「CBT 서버 물리적 구조 이중화 구성」 용역

제 안 요 청 서

2025. 06.

한국방송통신전파진흥원

ICT자격본부 검정관리팀

< 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국방송통신전파진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래.상생문화를 정착·확산하도록 아래의 내용을 준수합니다.

(1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.

(2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.

(3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.

(4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.

(5) 한국방송통신전파진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국방송통신전파진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.

(8) 한국방송통신전파진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.

(9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국방송통신전파진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.

(10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국방송통신전파진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.

(11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

⑿ 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

⒀ 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.

⒁ 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.

⒂ 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.

⒃ 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한內 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

⒄ 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.

⒅ 한국방송통신전파진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 기타사항>

국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다. (국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구합니다.

목 차

제1장. 사업 개요 ····· 1

제2장. 제안요청 내용 ····· 2

1. 제안요청 사항 ····· 2
2. 사업 추진체계 ····· 3
3. 추진일정 ····· 4
4. 개발 요구사항 ····· 7
5. 기타 요청사항 ····· 35
6. 산출물 제공 및 보고사항 ····· 38
7. 유의사항 ····· 39

제3장. 제안서 작성방법 및 평가기준 ····· 40

1. 제안서 작성방법 ····· 40
2. 제안조건 ····· 43
3. 제안서 평가기준 ····· 44

제4장. 제안서 평가방법 ····· 46

1. 평가항목 및 배점기준 ····· 46
2. 정량적 평가 ····· 48
3. 기술적용계획표 ····· 49
4. 제안서 평가 ····· 58
5. 제안관련 문의처 ····· 58

제5장. 입찰안내 ····· 59

붙임. 별지서식 ····· 63

제1장 사업 개요

1. 사 업 명 : CBT 서버 물리적 구조 이중화 구성

2. 사업금액 : 금일억구백팔십이만원(금109,820,000원)/부가가치세 포함

3. 사업기간 : 계약일로부터 3개월

4. 추진배경 및 필요성

○ CBT시험 전면전환으로 응시인원의 증가에 대응하기 위해 서버의 물리적 구조를 이중화(확충)하여 안정적인 시험 환경을 조성

※ '24년도 2회 정기검정 필기시험 시, 서버 자동동기화 장애로 시험시작 시간 10분 지연

5. 추진목표

○ **(HW이중화 구조)** CBT서버에서 DB서버와 WEB/WAS 서버를 분리

- 기존 통합운영서버(WEB, WAS, DB)에서 DB를 신규 서버로 구성
- WEB/WAS, DB서버 #1,2를 SAN Switch를 통한 스토리지로 구성
- 신규 DB서버 2식 랙 마운팅, DB 데이터 이관 및 신규 셋팅 작업

○ **(시스템 안정화)** CBT서버 이중화 변경에 따른 안정성

- 클러스터 구성 변경에 따른 연결 테스트
- WEB/WAS, DB서버 이중화 및 CBT서버 SW 테스트
- 전용 백업시스템 구축을 통한 안정성 확보

○ **(보안성 검토)** CBT서버 이중화 구조에 따른 보안성 수검

- 기관 자체 보안성 검토 요청이 필요함으로 요청서, 사업계획서, 제안요청서, 정보통신망 구성도, 자체 보안대책을 수립하고 보안성 검토

제2장 제안요청 내용

1. 제안요청 사항

□ 사업 개요

○ CBT 시험 안정화를 위한 CBT서버 물리적 구조 이중화 구성 추진

□ 추진배경 및 필요성

○ CBT 시험 전면전환으로 응시인원의 증가에 대응하기 위해 서버의 물리적 구조를 이중화(확충)하여 안정적인 시험 환경을 조성

○ 이중화를 통하여 자동동기화(문제은행-CBT) 에러 시 발생하는 서버 속도 지연현상을 신속히 자동대처함으로 수험자와 운영요원에게 편의제공

□ 주요 과업내용

○ **(HW이중화 구조)** CBT서버에서 DB서버와 WEB/WAS 서버를 분리

- 기존 통합운영서버(WEB, WAS, DB)에서 DB를 신규 서버로 구성
- WEB/WAS, DB서버 #1,2를 SAN Switch를 통한 스토리지로 구성
- 신규 DB서버 2식 랙 마운팅, DB 데이터 이관 및 신규 셋팅 작업

○ **(시스템 안정화)** CBT서버 이중화 변경에 따른 안정성 테스트

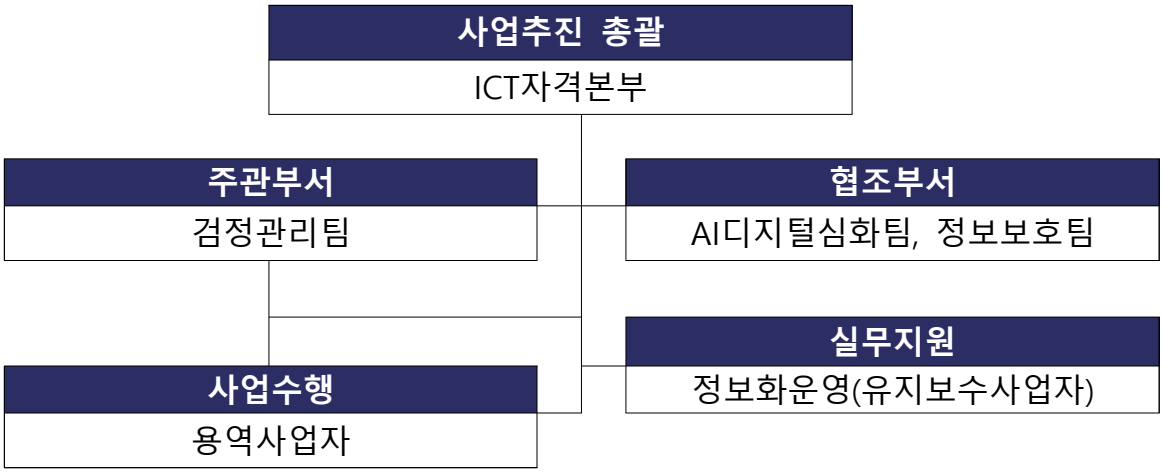
- 클러스터 구성 변경에 따른 연결 테스트
- WEB/WAS, DB서버 이중화 및 CBT서버 SW 테스트
- 전용 백업시스템 구축을 통한 안정성 확보

○ **(보안성 검토)** CBT서버 이중화 구조에 따른 보안성 수검

- 기관 자체 보안성 검토 요청이 필요함으로 요청서, 사업계획서, 제안요청서, 정보통신망 구성도, 자체 보안대책을 수립하고 보안성 검토

2. 사업 추진체계

○ 추진 조직도



○ 조직 구성별 역할

조 직	역 할	비 고
주관부서 (검정관리팀)	o 사업 추진계획 수립 o 사업 수행 관리 및 검수 등 사업 총괄 o 사업추진 관련 의견 수렴 및 협의·조정	
협조부서 (AI디지털심화팀)	o 사업계획 검토, 조정, 의사결정 지원 o 사업 추진 시 분석·설계 인터뷰 참여 및 기존 시스템 연계 협의·협조	
협조부서 (정보보호팀)	o 사업계획 검토, 조정, 의사결정 지원 o 기관 자체 보안성 검토	
사업수행 (용역사업자)	o 요구사항 도출사업 추진에 따른 계약의 이행 o 실행계획 수립 o 프로젝트 진도보고 및 협의내용 관리 o 개발 현황과 문제점 및 개선책 도출 o 시스템 설계·구축·통합 시험운영 및 사용자 교육 o 시스템 안정화 및 하자보수 등	
실무지원 (통합유지보수팀)	o 시스템 및 S/W 현황 자료 제공 지원 o 구축 후 운영 환경 인수인계 o 구축 후 안정적 운영을 위한 테스트 지원 등	

3. 추진일정

구 분		M	M+1	M+2
CBT서버 이중화	o 착수보고			
	o 장비 설치 및 운영 환경 구성			
	o 테스트			
	o 최종보고			

※ 세부 추진일정은 사업 진행상황에 따라 변경될 수 있음.

4. 요구사항

1) 요구사항 항목 정의

요청사항 구분		ID부여규칙	요구사항수
시스템 장비구성 요구사항(ECR)	Equipment Composition Requirement	ECR-000	4
기능요구사항(SFR)	System Function Requirement	SFR-000	2
성능 요구사항(PER)	Performance Requirement	PER-000	1
테스트 요구사항(TER)	Test Requirement	TER-000	2
보안 요구사항(SER)	Security Requirement	SER-000	7
품질 요구사항(QUR)	Quality Requirement	QUR-000	4
제약사항(COR)	Constraint Requirement	COR-000	6
프로젝트 관리 요구사항(PMR)	Project Management Requirement	PMR-000	8
프로젝트 지원 요구사항(PSR)	Project Support Requirement	PSR-000	3
합 계			37

※ 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나, 제안사 판단으로 추가할 사항에 대해서는 **별도 표시하여 추가 작성** 가능

※ 제안사는 본 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석 단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하여 사업에 반영하고, 사용자 편의성을 감안하여야 함

※ **상기 요구사항에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 있어 필요하다고 판단되는 사항은 과업 범위에 포함**

