
「전자파 안전정보 홈페이지 고도화」 용역 제 안 요 청 서

2023. 08.



전파기반본부 전자파안전정보센터

< 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

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

- (1) 적절한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적절한 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.

- (12) 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.
- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 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

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 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

I . 사업 개요	1
II . 제안요청내용	3
III . 제안서 작성방법 및 평가기준	62
IV . 입찰안내	69
V . 기타사항	74
VI . 별지서식	76

I 사업개요

1. 사업명 : 전자과 안전정보 홈페이지 고도화 용역

2. 사업금액 : 금93,753,000원(금구천삼백칠십오만삼천원)/VAT 포함

※ 원가계산 전문기관의 적정예산 산출결과에 따름

3. 사업기간 : 계약체결일로부터 4개월

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

4. 추진배경 및 필요성

- (국정감사) 전자과 측정기관별 측정정보를 공개하고 있으며, 일부 정보 불일치로 인해 올바른 정보제공 및 재발 방지책 마련 요구
- (전자과 인식도 조사) 객관적 정보를 바탕으로 일반인이 전자과에 대한 올바른 인식을 가질 수 있도록 정보접근이 용이한 플랫폼 요구
- (홈페이지 이용자 의견) 전자과 측정결과를 국민이 알기 쉽게 확인할 수 있도록 디자인 및 기능강화 등 이용자 중심의 UI/UX 개선
- (고객소리) 전자과 신청 및 정보 열람 시 속도 저하로 인한 데이터 베이스(DB) 구조 개편을 통한 홈페이지의 속도개선 요구
- (시민참여단) 트렌드에 맞지 않는 Web 기반 중심의 정보제공 방식 개편과 홈페이지의 효율적 운영환경 마련을 위한 기능 개선 필요

5. 추진 목적

- (신속·정확한 데이터 처리) 데이터 처리 시 병목현상은 줄이고, 정확한 정보 제공을 위한 DB 구조 개편(중복처리 최소화, 데이터 검증절차 반영 등)
- (반응형 웹페이지 구축) 디바이스 디스플레이 종류에 맞게 적절한 UI가 배치되도록 반응형 웹(Web) 설계로 홈페이지 접근의 용이성 확보

6. 주요내용 : 세부내용은 「II.제안요청내용」 참조

○ (정보 보안성 및 시스템 안정성 확보)

- 개인정보보호법, 정보보호지침 등 보안관련 법령 및 지침 준수
- 소프트웨어 개발 보안 및 홈페이지 개발 가이드 적용
- 시큐어코딩 개발 및 소스 코드 정적 분석을 통한 취약점 제거
- 웹 접근성 표준 준수하고 정보통신 접근성 품질인증 획득

○ (전자파 안전정보 홈페이지 리뉴얼)

- 분리 운영중인 전자파 정보제공 및 민원신청 페이지의 통합 및 DB 구조 개편을 통한 처리속도 향상
- 측정기관별 산재된 무선국 전자파 측정정보(무선국 의무측정) 통합 및 국민에 제공되는 측정 DB의 오류 검출 프로세스 추가
- 최신 기술·트렌드를 반영한 디자인 및 이미지 적용
- 다양한 디바이스(모바일, 태블릿, PC 등)에서 동일한 서비스를 제공할 수 있도록 반응형 API 적용

○ (전자파 홈페이지 관리자 기능 개선)

- 에러관리를 위한 시스템 장애 및 이벤트 로그기록 상시·자동 기록
- 사용자 메뉴의 추가/삭제가 용이하도록 관리자 기능 개선
- 홈페이지 이용자 대상 설문조사 및 결과 통계산출 기능 고도화
- 모든 정보는 엑셀(Excel) 다운로드하여 데이터 확보가 가능하도록 구현

7. 추진일정 및 절차

○ 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 후 작성 예정

1. 제안 요청 사항

□ 요구사항 요약

요청사항 구분		ID부여규칙	요구사항수
기능 요구사항 (SFR)	System Function Requirement	SFR-000	8
성능 요구사항 (PER)	Performance Requirement	PER-000	4
인터페이스 요구사항 (SIR)	System Interface Requirement	SIR-000	3
데이터 요구사항 (DAR)	Data Requirement	DAR-000	12
테스트 요구사항 (TER)	Test Requirement	TER-000	5
보안 요구사항 (SER)	Security Requirement	SER-000	6
품질 요구사항 (QUR)	Quality Requirement	QUR-000	4
제약 요구사항 (COR)	Constraint Requirement	COR-000	6
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	Project Management Requirement	PMR-000	10
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	Project Support Requirement	PSR-000	4
합 계			62

- ※ 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

□ 요구사항 상세목록

요구사항 분류	고유번호	요구사항명	비고
기능 요구사항 (SFR)	SFR-001	전자파 홈페이지 통합	
	SFR-002	브랜드 이미지 및 웹 아이덴티티 개발	
	SFR-003	콘텐츠 관리	
	SFR-004	전자파 정보지도	
	SFR-005	홈페이지 관리자	
	SFR-006	장애 및 에러 관리	
	SFR-007	설문조사	
	SFR-008	모바일 전자파 정보지도	
성능 요구사항 (PER)	PER-001	홈페이지 분석 및 시스템 개선 방향성 도출	
	PER-002	데이터 처리속도 개선	
	PER-003	성능 진단 및 개선	
	PER-004	성능 일반 - SQL 튜닝	
인터페이스 요구사항 (SIR)	SIR-001	사용자 인터페이스 구성	
	SIR-002	연계 시스템(서버) 고려 - 관리(Management)	
	SIR-003	웹 접근성 및 호환성 준수	
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	데이터 표준화	
	DAR-002	공통 데이터 표준화	
	DAR-003	데이터 표준 관리	
	DAR-004	데이터 구조 설계	
	DAR-005	데이터 구조 검증	
	DAR-006	데이터 구조 관리 도구	
	DAR-007	데이터 값 검증	
	DAR-008	데이터 관리체계 수립	
	DAR-009	연계 데이터 관리체계 수립	
	DAR-010	데이터 개방 관리체계	
	DAR-011	데이터 정합성 확보	
	DAR-012	DB 구조 설계 및 재구성	
	DAR-013	데이터 및 소스 이관	
테스트 요구사항 (TER)	TER-001	테스트 요구사항 일반 - 테스트 계획수립	
	TER-002	단위 테스트	
	TER-003	통합 테스트	
	TER-004	성능 테스트	
	TER-005	시범운영 테스트	
	TER-006	인수 테스트	

요구사항 분류	고유번호	요구사항명	비고
보안 요구사항 (SER)	SER-001	분석· 설계/개발단계 보안 적용	
	SER-002	장비 반출입 보안 및 기타보안사항	
	SER-003	개인정보 암호화 및 마스킹	
	SER-004	참여인원 보안관리	
	SER-005	보안관리 지침 준수	
	SER-006	사업 수행 보안 요구사항 - 원격 작업 보안	
품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	품질요구사항 일반 - 품질관리 및 가용성보장	
	QUR-002	품질요구사항 일반 - 시스템 기능 구현 정확성	
	QUR-003	시스템 안정성	
	QUR-004	품질 보증	
제약 요구사항 (COR)	COR-001	구축 규정 - 정보시스템 구축 규정 및 표준 준수	
	COR-002	공통제약 - 시스템 개발 제약사항 및 유연성 대응	
	COR-003	공통제약 - 저작권 및 지적재산권 보호	
	COR-004	공통제약 - 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 공통사항 - 일반사항	
	PMR-003	사업 일정 관리	
	PMR-004	프로젝트 업무보고 및 계획	
	PMR-005	프로젝트 산출물 관리	
	PMR-006	프로젝트 산출물 제출	
	PMR-007	프로젝트 검수 및 유지관리	
	PMR-008	계약 일반 사항	
	PMR-009	관리 요구사항 - 위험 및 사업관리 방법	
	PMR-010	SW 사업 저장소 데이터 작성 및 제출	
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	PSR-001	시스템 안정화	
	PSR-002	프로젝트 지원 일반 - 교육 지원	
	PSR-003	프로젝트 지원 일반 - 하자보수 및 인수인계	
	PSR-004	프로젝트 지원 일반 - 기술이전	

□ 요구사항 상세내용

가. 기능 요구사항

요구사항 분류		기능요구사항																														
요구사항 번호		SFR-001																														
요구사항 명칭		전자파 홈페이지 통합																														
요구사항 상세설명	정의	전자파 홈페이지 및 민원홈페이지 통합																														
	세부 내용	<div>o 기존 홈페이지와 민원 홈페이지 통합</div> <div><div>- 전자파 홈페이지와 민원홈페이지를 통합하여 사용자에게 업무의 편의성을 관리자에게 업무 효율성 향상 제공</div><div>- 기존 URL로 접속하는 사용자에게 안내 및 화면 자동이동 가능</div><div>- 신속한 민원업무 처리를 위한 메뉴 배치·통합 검색 기능 등 관련 기능 고도화</div><div>- 전자파 홈페이지 구성</div></div>																														
		<table><tr><th>1차</th><th>2차</th></tr><tr><td>메인</td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">전자파개요</td><td>전자파란?</td></tr><tr><td>전자파의 분류</td></tr><tr><td>전자파의 인체영향</td></tr><tr><td>전자파 관련 제도</td></tr><tr><td>용어 사전</td></tr><tr><td rowspan="4">전자파 측정 업무</td><td>업무소개</td></tr><tr><td>무선국 전자파강도측정</td></tr><tr><td>생활환경 전자파 측정</td></tr><tr><td>담당자 연락처</td></tr><tr><td rowspan="3">전자파 측정정보</td><td>전자파 정보 지도</td></tr><tr><td>무선국 측정 결과</td></tr><tr><td>생활환경-모니터링 정보</td></tr><tr><td rowspan="3">전자파자료실</td><td>법령정보</td></tr><tr><td>전자파 자료</td></tr><tr><td>전자파 관련 사이트</td></tr><tr><td rowspan="5">전자파광장</td><td>공지사항</td></tr><tr><td>뉴스 & 팩트체크</td></tr><tr><td>자주묻는질문(FAQ)</td></tr><tr><td>묻고답하기(Q&A)</td></tr><tr><td>설문조사</td></tr></table>		1차	2차	메인		전자파개요	전자파란?	전자파의 분류	전자파의 인체영향	전자파 관련 제도	용어 사전	전자파 측정 업무	업무소개	무선국 전자파강도측정	생활환경 전자파 측정	담당자 연락처	전자파 측정정보	전자파 정보 지도	무선국 측정 결과	생활환경-모니터링 정보	전자파자료실	법령정보	전자파 자료	전자파 관련 사이트	전자파광장	공지사항	뉴스 & 팩트체크	자주묻는질문(FAQ)	묻고답하기(Q&A)	설문조사
		1차	2차																													
		메인																														
		전자파개요	전자파란?																													
			전자파의 분류																													
			전자파의 인체영향																													
			전자파 관련 제도																													
			용어 사전																													
전자파 측정 업무		업무소개																														
	무선국 전자파강도측정																															
	생활환경 전자파 측정																															
	담당자 연락처																															
전자파 측정정보	전자파 정보 지도																															
	무선국 측정 결과																															
	생활환경-모니터링 정보																															
전자파자료실	법령정보																															
	전자파 자료																															
	전자파 관련 사이트																															
전자파광장	공지사항																															
	뉴스 & 팩트체크																															
	자주묻는질문(FAQ)																															
	묻고답하기(Q&A)																															
	설문조사																															

