향응이나 접대 등을 제공하지 않겠습니다.
- I. 위와 같은 귀 기관의 클린행정 노력에 적극 협조동참 하겠습니다.

201 . . .

서약자 : (서명)

한국저작권위원회 위원장 귀하

[별첨 서식1-7]

<b>소프트웨어사업</b> <input type="checkbox"/> 하 도 급 <input type="checkbox"/> 재하도급               계약승인신청서					처리기간	
<b>30일</b>						

원도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
하도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
재하도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
사업내용	계 약 명		계약번호		계약금액	
	계 약 일		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
하도급내용	계 약 명			하 도 급 액		
	계약(예정일)		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	하도급 내역 및 사유	(* 필요시 별지 사용)				
재하도급내용	계 약 명			재 하 도 급 액		
	계약(예정일)		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	재하도급 내역 및 사유	(* 필요시 별지 사용)				

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 동법시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년            월            일

신청인:                          (서명 또는 인)

**한국저작권위원장 귀하**

**※ 구비서류**

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

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]



## 확 약 서

한국저작권위원회가 추진 중인 \_\_\_\_\_ 입찰에 귀 위원회의 공정한 기술 심사와 객관적인 내부절차에 의한 조사 수행상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 확약 합니다.

201 . . .

응찰자 : 대표

직인

한국저작권위원회 위원장 귀하

보안 서약서(대표자용)

본인은        년        월        일부로        관련 용역사업(업무)  
을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은        관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상  
기밀사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수  
있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 재직 중은 물론  
퇴직 후에도 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련  
법령 및 계약에 따라 어떤 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하며, 복사본 등 용역사업  
관련 자료를 보유하지 않고, 취득한 정보를 절대 유출하지 않는다.
5. 본인은 하도급 업체에 대해 동일한 보안사항 준수토록 하며, 하도급  
업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.
6. 본인은 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한  
또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

201    년        월        일

서약자        업    체    명    :

직            위    :

성            명    :            (서    명)

## 보안서약서(직원용)

본인은 한국저작권위원회(이하 “위원회”)의 협력사(외주용역, 프리랜서, 파트타임 등) 직원으로 써, 금번 \_\_\_\_\_ 사업을 수행함에 있어, 본 서약서가 근무기간 뿐 아니라 퇴직 후에도 적용될 수 있음을 인식하고 있으며 위원회의 규정을 준수하고 업무와 관련하여 지득한 모든 사항에 대하여 일체 누설하지 않을 것이며, 이로 인한 문제 발생 시 책임을 다할 것임을 서약합니다.

1. 나는 위원회로부터 취득한 모든 정보를 업무에 한해 이용할 것이며, 위원회의 보호대상 정보를 회사 내 보관치 않겠다.
2. 나는 상대가 누구이건 간에 알 필요가 없는 자에게 직무상 알게 된 위원회 정보를 누설하지 않을 것이다.
3. 나는 명백히 허가 받지 않은 정보나 시설에 접근하지 않으며, 위원회관련 업무를 수행할 때에는 지정되고 허가된 데이터 처리시설 및 설비만을 이용할 것이다.
4. 나는 업무와 관련한 정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대하여 위원회의 규정과 통제절차를 준수할 것이다.
5. 나는 나에게 할당된 사용자 ID, 패스워드, 출입증을 타인과 공동 사용하거나 관련 정보를 누설하지 않겠다.
6. 나는 위원회로부터 제공받은 정보자산(서류, 사진, 영상, 전자파일, 저장매체 등)을 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로 부터 안전하게 관리하겠으며 승인 받지않은 프로그램 정보저장 매체를 사용하지 않겠다.
7. 나는 PC, 서버, 응용 및 데이터에 대한 보안진단 및 점검을 수행, 조치하겠다
8. 나는 퇴직 시 위원회에서 제공받은 위원회 소유 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 퇴직 후에도 퇴직 전의 모든 정보는 물론이고 비밀 등 기타 누설됨으로 인하여 회사에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여는 일체 누설하지 않겠다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 관련 법령에 의한 민/형사상의 책임 이외에도, 회사의 사규나 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 회사에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상/복구할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

## 표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

한국저작권위원회(이하 “갑”이라 한다)와 \_\_\_\_\_(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁 계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “갑”이 개인정보처리업무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 승낙하여 “을”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시 제2016-21호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적, 기간 및 범위)** “을”은 계약이 정하는 바에 따라 (\_\_\_\_\_)을 목적으로 (\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 ~ \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지) 다음의 개인정보 처리 업무를 수행한다.<sup>1)</sup>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**제4조 (재위탁 제한)** ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “을”이 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.