2) 요구사항 상세목록

요구사항 분류	고유번호	요구사항명	비고
시스템 장비 구성 요구사항 (ECR)	ECR-001	시스템 장비구성 공통사항	
	ECR-002	시스템 장비설치 요구사항	
	ECR-003	시스템 장비 요구사항	
	ECR-004	백업소프트웨어 요구사항	
기능요구사항 (SFR)	SFR-001	도입장비의 기능	
	SFR-002	도입장비의 HW요건	
성능 요구사항 (PER)	PER-001	성능 일반	
테스트 요구사항 (TER)	TER-001	테스트 요구사항	
	TER-002	인수 테스트 요구사항	
보안 요구사항 (SER)	SER-001	구현 및 시험 관련 보안	
	SER-002	보안 관리 일반 - 보안요건	
	SER-003	보안 관리 일반 – 네트워크 통제	
	SER-004	보안 관리 일반 – 개인정보보호 지침 준수	
	SER-005	장비 반출입 보안 및 기타 보안사항	
	SER-006	참여인원 보안관리	
	SER-007	보안관리지침 준수	
품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	품질요구사항 일반 - 시스템 구축 품질 관리 및 가용성 보장	
	QUR-002	품질요구사항 일반 – 시스템 기능 구현 정확성	
	QUR-003	시스템 안정성	
	QUR-004	품질 보증	
제약사항 (COR)	COR-001	공통 제약사항	
	COR-002	구축 규정	
	COR-003	저작권 및 지적재산권 보호	
	COR-004	시스템 호환성 및 확장성	
	COR-005	데이터 표준 준수	
	COR-006	기술적용 및 결과	
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	PMR-001	사업수행 조직의 구성 - 수행인력	
	PMR-002	프로젝트 관리 일반사항	
	PMR-003	사업추진 일정 관리	
	PMR-004	프로젝트 업무보고 및 검토계획	
	PMR-005	프로젝트 산출물 관리	
	PMR-006	프로젝트 검수 및 유지관리	

요구사항 분류	고유번호	요구사항명	비고
	PMR-007	프로젝트 관리 요구사항	
	PMR-008	프로젝트 관리 요구사항(계약)	
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	PSR-001	시스템 안정화	
	PSR-002	프로젝트 지원 일반 – 교육 지원	
	PSR-003	프로젝트 지원 일반 – 하자보수	

3) 상세 요구사항

□ 시스템 장비 구성 요구사항(Equipment Composition Requirement)

요구사항 분류		시스템 장비구성 공통사항
요구사항 고유번호		**ECR-001**
요구사항 명칭		도입장비 공통사항 및 일반사항
요구사항 상세설명	정의	도입장비 구성 공통사항
	세부 내용	□ 사업수행업체는 본 사업에 필요한 하드웨어 및 소프트웨어, 통신망 연결 등 발주기관의 목적 수행에 지장이 없도록 품질의 신뢰성, 안정성, 시스템간 호환성 및 연계성을 가지고 납품 설치하여야 하며 제안요청서 상의 상세규격과 수량을 만족하여야 한다. □ 제안요청 내용 이외의 추가설비 필요시 제안에 포함해야 하며, 이로 인해 성능저하가 되지 않아야 한다. □ 제안 제품의 설치 및 테스트 시 속도저하, 장애발생, 보안취약점 발견, 기능미비 등으로 사용에 중대한 결함이 있는 것으로 판단될 경우 제안제품을 교체 또는 대체, 증설, 보완을 요구할 수 있으며 사업수행업체는 이에 응해야 한다. □ 시스템 구성시 각종 케이블(UTP 등), 소요 부속품 및 기타 스위치 등 관련 시스템은 도입대상 장비내역에 포함되지 않아도 정상적인 시스템 구축이 되도록 사업수행업체의 부담으로 제공되어야 한다. □ 사업수행업체가 제공하는 주요 구성품, 부품 등을 포함한 HW 및 부대장비는 정품 또는 완제품으로 공급되어야 한다. □ 납품하는 관련 SW 제품은 정품 및 최신 버전이어야 하고 각 제품별로 라이선스를 제공하여야 하며 원 소유자의 저작권을 침해하지 않는 제품이어야 한다. □ 사업수행업체는 납품하는 모든 하드웨어와 소프트웨어에 대하여 제조사의 제품공급 및 기술지원을 위한 확약서와 근거자료, 정품보증서 및 라이선스 원본을 제출해야 한다.
산출정보		사업수행계획서

요구사항 분류		시스템 장비설치 요구사항
요구사항 고유번호		**ECR-002**
요구사항 명칭		시스템 장비설치 일반사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 장비설치 일반사항
	세부 내용	□ 사업수행업체는 다음과 같이 시스템 설치.운영 방안을 제시하여야 한다. - 장비설치 계획서(상면배치, 전원 및 케이블 상태 등 전산실 환경 고려) - 도입장비에 대한 테스트 계획 - 도입장비의 운영 방안 □ 신규 납품 설치 공간 확보를 위하여 기존 운영서버 재배치가 필요할 경우 운영 여건을 반영한 배치 계획을 협의하여야 한다. □ 필요시 전원(분전반 추가 작업) 작업이 포함되어야 한다. □ 전산실 상면 공간의 효율적 활용을 위하여 장비 점유 공간(장비 체적)이 최소화 되도록 제안해야 한다. □ 납품물품은 원제작자의 표준 포장 규격에 맞도록 포장·운반하되 반드시 담당자에게 인수하고, 담당자의 입회 하에 포장 해체를 하며 운반 중 계약자의 실수로 장비에 하자 발생 시 신품으로 납품해야 한다. □ 시스템 구성을 위해 별도의 장비(네트워크 장비 등) 및 설비가 필요한 경우 반드시 제안에 포함하여야 한다.
산출정보		설치계획서, 설치확인서

요구사항 분류		시스템 장비 요구사항
요구사항 고유번호		**ECR-003**
요구사항 명칭		도입 하드웨어 규격
요구사항 상세설명	정의	도입 하드웨어 규격
	세부 내용	□ 도입되는 제품은 규격을 충족하여야 한다.

구분	항목	규격	수량
CBT서버	Type	○ 2U Rack Mount Server	2식
	CPU	○ 2CPU 합계 32core 이상	
	Memory	○ 128GB 이상	
	Disk	○ 480GB SSD * 2EA 이상	
	네트워크	○ NIC: 1G/10G 2Port * 2EA 이상	
		○ HBA: 16Gbps FC 2Port * 2EA 이상	
	기타	○ 800W 이중화 구성	
백업 서버	Type	○ 1U Rack Mount Server	1식
	CPU	○ 2CPU 합계 16core 이상	
	Memory	○ 128GB 이상	
	Disk	○ 480GB SSD * 2EA 이상	
		○ 2TB SAS * 4EA 이상	
	네트워크	○ NIC: 1G/10G 2Port * 1EA 이상	
	기타	○ 800W 이중화 구성	
SAN 스위치	기능	○ 파이버채널 8Port 이상(최대 24Port 확장 가능) ○ FC 4, 8, 16, 32Gbps 속도 지원	2식
기타	네트워크	○ NIC: 1G 2Port * 2EA	1식
		○ HBA: 16Gbps FC 2Port * 2EA	

○ 중소기업간 경쟁제품 대상에 해당되는 경우,「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의거 직접생산확인증명서(G2B 물품분류번호 10자리 4321150102 "컴퓨터서버")를 소지한 업체의 제품(전자입찰서 제출 마감 전일 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)으로 제안하여야 한다.

○ 재구성 대상 장비의 유지보수 업체와 협업을 통해 안정적으로 이관 및 라인 현황을 상세히(연결서버, 포트명 등) 작성하여 제출하여야 한다.

○ 기운영 중인 CBT 시스템과 호환 가능하여야 하며, 전체 시스템에 이상이 없도록 구축되어야 한다.

산출정보	제조사 공급자 증명서 및 기술지원 확약서

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>백업소프트웨어 요구사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>ECR-004</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>백업 소프트웨어 규격</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>백업 소프트웨어 규격</td></tr>
<tr><td>세부
내용</td><td>□ 백업 소프트웨어는 아래의 규격을 충족해야 한다.
□ 한국방송통신진흥원에서 운영하는 백업스케쥴링과 이상이 없도록 구축하고, 필요시 백업서버 운영OS를 제공하여야 한다.
<table>
<tr><th>항목</th><th>규 격</th><th>수량</th></tr>
<tr><td>기능</td><td>○ 단일 에이전트로 X86 물리 서버 및 가상머신의 OS 및 데이터 이미지 백업 기능
○ 별도의 추가 라이선스 없이 운영데이터 가상머신 복제 및 백업 데이터복제 지원
○ 복제 구성간 손쉽게 페일오버 및 페일백 지원
○ 백업 카탈로그 망실 시 별도의 작업 없이 백업 및 복제 데이터 즉시 복구 지원
○ 가상환경에 Agent 설치 없이 백업 및 전체 복구 혹은 파일 단위 복구 기능
○ SAN백업 및 Network백업 모두 제공
○ NAS에 대한 SMB/NFS 백업 지원
○ 변경된 블록만 증분 백업 수행 가능
○ 물리 x86 및 가상머신 스캔 없이 즉시 변경 데이터 백업(CBT)
○ 볼륨/디렉토리/파일 단위 선택적 백업 가능
○ 가상화 환경에서 별도 Agent없이 DB(Oracle, MSSQL 등) 백업 및 복구(시점 및 트랜잭션 단위 복구지원)
○ 중복제거 및 압축으로 효율적인 저장소 관리
○ 용량 제한 없는 라이선스 제공
○ 암호화된 백업 데이터 및 네트워크 전송 지원
○ 2차 백업을 위한 Tape 장치로의 Copy 지원
○ 백업 및 복제본의 자동 검증기능</td><td>1식</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">산출정보</td><td>제조사 공급자 증명서 및 기술지원확약서, 라이선스증서</td></tr>
</table>

□ 기능 요구사항(System Function Requirement)

요구사항 분류		도입장비의 기능
요구사항 고유번호		**SFR-001**
요구사항 명칭		도입장비의 기능
요구사항 상세설명	정의	도입장비의 기능 요건 제시
	세부 내용	□ 도입장비는 가장 최신 사양의 기술적인 표준과 관련 신기술이 적용된 장비를 납품하여야 한다. □ 사업수행업체는 신규 또는 기존의 CBT 업무를 원활히 지원 할 수 있도록 안정성이 확보된 제품으로 구축하여 업무의 효율성 제고 및 서비스 안정성을 보장하여야 한다. □ 사업수행업체는 효율적인 사업 추진과 정보자원의 공동 활용 측면에서 필요한 장비와 시스템 S/W를 추가 제안할 수 있다. 단, 추가제안에 소요되는 비용은 사업비에서 제외하며, 제안서에 소요비용을 명시하여야 한다. □ 하나의 서버(WEB/WAS 또는 DB)가 장애 발생 시 자동으로 대기 서버로 서비스를 인계하여야하고, 장애 해소 시, 운용에 아무런 지장 없이 자동으로 원 서버로 회귀하여야 한다. □ 데이터베이스는 실시간 복제기능이 가능하여야하며, 손실 없이 무중단 운영이 가능하도록 구성되어야 한다
산출정보		