		<div>- 민원 홈페이지 구성</div> <table><tr><th>1차</th><th>2차</th></tr><tr><td>메인</td><td></td></tr><tr><td>서비스분야</td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">전자파측정신청</td><td>유아동 시설</td></tr><tr><td>다중이용 시설</td></tr><tr><td>융복합 시설</td></tr><tr><td>주거·상업 시설</td></tr><tr><td rowspan="4">전자파측정결과</td><td>유아동 시설</td></tr><tr><td>다중이용 시설</td></tr><tr><td>융복합 시설</td></tr><tr><td>주거·상업 시설</td></tr><tr><td>생활제품전자파측정신청</td><td></td></tr></table>	1차	2차	메인		서비스분야		전자파측정신청	유아동 시설	다중이용 시설	융복합 시설	주거·상업 시설	전자파측정결과	유아동 시설	다중이용 시설	융복합 시설	주거·상업 시설	생활제품전자파측정신청	
1차	2차																			
메인																				
서비스분야																				
전자파측정신청	유아동 시설																			
	다중이용 시설																			
	융복합 시설																			
	주거·상업 시설																			
전자파측정결과	유아동 시설																			
	다중이용 시설																			
	융복합 시설																			
	주거·상업 시설																			
생활제품전자파측정신청																				
산출물	요구사항 정의서, 요구사항 추적표,기능정의서(구조도 포함), 등																			

요구사항 분류	기능요구사항	
요구사항 번호	SFR-002	
요구사항 명칭	브랜드 이미지 및 웹 아이덴티티 개발	
요구사항 상세설명	정의	통합 전자파 홈페이지에 맞는 UI/UX를 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디자인 개편 <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지의 전문성을 명확하게 보여줄 수 있는 WI(Web Identity)를 정립하고 전체적으로 일관되게 적용 - 폰트, 색상, 컨셉, 아이콘, 정보구조도 등을 포함한 디자인 스타일 가이드를 확립하고 홈페이지에 적용 - 디자인만으로도 의미 파악이 가능한 직관적인 아이콘 디자인 활용 - 가독성, 판독성을 고려한 폰트 및 타이포그래피 활용 - 핵심 정보를 효과적으로 전달할 수 있도록 메뉴 구조 개선 ○ 최신의 웹 트렌드를 분석·반영하여 시민에게 콘텐츠를 효율적으로 서비스하고 사용자가 쉽게 이용할 수 있도록 디자인 제시 및 구현 ○ 제안서 제출 시, 디자인 시안을 2종 이상 제안 ○ 모든 페이지에 글자 크기 축소/확대, 인쇄기능 제공 ○ 사용자 및 관리자 권한을 분리 부여가 가능토록 기능 추가 <ul style="list-style-type: none"> - 패스워드 복잡도 및 실패횟수 제한 기능 구현

<p>요구사항 상세설명</p>	<p>세부 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메인페이지 및 콘텐츠 페이지 통일성 및 일관성 있는 인터페이스를 갖도록 구현해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 메인화면 및 아이콘 등은 브랜드 이미지를 고려, 정체성을 나타내도록 하고, 최대한 깔끔하고 세련된 디자인으로 구축 - 레이아웃, 컬러, 서체, 아이콘 및 블릿 등 각 디자인 요소의 일관성을 유지하고, 직관적이고, 사용자 친화적인 디자인으로 구축 ○ 사용자의 이용 편의성 향상을 위해 사용자 중심으로 콘텐츠를 최적화 하여야 하고, 메뉴, 용어 설명은 간결하고 이해가 쉽도록 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 콘텐츠와 유사사이트 콘텐츠를 분석하여 구축하고자 하는 사이트의 내용 확정 - 콘텐츠에 대한 정보는 관리자에 의해서 관리될 수 있도록 구성 ○ 웹화면은 기본적으로 반응형으로 다양한 디바이스(모바일, 태블릿, PC 등)와 호환되도록 작업 ○ 웹사이트를 방문한 사용자가 이동 경로에 대한 접근을 쉽게 알 수 있도록 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 중요 콘텐츠에 대한 바로가기 기능 등 제공(측정결과, 민원처리 현황 등 관련 내용은 협의를 통해서 결정예정) - 기타 사용자의 이동경로를 최소화할 수 있는 방안에 대한 제안 ○ 웹페이지는 내비게이션, 디자인 및 레이블링(Labeling)과 결합하여 이해하기 쉽고, 인식하기 쉬운 형태로 연결 <ul style="list-style-type: none"> - 주제별, 사용자별 서비스 구성화면을 제공하여 사이트 이용의 편의성을 높일 수 있도록 구현 - 핵심 콘텐츠를 효과적으로 전달할 수 있도록 구성하고, 사용자 경험(UX) 설계를 기반으로 구조 개선 - 이용자의 시각적 흐름을 고려한 효과적인 레이아웃 디자인을 적용하여 편안하게 보고 이용할 수 있도록 구현 - 정보의 신뢰성과 안정성을 느낄 수 있는 디자인 적용과 이를 바탕으로 사용자가 쉽게 이해하고 이용할 수 있는 화면 구성 및 디자인 적용 ○ 특정 브라우저에 종속되지 않은 멀티 브라우저(Edge, Chrome, Firefox 등 3종 이상) 접속지원
<p>산출물</p>		<p>요구사항 정의서, 요구사항 추적표, UI/UX 표준안 등</p>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 번호		SFR-003
요구사항 명칭		콘텐츠 관리
요구사항 상세설명	정의	통합 홈페이지 제공 각종 콘텐츠 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 형태의 게시판 유형에 맞는 템플릿 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 자료실, 관련법령 등 일반게시판 - 사진과 동영상이 제공되는 멀티미디어 게시판 - 동일 콘텐츠를 여러 서비스에서 공유하여 사용 가능한 게시판 - 업무별 성격에 맞는 게시판 생성 후 사용자 화면에 링크 및 설정 ○ 정보자료 유형 및 기능에 맞게 다양한 형태의 정보자료 유형 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 그림형, 도표형, 지도형, 혼합형 등 - 인쇄, 메일, SNS 연동 등 공통기능 제공 - 콘텐츠 관리기능과 에디터를 이용한 게시물 관리기능 제공 ○ 사용자 소개 및 안내 콘텐츠를 생성하고 수정하기 위한 관리자 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 수चना 텍스트 정보는 관리자에서 수정할 수 있도록 기능제공 - 수정이력관리 기능을 제공하여 변경정보에 대한 추적관리 ○ 로그인 기능을 추가하여 특정 계정에 대한 게시물 열람/등록 기능 부여
산출물		요구사항 정의서, 요구사항 추적표 등

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 번호		SFR-004
요구사항 명칭		전자파 정보지도
요구사항 상세설명	정의	전자파 정보지도 측정정보 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 측정정보 조회 및 출력 최적화 <ul style="list-style-type: none"> - 서버 부하를 줄이기 위해 측정정보 조회 최소화 - 이동 및 배울 조정 시 추가되는 측정정보만 조회하여 출력 ○ 각 대역별 측정정보 실시간 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자에서 측정정보 등록 및 수정을 통해 정보지도에 표출 - 기존 1일 단위 정보를 업데이트 주기(6분)에 맞게 실시간 반영 - 실시간 정보반영을 위한 연계 데이터 구조개선 및 안정성 확보로 서버부하 발생 최소화
산출물		요구사항 정의서, 요구사항 추적표 등