**제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “을”은 개인정보 보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정자치부 고시 제2016-35호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

**제6조 (개인정보의 처리제한)** ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

---

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

**제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 이상 “을”을 교육하거나 교육하도록 지시할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.2)

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

**제8조 (손해배상)** ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

201 . . .

갑

회사명 :

대표자 : (인)

을

회사명 :

대표자 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」 (행정자치부 고시 제2016-35호)에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

[별첨 서식1-12]

## 개인정보 위탁 보안서약서(예시)

### ① 수탁업체 대표용

#### 개인정보 취급위탁(제공) 계약 보안 서약서

\_\_\_\_\_ (이하 “을”이라 한다)는 한국저작권위원회(이하 “갑”이라 한다)의 개인정보 취급 위탁 업무수행에 따른 정보 및 개인정보취급 시스템(DBMS)의 안전한 보호를 위해 아래 각 호의 사항을 준수한다.

1. 을은 갑의 정보보호 규정을 준수하며 갑이 취급위탁한 개인정보(정보 및 정보시스템)를 안전하게 사용·관리하며, 개인정보의 보호를 위해 다음의 사항을 준수한다.

1) 갑의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수

2) 업무상 알게된 개인정보에 관한 비밀 유지

3) 제공받은 목적 외 제공 금지

4) 제공받거나 허가받은 개인정보 취급 업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지

5) 취급업무의 종료시 파기 등 의무사항의 이행

6) 갑의 규정 및 관련 법규의 미준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담

2. 을은 갑의 업무 수행을 위해 담당하는 직원에 대하여 책임을 진다.

3. 을은 갑의 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기는 갑의 업무와 관련하여 사용하지 않는다.

4. 을은 갑의 정보보호 정책과 반하는 행위로 야기되는 문제에 대해 민·형사상 책임을 진다.

이를 상기 숙지하고 성실히 준수할 것을 서약합니다.

201   년   월   일  
수탁업체 대표: (인)

## ② 수탁업체 직원용

### 개인정보 취급위탁(제공) 보안 서약서

본인은 한국저작권위원회(이하 “위원회”)의 협력사(외주용역, 프리랜서, 파트타이머 등) 직원으로 위원회의 금번 사업을 수행함에 있어, 본 서약서가 사업 기간뿐만 아니라 사업 완료 이후에도 적용될 수 있음을 인식하고 있으며 사업과 관련하여 알게 된 모든 정보에 대하여 위원회의 위탁업무에 한해 이용하며 일체 누설하지 않을 것이며, 이로 인한 문제 발생 시 책임을 다할 것임을 서약합니다.

1. 나는 위원회의 위탁업무와 관련한 개인정보의 처리(수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위)에 대하여 위원회의 규정과 통제절차를 준수할 것이다.
2. 나는 위원회의 위탁업무로 알게 된 정보를 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로 부터 안전하게 관리 하겠으며 승인 받지 않은 프로그램, 저장 매체를 사용해 업무를 하지 않겠다.
3. 나는 명백히 허가 받지 않은 위원회의 정보, 시스템, 시설에 접근하지 않으며, 허가 없이는 임의로 어떠한 작업도 수행하지 않고 허가된 처리 시설 및 설비만을 이용할 것이다.
4. 나는 나에게 할당된 시스템의 사용자 ID, 패스워드 및 전자파일의 정보를 타인과 공유하거나 누설하지 않겠다.
5. 나는 금번 사업 종료 시 위원회에서 취득한 모든 정보(산출물에 대한 복사본 및 관련 자료 등)를 보유하지 않을 것이며, PC·노트북·휴대용 저장매체 등에 남아있는 자료는 복구가 불가능하도록 완전삭제 하겠다.
6. 협력사 퇴직 후에도 위원회의 모든 정보는 물론이고 영업비밀 등 기타 누설됨으로 인하여 위원회에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여 일체 누설하지 않겠다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 “개인정보보호법”, “정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률”, “부정경쟁 방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률” 등 관련법령에 의한 민/형사상의 책임 이외에도, 위원회의 사규나 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 위원회에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상/복구 할 것을 서약합니다.

201 년 월 일

소 속 :  
사 번 :  
직 위 :  
성 명 : (인)

[별첨 서식1-13]

## 표준 비밀유지 계약서(안)

한국저작권위원회(이하 “갑”이라 한다)와 \_\_\_\_\_(이하 “을”이라 한다)는 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 갑이 \_\_\_\_\_사업 (이하 “본 용역”)사업과 관련하여 자료·장비 등에 대한 내용(신규 포함)을 “을”에게 제공하는바, “갑”이 제공한 자료·장비 등에 대해 “을”에게 비밀유지 의무를 부과하고자 본 계약을 체결한다.