요구사항 분류		도입장비의 HW 요건
요구사항 고유번호		**SFR-002**
요구사항 명칭		도입장비의 HW 요건
요구사항 상세설명	정의	도입장비의 HW 요건 제시
	세부 내용	□ 안정적인 CBT 고도화 시스템 운영을 위하여 신뢰성, 가용성, 호환성, 확장성, 안정성, 하자보수성, 사용 용이성이 검증된 최신 제품으로 제안하여야 한다 □ HW, SW의 상호 호환성을 고려하여 제안해야 한다
산출정보		

□ 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		**PER-001**
요구사항 명칭		성능 일반 요구 사항
요구사항 상세설명	정의	성능 일반 요구 사항
	세부 내용	□ 현재 운영 중인 시스템, 운영 장비 및 솔루션의 성능이 최대 성능 이상을 보장할 수 있도록 구축하여야 한다. □ 설치 및 운영대상 시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하여야 한다. □ CBT 기존 시스템에서 SW 분리 후 신규 시스템과의 Active_Standby가 이상없이 구성될 수 있도록 하고 시스템을 오픈하여야 한다. □ 구축 초기부터 완료까지 지속적으로 성능 및 부하테스트를 실시하여야 하며 그 결과의 모니터링 및 시험결과를 지속적으로 반영 (에러조치 확인 및 에러 외 불편사항과 개선사항까지 보완)하여 요구사항이 모두 충족될 수 있도록 구축하여야 한다. □ 사양에 부합하지 않는 장비를 납품하거나, 설치 후 성능이 미달되는 경우 해당 장비에 대한 배상 청구 및 재설치를 요구할 수 있다
산출정보		

□ 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		**TER-001**
요구사항 명칭		테스트 요구 사항
요구사항 상세설명	정의	테스트 요구 사항
	세부 내용	□ 납품되는 장비별, 대상별로 단위테스트를 계획하고 이행하여야 한다. □ 시스템 구축 후 및 CBT 전체 시스템에 대한 정상 운영을 확인하고 테스트해야 한다. □ 테스트 결과 시스템 서비스에 지장이 있을 경우 사업수행 업체는 이에 대한 해결방안을 제시 하여야 한다. □ 납품 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주기관에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완점검을 반복적으로 실시해야 한다.
산출정보		테스트 계획서, 테스트 결과서

요구사항 분류		인수 테스트 요구사항
요구사항 고유번호		**TER-002**
요구사항 명칭		인수 테스트 요구 사항
요구사항 상세설명	정의	인수 테스트 요구 사항
	세부 내용	□ 사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 한다. □ 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비해야 한다. □ 발주기관과 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주기관이 승인 검사/테스트를 이행하기 위한 필요한 모든 조력을 제공하여야 한다. □ 납품 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주기관에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완점검을 반복적으로 실시해야 한다. □ 최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주기관의 승인을 받은 일자에 완료 된 것으로 한다.
산출정보		인수 테스트 계획서, 인수 테스트 결과서

□ 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		구현 및 시험 관련 보안
요구사항 상세설명	정의	시스템 구현 및 시험 관련 보안사항 준수
	세부 내용	□ 제안사는 본 사업 수주 시 계약기간 동안 법률 규정의 적용을 받으며, 이를 준수하여야 함 □ 사업수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등은 진흥원의 원칙을 따르며, 보안 준수사항을 위반하였을 경우 그에 따른 행정조치 및 제재를 받을 수 있음 □ 정보통신망을 통해 중요정보를 송·수신하는 경우, 법적 요구사항을 고려하여 암호화 통신이 이루어져야 함 □ 기밀에 요하는 것으로 판단되는 데이터에 대해서는 암호화 저장 및 유출방지를 위한 보안사항 적용 □ 개인정보를 포함한 중요한 정보가 시스템 시험과정에서 유출되는 것을 방지하기 위하여 시험데이터는 임의의 데이터를 생성하거나 운영데이터를 가공하여 사용하여야 함 □ 실제 운영 데이터가 시험 환경에서 사용될 경우, 다음과 같은 절차를 수립하고 이행하여야 함 - 운영 데이터 사용 승인 절차 : 데이터 중요도에 따른 보고 및 승인체계 정의 - 시험용 운영 데이터 사용 기한 및 기한 만료 후 폐기 절차 (예 : 사용 만료 후 즉시 폐기 확인) - 중요 데이터 사용에 대한 시험환경에서의 접근권한 및 통제 수립 (예 : 운영환경과 동일한 접근 통제 권고) - 운영데이터 복제 및 사용에 대한 모니터링 및 감사
산출정보		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안 관리 일반 - 보안요건
요구사항 상세설명	정의	일반 보안 요건
	세부 내용	□ 사업 착수-수행-완료 등 사업 전체 단계별 보안관리 방안 수립 - 사업수행기간 중 보안 관련 법규를 준수하고 대외 보안유지에 적극 협조하여야 함 - 사업 수행에 필요한 인원, 문서, 장비 등의 중요정보 누출에 대비하여 구체적인 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 함 - 사업기간 내 보안상 문제점 발견 시, 즉시 그 대책을 수립하고 해결 방안을 발주사에 제출하여야 함 □ 용역사업 수행 시 발주기관 전산망 및 정보 시스템에 대한 접근이 필요할 경우 발주기관의 접근권한 부여 및 해지절차를 준수하여야 하며, 아래 절차를 준용해야 함 - 사업 참여인원에 대한 사용자 계정(ID)은 하나의 그룹으로 등록, 계정별로 정보시스템 접근 권한을 차등 부여하되 기관 내부문서 접근 금지 - 계정별로 부여된 접속권한은 불필요 시 즉시 권한 해지 또는 계정 폐기 - 참여인원에게 부여한 패스워드는 별도로 기록 관리해야 함 □ 용역사업장에 외부인원이 방문할 경우 사전에 발주기관에 보고하고, 승인 후에 보안서약서 작성 후 방문함 ※ 외부인원이라 함은, 투입인력 외 인원을 말하며, 방문 시 모든 저장매체는 반납 후, 휴대폰 충전단자 및 카메라에는 보안스티커를 부착하여 관리함
산출정보		보안교육확인서, 보안서약서 등

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		보안 관리 일반 - 네트워크 통제
요구사항 상세설명	정의	네트워크 통제
	세부 내용	□ 용역 책임자는 비인가 통신기기나 개인 스마트폰을 이용한 테더링 등 허가되지 않은 통신망을 이용, 인터넷에 무단접속을 금지할 수 있는 기술적·관리적 대책을 마련해야 함 □ 원칙적으로 무선 통신망 사용은 불가하나, 업무상 필요 시 발주사의 승인 및 보안관리 지침을 마련해야 함 - 무선통신망 관리자를 지정하여 운영해야 함 - 무선통신망 신설 자재 및 무선 랜은 유선네트워크 설치가 어려운 장소에 한하여 한시적으로 사용해야 함 ※ 개발용 PC는 무선네트워크 접근 불가 - 무선랜 서비스의 보안방법과 이행절차, 사용자 인증, 무선구간 데이터 암호, 무선랜 장비관리 등을 명시해야 함 - 무선통신망 접근제어 및 암호화를 해야 함 ※ 무선 단말기가 엑세스포인트(AP)로 접속 시 반드시 사용자 인증 절차 마련 및 준수 - 무선통신망 계정관리를 하여 인가된 사용자만 이용할 수 있도록 함
산출정보		보안계획서, 보안관리지침 등

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		보안 관리 일반 - 개인정보보호 지침 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보보호 지침 준수
	세부 내용	□ 개인정보 보호 및 관리에 관한 사항은 개인정보보호법 및 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 등 관계 법령을 준수해야 함 - 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시), 개인정보 암호화 조치안내서 참조

		□ 용역사업 책임자는 개인정보관리(보안관리) 책임자를 지정하여 사업장 내에서의 개인정보보호 업무를 총괄하고, 내부관리계획을 수립 시행해야하며, 내부 정보 유출 방지를 위해 디스크, CD, 출력물 등은 별도 관리해야함 - 본 사업과 관련한 산출물 일체는 우리 원의 승인 없이 외부에 공개 또는 제공을 금지함

요구사항 분류		**보안 요구사항**
요구사항 고유번호		**SER-005**
요구사항 명칭		장비 반출입 보안 및 기타 보안사항
요구사항 상세설명	**정의**	장비 반출입 보안 및 기타 보안사항
	세부 내용	□ 사업수행 시 내·외부 통신망 사용, 전산장비 반·출입, 휴대용저장 매체 사용 등에 대하여 사전에 감독관의 승인을 득하여야 함 □ 사업완료 시 사업수행 중 생산한 관련 자료를 전량 반납, 감독관의 입회하에 모든 자료를 삭제하여야 함 □ 기타 보안에 대한 제반사항은 감독관과 협의하여 그 지시에 따라야 하며, 불이행으로 인한 책임은 과업을 수행하는 업체가 져야 함
산출물		전산장비 반출입대장, 열람제공자료 관리대장, 작업기록대장, 정보시스템 관리대장, 투입종료확인서, 보안확약서, 개인정보파기확인서

요구사항 분류		**보안 요구사항**
요구사항 고유번호		**SER-006**
요구사항 명칭		참여인원 보안관리
요구사항 상세설명	**정의**	참여인원 보안관리
	세부	□ 사업수행 시 일반보안 관리 사항을 준수하여야 함