요구사항 분류		기능요구사항																																		
요구사항 번호		SFR-005																																		
요구사항 명칭		홈페이지 관리자																																		
	정의	홈페이지 관리자 기능 고도화																																		
	요구사항 상세설명	세부 내용	<div>o 기존 홈페이지 관리자 기능 고도화</div> <div><div>- 전자파 홈페이지와 민원홈페이지를 통합한 관리자 기능은 아래 기능을 기본적으로 충족하게 개발</div><div>- 메뉴의 추가/삭제가 용이하고, 해당 메뉴의 구성·표출 정보·문구 등을 관리자가 구체적으로 추가·수정 가능하도록 관리자 페이지 기능 개선 (Drag&Drop 기능, 유효성 검증 등)</div><div>- 전자파 관리자 메뉴 및 기능 구성</div></div> <table><tr><th>1차</th><th>2차</th></tr><tr><td rowspan="5">설정관리</td><td>팝업관리</td></tr><tr><td>메뉴관리</td></tr><tr><td>필터링관리</td></tr><tr><td>배너관리</td></tr><tr><td>첨부파일관리</td></tr><tr><td rowspan="13">게시판관리</td><td>게시판설정관리</td></tr><tr><td>공지사항</td></tr><tr><td>전자파뉴스</td></tr><tr><td>자주찾는질문(FAQ)</td></tr><tr><td>관련규정</td></tr><tr><td>전자파자료</td></tr><tr><td>최신뉴스</td></tr><tr><td>전자파관련사이트</td></tr><tr><td>용어사전</td></tr><tr><td>무선국 전자파강도 측정 접수</td></tr><tr><td>모니터링장비관리</td></tr><tr><td>팩트체크</td></tr><tr><td rowspan="2">설문관리</td><td>설문현황</td></tr><tr><td>조사결과</td></tr><tr><td rowspan="2">통계/로그관리</td><td>접속통계</td></tr><tr><td>관리자로그</td></tr><tr><td rowspan="6">민원관리</td><td>유아동 시설</td></tr><tr><td>다중이용 시설</td></tr><tr><td>융복합 시설</td></tr><tr><td>주거·상업시설</td></tr><tr><td>민원 통계</td></tr><tr><td>지도 설정 관리</td></tr></table> <div><div>- 범정부 EA포털 성과측정 관련 외부사용자 메뉴별 접속현황(페이지뷰 등)을 조회/검색/엑셀다운로드 가능토록 기능 구현</div><div>- 전자파 측정결과 파일(엑셀 등)을 등록하여 언제든지 관리자가 다운로드 하여 확인할 수 있도록 기능 구현</div></div>	1차	2차	설정관리	팝업관리	메뉴관리	필터링관리	배너관리	첨부파일관리	게시판관리	게시판설정관리	공지사항	전자파뉴스	자주찾는질문(FAQ)	관련규정	전자파자료	최신뉴스	전자파관련사이트	용어사전	무선국 전자파강도 측정 접수	모니터링장비관리	팩트체크	설문관리	설문현황	조사결과	통계/로그관리	접속통계	관리자로그	민원관리	유아동 시설	다중이용 시설	융복합 시설	주거·상업시설	민원 통계
1차			2차																																	
설정관리	팝업관리																																			
	메뉴관리																																			
	필터링관리																																			
	배너관리																																			
	첨부파일관리																																			
게시판관리	게시판설정관리																																			
	공지사항																																			
	전자파뉴스																																			
	자주찾는질문(FAQ)																																			
	관련규정																																			
	전자파자료																																			
	최신뉴스																																			
	전자파관련사이트																																			
	용어사전																																			
	무선국 전자파강도 측정 접수																																			
	모니터링장비관리																																			
	팩트체크																																			
	설문관리	설문현황																																		
조사결과																																				
통계/로그관리	접속통계																																			
	관리자로그																																			
민원관리	유아동 시설																																			
	다중이용 시설																																			
	융복합 시설																																			
	주거·상업시설																																			
	민원 통계																																			
	지도 설정 관리																																			
산출물		기능정의서(구조도 포함), 개선업무 절차서 등																																		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 번호		SFR-006
요구사항 명칭		장애 및 에러 관리
요구사항 상세설명	정의	시스템 장애 및 에러의 효율적인 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 클라우드 서비스업체가 제공하는 통합 모니터링 기능 추가 <ul style="list-style-type: none"> - 서버상태 모니터링, 백신/백업서비스, 주기적 보안점검 및 정기 업데이트 실시 ○ 시스템 장애 및 에러 관리를 위한 이벤트 정의 및 관련 로그 기록 제공 <ul style="list-style-type: none"> - NGS를 통한 접근제어 및 작업내용 기록 - 기존 로그 관리에 장애 및 에러 로그 메뉴 추가 - 장애 및 에러 유형별로 자동으로 수집되고 처리결과에 대한 정보 등록 관리기능 추가 ○ 비정상적인 상황에 대한 모니터링이 가능하도록 접속로그 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 업무시간외 접속현황을 확인할 수 있는 메뉴 추가 - 특정기간내 과다 접속자 현황을 확인하고 필요하면 차단할 수 있는 기능 제공(접속기준을 업무협의를 통해 결정될 예정) - 허용되지 않은 아이디나 사용자별로 상이한 접속지점에 대한 정보를 확인할 수 있는 메뉴 추가 ○ 웹 기반의 실시간 서버상태 정보를 실시간으로 데이터를 수집하여 도표나 차트로 표시 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 메인이나 별도 팝업으로 서버의 상태를 확인할 수 있도록 기능 구현 (필요시 별도의 APP를 통한 서버 상태 파악가능) - 서버상태가 일정기준(80%이상)일 경우 관리자에 사전알림처리 ○ 장애발생에서 처리완료에 이르는 Life Cycle 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 장애 발생 시 사이트 담당자 및 관리자에 안내문자 및 메일발송 - 장애 발생유형별 처리결과를 통계화하여 분석할 수 있는 기능제공 ○ 모든 정보는 엑셀 다운로드가 가능하도록 구성하고 추가적인 보고서 생성 및 인쇄 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 자동화된 장애 및 에러관리외에 중대 장애에 대한 별도의 처리현황 및 결과를 할 수 있는 메뉴 추가 - 중대장애 보고서는 발주사와 협의하에 보고서 양식 확정
산출물		기능정의서(구조도 포함), 개선업무 절차서 등

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 번호		SFR-007
요구사항 명칭		설문조사
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 설문조사 기능 고도화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설문조사 계획 및 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 설문조사는 설문명, 설문내용/안내, 대상, 기간, 방법으로 구분하여 계획을 등록하고 항목 선정가능 - 설문조사 항목은 단답형, 장문형, 객관식, 체크박스, 파일/동영상, 표형, 선호도점수, 텍스트, 날짜/시간 등 다양한 유형을 지원 - 설문조사 항목별로 필수/선택, 항목별 연관관계를 지정하거나 옵션을 선택또는 계산식에 따라 점수계산이 가능하도록 구성 - 작성된 설문지는 미리보기를 통해 관리자가 관련기능을 확인할 수 있도록 기능구현 - 측정결과, 만족도, 청렴등 반복업무에 대한 설문조사 템플릿을 개발하여 설문서 작성시 활용 ○ 설문조사 참여 및 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 설문기간 내 실시된 결과에 대해서 실시간 현황정보를 확인할 수 있는 화면을 제공하고 설문결과 사용자 공개여부에 선택가능 - 설문제출시 안내메세지, 중복여부, 선택순응답, 횟수제한, 외부사용자 참여등의 관리기능을 선택 - 관리자는 미회신자에게 참여요청 메일·문자 발송이 가능하게 기능구현 - 설문결과의 특정질문별로 답변을 필터링 하여 검색결과를 확인할 수 있는 관리자 기능 구현 - 설문결과와 이벤트를 연계한 당첨자 선정기능 구현 ○ 통계분석 및 보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 설문결과는 차트 및 도표형식으로 화면에서 확인할 수 있고 엑셀 파일이나 PDF파일로 다운로드 가능 - 참여자별로 참여율, 응답시간, 부서별 현황 등의 통계정보를 제공 - 반복 업무에 대해서는 관리자가 제시한 보고서 형식에 맞게 표준 보고서로 출력하고 추후 수정 필요시 변경 할 수 있도록 기능 구현
산출물		기능정의서, 개선업무 절차서 등

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 번호		SFR-008
요구사항 명칭		모바일 전자파 정보지도 구성
요구사항 상세설명	정의	모바일 전자파 정보지도 메뉴 및 기능 구성
	세부 내용	<p>○ 모바일 환경에서의 화면배치 및 구성의 최적화</p> <p>※ 모바일 환경이란 스마트폰, 태블릿 등 일반적인 PC가 아닌 디바이스를 활용하여 접속한 환경을 의미함</p> <ul style="list-style-type: none"> - (주소검색) 왼쪽 하단 검색 바를 터치해 주소 검색을 팝업, 카카오 지도 API를 활용하여 주소 검색 결과 표출 - (위치기반) GPS 정보 및 접속 IP를 활용하여 현재 사용자 위치로 측정 정보 검색 - (대역검색) 오른쪽 하단 대역 검색 바를 터치해 대역 검색을 팝업, 무선국 전자파, 주거·사무공간, 다중·융복합시설, 유아동시설, 이동형 전자파를 선택하여 결과를 지도에 표출 - (범례표시) 지도 상단에 대역검색에 대한 등급 정보 표시 - (측정정보) 선택된 대역에 따른 측정결과는 등급별 마커로 표시하고 선택 시 팝업 형태로 상세정보 제공, 이동형 전자파 선택시에는 그라데이션 이미지 형태로 지도에 표시 <p>○ 선택 및 이동에 따른 자동검색 기능개선</p> <ul style="list-style-type: none"> - 화면에 표시되는 지도 지역에 측정정보를 모두 표시 - 지도 이동 및 배율 조정 시 측정 정보를 자동 검색 및 표시
산출물		요구사항 정의서, 요구사항 추적표 등

나. 성능 요구사항

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-001
요구사항 명칭		홈페이지 분석 및 시스템 개선 방향성 도출
요구사항 상세설명	정의	현행 전자파 관련 홈페이지 업무 및 구조 분석 및 시스템 개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현행 전자파 홈페이지 기능 및 프로세스 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 전자파 홈페이지 기능 및 프로세스 분석 - 민원 시스템 처리과정 분석 - 데이터 오류 및 속도 지연 원인 분석 ○ 시스템 구조 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 현행 아키텍처, 지도 분석, 시스템 성능 분석 ○ 시스템 구조 및 성능 진단 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 제안서는 정량적인 방식으로 현재 시스템을 분석하고 분석결과를 발주사에 제출 ○ 전자파관련 프로세스 및 시스템 분석 기반 개선사항 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 처리 과정 중 발생하는 오류사항 도출 - 처리속도 지연에 대한 개선방안 도출 ○ 전자파 홈페이지 및 시스템 성능 개선 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 현황 분석 시 도출한 이슈 및 개선사항을 바탕으로 프로세스 재정의 - 데이터 처리 과정에서 필요한 DB 수정사항 도출 - 연계 시스템 구조 및 처리 절차 개선방안 도출 ○ 사용자 편의성 증대를 위한 UI/UX 개선사항 도출
산출물		현행업무(프로세스) 분석 보고서, 개선업무 절차서 등

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-002
요구사항 명칭		데이터 처리속도 개선
요구사항 상세설명	정의	전자파 측정정보 데이터 처리속도 개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자의 검색 요청에 대한 검색결과를 3초 이내 화면에 표시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 3초 이상의 시간이 소요되는 대용량 자료인 경우 검색 소요예상시간 등 메시지를 화면에 출력해야 함 ○ 연계 업무 프로그램 및 시스템 성능에는 지장을 주지 않아야 함
산출물		개발방법론 적용계획서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-003
요구사항 명칭		성능 진단 및 개선
요구사항 상세설명	정의	현행 시스템 성능 진단
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현행 데이터베이스 진단 및 성능저하 요인 식별 ○ 데이터베이스 구조의 최적화, DBMS 튜닝, SQL 튜닝 등을 통한 데이터 성능 개선방안 수립 및 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시하여야 함 ○ 사용자가 입력한 데이터 형식과 관련한 모든 오류는 사용자가 시스템에 정보를 입력한 지 3초 이내에 적합한 오류 메시지를 제시
산출물		개발방법론 적용계획서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-004
요구사항 명칭		성능 일반
요구사항 상세설명	정의	SQL 튜닝
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상시스템의 성능(안정적 운영)을 고려하여 개발방안을 제시하여야 함 ○ 성능 저하요인 및 개선방안을 바탕으로 처리속도 향상을 위한 DB수정, SQL 튜닝 등의 조치 수행 ○ 성능 개선 중 로그 또는 툴(도구)을 이용하여 시스템 성능상태를 모니터링 한 후 기능 상 문제발생 시 즉각 조치한 후 시스템을 오픈하여야 함
산출물		개발방법론 적용계획서

다. 인터페이스 요구사항

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 번호		SIR-001
요구사항 명칭		사용자 인터페이스(User Interface) 구성
요구사항 상세설명	정의	사용자 인터페이스 구성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 및 유지보수의 편의성 강화를 위한 UI 설계 및 구성 ○ 사용자가 자주 사용하는 메뉴에 대한 접근성 강화 ○ 관련 콘텐츠의 연속성을 고려하여 메뉴 구성 ○ 검색결과 데이터가 없거나, 포화상태일 경우 해당내용에 대한 팝업창을 표시해야 함
산출물		인터페이스 정의서, 아키텍처 정의서 등

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 번호		SIR-002
요구사항 명칭		연계 시스템 고려
요구사항 상세설명	정의	연계 서버에 대한 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관(RRA) 연계, 내·외부서버 연계 시 인터페이스를 정상적으로 유지하여야 함 ○ 데이터 연계결과를 확인할 수 있는 기능을 제공하여야 함 ○ 연계 오류 발생 시 오류정보 추적기능 및 재요청이 가능하도록 기능을 제공하여야 함
산출물		인터페이스 정의서, 아키텍처 정의서 등