**제2조 (비밀정보)** ① “비밀정보”라 함은 본 계약의 체결 전후 또는 직접 혹은 간접을 묻지 않고, “본 용역”을 위해 “갑”이 구두, 서면 또는 기타 방법으로 제공한 일절의 유용한 경영상 또는 기술상의 정보를 말한다. 비밀정보의 범위는 다음 각호와 같다.

1. “갑” 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망구성도
3. 사용자계정·비밀정보 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보시스템 도입 현황
7. 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비의 설정정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 “갑”의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 그 밖에 “갑”이 공개가 불가하다고 판단한 자료

② 다음 각호에 해당하는 정보는 비밀정보에 해당하지 아니한다.

1. “갑”의 제공이 있기 전부터 이미 공지 또는 공개의 사실이었던 정보
2. “갑”의 제공이 있기 전, 이미 “을”이 보유하고 있었던 사실을 서면으로 증명가능한 정보

③ 비밀정보에 대한 소유권은 “갑”이 계속 보유한다.

**제3조 (유효기간)** “을”은 본 계약의 유효기간과 관계없이 제공받은 “갑”의 비밀정보 보호의무를 진다.

**제4조 (비밀정보의 사용금지)** “을”은 “갑”의 비밀정보를 “본 용역”을 위해서만 사용하여야 하며, 타 목적을 위해서 사용하여서는 아니된다.

**제5조 (비밀유지)** ① “을”은 “본 용역”을 수행함에 있어 인지하게 된 “갑”의 비밀정보



를 사전서면에 의한 승낙없이 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

② “을”은 “본 용역”에 관한 계약사실 및 내용을 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

③ “을”은 “본 용역”을 위해 필요한 자에게만 비밀정보를 취급할 수 있게 하며, 해당하는 자는 본 계약에 규정하는 의무와 같은 의무를 부담하게 하여야 한다.

**제6조 (자료 등의 관리)** ① “을”은 모든 비밀정보를 엄중히 보관하며 “갑”의 허락없이 는 복제 등 기타 비밀을 누설할 염려가 있는 행위를 할 수 없다.

② “을”은 “갑”이 제공한 비밀정보와 비밀정보에 기초하여 작성된 일체의 자료(허가를 받아 복사한 사본을 포함)를 신중한 주위를 가지고 관리·보관하여야 한다.

③ “을”은 “갑”의 요구가 있을 경우, “갑”으로부터 제공받은 비밀정보와 비밀정보에 기초하여 작성한 일체의 자료(허가를 받아 복사한 사본을 포함)를 반환하여야 한다.

**제7조 (손해배상)** ① “을”은 본 계약에서 정하는 각 규정을 위반하여 “갑”에게 손해를 입힌 경우에는 일체의 손해를 배상하여야 한다.

② 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 “을”은 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반한 경우 “을”은 불가항력의 사유를 증명함으로써 “갑”의 손해 배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

**제8조 (정보의 지적재산권)** ① “본 용역” 사업의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물 (개발된 SW 모듈 포함)의 소유권 및 지적재산권은 공동으로 소유한다.

② 제1항에도 불구하고 보안 관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적재산권 및 2차적 저작물작성권은 “갑”이 소유한다.

**제9조 (정보의 회수)** “갑”이 제공한 자료·장비·서류·기타 당해 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 “을”은 정보의 원본 및 사본(수정물도 포함)을 남기지 않고 모두 “갑”에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 “을”이 부담하기로 한다.

**제10조 (계약기간)** ① 본 계약의 기간은 “본 용역”의 계약기간과 동일하며, 양 당사자의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.

② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의무는 제5조에 따른다.

**제11조 (양도 등의 금지)** “을”은 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도, 하도급, 담보제공 등 일체의 처분행위를 할 수 없다.

**제12조(계약의 변경)** 본 계약의 내용은 “갑”과 “을”간의 서면 합의에 의해서만 유효하게 변경 또는 수정될 수 있다.

**제13조(준용규칙)** 본 계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 “갑”과 “을”의 “본 용역” 사업 관련 계약서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 기획재정부 계약예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

**제14조 (효력)** 본 계약은 계약 체결시부터 효력을 발휘한다. 다만, 본 비밀유지계약서를 체결한 일자와 용역계약을 체결한 일자가 다를 경우 용역계약을 체결한 일자에 발효되기로 한다.

**제15조 (관할)** 본 계약과 관련하여 발생하는 법적 분쟁의 해결은 “갑” 소재지의 관할 법원에 의한다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

201 . . .