	내용	- 사업 참여인원 보안서약서 제출 (착수계 제출 시) - 주사업자 및 협력업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함 - 본 제안 및 과업수행 중은 물론 향후에라도 보안사항 및 기타 시스템의 내부구성, 네트워크, 보안장비, IP현황, 데이터 등 일체의 모든 사항에 대해 보안을 유지하여야 함 - 본 사업에서 산출된 문서나 제공된 자료는 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리해야 하며, 사업 완료 후 반드시 관련 자료 반납 및 필요시 소각 처리 등 필요한 조치 수행 - 외부사무실 임대사용 시에는 자료 분실, 도난 등에 대한 보안시설 및 방안을 강구 - 내·외부 망에 대한 보안관리 대책 및 각종 산출물에 대한 보안 관리 대책을 제시 - 자료 암호화 시 비밀번호는 숫자와 문자, 특수문자 등을 혼합하여 9자리 이상으로 정해야 하며, 「국가 정보보안 기본지침」을 비롯하여 정보보호 관련 법규 및 내부지침을 준수해야 함 □ 사업 수행 시 보안관리 사항을 준수하여야 함 - 제안사는 보안의식 강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육(월 1회 이상)을 실시해야 하며, 우리 원이 요구하는 보안교육에 참석해야 함 - P2P, 웹하드, 인터넷 사용, USB 및 자료 무단반출 금지하며, 상주인력은 자료유출방지 시스템을 설치·운영해야 함 - 자료유출 등으로 인한 보안 문제 발생 시에는 제안사가 모든 책임과 배상의 의무를 지며, 2차로 해당 대표자와 종사자가 민·형사상 책임과 배상 의무를 져야 함 - 정보시스템 구축 각 단계별 정보보호 가이드라인을 준수하고, 물리적, 관리적, 기술적인 보안대책 등 안전 및 보안 관리에 대한 운영 규정을 마련하여 비상사태에 대비하여야 함 - 투입되는 인력의 단말기 실시간 감시 및 통제를 위한 보안관리 정책시스템 상시 운용 및 그 결과를 제출 - 사업수행에 사용하는 PC는 반입 시마다 최신 백신프로그램 설치와 바이러스 감염여부를 확인하고, 자료유출 방지시스템 및 감사시스템 설치, 반입대장 작성 등 신고절차를 준수 - 사업장 및 전산센터에 노트북 반입 불가하며, 데스크탑만 허용

		- 본 사업에 반입된 기기는 해당 인력의 과업 종료 시까지 반출을 금지하며, 부득이한 경우는 발주사의 반출 승인 절차에 따라 반출 - 사업 수행 관련 자료 및 사업 과정에서 생산된 모든 산출물은 발주사의 파일서버에 저장·관리해야하고, 사업자의 개인 PC 등에 이를 보관할 수 없음 □ 사업 종료 시 - 수요기관으로부터 제공받은 제반자료, 장비, 서류와 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 모든 자료를 전량 반납하고 삭제하여야 함 - 제안사는 사업관련 자료를 보유하고 있지 않으며 이를 위반 시 향후 법적 책임이 있음을 포함한 "대표자용 보안확약서 및 개인별 보안확약서"를 제출하여야 함 - 사업 완료 후 업체 소유 PC·서버의 하드디스크·휴대용 저장매체 등 전자기록 저장매체는 국가정보원장이 안정성을 검증한 삭제 S/W로 완전 삭제 후 반출
산출물		보안서약서, 보안확약서(대표자용, 참여인원용)

요구사항 분류		**보안 요구사항**
요구사항 고유번호		**SER-007**
요구사항 명칭		보안관리지침 준수
요구사항 상세설명	**정의**	사업 수행 시 관련 법령 및 각종 보안규정에 따른 보안규정 준수
	세부 내용	□ 각종 보안규정 및 지침을 준수하여 사업이 수행되어야 함 (국가정보보안기본지침 및 관련규정 등) □ 개인정보보호법 준수 및 동법에 의거한 개인정보보호 및 대책계획을 수립하여 시행해야 함 □ 사업수행 시 인적, 물적 자원에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 수립하여 적용하고, 수시로 자체 보안 교육 및 진단 실시 □ "비밀유지계약서"에 따른 보안관리 실시 □ 하도급 계약 체결 시 본 사업계약 수준의 비밀유지 조항 포함 □ 국가정보원 등 보안성 검토에 따른 조치사항 이행

		□ 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 대하여 사업수행 중 및 사업완료 후 외부에 유출 금지 - '누출금지 정보'를 무단으로 누출한 경우, "국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률" 제27조에 의거 부정당업체로 지정되며, 이와 관련된 민·형사 상 책임을 짐 **< 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 취약점 분석·평가 결과물 ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 ⑦ 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터・스위치 등 네트워크장비 설정 정보 ⑧ '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서 ⑨ '개인정보 보호법' 제2조1호의 개인정보 ⑩ '보안업무규정' 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비 ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료
산출물		비밀유지계약서, 표준 개인정보처리위탁 계약서

□ 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질요구사항 일반 - 시스템 구축 품질 관리 및 가용성 보장
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 품질 관리 및 가용성 보장
	세부 내용	□ 구축된 시스템의 품질을 보증하기 위한 단계별 활동계획을 수립·제출 - 단계별로 모든 공식 산출물 제출 - 품질보증에 대한 조직 및 책임, 범위 등에 대하여 상세히 제시 - 품질보증활동에 대한 절차, 점검방법, 활동내역, 시기 등을 명시 - 하자보수 기간은 최종검수 완료 후 12개월임 □ 본 사업의 분석·설계 단계를 거쳐 확정된 기능에 대한 완전성, 사용편의성을 확보해야 함 □ 본 사업의 분석·설계 단계를 거쳐 확정된 성능 목표에 부합되도록 구축하여야 하며, 시스템을 최적화하여야 함 □ 시스템은 정상상태에서 매일 24시간 동안 무중단으로 운영되는 현재의 업무시스템 상태를 유지하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야 함 □ 시스템 운영과정에서 발생한 오류 등은 하자 보수기간 동안 제안사가 무상으로 개선하여야 함 □ 향후 기능 확장 등을 고려하여 확장성을 확보하여야 함
산출물		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		품질요구사항 일반 – 시스템 기능 구현 정확성
요구사항 상세설명	정의	시스템 기능 구현 정확성
	세부 내용	□ 제안사는 별도 협의사항을 제외하고, 요구사항 일체를 모두 제공하여야 하며, 변경(개선)이 필요한 사항에 대해서는

		발주기관과의 협의를 거쳐 최종 결정하여야 함 □ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 □ 기능구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함
산출물		

요구사항 분류		**품질 요구사항**
요구사항 고유번호		**QUR-003**
요구사항 명칭		시스템 안정성
요구사항 상세설명	**정의**	시스템 안정성
	세부 내용	□ 본 시스템의 24시간 안정적인 구동을 해야 함 □ 개발된 기능 오류 등으로 인한 장애 발생 시 시스템 모니터링 장비를 통해 감지되고 담당자에게 상황이 전파되어야 함 □ SW 기능 개발 부분에 대한 장애 대처를 위한 장애관리 절차를 작성하여야 함 □ 사업완료 이후 안정화 기간 및 안정화 대책 등에 대한 구체적인 사항을 제안서에 제시하여야 함
산출물		테스트 계획서, 시험결과서 등

요구사항 분류		**품질 요구사항**
요구사항 고유번호		**QUR-004**
요구사항 명칭		품질 보증
요구사항 상세설명	**정의**	품질 보증
	세부 내용	□ 제안사는 제품 검사완료(인수)일부터 1년까지 성능 및 결함이 없음을 보증하여야 함

		□ 제안사는 본 사업범위 내 납품하는 시스템이 고품질을 유지할 수 있도록 하여야 하며, 시스템의 신뢰성 및 안정성 보장, 데이터의 보안성과 무결성 보장과 업무 생산성 및 유지관리가 용이한 방법론 등을 적용하여야 함 □ 시스템 확장 : 유지관리에 용이하게 개발되어야 하며, 시스템 확장 시 상호운용성, 이식성 등을 보장하여야 함

□ 제약사항(Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		공통 제약사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 제약사항 및 유연성 대응
	세부 내용	□ 기존 시스템 운영에 영향을 주지 않는 시스템을 구현하여야 함 □ 시스템 개편 기간 내 정보화 및 정보보호 등 관련 각종 규정 변경 시 반영하여 개선하여야 함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		구축 규정
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 구축 규정 및 표준 준수
	세부 내용	□ 「행정기관 및 공공기관정보시스템 구축 운영 지침」 □ 「행정기관의 코드 표준화 추진 지침」 □ 「전자정부서비스 호환성 준수지침」 □ 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」 □ 「소프트웨어 개발보안 가이드」 □ 「소프트웨어 보안약점 진단가이드」 □ 기타 정보시스템 구축 관련 표준 준수 등 ※ 본 제안요청서 등에 별도 표기되지 않은 경우, 상기 규정 및 표준에 준함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		저작권 및 지적재산권 보호
요구사항 상세설명	정의	저작권 및 지적재산권 보호
	세부 내용	□ 제안사가 계약을 수행함에 있어 지적 재산권과 관련된 사항을 주의하여 수행하여야 하며, 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주사을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 제안사는 피해자 측에 합의 배상 하여야 함 □ 제안사는 본 사업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 지적재산권에 관한 사항은 사전에 검토 및 조치하여야 하며 이에 대한 손해배상 등 일체의 책임은 제안사에게 있음 - 제안사가 제공한 소프트웨어로 인하여 발주기관이 소유권 및 지적재산권 침해에 관한 소송을 당하거나 그로 인한 재판이 결정된 경우, 공급업체는 자기의 비용과 선택으로 즉시 동 소프트웨어의 계속 점유권 및 사용권을 발주기관에게 부여하거나 또는 소유권 및 지적재산권 침해 소프트웨어와 동등 또는 더 우수한 물품으로 대체하고 동 소프트웨어를 철거하여야 함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		시스템 호환성 및 확장성
요구사항 상세설명	정의	시스템 호환성 및 확장성
	세부 내용	□ 사업 기간 내 국내·외 기술표준(법령, 규정, 지침, 가이드 등)을 적용하여 호환성 및 확장성을 고려하여 설계하며, 기술표준 변경 시 관련 표준을 반영하여 개발하여야 함 ※ 규정에 대한 적용시점을 고려하여 발주사과 협의하여 적용 ※ 호환성 확보를 위해 「전자정부서비스 호환성 준수 지침」을 준수

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-005
요구사항 명칭		데이터 표준 준수
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준화 지침
	세부 내용	□ 기준정보를 관리하기 위한 코드관리체계, 표준화 방안을 수립해야 함 □ 내외부의 데이터에 대한 품질관리 방안을 마련해야 함 □ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2021-32호)에 따름