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항 명칭		웹 접근성 및 호환성 준수
요구사항 상세설명	정의	웹 접근성 및 호환성 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 편의성을 위한 웹 접근성 지침 준수 ○ UI는「웹접근성 향상을 위한 국가표준기술 가이드라인」및「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」을 준수하여야 하며, '장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률'에 저촉되지 않도록 개발함 <ul style="list-style-type: none"> - 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시 제2020-38호)을 준수하여 HTML5 등의 신기술 사용 - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(KCS.OT-10.0003/R2) 준수 ○ PC의 최신 OS(Windows 계열) 및 인터넷 브라우저에서도 프로그램이 보안 등에 문제없이 원활하게 작동하도록 개발하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 시스템의 보안성 강화를 위해 별도로 운영되는 각종 보안 프로그램 등의 호환성 미비로 브라우저의 확대 적용이 불가능 할 경우에는 별도의 협의를 통해 적용 범위 조정 가능 ○ Plug-in, Active-X 등 특정 OS 및 브라우저에 종속된 기술 배제 ○ 화면의 디자인 요소와 콘텐츠 요소를 분리하여 디자인 변경 및 유지관리가 용이한 유연한 시스템 구축 ○ 사업 종료 후 웹 접근성 품질인증(WA, Web Accessibility)을 완료계 제출일로부터 3개월 이내 획득(소요비용은 사업자 부담)
산출물		

라. 데이터 요구사항

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 원칙 및 가이드 수립
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준 원칙 및 가이드 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 구축되는 시스템의 데이터 특성을 고려하여 표준화 관리체계(데이터 표준화 지침 및 가이드 등)를 개선·정비하여야 함 ○ 법정부 표준을 준수한 기관의 표준 원칙을 기반으로 데이터 표준화 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 구축에 따라 추가가 필요한 데이터 표준항목(단어, 용어, 도메인)을 정의하고 데이터 표준사전 등에 반영하여야 함
산출물		데이터 표준화 지침 및 표준화 가이드, 데이터 표준 사전(용어사전, 단어사전, 도메인사전)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-002
요구사항 명칭		공통 데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	법정부 및 주관기관 표준 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정부 표준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 공공데이터 공통표준용어(행정안전부 고시 제2020-6호)를 준수하여야 함 - 데이터 표준화 수립 전 구축 시스템과 관련된 분야별 표준 여부를 검토 후 반영하여야 함 - 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2019-20호)을 준수하여야 함 ○ 진흥원 표준을 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 수행사는 진흥원의 데이터 표준을 준수하고 그와 상충되는 요소에 대해서는 진흥원과 협의하여 대응 방안을 수립하고 이력을 남겨야 함
산출물		데이터 표준화 지침 및 표준화 가이드, 데이터 표준 사전(용어사전, 단어사전, 도메인사전), 법정부 및 진흥원 데이터 표준 검토 결과서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 표준 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 관리 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 표준관리를 위한 표준화 관리방안(메타데이터관리시스템, 문서화 등)과 이를 통한 변경이력을 효과적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함
산출물		데이터 표준관리 방안(매뉴얼, 가이드 등)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 구조 설계
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조설계 원칙
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 설계 원칙 및 가이드 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조 설계(모델링) 원칙 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 - 일관성, 데이터의 종속성, 무결성, DB 성능 등이 고려되어야 함 ○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 공유 및 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함 - 데이터 분류체계, 명명 규칙, DB Object 사용기준이 반영되어야 함 - 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델의 설계 산출물을 사전에 검토할 수 있도록 제출하여야 함 ○ 데이터 발생과 처리의 이해를 높이는 데이터 발생 규칙 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 인조 식별자가 많은 엔터티의 경우 데이터 구조만으로 발생 규칙을 이해하기 어려우므로 '데이터 발생 규칙 정의서'를 작성해야 함
산출물		데이터 구조 설계 원칙 및 가이드, 데이터 주제영역 정의서, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리데이터 모델 설계서, 데이터 발생규칙 정의서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-005
요구사항 명칭		데이터 구조 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델 검증
	세부 내용	<p>○ 데이터 모델 검증</p> <ul style="list-style-type: none"> - 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 주제영역 도출, 개념모델, 논리모델, 물리모델 도출 시점을 전후로 검증과 교육을 수행하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 <p>예) 논리 데이터 모델 검증 기준 : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리 데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부</p> <p>예) 물리 데이터 모델 검증 기준 : 중복 테이블 여부, 중복 칼럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부</p>
산출물		데이터 모델 검증 계획서, 데이터 모델 검증 결과서, 데이터 주제영역 정의서, 개념모델 정의서, 논리모델 정의서, 물리모델 정의서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-006
요구사항 명칭		데이터 구조 관리 도구
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 관리 방안
	세부 내용	<p>○ 데이터 구조 관리 방안</p> <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조를 설계부터 구축, 운영 단계까지 지속적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하여야 함 - 운영 중인 메타데이터관리시스템 가이드 등을 참조해야 함 - 시스템 구축 기간 동안 DB의 형상과 물리 데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하고 보고하여야 함 <p>○ 데이터 구조 변경이력 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조 변경이력에 대한 관리방안을 제시하고 적용하여야 함
산출물		데이터 구조관리 방안(매뉴얼, 가이드 등)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-007
요구사항 명칭		데이터 값 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 값 검증 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 값 진단 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터(연계데이터 포함) 값 진단 수행 일정을 사업 계획에 명시하고 수행하여야 함 ○ 데이터 값 진단 수행 및 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 값 진단 범위(전체 또는 일부)를 발주기관과 협의하여야 함 - 범정부 또는 발주기관의 표준을 준수하여 진단기준을 제시하여야 함 - 진단 결과에 따라 개선방안을 제시하여야 함
산출물		데이터 값 진단 계획/결과서, 데이터 값 개선방안

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-008
요구사항 명칭		데이터 관리체계 수립
요구사항 상세설명	정의	데이터 관리체계 수립
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 관리체계 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 표준, 구조, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 조직과 역할을 정의하여야 함 - 데이터 값의 진단 및 개선 등 품질관리 조직과 역할을 정의하여야 함 - 데이터 값 진단 방안(기능, 진단 프로그램 등)을 제시하여야 함 - 데이터 표준(단어·용어·도메인·코드)의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 데이터 구조(논리·물리)와 관련된 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 데이터 연계 목록 및 항목의 추가, 변경, 삭제 절차의 정의 절차를 수립하여야 함 ※ 연계 시스템 도입 시 시스템과 연계된 체계 수립 - 오류 데이터의 진단 및 개선 절차를 제시하여야 함
산출물		데이터 (표준, 구조, 연계, 품질)관리 체계서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-009
요구사항 명칭		연계 데이터 관리체계 수립
요구사항 상세설명	정의	연계 데이터 관리체계 수립
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 연계 관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 제공기관 및 활용기관 간 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 함 - 연계데이터에 대한 메타데이터를 작성하고 표준화 및 현행화를 위한 방안을 제시하여야 함 - 연계데이터를 제공 및 활용하는 기관 상호 간의 데이터 품질 확보를 위한 협의체(가칭) 등을 구성하여 연계표준이나 기준 등을 협의하고, 정기적인 연계데이터 정합성 검증을 통해 연계데이터 누락을 검증하는 등의 협조체계를 제시하여야 함
산출물		연계 데이터 목록 정의서, 연계 데이터 관리 항목 정의서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-010
요구사항 명칭		데이터 개방 관리체계
요구사항 상세설명	정의	개방데이터 서비스 연속성 확보 및 메타데이터 현행화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개방 데이터 서비스 연속성 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업을 통해 구축되는 시스템과 연관된 개방데이터 목록을 식별하고 개방데이터의 서비스 연속성 확보 방안을 제시하여야 함 ○ 메타데이터 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업을 통해 구축되는 시스템의 데이터베이스에 대해 발주기관의 메타데이터관리시스템과 중앙메타관리시스템에 메타데이터 표준 관리항목이 등록 및 현행화 되도록 지원하여야 함
산출물		개방데이터 목록 정의서, 메타데이터 현행화 결과서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-011
요구사항 명칭		데이터 정합성 확보
요구사항 상세설명	정의	측정데이터 정합성 확보방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파 정보지도 데이터 처리를 위한 DB재설계 및 최적화 <ul style="list-style-type: none"> - DB 설계서, 개발표준/가이드 등 ○ 측정데이터 정합성 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 무선국 전자파, 주거·사무공간, 다중·융복합시설, 유아동시설, 이동형 전자파 각 대역에 대한 위치 정보에 대한 정합성 검증 ○ 데이터 정제 작업에 의해 발견된 문제(누락, 불일치 등) <ul style="list-style-type: none"> - 데이터에 대한 보정작업을 시행하고 데이터 보정작업을 위해 원본 자료를 확보하고 신뢰할 수 있는 방법 제시 ○ 이관된 데이터의 정합성 제고를 위한 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 오류 유형별 분석 및 해결방안 도출/적용 - 신규 발견되는 오류에 대한 지원 ○ 데이터 정합성 제고를 위한 지원방안 제시
산출물		데이터베이스정의서, 데이터 정합성 검증 보고서 등

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-012
요구사항 명칭		DB 구조 설계 및 재구성
요구사항 상세설명	정의	DB 재설계 및 최적화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 현황자료 산출 및 정보 분석을 실시 ○ 성능을 고려한 연계 DB의 재구성 및 구조화 ○ 데이터 구조 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 측정정보 데이터 구조 개선으로 측정정보 조회 성능 최적화, 수집 데이터의 실시간 반영
산출물		DB 설계서, 개발표준/가이드 등

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-013
요구사항 명칭		데이터 및 소스 이관
요구사항 상세설명	정의	데이터 및 어플리케이션 이관
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이전 시스템에서 운용하던 데이터들을 새로운 시스템에서도 운용 ○ 데이터 이관 시 서비스 중단시간을 최소화하기 위한 방안 제시 ○ 목표시스템의 이관 시 데이터의 파손, 변질, 삭제 등에 대비하기 위한 방안 제시 ○ DB 이관 시 기술지원이 가능해야 함
산출물		이관계획서, 이관결과보고서

마. 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	테스트 계획 수립 및 실시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 서비스에 영향을 미치는 중요 기능 적용 시 단위 및 통합 테스트에 대한 체계적인 테스트 방안을 제시하여야 함 ○ 요구사항별 적합 또는 부적합을 판정할 수 있도록 체계적인 테스트 방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 테스트 계획서에는 테스트 데이터, 테스트 절차/방법, 테스트 일정/주기 등을 포함하여 체계적이고 효율적인 방안 제시 - 단위테스트, 통합테스트, 사용자테스트 등에 대한 방안 제시 - 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록, 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비해야 함 - 사용자 승인 검사를 이행하기 위하여 필요한 모든 사항을 제공하여야 함 ○ 테스트 방안은 아래와 같은 세부적인 사항을 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업기간 동안 각각의 테스트 실시 후 테스트 결과를 기록하고, 테스트 결과를 모니터링하여 결함 발견 시 결함이 해소될 때까지