갑

을

성

명 :

(인)

성

명 :

(인)

### 3 보안 관련 서식

[별첨 서식2-1]

#### <누출금지 대상정보>

- ① 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망 구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
- ④ 전산시스템 취약점분석 및 모의해킹 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
- ⑦ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- ⑧ ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ ‘개인정보보호법’ 제2조1호의 개인정보
- ⑩ ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조3항의 대외비
- ⑪ 그 밖에 위원회에서 공개가 불가하다고 판단한 자료

## 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 (부정당업체 등록) ○ 위규자 및 직속 감독자 퇴출 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 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 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 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, 보안 USB 사용규정 위반 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. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위규자 및 직속 감독자 감봉 및 인사고과 반영 등 중징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구(2회 이상 퇴출) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	<p>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</p> <p>2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치</p> <p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시</p> <p>4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용</p>	<p>○ 자체내규 의거 경징계 등 문책 또는 인사고과 반영</p> <p>○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 (2회 이상 적발 시 당사자 퇴출)</p> <p>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</p> <p>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</p>
경 미	<p>1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치</p> <p>2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 정보·보안장치 작동 불량</p> <p>3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반</p>	<p>○ 자체내규 의거 인사고과 반영</p> <p>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</p> <p>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</p>

※ 사업자 보안위규 처리 절차



[별첨 서식2-3]

## 보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	500만원 이하 or 계약금액의 2% 이내	300만원 이하 or 계약금액의 1% 이내	100만원 이하 or 계약금액의 0.5% 이내

◎ 작성요령 : 위규 수준에 따른 위약금 비중은 정액제 혹은 계약금액 비율제로 선택하여야 함

\* 위규 수준은 <별첨 서식2-2> 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

\* 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

3. 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

## [별첨 3] 누출금지 대상정보의 범위

### 누출금지 대상정보

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)제1항제18호에 따라 사업 수행자는 사업수행과정에서 알게 된 정보 중 아래에 해당하는 정보를 무단으로 유출하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 별표2제20호 부정당업자의 입찰참가자격 제한기준을 따라 입찰참가자격을 제한 함

#### < 누출금지 정보 >

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 및 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드(해킹·유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우에 해당)
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 방화벽, 침입탐지시스템(IDS)·차단(방지)시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ 「개인정보 보호법」제2조제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조제3항의 대외비
- ⑪ 그 밖의 각 기관이 공개가 불가하다고 판단한 자료

## [별첨 4] 기술적용계획표

사업명	저작권기술 성능평가 시스템 기능개선 및 운영
작성일	2019년 2월

### □ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어산업 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 정보통신기반 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 지침(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무지침(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정자치부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정자치부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정자치부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정자치부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정자치부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정자치부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부고시)</li> <li>○ 정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정자치부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정자치부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 기술용역계약일반조건(행정자치부예규)</li> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(행정자치부고시)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 분리발주 대상 소프트웨어(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래 공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)</li> </ul>



## □ 서비스 접근 및 전달 분야

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

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	

□ 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	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310					○	
	o 부가통신: VoIP - H.323					○	
	- SIP					○	
	- Megaco(H.248)					○	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0					○	
	- UNIX					○	
	- Windows Server		○				
	- Linux		○				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android					○	
	- IOS					○	
	- Windows Phone					○	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS		○				
	- ORDBMS					○	
	- OODBMS					○	
	- MMDBMS					○	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000					○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
소프트웨어 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							
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.				○			
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.				○			
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수 하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정자치부장관에게 보고하고 행정자치부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정자 치부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.				○			
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템 과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.						○	
세부 기술 지침							
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01		○				
	o 동적표현 - JSP 2.1		○				
	- ASP.net					○	
	- PHP					○	
	- 기타 (            )					○	
프로그래밍	o 프로그래밍 - C					○	
	- C++			○			
	- Java			○			
	- C#			○			
	- 기타 (            )					○	

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

## □ 보안 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된"서비스 접근 및 전달","플랫폼 및 기반구조","요소기술" 및 "인터페이스 및 통합" 분야를 모두 포함하여야 한다.						○	
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.						○	
세부 기술 지침							
관리적 보안	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼		○				
기술적 보안	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품					○	
	- SSO제품					○	
	- 디스크.파일 암호화 제품					○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등					○	
	- 메일 암호화 제품					○	
	- 구간 암호화 제품					○	
	- 키보드 암호화 제품					○	
	- 하드웨어 보안 토큰					○	
	- DB암호화 제품					○	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품					○	
	o CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - (네트워크)침입차단					○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- (네트워크)침입탐지				○	
	- (네트워크)침입방지				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 안티 바이러스				○	
	- 매체제어				○	
	- PC 침입차단				○	
	- PC 가상화				○	
	- 서버 가상화				○	
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB				○	
	- 복합기 완전삭제				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	

※ 최신 기준은 '행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침' 참조