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-006
요구사항 명칭		기술적용 및 결과
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표 및 결과표 작성
	세부 내용	□ 발주사가 작성한 기술적용계획표의 검토 및 준수와 결과표 작성 방안을 제시해야 함 □ 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요한 경우 타당한 사유를 제시하여 발주사과 상호 협의하여 조정해야 함 □ 기술적용계획표 검토 시 부득이한 경우를 제외하고는 특정기술에 종속되지 않는 개방형 기술로 구현하도록 검토해야 함

□ 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행 조직의 구성
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 수행인력
	세부 내용	□ 공동수급형태로 제안할 경우 주사업자와 부사업자 간의 업무수행범위 및 책임관계를 상세히 정의하고 주사업자의 조직운영방안을 제시하여야 함 - 사업수행 책임자(PM)는 주사업자의 직원으로 본 사업을 총괄할 수 있는 전문인력이어야 함 ※ 사업관리자(PM)의 경우는 투입인력의 기술 수준을 상세하게 제시하여야 함 □ 투입인력의 변경은 발주기관의 동의를 얻은 후 가능함 □ 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시할 수 있음 □ 사업 추진 조직의 기술 부족(프로그래밍 지식 부족 등)으로 사업 진행에 지장이 있다고 판단 시 사업수행자는 즉시 대안을 마련하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		프로젝트 관리 공통사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 일반사항
	세부 내용	□ 선정된 제안사는 계약체결일로부터 10일 이내 착수계 및 사업수행계획서, 보안 서약서를 제출해야 함 □ 프로젝트 수행에 필요한 S/W, 장비 등은 제안사에서 준비 □ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공해야 함 □ 본 과업은 제 법규, 용역규정 및 본 제안요청서와 담당자의 지시에 따라 수행하여야 하며, 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 목적 달성을 위하여 필요한 사항은 계약

		당사자가 상호 간 협의하여 결정하여야 함 □ 제안요청서에 명시된 모든 항목은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 제안사는 운영상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치를 하여야 함 □ 제안사는 사업대상에 포함된 업무 중 제안요청서 상에 구체적으로 명시되지 않은 부분도 계약금액에 변동이 없는 범위 내에서는 발주사의 요구에 응함 □ 사업이 계약기간 내에 완료되지 못하였을 경우 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 및 '용역계약일반조건'에 의한 지체상금 적용
산출물		착수계, 사업수행계획서, 보안서약서 등

요구사항 분류		**프로젝트 관리 요구사항**
요구사항 고유번호		**PMR-003**
요구사항 명칭		사업 일정관리
요구사항 상세설명	**정의**	사업 추진일정 관리
	세부 내용	□ 사업수행계획서 제출 시 사업 진행의 모든 일정이 명시된 사업수행계획서(WBS)를 함께 제출 후 우리 원의 승인을 받아야 함 □ 사업수행은 사업수행계획서(WBS)를 기준으로 진행하되 일정이 변경될 경우 사전에 반드시 우리 원 담당자와 협의를 하여야 함 □ 사업 완료 후 '사업완료보고서'를 제출하여야 함
산출물		사업수행계획서, 사업완료보고서

요구사항 분류	**프로젝트 관리 요구사항**
요구사항 고유번호	**PMR-004**

요구사항 명칭		프로젝트 업무보고 및 검토계획
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 업무 보고 및 계획 일정
	세부 내용	□ 사업기간 동안 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 함 - 착수보고회 : 사업수행계획보고, 사업수행방안협의(계약 후 10일내) - 정기보고회 : 주간보고(매주 수요일), 월간보고(매월 마지막 주) - 수시보고회 : 제안사가 필요시 사업 담당자에게 요청하거나 발주기관에서 필요시 제안사에게 요청할 수 있음 - 최종보고회 : 사업수행 종료에 따른 수행결과 보고(계약종료 10일 전)

요구사항 분류		**프로젝트 관리 요구사항**
요구사항 고유번호		**PMR-005**
요구사항 명칭		프로젝트 산출물 관리
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리
	세부 내용	□ 사업추진 단계별 발생하는 산출물은 외부로 반출할 수 없음 □ 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시함 ※ 사업관리는 「전자정부지원사업 관리지침」(행정안전부예규)과 「전자정부지원사업 사업관리방안」(한국정보화진흥원)을 준용하여 수행함 □ 본 사업에서 생성된 산출물의 지적저작권은 공동소유로 하며 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 우리 원과 협의하여야 함 □ 작성된 완료보고서에 대한 오류, 미비점 발견 및 수정 요구 등 우리원의 추가 요구가 있을 시 제안사는 이에 응하여야 함

요구사항 분류	**프로젝트 관리 요구사항**
요구사항 고유번호	**PMR-006**
요구사항 명칭	프로젝트 검수 및 유지관리

요구사항 상세설명	정의	검수 및 유지관리 사항
	세부 내용	○ 본 사업 완료 후 검수보고회를 개최하며, 보고회 중 발견된 미비점에 대해서는 계약자가 즉시 발주사의 확인을 거쳐 미비점 보완이 확인되어야 함 ○ 검수기간은 2주 이내로 발주기관과 협의하여 결정하며, 검수가 완료되면 제안사는 검수결과를 작성하여 최종검수 결과를 발주사에 통보하여야 함 ○ 사업검수완료 이후 결과내용의 변경 또는 보완 요청 시 신속하게 지원하여야 하며 하자보수 기간은 최종 검수완료 후 1년으로 함 - 검수보고서 : 2부 ※ 단, 발주사의 재작성 요구가 있을시 보완하여 요구일로부터 7일 이내에 제출해야 함
산출물		검수보고서

요구사항 분류		**프로젝트 관리 요구사항**
요구사항 고유번호		**PMR-007**
요구사항 명칭		관리 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	위험 및 사업관리 방법
	세부 내용	○ 발생이 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항 추가·변경에 따른 변경부분 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리 방안을 제시해야 함 ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안을 제시해야 함 ○ 개선의 완성도를 높이기 위해 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리(관리도구 이용)해야 함

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		계약 일반 사항
요구사항 상세설명	정의	계약 일반 사항
	세부 내용	○ 본 제안요청서에 명시하지 아니한 사항에 대한 문서, 협약서, 사업수행계획서 등의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가짐 ○ 발주기관과 사업수행사는 천재지변 또는 불가항력적인 원인에 의하여 직접 또는 간접적으로 계약의 의무 이행이 지연될 경우 어느 계약 당사자도 이에 대한 배상을 청구하지 아니함 ○ 발주기관은 계약업체가 다음 각 호에 해당하는 경우 계약의 일부 또는 전부를 해지할 수 있음 - 발주기관의 승인 없이 계약서상의 어떠한 권리나 의무를 타인에게 양도 또는 전매한 경우 - 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 착수계를 제출하지 않거나, 용역 업무를 이행하지 않는 경우 - 계약업체의 계약행위 미 이행, 계약상 중대한 위반행위, 기술능력 부족 등의 귀책사유로 계약의 목적을 달성하지 못하거나 하자보수가 곤란한 경우 - 계약업체 인력의 태만이나 불성실로 인하여 발주기관의 업무에 중대한 지장을 초래하는 경우 - 정상적인 계약관리를 방해하는 불법 또는 부정행위가 있는 경우 ○ 발주기관은 계약업체의 귀책사유가 없더라도 계약을 지속할 수 없다고 판단하는 경우 계약을 해지할 수 있음 ○ 계약을 중도에 해지하는 경우, 발주기관은 해지 당일까지의 하자보수 및 개발 대가를 정산하여 지급하여야 함 ○ 계약업체의 귀책사유로 인해 발주기관이 계약을 해지하는 경우 계약업체는 어떠한 이의제기나 민·형사상의 청구를 할 수 없으며, 부정당업자로 제재를 받을 수 있음 ○ 계약의 내용은 진흥원과 사업수행자가 상호 협의하여 변경할 수 있음

□ 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		시스템 안정화
요구사항 상세설명	정의	시스템 안정화
	세부 내용	□ 사업 기간 동안 목표시스템에 대한 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 사용자 교육, 기술지원 등 안정화 활동을 수행하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		프로젝트 지원 일반 - 교육지원
요구사항 상세설명	정의	교육지원
	세부 내용	□ 본 용역사업 완료단계에 발주기관에서 자체 운영이 가능하도록 체계적이고 효율적인 업무 인수·인계 계획 및 교육훈련 방안을 제시하고 인수·인계 및 교육을 시행하여야 함 - 안정적이고 지속적인 시스템 관리, 장애복구 방법, 시스템보안, 시스템 백업 등 시스템 운용 및 유지관리에 필요한 충분한 기술전수 및 교육 □ 인수인계 방안 및 시스템 사용방법이 기재된 사용자매뉴얼(교육자료)을 제공해야함 □ 오류 및 개선 등의 사유로 발주기관의 시스템 관리자가 시스템의 모든 기능을 자체 변경 및 수정할 수 있도록 개선(관리) 방안을 기재한 관리자매뉴얼을 제공해야 함 - 발주기관 시스템 관리자를 대상으로 시스템 운영 및 향후 관리방안에 대한 기술지원 방법 제시 - 시스템 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술적인 자문을 이행하여야 함
산출물		사용자 매뉴얼

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		프로젝트 지원 일반 - 하자보수 및 인수인계
요구사항 상세설명	정의	하자보수 및 인수인계
	세부 내용	□ 하자담보 지원범위, 지원방법(상주, 비상주 등) 및 지원인원을 포함한 하자관리 세부계획을 제시하여야 함 □ 하자담보 지원범위에는 다음과 같은 사항을 포함하여야 함 - 하자담보 대상(공급한 제품, 개발한 소프트웨어 등) - 장애 발생에 대한 처리 - 기타 시스템의 정상운영을 위한 기술지원 등 □ 하자 담보책임 기간은 사업을 종료한 날부터 1년간으로 함 □ 제안사는 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 하자보수를 보장하기 위하여 구체적인 장애조치 계획을 제시하여야 함 - 제안사는 시스템 구축 및 운영과 관련된 업무 인수인계 및 기술이전 계획을 구체적으로 제시하고 실행하여야 하며 계획의 미흡점 및 오류 발견 시 이를 보완하여 요청할 수 있음 □ 검수 완료 후 시스템 운영 시 프로그램 오류, 시스템 성능, 시스템 운영과정에서 발견된 제안사 귀책사항에 대하여 즉시 보완할 수 있는 체계를 마련해야 함 □ 제안사는 하자.유지보수 및 기술지원 관련 체계와 인력을 마련하여야 함

5. 기타 요청사항

□ 업무수행 조건

○ 해당 사업 추진 시 위험 요소 및 기회 요소들의 관리방법, 진흥원과 의사소통방안, 정보보호, 백업 관리, 문서화 방안 등 사업추진에 따른 제반 품질보증 방안을 제안하여야 한다.