		<p>테스트를 지속적으로 실시해야 하며, 이 때 테스트 결과에 대한 이력을 관리해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발생 가능한 상황에 대한 모든 시나리오를 작성하여 업무에 적합한 테스트 데이터(오류 데이터 포함)를 입력하여 체계적이고 효율적으로 실시해야 함 <p>○ 테스트 중 발생한 결함 조치율은 100%이어야 하며, 조치가 불가한 결함은 최대한 개선하여 발주기관의 승인을 득하여야 함</p> <p>○ 테스트 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단위테스트, 통합테스트, 성능 및 시스템 테스트 ※ 성능 및 시스템 테스트는 구현된 시스템이 정해진 요건에 적합한지의 여부를 평가하기 위해 실제 운용과 같은 환경에서 시스템 전체에 대해서 행하는 시험으로 시스템 성능과 관련된 고객의 요구 사항이 완벽하게 수행되는지를 평가하는 시험임 (예: 스트레스 시험) <p>○ 테스트 관리 및 수행 지원 도구 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업에 적합한 테스트 관리 및 수행 지원 도구 활용 방안 제시해야 함 <p>○ 기타 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업에서 제안된 테스트 지원 도구 이외에 추가로 필요한 테스트 도구는 제안사에서 지원해야 함
산출물		단위/성능 및 시스템/통합 테스트 계획서/결과서 등

요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 번호	TER-002	
요구사항 명칭	단위 테스트	
요구사항 상세설명	정의	단위 테스트
	세부 내용	<p>○ 단위시험의 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가기준을 구체적으로 수립하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단위 테스트를 통해 요건 반영도, 기능 구현도, 각종 표준 및 개발 가이드 준수 - 단위 테스트가 원활하게 이루어질 수 있도록 사전에 시나리오를 작성하여 제공

	<ul style="list-style-type: none"> - 구축 사업자는 단위 테스트 결과와 향후 조치 방안이 포함된 단위 테스트 결과보고서를 우리 원에 제출 - 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 우리 원이 요청한 사항 이관 <p>○ 단위시험 시나리오별, 처리 절차, 수행데이터, 예상결과 등을 사전에 정의하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결함유형 분석(결함발생건수, 결함비율) - 결함심각도 분석(치명적 결함, 주요결함, 단순결함, 사소한 결함, 개선 사항별 발생결함 건 수) <p>○ 단위시험의 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가기준을 구체적으로 수립하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단위 테스트를 통해 요건 반영도, 기능 구현도, 각종 표준 및 개발 가이드 준수 - 단위 테스트가 원활하게 이루어질 수 있도록 사전에 테스트 시나리오를 작성하여 제공 - 제안사는 단위 테스트 시나리오에 따라 발주기관의 요구사항에 맞게 동작하는 지를 확인하고 결과를 산출물로 제출해야 함
산출물	단위 테스트 계획서 및 결과보고서 등

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-003
요구사항 명칭		통합 테스트
요구사항 상세설명	정의	통합 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위 테스트가 완료된 업무 시스템을 대상으로 최소 3회 이상의 통합 테스트(System Integration Test) 실시해야 함 ○ 제안사는 사전에 우리 원에 일정, 대상 범위, 테스트 수행 환경, 수행 절차, 테스트 시나리오, 테스트 데이터 등이 포함된 차수별 통합 테스트 계획서 제출해야 함 ○ 통합 테스트 시나리오에 따라 단위테스트가 완료된 프로그램을 대상으로 다음 사항을 검증하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 업무설계가 완료되는 시점에 통합테스트 시나리오를 도출해야 함 - 실제 운영환경과 동일하게 구성하여 실시 - 기능, 성능 등의 요구사항 충족여부 검증 - 기능의 정상적 수행여부 검증 등 - 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증 - 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증 - 대내 시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증 - 대외기관 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증 - 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함 - 통합테스트 수행결과에 대해서 이슈 정리하고, 이에 대한 대안을 마련하여 반영 ○ 제안사는 차수별 통합 테스트 결과와 향후 조치 방안이 포함된 통합 테스트 결과보고서를 발주사에 제출 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 발주사가 요청한 사항 이관
산출물		종합 테스트 계획서(테스트 시나리오)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-004
요구사항 명칭		성능 테스트
요구사항 상세설명	정의	성능 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 성능 요구사항 충족 여부를 확인하고, 시스템 가용성 및 안정성을 확보하고, 부하 수준별 잠재적 영향도를 파악하기 위해 부하 테스트를 포함한 성능 테스트(Performance Test) 실시해야 함 ○ 제안사는 사전에 우리 원에 일정, 대상 범위, 테스트 수행 환경, 참여자 및 역할, 수행 절차 등이 포함된 성능 테스트 계획서 제출해야 함 ○ 제안사는 성능 테스트를 위한 전담 조직을 구성하여야 하며, 전문 테스트 관리자가 전체 과정 진행해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 성능 테스트는 개발 환경과 운영 환경으로 구분하여 최소 각 2회 이상 실시 - 성능 테스트를 통해 사용자 화면 응답시간, 업무영역별 성능 적정성 및 자원 가용성 검증, 최적화(튜닝) 필요 항목을 도출 - 제안사는 성능 테스트 결과와 향후 조치 방안이 포함된 성능 테스트 결과보고서를 우리 원에 제출해야 함 ○ 결과보고서에는 테스트 대상 업무, 성능 지표값, 요건 충족도, 성능 최적화 방안, 이슈 등이 포함되어야 함 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 발주사가 요청한 사항 이행해야 함
산출물		테스트 계획서 및 결과보고서 등

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-005
요구사항 명칭		시범운영 테스트
요구사항 상세설명	정의	시범운영 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 중 최소 1주 이상 실제 환경에서의 시범운영 테스트를 실시하며, 도출되는 문제에 대하여 안정화방안을 제시 및 반영하여야 함 ○ 시범·시험운영 기간 중 보완사항이 발견되었으나 정한 기간 내에 보완이 완료되지 못하였을 경우 쌍방 간이 정한 계약조건에 따른 조치와 함께 보완 완료시까지 책임을 져야 함. 이 경우 발생할 수 있는 추가 비용과 손실에 대해서는 제안사 부담
산출물		시범운영 계획서 및 결과서 등

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-006
요구사항 명칭		인수 테스트
요구사항 상세설명	정의	인수 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발 및 구축이 완료된 전체 업무 시스템을 대상으로 우리 원의 운영 환경에서 인수 테스트(User Acceptance Test) 수행 ○ 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함 ○ 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항 별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비하여야 함 ○ 우리 원과 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 우리 원이 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함 ○ 개발 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 우리 원에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완·테스트를 반복적으로 실시하여야 함 ○ 본 사업에 대한 개발 완료 후 승인 검사 및 테스트를 요청할 수 있으며, 우리 원은 현장에 시급하게 적용해야 할 프로그램에 대해서는 사업 중이라도 승인 검사 및 테스트를 실시할 수 있음 ○ 제안사는 인수 테스트 결과와 향후 조치 방안이 포함된 인수 테스트 결과보고서를 우리 원에 제출 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 우리 원이 요청한 사항 이행
산출물		테스트계획서, 테스트결과서

바. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-001
요구사항 명칭		분석·설계/개발단계 보안 적용
요구사항 상세설명	정의	분석·설계단계 및 개발 소스코드 보안 적용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초기 개발 단계부터 전자정부법, 행정·공공기관 정보시스템 구축·운영 지침, 소프트웨어 개발보안 및 홈페이지 개발 가이드를 적용하여 모든 응용소프트웨어를 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 웹 취약점 점검을 위해 진흥원과 긴밀한 협조체제 유지 - 시큐어코딩 표준 준수 <ul style="list-style-type: none"> · 요구정의 단계 : 시큐어코딩 표준 작성 및 개발자 교육 실시 · 설계 및 구현 단계 : 시큐어코딩 표준 준수 및 검토 · 테스트 단계 : 시큐어코딩 진단 및 보안 취약점 보완 ○ 전송구간 암호화(SSL) 적용(모든 페이지 https 적용) <ul style="list-style-type: none"> - SSL/IPSec VPN을 통한 데이터 암호화하고 http로 접근한 경우 https로 리다이렉팅 ○ 사업 종료전에 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침 제 54조(진단원) 자격에 준하는 인력(6년이상 소프트웨어 개발분야 업무를 수행하고 정보보안 관련 전문성을 인증할 수 있는 자격증, 경력증명서 등이 확인되어야함)이 보안약점 진단을 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 보안약점 진단시 '정보보호시스템 평가 인증 지침'에 따라 국가보안기술연구소장이 인증한 보안약점 진단 도구를 사용 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침 별표 3의 소프트웨어 보안약점 존재 여부를 필수적으로 진단 ○ 사업 종료 전 주요정보통신기반시설 기술적 취약점 분석·평가 방법 상세가이드를 바탕으로 내재된 웹 취약점 28개 항목 진단을 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 비인가자에 의한 시스템 접근 취약점, 정보유출 및 변조 취약점, 서비스 지연 및 마비 가능성 등의 기술적 측면으로 진단 ○ 클라우드 서버 점검 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 서비스업체가 제공하는 DDoS, IPS, F/W, WAF을 사용 및 보안관제 - IPSecVPN(CC인증)을 통하여 클라우드 센터와 연동 - 민간 클라우드 센터에 Petra DB 접근제어 및 암호화 운용(CC인증) - 클라우드 운영자에 의한 장비 보안설정 및 정기적 패턴 업데이트
산출물		보안약점 진단 및 조치 결과물

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-002
요구사항 명칭		장비 반출입 보안 및 기타 보안사항
요구사항 상세설명	정의	장비 반출입 보안 및 기타 보안사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 시 내·외부 통신망 사용, 전산장비 반·출입, 휴대용저장매체 사용 등에 대하여 사전에 감독관의 승인을 득하여야 함 ○ 사업완료 시 사업수행 중 생산한 관련 자료를 전량 반납, 감독관의 입회하에 모든 자료를 삭제하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 관리대장에 등록된 장비는 사업종료(시 진흥원으로 가져와서 완전삭제 솔루션(OS까지 삭제됨))으로 삭제하여야함 - 사업 종료후 업무지원 및 하자보수 목적으로 필요한 장비의 경우 정보보호팀의 승인을 받고 해당 목적 종료시 완전삭제솔루션으로 삭제 하여야함 ○ 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 번호		SER-003
요구사항 명칭		개인정보 암호화 및 마스킹
요구사항 상세설명	정의	개인정보 암호화 및 마스킹
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스에 저장되는 고유식별번호는 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제 30조 및 개인정보의 안전성 확보 조치 기준고시에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적,기술적 조치를 취하여야 함 ○ 기밀에 요하는 것으로 판단되는 데이터에 대해서는 암호화 저장 및 유출방지를 위한 보안사항 적용 ○ 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호, 운전면허번호, 여권번호), 민감정보, 신용/금융정보(신용정보, 계좌번호, 카드번호 등), 의료정보, 위치정보, 패스워드, Cookie 정보 등 각 기능에서 명시된 중요한 개인식별정보는 반드시 암호화하여 DB에 저장하며, 관리자인 경우에도 화면에 해당 정보를 그대로 노출시키지 않아야 하며, 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않음 <ul style="list-style-type: none"> - 패스워드는 일방향 암호화하여 저장 - 패스워드는 복잡성, 실패횟수 제한을 두어야 함 ○ 개인정보가 포함된 파일을 인쇄하거나 화면에 출력할 때에는 출력 항목을 최소화 <ul style="list-style-type: none"> - 출력되는 개인정보는 마스킹(*) 처리를 원칙 - 업무 형태나 개인정보처리시스템(지능형 나이스)의 접근권한에 따라 보여지는 출력항목을 다르게 지정 ○ '공공기관의 개인정보보호에 관한 법률'에 의한 개인 정보보호지침 준수
	산출물	

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-004
요구사항 명칭		참여인원 보안관리
요구사항 상세설명	정의	참여인원 보안관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 참여인원은 계약업체 임의로 교체 불가 ○ 사업 참여인원 보안서약서 징구 (착수계 제출시) ○ 사업자는 용역사업 수행 前 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하고, 진흥원이 요구하는 보안교육에 참석 ○ 사업자는 착수단계에서 개발 인력 대상 '소프트웨어 개발 보안가이드' 등 소프트웨어 개발 보안교육을 실시하고 이후 투입되는 인력은 투입 전 교육을 추가로 실시 ○ 내부 자료 유출 방지와 보안규정 준수를 위한 주기적인 보안점검 실시
산출물		참여인원 보안서약서

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-005
요구사항 명칭		보안관리지침 준수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 시 관련 법령 및 각종 보안규정에 따른 보안규정 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <ul style="list-style-type: none"> - ‘누출금지 정보’를 무단으로 누출한 경우, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 제27조에 의거 부정당업체로 지정되며, 이와 관련된 민·형사 상 책임을 짐 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">< 누출금지 정보 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </div>
산출물		비밀유지계약서, 표준 개인정보처리위탁 계약서

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-006
요구사항 명칭		사업 수행 보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	원격 작업 보안 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원격개발 장소 제시·검토 절차 <ul style="list-style-type: none"> - 공급자는 작업장소 상호협의를 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 공급자가 유효한 정보보호체계 인증 또는 소프트웨어프로세스 품질 인증을 보유하고 있는 경우 공급자 제시안을 검토시 우대할 수 있다. ○ 원격지 개발에 대한 보안관리대책 방안을 제시해야함 <ul style="list-style-type: none"> - 개발장소 보안관리(CCTV등 비인가자 출입통제 방안) - 장비 보안관리(정보보호S/W 설치 및 하드디스크 분리 방지, 휴대용 저장매체 등 장비 보안관리방안) - 네트워크 보안관리(불필요 인터넷 차단 및 업무망분리, 비인가 무선 AP 사용금지, 비인가 장비 네트워크 통제, 개발/운영 시스템원격 접근 방안, 소스 반입 방안, 유해사이트 차단 등) - 누출금지 대상 정보 등 자료 보안관리(수발신 문서 목록 관리 및 소스/내부자료 유출 방지 방안 등)
산출물		보안계획서, 보안관리지침 등

사. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 품질 관리 및 가용성 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축된 시스템의 품질을 보증하기 위한 단계별 활동계획을 수립·제출 <ul style="list-style-type: none"> - 단계별로 모든 공식 산출물(분석서, 설계서, 시험결과서 등) 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, 사용 편의성을 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 인도해야함 ○ 시스템 운영 과정에서 발생한 오류 등은 하자보수 기간 동안 제안사가 무상으로 개선하여야 함 ○ 향후 기능 확장 등을 고려하여 확장성을 확보하여야 함
산출물		분석서, 설계서, 시험결과서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-002
요구사항 명칭		품질요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	시스템 기능 구현 정확성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 별도 협의사항을 제외하고, 요구사항 일체를 모두 제공하여야 하며, 변경(개선)이 필요한 사항에 대해서는 발주사와의 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		분석서, 설계서, 시험결과서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-003
요구사항 명칭		시스템 안정성
요구사항 상세설명	정의	시스템 안정성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 절차 및 매뉴얼을 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 번호		QUR-004
요구사항 명칭		품질 보증
요구사항 상세설명	정의	품질 보증
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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

아. 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-001
요구사항 명칭		구축 규정
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 구축 규정 및 표준 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ '전자정부 표준 프레임워크'를 준수하여 개발 ○ 「행정기관 및 공공기관정보시스템 구축 운영 지침」 ○ 「행정기관의 코드 표준화 추진 지침」 ○ 「전자정부서비스 호환성 준수지침」 ○ 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」 ○ 「소프트웨어 개발보안 가이드」 ○ 「소프트웨어 보안약점 진단가이드」 ○ 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1」 ○ 기타 정보시스템 구축 관련 표준 준수 등 <p>※ 본 제안요청서 등에 별도 표기되지 않은 경우, 상기 규정 및 표준에 준함</p>

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-002
요구사항 명칭		공통 제약사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 제약사항 및 유연성 대응
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 서비스 구현과정에서 개발 표준 변경이 요구될 경우 우리 원과 협의하여 개발 표준 정의서 개정 작업 실시

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-003
요구사항 명칭		공통 제약사항
요구사항 상세설명	정의	저작권 및 지적재산권 보호
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사가 계약을 수행함에 있어 지적 재산권과 관련된 사항을 주의하여 수행하여야 하며, 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주사를 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 제안사는 피해자 측에 합의 배상하여야 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 ○ 제안사가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 지식재산권은 발주사와 제안사가 공동으로 소유함을 원칙으로 함 ○ 본 개선사업의 소프트웨어는 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음을 사전에 안내함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-004
요구사항 명칭		공통 제약사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 호환성 및 확장성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 발주사와 협의하여 적용 ※ 웹 호환성 확보를 위해 「전자정부서비스 호환성 준수 지침」을 준수

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-005
요구사항 명칭		데이터 표준 준수
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준화 지침
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 웹 표준 문법을 준수하여 구축 <ul style="list-style-type: none"> - W3C Markup Validation(http://validator.w3.org)문법검사 통과 - W3C CSS Validation(http://jigsaw.w3.org/css-validator)문법검사 통과 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWACG 2.1) 준수 ○ 웹접근성 자동점검툴 OpenWAX 등 활용 점검 시행

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-006
요구사항 명칭		기술적용 및 결과
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표 및 결과표 작성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주사가 작성한 기술적용계획표의 검토 및 준수와 결과표 작성 방안을 제시해야 함 ○ 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요한 경우 타당한 사유를 제시하여 발주사와 상호 협의하여 조정해야 함 ○ 기술적용계획표 검토 시 부득이한 경우를 제외하고는 특정기술에 종속되지 않는 개방형 기술로 구현하도록 검토해야 함

자. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행 조직의 구성
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 수행인력
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동수급형태로 제안할 경우 주사업자와 부사업자 간의 업무수행범위 및 책임관계를 상세히 정의하고 주사업자의 조직운영방안을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행 책임자(PM)는 주사업자의 직원으로 본 사업을 총괄 할 수 있는 전문 인력이어야 하며, 사업 전 기간 동안 상주하여야 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 번호		PMR-002
요구사항 명칭		프로젝트 관리 공통사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 일반사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선정된 제안사는 계약 체결일로부터 10일 이내 착수계 및 사업수행 계획서, 보안서약서를 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 상호간 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 번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업 일정관리
요구사항 상세설명	정의	사업 추진일정 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행계획서 제출 시 사업 진행의 모든 일정이 명시된 사업수행 계획서(WBS)를 함께 제출 후 우리 원의 승인을 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템에 대한 단계별 구축 방안에 대해 테스트 방안, 시험운영 방안 등을 포함한 상세 계획을 수립하여 제시하여야 함 ○ 사업수행은 사업수행계획서(WBS)를 기준으로 진행하되 일정이 변경 될 경우 사전에 반드시 우리 원 담당자와 협의를 하여야 함 ○ 사업 완료 후 '사업진행결과서'를 제출하여야 함
산출물		사업수행계획서, 사업진행결과서

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-004
요구사항 명칭		프로젝트 업무 보고 및 계획 일정
요구사항 상세설명	정의	업무보고 및 검토계획
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 동안 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 착수보고회 : 사업수행계획보고, 사업수행방안협의(계약 후 10일내) - 중간보고회 : 프로세스 분석 및 개선계획 완료 시점(일정 협의) - 정기보고회 : 주간보고(매주 월요일), 월간보고(매월 마지막 주) - 수시보고회 : 제안사가 필요시 사업 담당자에게 요청하거나 발주사에서 필요 시 제안사에게 요청할 수 있음 - 완료보고회 : 사업 수행 종료에 따른 수행결과 보고(계약종료 10일 전)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항												
요구사항 번호		PMR-005												
요구사항 명칭		프로젝트 산출물 관리												
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리												
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 「전자정부 지원사업 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 우리 원의 추가 요구가 있을 시 제안사는 이에 응하여야 함 ※ 우리 원과 협의 하에 산출물 변경 가능 												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>단계</th><th>산출물</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">사업 관리</td><td>착수</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 착수신고서 • 사업수행계획서 • 품질보증계획서 • 위험관리계획서 등 </td></tr> <tr> <td>수행</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 보안교육결과보고서 • 반출입관리대장 • 보안점검대장 • 자료인수인계대장 • 자료관리대장 등 </td></tr> <tr> <td>진척 관리</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 주간보고서(실적 및 계획) • 월간보고서(실적 및 계획) • 수시보고서(수행시) 등 </td></tr> <tr> <td>종료</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 완료보고서 • 준공검사확인서(준공조서, 검사확인서) • 보안확약서 • 자원현황보고서 • 정보시스템 현황보고서 • 정보화사업 현황보고서 등 </td></tr> <tr> <td>매뉴얼</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • 업무 사용자 매뉴얼 • 시스템 관리자 매뉴얼 • 시스템 업무 위기대응 매뉴얼 등 </td></tr> </tbody> </table>	구분	단계	산출물	사업 관리	착수	<ul style="list-style-type: none"> • 착수신고서 • 사업수행계획서 • 품질보증계획서 • 위험관리계획서 등 	수행	<ul style="list-style-type: none"> • 보안교육결과보고서 • 반출입관리대장 • 보안점검대장 • 자료인수인계대장 • 자료관리대장 등 	진척 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 주간보고서(실적 및 계획) • 월간보고서(실적 및 계획) • 수시보고서(수행시) 등 	종료	<ul style="list-style-type: none"> • 완료보고서 • 준공검사확인서(준공조서, 검사확인서) • 보안확약서 • 자원현황보고서 • 정보시스템 현황보고서 • 정보화사업 현황보고서 등
구분	단계	산출물												
사업 관리	착수	<ul style="list-style-type: none"> • 착수신고서 • 사업수행계획서 • 품질보증계획서 • 위험관리계획서 등 												
	수행	<ul style="list-style-type: none"> • 보안교육결과보고서 • 반출입관리대장 • 보안점검대장 • 자료인수인계대장 • 자료관리대장 등 												
	진척 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 주간보고서(실적 및 계획) • 월간보고서(실적 및 계획) • 수시보고서(수행시) 등 												
	종료	<ul style="list-style-type: none"> • 완료보고서 • 준공검사확인서(준공조서, 검사확인서) • 보안확약서 • 자원현황보고서 • 정보시스템 현황보고서 • 정보화사업 현황보고서 등 												
	매뉴얼	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 사용자 매뉴얼 • 시스템 관리자 매뉴얼 • 시스템 업무 위기대응 매뉴얼 등 												