○ 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함

○ 각 과제별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행 과정에서의 보고체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 발주기관과 협의하여 결정하여야 함

□ 보안조치

○ 제안업체는 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치한다.

○ 제안업체는 사업 수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 진흥원의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설을 금지한다.

○ 제안업체는 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료에 대해 진흥원의 보안규정을 준수하여야 하며, 선정업체는 계약 체결 후 사업수행 과정 중 보안 및 정보 유출 사고 발생 시 형사처벌 및 피해 발생에 해당하는 모든 손해배상 책임을 진다.

- 제안업체는 본 사업 수행기간 중 중요 데이터 등 정보유출에 대비한 구체적인 정보보호계획 및 방안을 진흥원에 제시하여야 한다.

□ 기타 사항

○ 하자담보 책임기간

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후「소프트웨어 진흥법」제60조에 따라 1년으로 함

○ 계약목적물의 지식재산권 귀속

① 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은「용역계약일반조건」제35조의2에 따라 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음. 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함

② 계약목적물의 지식재산권 귀속 등에 관한 사항은 기획재정부 계약예규 "용역계약일반조건" 제56조 및 제57조에 정한 바에 따름. 다만, 발주기관은 국내외 유관기관과의 자료교환 등 국가 공공의 목적을 위해 개발된 소프트웨어를 복제, 배포, 개작, 전송, 공동활용 등을 할 수 있음.

③ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는「보안업무규정」제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 다만, SW산출물의 활용 절차와 공급자가 SW산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는 「소프트웨어 진흥법」제59조, 같은 법 시행령 제54조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제32조(산출물의 활용)에 따른다.

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를(✓)개최 또는 ( )미개최한 사업임

○ (과업내용 변경) 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 진흥원에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야 함

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

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」별지 제1호서식에 따른 "소프트웨어사업 영향평가 결과서" 첨부

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제46조에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함

- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보저장소(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함

- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함

- SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

○ 계약서에 명시하지 아니한 사항에 대한 문서, 협약서 등은 계약서와 동일한 효력을 가진다.

○ 본 제안요청서에 기재하지 않은 사항이라도 진흥원이 시스템의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항은 상호 협의 이행해야 한다.

6. 산출물 제공 및 보고사항

□ 「용역계약일반조건」에 따른 산출물의 제출 및 검토·승인

○ 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수하여야 함

○ 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획 및 산출내역서를 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함

○ 작성된 산출물은 반드시 정해진 제출시기에 작성·제출하여 발주기관의 검토 및 승인을 득하여야 함

□ 정기 및 수시보고

○ 「용역계약일반조건」에 따른 사업수행 진척상황 및 주요 이슈 등을 공유하기 위해 다음의 보고 유형에 따라 착수보고, 수시보고, 최종보고 등을 수행하여야 함

구분	주요 내용	시기	보고방법
착수보고	o 사업 수행계획 보고 o 사업 수행방안 협의	계약 후 10일 이내	보고회
중간보고	o 추진계획 대비 실적보고 - 계획대비 일정 변경사항 - 추진내용 및 단계별 결과	중간 보고 시	서면
최종보고	o 사업추진결과 보고 o 최종성과물 제출	계약 종료 10일 전	보고회
수시보고	o 주요현안 및 의사결정 사항 **※ 매주 월요일 주간보고 포함**	필요시	서면

※ 내용 및 시기 등은 추후 협의를 통해 변경될 수 있으며, 사업진도 관리를 위해 발주기관과 계약상대자 간 수시회의 지속 개최

7. 유의사항

○ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함

○ 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 제작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지식재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약상대자에게 있음

※ 다만, 계약상대자가 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함

○ 제안사의 제안내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 발주기관과 제안사가 상호 협의하여 정함

○ 본 사업수행 결과물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음

○ 계약 및 협상 등 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」및「계약예규(기획재정부)」등 관련 규정에 의함

제3장 제안서 작성방법 및 평가기준

1. 제안서 작성방법

□ 제안서 규격 : A4, PDF

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

○ 제안서 내용에 허위 사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.

○ 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 하며, 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.

○ 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 하며. 미제출 시 평가 대상에서 제외한다.

○ 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 "~할 수도 있다", "~를 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.

○ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.

○ 제안된 내용을 확인하기 위해서 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않는 경우 그 부분에 대해서는 평가 대상에서 제외한다.

○ KS, 관련법규, 표준규격 등 관련 지침을 고려하여 작성하며 적용 근거를 명시한다.

○ 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없다.

□ 제안서 목차 및 구성

작 성 항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 제안개요 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
Ⅱ. 제안사 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
Ⅲ. 사업수행부문 1. 시스템 구축 방안 가. 구성방안 나. 시스템 세부규격 및 특징 다. 시스템 납품 및 설치방안 2. 이관방안 3. 시험 방안 4. 운영 방안	○ 제안요청에 만족하는 목표시스템 구성도 및 구성 체계 제시 ○ 시스템 구축에 대한 전반적인 구성 방안과 특징을 제시 ○ 시스템 구성장비의 내역에 대한 사양 및 기능, 세부규격 등 제시 및 확장성 명시 ○ 시스템 구성장치의 각 구성요소별로 차질 없는 업무수행을 위한 장비 납품 및 설치절차, 방안 등 제시 ○ 운영 중인 데이터 및 정보시스템의 안전한 이관 방안 제시 ○ 시스템별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안 제시 ○ 시스템 구축 후 운영관리 방안 제시
Ⅳ. 사업관리 부문 1. 사업추진 체계 2. 투입인력 계획 3. 추진일정 계획 4. 품질보증 계획 5. 형상관리 계획	○ 사업을 수행할 조직 구성 및 운용 방안을 제시 ○ 본 사업을 수행할 참여인력을 제시하고, 인력의 이력사항을 기술 ○ 단계별 일정, 우선순위, 소요자원 분배계획 제시 ○ 사업 추진 단계별 품질 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시 ○ 산출물의 종류, 내용, 제출시기 및 산출물의 형상 및 문서 관리 방안 제시
Ⅴ. 지원부문 1. 교육 및 기술이전 2. 하자보수 3. 기밀보안 4. 기타지원	○ 교육 및 기술이전 계획 등을 분야별로 자세하게 제시 ○ 하자보수 조직, 범위 및 기간과 이와 관련된 제반 활동 제시 ○ 기밀보안, 인력보안, 시스템 보안, 개인정보 보호대책 등을 제시 ○ 기타 본 사업과 관련된 지원 가능한 모든 사항에 대해 기술
Ⅵ. 기타(추가제안)	○ 본 사업과 관련된 추가 제안사항을 기술(필요 시)
※ 첨부자료	○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ **제안서 제출방법** : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구 분	구 비 서 류
제안서 및 요약서	㉮ 정량적 제안서 - 신용평가등급 확인서
	㉯ 정성적 제안서 (별지서식은 제안서에 첨부하여 제출) - 하도급 대금지급 비율 명세서 (별지 제1호 서식) - 일반현황 및 연혁 (별지 제2호 서식) - 소프트웨어사업 하도급 계획서 (별지 제3호 서식)
	㉰ 제안요약서(발표자료)
기타서류 (입찰참가자격 확인서류)	㉮ 정보 비공개 동의서

2. 제안조건

○ 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 제반 비용은 제안사가 부담한다.

○ 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체될 수 없다.

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상 책임을 진다.

○ 발주기관이 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.

○ 본 제안요청서의 결과에 의한 일체의 계약은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 관련법규를 준수하여야 한다.

○ 본 사업에 대한 새로운 지식재산권의 귀속은 기획재정부 계약예규에 따라 발주기관과 계약상대자가 공동소유하며, 필요에 따라 상호 협의 하에 결정함

○ 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 상호 협의, 관련 법령에 따라 조치한다.

3. 제안서 평가기준

가. 낙찰자 결정방식 : 제안평가/협상에 의한 계약 체결

○ 종합평가(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
※ 기술능력평가 배점한도의 85%(76.5점) 이상인자를 협상적격자로 선정

- 기술평가항목 및 배점기준은 "기술능력평가 항목 및 배점" 에 의한다.
- 보완 요구한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.
- 기술능력평가는 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 선정. 단, 최저 및 최고점수에 동일점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외
- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가점수가 높은 업체를 우선함
- 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술능력평가의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선함
- 입찰가격평가는 「(기재부 계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 입찰가격 평점산식에 따름

나. 우선협상대상자 선정

○ 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 대상을 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상한다.

○ 협상 순서는 종합평가점수의 고득점자 순에 의하여 결정하나, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.

○ 본 사업은 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제6항 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조 제10항 별표19에 따른 차등점수제를 적용하는 평가로, 제안서 기술능력평가 결과 순위에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위 간 점수차는 2점임.