		개발	분석	요구사항 정의	<ul style="list-style-type: none"> •요구사항명세서 •요구사항추적표 등
				인터페이스	<ul style="list-style-type: none"> •인터페이스정의서 등
				현행분석	<ul style="list-style-type: none"> •현행업무(프로세스)정의서 등
				데이터정의	<ul style="list-style-type: none"> •엔티티목록 및 정의서 등
				메뉴구성	<ul style="list-style-type: none"> •메뉴 목록 및 구성도 등
				기능분석	<ul style="list-style-type: none"> •개선업무절차서 •응용기능정의서 •응용기능차트/분할도 등
				개발표준수립	<ul style="list-style-type: none"> •개발표준정의서 등
				화면정의	<ul style="list-style-type: none"> •논리ERD 등
			설계	화면설계	<ul style="list-style-type: none"> •화면설계서 •통계/보고서설계서
				데이터설계	<ul style="list-style-type: none"> •데이터베이스정의서 •데이터도메인정의서 •물리ERD •테이블목록 및 정의서 •데이터 코드 목록 등
				설계클래스정의	<ul style="list-style-type: none"> •시퀀스 다이어그램 •클래스정의서 등
				테스트계획수립	<ul style="list-style-type: none"> •단위테스트계획서 •통합테스트계획서 •시스템테스트계획서 •인수테스트계획서 등
			개발	단위테스트	<ul style="list-style-type: none"> •단위테스트시나리오 •단위테스트케이스 •단위테스트결과서 등
			이행	통합테스트	<ul style="list-style-type: none"> •통합테스트시나리오 •통합테스트케이스 •통합테스트결과서 •소프트웨어 취약점 진단서 등
				시스템테스트	<ul style="list-style-type: none"> •시스템테스트시나리오 •시스템테스트케이스 •시스템테스트결과서 등
				사용자교육	<ul style="list-style-type: none"> •교육훈련계획서 및 결과서 등
				시범운영	<ul style="list-style-type: none"> •시범운영계획서 및 결과서 등
				인수테스트	<ul style="list-style-type: none"> •인수테스트계획서 및 결과서 등
		DB 산출	데이터 표준화	데이터표준	<ul style="list-style-type: none"> •표준용어 및 단어 정의서 •표준 도메인 및 코드 정의서 등
			데이터 구조	DB 구조	<ul style="list-style-type: none"> •데이터베이스 정의서 •테이블 정의서 •컬럼 정의서 등
			연계 데이터	연계데이터	<ul style="list-style-type: none"> •연계데이터 목록 정의서 •연계데이터 점검 내역서 등
			품질 관리	품질결과	<ul style="list-style-type: none"> •데이터 표준 적용율 결과서 •현행화율 결과서 •데이터 값 진단 결과

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-006
요구사항 명칭		프로젝트 산출물 제출
요구사항 상세설명	정의	산출물 제출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 착수보고서(사업수행계획서)는 계약일로부터 10일 이내에 제출해야함 ○ 프로세스 분석 및 개선 계획 보고서는 연계업무 처리절차 분석에 대한 결과 완료 시 제출해야함 ○ 본 사업 완료 후 담당자의 확인을 득한 후 완료보고서를 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ① 개발표준안·운영서·시험서 각 1부 ② 프로그램 소스코드·응용 프로그램, Data 각 1식 ③ 사용자 안내서 1부 ④ 위 사항(①~③항)이 포함된 USB 1개
산출물		착수보고서, P-보고서, 완료보고서, 관리자 매뉴얼

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-007
요구사항 명칭		프로젝트 검수 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	검수 및 유지관리 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 완료 후 검수보고회를 개최하며, 보고회 중 발견된 미비점에 대해서는 계약자가 즉시 발주사의 확인을 거쳐 미비점 보완이 확인되어야 함 ○ 검수기간은 완료계 제출일로부터 7일 이내로 발주사와 협의하여 결정하며, 검수가 완료되면 제안사는 검수결과를 작성하여 최종검수결과를 발주사에 통보하여야 함 ○ 사업검수완료 이후 결과내용의 변경 또는 보완 요청 시 신속하게 지원하여야 하며 하자보수 기간은 최종 검수완료 후 1년으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 검수보고서 : 2부 <p>※ 단, 발주사의 재작성 요구가 있을시 보완하여 요구일로부터 7일 이내에 제출해야 함</p>
산출물		검수보고서

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-008
요구사항 명칭		계약 일반 사항
요구사항 상세설명	정의	계약 일반 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 제안요청서에 명시하지 아니한 사항에 대한 문서, 협약서, 사업 수행계획서 등의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가짐 ○ 진흥원과 사업수행자는 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 계약 업체는 어떠한 이의제기나 민·형사상의 청구를 할 수 없으며, 부정 당업자로 제재를 받을 수 있음 ○ 계약의 내용은 진흥원과 사업수행자가 상호 협의하여 변경할 수 있음

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-009
요구사항 명칭		관리 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	위험 및 사업관리 방법
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 관리 방법론을 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 번호		PMR-010
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소프트웨어 진흥법 제58조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보 (SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 ○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실을 참조토록 함 ○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함 ○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능 점수 측정 전문가를 포함토록 함

차. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-001
요구사항 명칭		시스템 안정화
요구사항 상세설명	정의	시스템 안정화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기간 동안 목표시스템에 대한 가동상태 모니터링 및 기록, 예방 점검 활동 실시, 사용자 교육, 기술지원 등 안정화 활동을 수행하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-002
요구사항 명칭		프로젝트 지원 일반 - 교육지원
요구사항 상세설명	정의	교육지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 용역사업 완료단계에 우리 원에서 자체 운영이 가능하도록 체계적이고 효율적인 업무 인수·인계 계획 및 교육훈련 방안을 제시하고 인수·인계 및 교육을 시행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 안정적이고 지속적인 시스템 관리, 장애복구 방법, 시스템보안, 시스템 백업 등 시스템 운용 및 유지관리에 필요한 충분한 기술전수 및 교육 - 관리자 : 시스템에 대한 전반적인 이해와 시스템을 통한 초기운영의 성공적인 진입을 위한 관리자로서의 역할 교육(각 시스템별 교육 필요) - 담당자 : 실무 담당자를 대상으로 시스템의 업무 처리 프로세스 위주 교육 ○ 인수인계 방안 및 시스템 사용방법이 기재된 사용자매뉴얼(교육자료)을 제공해야함 ○ 오류 및 개선 등의 사유로 우리원의 시스템 관리자가 시스템의 모든 기능을 자체 변경 및 수정할 수 있도록 개선(관리) 방안을 기재한 관리자매뉴얼을 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 우리 원 시스템 관리자를 대상으로 시스템 운영 및 향후 관리방안에 대한 기술지원 방법 제시 - 시스템 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술적인 자문을 이행하여야 함 ○ 교육에 필요한 일체의 시설 및 경비는 제안서에 별도로 정하지 않는 한 시스템 공급자인 개발사에서 부담해야 함
산출물		사용자 매뉴얼(교육자료), 관리자매뉴얼

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-003
요구사항 명칭		프로젝트 지원 일반 - 하자보수 및 인수인계
요구사항 상세설명	정의	하자보수 및 인수인계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자담보 지원범위, 지원방법(상주, 비상주 등) 및 지원인원을 포함한 하자관리 세부계획을 제시하여야 함 ○ 하자담보 지원범위에는 다음과 같은 사항을 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 하자담보 대상(공급한 제품, 개발한 소프트웨어 등) - 장애 발생에 대한 처리 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등 ○ 하자 담보책임 기간은 「소프트웨어 진흥법」 제60조 (소프트웨어사업의 하자담보책임)에 따라 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날)부터 1년간으로 함 ○ 제안사는 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 하자보수를 보장하기 위하여 구체적인 장애조치 계획을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 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 운영 과정에서 발견된 제안사 귀책사항에 대하여 즉시 보완할 수 있는 체계를 마련해야 함 ○ 제안사는 하자.유지보수 및 기술지원 관련 체계와 인력을 마련하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-004
요구사항 명칭		프로젝트 지원 일반 - 기술이전
요구사항 상세설명	정의	기술이전
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 개발 및 운영에 필요한 내용으로 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 시스템 구성방법 및 대처 방법, 기타 운영에 관한 사항 등 시스템 운영직원의 자체 유지관리 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 제시하여야 함

2. 기타 요청 사항

□ 조직 및 인력 투입 방안

- 제안사는 본 사업과 관련하여 조직체계, 운영 방안 및 기술지원을 위한 지원체계 등을 제시하여야 함
 - 원활한 사업수행 및 관리, 전달체계 확보를 위해 제안사는 사업책임자를 지정하여야 함

□ 업무수행 조건

- 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
- 각 과제별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행과정에서의 보고체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 발주기관과 협의하여 결정하여야 함
- 본 사업은 발주기관의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 발주기관과의 협의에 따라 진행
- 용역 수행사업자의 PM(프로젝트 관리자) 및 전담인력은 본 용역 종료 전까지 특별한 사정이 없는 한 변경 불가

※ 부득이 한 상황으로 변경 시 경우 반드시 주관사에 사전승인절차를 거친 후 변경 진행

□ 보안조치

- 본 사업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 함

- 본 사업과 관련한 자료의 외부누출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 계약상대자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함

□ 기 타

- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄 구성을 변경할 수 없음

3. 산출물 제출 및 보고사항

□ 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
- 용역 종료 10일 전에 최종 보고를 갖도록 하며, 발주기관의 요청이 있을 경우, 추가 수정작업을 수행하여야 함

□ 정기 및 수시보고

- 사업수행 진척상황 및 주요 이슈 등을 공유하기 위해 다음의 보고 유형에 따라 착수보고, 수시보고, 최종보고 등을 수행하여야 함

구분	주요 내용	시기	보고방법
착수보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행계획 보고 ○ 사업 수행방안 협의 	계약 후 10일 이내	보고회
중간보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진계획 대비 실적보고 <ul style="list-style-type: none"> - 계획대비 일정 변경사항 - 추진내용 및 단계별 결과 ○ 향후 추진 일정 계획 제출 등 	중간 보고시	보고회
최종보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진결과 보고 등 	계약 종료 10일 전	보고회
수시보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요현안 및 의사결정 사항 	필요시	보고회 or 서면