- 기술능력평가 결과 1순위자의 기술능력평가점수는 배점한도이며, 차순위부터는 순차적으로 순위간 점수차를 감한 점수를 부여
- 다만, 선 순위와 후 순위의 점수차(원점수차)가 순위간점수 차(2점)보다 큰 경우, 원점수차를 유지
- 단, 협상적격(배점한도 85% 이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 함

제4장 제안서 평가방법

1. 평가항목 및 배점기준

구 분	평가부문		평가항목	평 가 기 준	배점
기술능력 평 가 (90)	정 량 적 평가분야 (10)		경영상태	신용 평가기관의 신용등급에 따른 평가 ※「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」(조달청 지침, 2024.09.06.)의 [별표 8]에 따름	10
			소 계		**10**
	정 성 적 평 가 분 야 (80)	전 략 및 방 법 론 (15)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가	5
			추진 전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가	5
			적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부	5
		기 술 및 기 능 (15)	시스템 요구 사항	요구 규격을 충족하는 장비 제안 여부와 현 시스템과의 인터페이스 및 확장 가능성 여부를 평가한다. 또한 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지관리에 대한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가	5
			보안 요구 사항	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성	5
			시스템운영 요구 사항	시스템 운영 요구 사항에 맞는 운영 절차 및 방법을 제시하였는지 평가한다. 또한 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안이 구체적으로 제시되고 있는지를 평가	5
		성 능 및 품 질 (15)	성능 요구 사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가	5
			품질 요구 사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가	5

			인터 페이스 요구 사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계에 대한 장・단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석・설계・구현・테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가	5
		프로젝트관리 (15)	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상・문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가	5
			일정 계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가	5
			개발 장비	개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가	5
		프로젝트지원 (15)	시험 운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가	5
			유지 관리	시스템 공급자가 제시하는 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가 ※ 제4조제4항제1호 및 제2호에 따라 총배점한도 이외에 가점을 부여할 수 있음	5
			하자 보수 계획	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가	5
		상생협력및하도급 (5)	하도급계획 적정성	소프트웨어사업 하도급 계획서 상의 하도급에 참가하는 자의 전체 하도급 금액 비율(100분의 50미만), 재하도급 여부, 개별 하도급 금액 비율(100분의 10 이하) 등을 고려하여「소프트웨어 진흥법」에 따라 적정하게 계획하였는지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 최고등급을 부여할 수 있음 ※ 제4조제4항제6호에 따라 총배점한도 이외에 가점을 부여할 수 있음	5
		소 계			**80**
가격평가 (10)	입찰가격 평가분야		평점산식에 의함		**10**
합 계					**100**

2. 정량적 평가

○ 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

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

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항제1호 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 중소기업제품공공구매 종합정보망에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료로 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다. (이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
   [예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)+ ...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다

3. 기술적용계획표

사업명	CBT서버 물리적구조 이중화 구성
작성일	`25.06

○ 법률 및 고시 등

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

구분	항 목
	o 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회고시) o 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) o 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o (계약예규) 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) o (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o (계약예규) 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) o 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 개인정보 영향평가에 관한 고시(개인정보보호위원회고시) o 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) o 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) o 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) o 국가정보보안기본지침(국가정보원) o 행정기관 및 공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등에 관한 고시(행정안전부고시) o 클라우드컴퓨팅서비스 보안인증에 관한 고시(과학기술정보통신부고시)

○ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계 · 구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 o 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.2				○	
	o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침				○	
	o 장애인 · 고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시				○	
	o 디지털 정부서비스 UI/UX 가이드라인				○	
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	– HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1 / CSS 3				○	
	– XHTML 1.0				○	
	– XML 1.0, XSL 1.0, XSLT 2.0				○	
	– ECMAScript 14th				○	
	o 모바일 관련					
	– 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				○	
	– 모바일 애플리케이션 콘텐츠 접근성 지침 2.0 (KSX3253:2016)				○	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3, v4				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6				○	

○ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템 간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 다른 기관과 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	○				
	– RESTful				○	
	o 비즈니스 프로세스 관리					
	– UML 2.X / BPMN 2.X				○	
	– ebXML/BPEL/XPDL				○	
데이터 공유	o 데이터 형식: XML 1.0, JSON	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당 없음	
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세: RESTful API, WSDL 2.0				○	

○ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.		○				
o 하드웨어는 다른 기종 간 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 체계 및 기반환경					
	– android				○	
	– IOS				○	
데이터베이스	o DBMS					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	– RDBMS	○				
	– ORDBMS				○	
	– OODBMS				○	
	– MMDBMS				○	
	– TSDBMS				○	
시스템 관리	o ITIL v3, v4 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크: 전자정부 표준프레임워크				○	
클라우드 컴퓨팅	o IaaS	○				
	o PaaS				○	
	o SaaS				○	

○ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	기본 지침					
	o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	○				
	o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공,데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	○				
	o 데이터는 공공데이터(「전자정부법」 제2조제6호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 「공공데이터의 제공 및 활성화에 관한 법률」상 제공제외 대상의 별도 테이블 분리 · 설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.	○				
	o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며, 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고, 「행정기관의 코드표준화 추진지침」에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	○				
	o 패키지소프트웨어는 다른 패키지소프트웨어 또는 다른 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
세부 기술 지침						
관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 o 공공데이터 관리지침 o 공공데이터 제공 · 관리 매뉴얼	○				
데이터 표현	o 정적표현: HTML 4.01 / HTML 5				○	
	o 동적표현					
	– JSP 2.x				○	
	– ASP.net				○	
	– PHP				○	
	– 기타 ( )					
프로그래밍	o 프로그래밍					
	– C				○	
	– C++				○	
	– Java	○				
	– C#				○	
	– 기타 ( )					
데이터 교환	o 교환프로토콜					
	– XMI 2.0 / XMI 3.2	○				
	– SOAP 1.2	○				
	– API	○				
	o 문자셋					
	– EUC-KR				○	
	– UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	○				

○ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
	o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.	○				
	o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.	○				
	o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선 · 조치하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련 규정	o 전자정부법	○				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원)	○				
	o 네트워크 장비 구축 · 운영사업 추가특수조건(조달청 지침)	○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재 · 사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품)					
	– PKI제품				○	
	– SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	– 디스크 · 파일 암호화 제품				○	
	– 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	– 메일 암호화 제품				○	
	– 구간 암호화 제품				○	
	– 하드웨어 보안 토큰				○	
	– DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	– 상기제품(8종) 이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	– 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	– (네트워크)침입차단				○	
	– (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	– 통합보안관리(통합로그관리 포함)				○	

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

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당 없음	
	– 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				○	
	– 가상화관리제품				○	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	– 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	– 국가 · 공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				○	
	o 민간 클라우드 활용					
	– 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	– 국가 · 공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수					
	– 식별 및 인증	○				
	– 암호지원	○				
	– 정보 흐름 통제	○				
	– 보안 관리	○				
	– 자체 시험	○				
	– 접근 통제	○				
	– 전송데이터 보호	○				
	– 감사 기록	○				
	– 그 밖의 제품별 특화기능				○	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	– 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공	○				
	– 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○				
	– 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	○				
	– 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	○				

4. 제안서 평가, 자체조달(KCA 평가)

○ 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조

○ 발표방식 : 수요기관평가(나라장터 화상평가 온라인 시스템 이용)

- 발표시간 : 총25분(발표15분, 질의응답10분)

※ 발표 및 질의응답 시간이 변경 될 수 있으며, 불참 시 서면평가 실시

○ 유의사항

- 평가를 위한 제안서 발표 관련 일시, 장소, 발표시간은 KCA 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 입찰마감 후 입찰담당자가 개별 통보함

- 제안서에 명시된 총괄책임자가 직접 발표하는 것을 원칙으로 하며, 동영상 등을 이용한 발표는 불허(제출한 제안서 기준으로 평가)

- 제안서 발표는 불가피한 경우를 제외하고 별도 자료를 사용할 수 없음

5. 제안관련 문의처

○ 제안 관련 문의

- 담당자 : 백민철(한국방송통신전파진흥원 ICT자격본부 검정관리팀)

- 연락처 : 061-350-1643 / 8mine@kca.kr

○ 입찰 관련 문의

- 담당자 : 박경민(한국방송통신전파진흥원 운영지원단 재무회계팀)

- 연락처 : 061-350-1373 / psc6208@kca.kr

제5장 입찰안내

1. 입찰방식 : 자체조달, 제한경쟁입찰

2. 입찰참가자격

○ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 다음 분야의 입찰참가자격을 등록한 자

① 소프트웨어사업(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)

② 정보통신공사업(정보통신공사업, 업종코드 : 0036)

○ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 시행령 제10조에 따라 다음호의 직접생산확인증명서를 소지한 자

① 정보인프라구축서비스(세부품명번호 : 8111179901)

② 패키지소프트웨어개발및도입서비스(세부품명번호 : 8111159801)

○ 「중소기업기본법」제2조에 따른 중·소기업자 또는「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서를 소지한 자

※ 중소기업·소상공인확인서는 입찰 등록마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하고 중소기업제품 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법시행령」제12조 제3항에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

○ 입찰에 참가하는 자는「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰시 제출하여야 합니다. 만약 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제・해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

(다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서(가격입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신합니다.)

○ 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

○ 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)

- 총 사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)만 입찰참가 가능

○ 기타 유의사항

- 제안사가 제출한 제안서상의 허위사실이 발견될 경우, 해당업체와 계약을 체결하지 않거나 체결된 계약을 해지할 수 있으며, 제안사는 일체의 손해 배상 책임을 가짐.

3. 입찰시 유의사항

1) 제출된 제안서는 계약내용에 포함되므로 유의하여 작성하여야 한다.

2) 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없다.

가) 채용예정 인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함.

나) 적법한 파견근로자는 자사 인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함.

3) 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격(ISO, IEEE, ANSI, ETSI) 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따른다.

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

5) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 한다.

6) 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안 된다.

7) 사업수행자는 동 사업수행지침서에서 제시한 개발일정계획의 세부 추진 계획을 수립하여 사업수행계획서를 발주기관에 제출하여야 한다.

4. 하도급을 포함한 경우 준수사항

○ 하도급을 포함한 경우 다음 사항을 준수한다.

① 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시

- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음

② 원도급자가 지급하는 하도급 대금을 별지 서식으로 제안서에 포함하여 제출하여야 함.

③ 하도급 사전승인

- 본 사업의 하도급의 경우「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함

④ 하도급 비율제한 및 재하도급 금지

- 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

⑤ 하도급 계획서 제출 요청

- 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)를 제출하여야 함

⑥ 공동수급체 구성

- 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우,「소프트웨어 진흥법」제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

5. 기타사항

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제52조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제3조, 제16조, 제17조에 따라 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제45조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임

- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제4호서식 "소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서" 첨부

○ 제안요청서에 첨부되지 않은 본 사업 수행에 필요한 보안서류들은 요청 시, 계약상대자(업체)가 제출해야함

별지 입찰 및 제안서 관련 서식

[별지 1호 서식] 일반현황 및 연혁 ····· 64
[별지 2호 서식] 자본금 및 매출액 ····· 65
[별지 3호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계획서 (계약체결 시) ····· 66
[별지 4호 서식] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준 ····· 68
[별지 5호 서식] 표준 개인정보처리위탁 계약서 ····· 70
[별지 6호 서식] 비밀유지계약서 ····· 72
[별지 7호 서식] 사업자 보안위규 처리기준 ····· 73
[별지 8호 서식] 보안 위약금 부과 기준 ····· 75
[별지 9호 서식] 누출금지 대상정보 ····· 78
[별지 10호 서식] 보안 서약서 ····· 79
[별지 11호 서식] 보안 확약서 ····· 80

【별지 1호 서식】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		

주요 연혁

※ 업체 조직도 필수 기재

【별지 2호 서식】

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분			M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금					
매 출 액	컨설팅부문	BPR/ISP			
		전략컨설팅			
		보안컨설팅			
		감리			
		기타			
	개발부문 교육부문 ○○부문				
	합 계				

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

【별지 3호 서식】

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)

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

하도급 예정 계획

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

직접 물품 구매 예정 계획

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

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

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

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호 :

대표자 : (서명 또는 인)

공동수급체 구성원 상 호 :

대표자 : (서명 또는 인)

공동수급체 구성원 상 호 :

대표자 : (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

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

※ 유의사항

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

【별지 4호 서식】

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

1. 자격의 적정성

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

2. 수행능력의 적정성

<table>
<tr><th>판단항목</th><th>세부 판단 항목</th><th>세부 판단 기준 및 방법</th></tr>
<tr><td rowspan="2">(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)</td><td>사업수행실적 (30점)</td><td>① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적
※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가
<table>
<tr><td>100%이상</td><td>100%미만 ~ 80%이상</td><td>80%미만 ~ 60%이상</td><td>60%미만 ~ 50%이상</td><td>50%미만</td></tr>
<tr><td>30점</td><td>28점</td><td>26점</td><td>25 ~ 16점</td><td>15점</td></tr>
</table>
※ 계약상대자는 판단요청 가능
※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리</td></tr>
<tr><td>고용안정 및 적법근로 (10점)</td><td>② 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부
1.「고용보험법」제15조에 따른 고용보험 가입
2. 파견근로자의「파견근로자보호 등에 관한 법률」제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입
3.「고용보험법」제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류
4. 대표자의 경우 사업자 등록증
※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리</td></tr>
</table>

3. 계약의 공정성

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

4. 기타

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

【별지 5호 서식】

표준 개인정보처리 위탁 계약서

한국방송통신전파진흥원(이하 "위탁자"이라 한다)과 △△△(이하 "수탁자"이라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 (사업명) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1.
2.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② "수탁자"가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "수탁자"는「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보호호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를

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

통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 **(__)회** "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다. 단, 수탁자가 업무 종료후라도 법률상 의무 이행, 민원 등의 목적으로 보관해야 할 경우 다음과 같이 수행 한다.

1. 법률상 근거 또는 목적 : .....
2. 보관 기간 : .....
3. 법령상 보관시 해당의무자 : .....

제11조 (손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "위탁자"와 "수탁자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

'25 . . .

위탁자	수탁자
주 소 : 전남 나주시 빛가람로 760(빛가람동)	주 소 :
기관(회사)명 : 한국방송통신전파진흥원	기관(회사)명 :
대표자 성명 : 이 상 훈 (인)	대표자 성명 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

【별지 6호 서식】

비밀유지계약서

한국방송통신전파진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)과 "_____"(이하 "계약상대자"라 한다)은(는) 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조 (목적) 본 계약은 진흥원이 계약상대자에게 "_____용 역 명_____"(이하 "본 용역")을 위하여 제공하는 비밀정보의 부당한 누설 또는 사용을 방지하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① "진흥원"이라 함은 한국방송통신전파진흥원 또는 그 위임을 받은 자를 말한다.

② "계약상대자"라 함은 진흥원과 용역계약을 체결한 업체를 말한다.

③ "본 용역" 이라 함은 본 용역계약에 해당하는 사업을 말한다.

④ "비밀정보"란 진흥원이 비밀 및 대외비로 분류된 자료와 본 계약에 표기된 중요한 자료・장비를 말한다.

⑤ "정보시스템"은 진흥원의 업무처리 및 의사결정을 지원하기 위한 정보를 수집・검색・처리・저장하는 관련 요소들의 집합을 말한다.

제3조 (비밀정보의 범위) ① 진흥원의 본 용역 사업을 위한 비밀정보의 범위는 다음과 같다.

1. 진흥원 소유 정보시스템의 내・외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성현황 및 정보시스템 접근권한 정보
3. 사용자계정・비밀정보 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석・평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터・스위치 등 네트워크 장비의 설정정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 진흥원의 내부문서
9. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 그 밖에 진흥원이 공개가 불가하다고 판단한 자료

② 전항의 비밀정보의 소유권은 진흥원이 계속 보유한다.

제4조 (비밀정보의 사용용도 제한) 계약상대자는 본 용역사업을 수행하기 위해 진흥원이 제공하거나 생성된 비밀정보에 대하여 진흥원의 본 사업을 위해서만 사용되어야 한다.

제5조 (비밀정보의 제공) 본 용역사업 수행을 위해 계약상대자가 진흥원으로부터 제공받은 비밀정보를 제3자에게 제공해야 할 경우 반드시 진흥원의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.

제6조 (비밀정보의 비밀유지 의무) 계약상대자는 본 용역사업을 통해 얻은 비밀정보를 계약 이행 전후를 막론하고 계약 종료 후에도 제 3자에게 공개, 제공 또는 누출(누설)할 수 없다. 단, 진흥원의 사전 서면 동의를 받은 경우는 제외한다.

제7조 (손해배상의 책임) ① 계약상대자는 본 계약상의 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반함으로써 진흥원에게 손해를 가한 경우에는 진흥원은 손해금액 및 법정 비용을 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② 계약상대자의 임직원이 한 행위에 대해서도 전항을 적용한다.

③ 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 계약상대자는 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위한반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로서 진흥원의 손해배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

제8조 (정보의 지적재산권) ① 본 용역사업의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물을 소유권 및 지적재산권은 공동으로 소유한다.

② 제1항에도 불구하고 보안관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적재산권 및 2차적 저작물 작성권은 진흥원이 소유한다.

제9조 (자료의 반환) 진흥원이 제공한 자료・장비・서류 기타 본 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 계약상대자는 정보의 원본 및 사본(수정물 포함)을 남기지 않고 모두 진흥원에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담하기로 한다.

제10조 (계약기간) ① 본 계약의 계약기간은 본 용역 사업의 계약기간과 동일하며, 양 당사자간의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.

② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의 의무는 제6조에 따른다.

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

제12조 (계약의 변경) 본 계약의 내용은 진흥원과 계약상대자 간의 서면 합의에 의해서만 유효하게 변경 또는 수정될 수 있다.

제13조 (비밀정보 유지 및 관리 상태 점검) 진흥원은 제공한 비밀정보가 정당하게 유지·관리되고 있는지에 대하여 주기적으로 점검하고 미비점 발견 시 보완하도록 요구할 수 있다.

제14조 (준용규칙) 본 계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 진흥원과 계약상대자의 본 용역사업 관련 계역서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 기획재정부 계약예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

제15조 (내부 규정의 준수) 계약상대자는 본 계약상의 목적을 위하여 진흥원의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우 진흥원의 제반규정을 준수하여야 한다.

제16조 (보안사항 준수) ① 사업자는 한국방송통신전파진흥원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안위약금을 한국방송통신전파진흥원에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 누출금지 대상정보에 대한 보안관리 계획을 착수보고서에 기재하여야하며, 해당 정보 누출 시 한국방송통신전파진흥원은 국가계약법 시행령 제 76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전폐기 또는 반납해야한다.

④ 사업자는 용역사업 참여인원에 대해 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상 변동(해외여행 포함) 발생 시 진흥원에 즉시 보고해야한다.

'23 . . .

“진흥원”	"계약상대자"
전라남도 나주시 빛가람로 760 (빛가람동)	
한국방송통신전파진흥원	
원장 이 상 훈 (인)	대표이사 ○ ○ ○ (인)

【별지 7호 서식】

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 (부정당업자 등록) · 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 · 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 업체 직속 감독자 중징계 요구 · 재발 방지를 위한 조치계획 제출 · 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책 · 민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안 · 보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책 · 현안자료를 휴지통 · 폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷 · 서류함 · 책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제 · 제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 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	· 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 · 위규자 및 업체 직속 감독자 사유서·경위서 제출 · 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기 · 인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보 · 보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	· 위규자 서면 · 구두 경고 등 문책 · 위규자 사유서·경위서 징구

【별지 8호 서식】

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	계약금액의 5%	계약금액의 2%	계약금액의 0.5%

* 사업자 보안위규 처리 기준은 [붙임1] 참고

2. A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한
3. 위약금은 매 점검 또는 보안 사고 적발, 보안사고 발생 별로 부과
4. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음
5. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

【별지 9호 서식】

누출금지 대상정보

정보 유형	대상정보
비밀 및 대외비 급 정보	①「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 ②「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
시스템 정보 및 개인정보	① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 ④ 침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ⑤ 정보통신망 취약점 분석 · 평가 결과물 ⑥ 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 ⑦ 프로그램 소스코드 ⑧ 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
용역결과물 및 기타	① 용역사업 결과물 ② 그 밖에 각급기관의 장이 공개를 허용하지 않은 자료

【별지 10호 서식】

보안 서약서

본인은 _____년 ___월___일부로 “_____”
관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역사업 업무 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인은 개인정보보호를 위해 관련법령(개인정보보호법, 정보통신망법등)과 진흥원에서 정하는 개인정보 내부관리계획을 준수 할 것이며 적정한 절차 없이 무단조회, 누출, 오용 하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 관련법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
5. 본인은 하도급업체를 통한 사업수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자	소 속 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
서약집행자	소 속 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

【별지 11호 서식】

보안 확약서

본인은 귀 기관과 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.

2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.

3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

확약자(업체대표)	소 속 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
확약집행자	소 속 :	한국방송통신전파진흥원
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하