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

4. 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

1. 제안서 작성방법

□ 제안서 규격 : A4, PDF

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 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 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 한다. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 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 제외 한다.
- 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

○ 제안서 표지에 사업관리자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작 성 항 목	작 성 방 법
I. 제안개요 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
III. 사업수행부문 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요 사업내용 4. 세부과제별 추진방안 5. 결과물 제출계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시 <ul style="list-style-type: none"> · 추진목표(전략) 및 사용자 중심의 편의성, 보안성 등 본 사업에 적용하고자 하는 기술 제시 ○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술 <ul style="list-style-type: none"> · 본 사업의 성공적 수행을 위한 개발방법론 및 단계별 산출물 제시 · 본 사업에 적용될 실제 적용 사례와 경험, 타당성 등 기술 (발주기관의 업무특성 반영 및 업무분석 결과검증 방안 포함) ○ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시 <ul style="list-style-type: none"> · 세부과제 체계 및 전략 제시 · 각 요청사항별 방안 구체적 제시 · 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시 ○ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안

IV. 사업관리 부문 1. 추진일정 계획 2. 업무보고 및 검토계획 3. 수행조직 및 업무분장 4. 기밀보안사항	○ 사업 추진일정을 상세히 제시 ○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 - 주간 보고 및 최종 완료보고, 단계별 검토회의 등 ○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시
V. 결과 활용성 부문	○ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시
VI. 첨부자료	○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구분	주요 내용
정량 제안서	신용평가등급 확인서 등
정성 제안서	
제안요약서	※ 발표자료로 활용
기타서류	※ V. 별지서식 참조

2. 제안서 평가기준

□ 낙찰자 결정방식 : 제안평가/협상에 의한 계약 체결

○ 종합평가(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)

※ 기술능력평가 점수의 85%(76.5점) 이상인자를 협상적격자로 선정

- 기술능력평가는 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 선정. 단, 최저 및 최고 점수에 동일점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외

- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 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」 [별표] 주1) 입찰가격 평점산식에 따름
- 본 사업은 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제6항 및 「조달청 협약에 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 순위 간 점수차를 감한 점수를 부여
- 다만, 선 순위와 후 순위의 점수차(원점수차)가 순위 간 점수 차 (2점)보다 큰 경우, 원점수 차를 유지
- 단, 협상적격(배점한도 85% 이상) 여부 판단은 차등 점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 함

○ 기술능력평가 항목 및 배점

(1) 정량평가

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목설명)	배점
사업일반 (10)	경영상태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신용등급에 의한 경영상태 안정성 평가 - '조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준' [별표 8]에 따름 	10

(2) 정성평가

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목설명)	배점
전략 및 방법론 (10)	사업이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목표 및 특성 부합여부 ○ 사업수행계획의 구체성 	5
	추진전략 및 체계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진전략 수립의 타당성 및 우수성 등 (일정 및 위험요소 고려여부 등) ○ 사업수행 조직구성(역할) 및 협력방안의 적절성 (참여조직간 역할, 책임, 품질확보 등) 	5
수행계획 (30)	기능 및 성능 요구사항	○ 기능 및 성능 구현방안의 구체성 및 적절성, 실현가능성, 테스트 방안 등	15
	인터 페이스 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 인터페이스의 적합성 (타 시스템과의 연계성 및 구체성, 적절성 등) ○ 사용자 인터페이스의 적절성 (인터페이스 분석, 설계, 사용자 편의성 등) 	10
	유지관리 정책	○ 개발사의 유지관리 정책 (기간, 내용, 비용, 제약사항 및 보증방안 등)	5
수행기반 (15)	적용기술 및 개발환경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용기술의 확장가능성 및 실현가능성 ○ 개발환경 인프라(장비 및 작업장소 등)의 준비 및 대응방안의 구체성 및 적절성 	5
	보안 요구사항	○ 기술적 보안 구현방안의 구체성 및 적절성	5
	제약사항	○ 제안요청서의 기술, 표준(표준 프레임워크 적용 포함), 특정 언어, 개발방법론, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 준수여부	5
프로젝트 관리 (10)	일정관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기간과 세부 일정의 구체성 및 적절성 ○ 단계별 산출물의 연계성 등 	5
	기밀보안관리	○ 물리적·관리적 보안체계 및 대책수립의 구체성	5

프로젝트 지원 (10)	인수인계 및 교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인계 전략과 계획의 구체성 및 적절성 ○ 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위한 교육 훈련의 구체성 	5
	기술지원 및 하자보수계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안의 구체성 및 적절성 ○ 하자보수 범위 및 하자발생 시 조치 절차, 대응방안 등 하자보수 관련 활동의 구체성 및 적절성 	5
하도급 (5)	하도급 계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하도급 계획의 적정성 ※ 단, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서「하도급거래 공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급 부여 	5
총 계			80

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 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 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
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 입찰

공고일 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 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 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. 제안서 평가

○ 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조

○ 발표방식 : e발주시스템(온라인평가)

- 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

4. 관련 문의

○ 사업관련 : 민병훈 (전파기반본부 전자과안전정보센터) 061-350-1603/min@kca.kr

○ 입찰관련 : 박민건 (안전경영지원단 재무회계팀) 061-350-1373/mingunp@kca.kr

1. 입찰방식 : 자체조달, 제한 경쟁입찰

2. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 「시행규칙」 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며 조달청의 경쟁입찰참가자격증명서를 소지한 자
 - ※ 입찰등록일 기준 경쟁입찰참가자격증명서 출력일이 1개월 이내이어야 함
- 「소프트웨어 진흥법」 제58조 및 「소프트웨어기술자 경력 및 소프트웨어사업자 실적 관리 지침」 제15조에 의거 소프트웨어사업자 (컴퓨터관련 서비스업, 업종코드 1468)로 등록한 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서를 소지한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 의한 직접생산확인증명서(정보시스템 개발 서비스:8111159901)를 소지한 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 「시행령」 제76조에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 해당되는 업체는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 상호출자제한기업집단 소속기업 및 대기업 참여제한 사항
 - 「소프트웨어 진흥법」 제48조의 제4항에 따라 상호출자 제한기업 집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없습니다.
 - 본 사업은 사업금액 20억원 미만의 사업으로 「소프트웨어 진흥법」

제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」에 의거 대기업 및 중견 기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여를 제한

- 본 사업은 수주자(공동계약의 경우 공동수급체 구성원 포함)가 직접 수행함을 원칙으로 하되, 부득이 하도급 계약이 필요한 경우 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021.12.30)을 준수하여야 합니다.

- 하도급 관리감독 및 시정요구

본 사업 관련해서 발주기관은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제7항에 따라 하도급 제한규정 준수 여부를 지속적으로 관리·감독하여야 하고, 제1항부터 제5항까지의 규정을 위반한 계약상대자에게 시정요구할 수 있습니다.

- 하도급 사전승인

본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항, 같은 법 시행규칙 제14조제1항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받고 하도급 계약을 하여야 합니다.

- 하도급 비율제한

본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허합니다. 다만, 같은 법 같은 조 제2항 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 각각의 하도급 제한을 받지 아니합니다.

- 하도급 계획서 제출

본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시,

「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」과 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 의거 별지서식 9-2호 및 9-3호의 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 합니다.

○ 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준

하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 따라 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인합니다. 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 있습니다.

○ 공동수급체 구성

본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 합니다.

○ 하도급 계약 전 조달청, 공정위 등에서 제공하는 하도급 관리 시스템 (“하도급지킴이”)의 사용여부를 감독관과 협의 후 결정해야 합니다.

○ 하도급자가 하도급 대금의 직접 지급을 원하는 경우 이해관계자(발주자, 원도급자, 하도급자 등) 간 합의서를 작성하고 하도급자에게 대금을 직접 지급합니다. 다만, 원도급자가 특별한 사유로 인해 하도급 대금의 직접 지급에 합의하지 않는 경우 원도급자는 발주자로부터 선급금을 받은 날부터 15일 이내에 하도급자에게 선금을 현금으로 지급하고, 증빙서류를 발주자에게 제출하여야 합니다.

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법 시행령」 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.)

1. 하자담보 책임기간

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함.
- 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제58조 제2항과 제3항에 따라, 정한 기한내에 하자가 발생하여 발주기관이 하자보수를 계약상대자에게 요청한 경우 하자를 조치하여야 함, 단 제58조 제2항 각 호의 경우는 유상 유지보수 또는 재개발로 봄, 또한 계약상대자는 제58조 제3항에 각호의 어느 하나의 사유로 인하여 발생한 하자에는 하자보수의 책임이 없음

2. 작업 장소

- 본 사업의 작업장소는 원활한 사업수행을 위해 발주기관과 협의하여 결정함 (단, 보안요구 조건을 만족하는 원격지 개발을 조건으로 함)
- 작업장소 관련비용은 전체 사업예산에 계상되어 있으므로 제안사가 부담함 (작업장소 사용료, 수도광열비, 기타 발생하는 부대비용 등)

3. 계약목적물의 지식재산권 공동 귀속

- 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 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.

- 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함
- 사업수행사는 지식재산권의 활용을 위하여 SW 산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW 산출물을 제공함 (단, 사업수행사는 아래 내용을 준수하여야 함)
 - 사업수행사는 제공받은 SW 산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함
 - 사업수행사가 반출된 SW 산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 주관기관으로부터 사전승인을 받아야 함
 - 주관기관은 사업수행사가 제공받은 SW 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제1항제3호에 따라 입찰참가자격을 제한함

4. 개발SW의 공동 활용

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조 (계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용 할 계획이 없음을 사전에 안내함

5. 누출금지 정보의 범위

- 주관 기관은 아래와 같이 누출금지정보로 지정하며, 입찰 및 사업수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한함

정보 유형	대상정보
비밀 및 대외비 급 정보	① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 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

6. 기타

○ (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제 50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 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 국가 기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여 과업 심의위원회 개최를 요청할 수 있으며, 국가기관등의 장은 과업심 의위원회 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함

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

○ 사업수행에 필요한 SW 및 장비는 사업수행사가 구비하여야 함

- 사업을 수행함에 있어 제3자의 권리대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 경우에는 반드시 보고·협의하여 승인을 득하여야 하고 무단 사용 시 발생하는 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 져야 함
- 본 과업 수행 시 과업수행사는 안전사고에 대한 관리를 철저히 하여야 하며, 안전사고에 대비하여 보험가입 등 필요한 조치를 취해야 함
- 주관기관과 사업수행사 간의 분쟁 발생으로 소송이 제기되었을 경우 관할법원은 주관기관 소재지를 관할하는 법원으로 함
- 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

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사 업 명	전자과 안전정보 홈페이지 고도화	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	위원들이 검토한 FP, 1인 생산성, 총 투입기간, 투입 인력 수 등 관련 자료를 고려한 결과 4개월이 적당한 것으로 추정함	4 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	위원들이 검토한 제안요청서와 산출내역 등을 고려한 결과 4개월이 적당한 것으로 추정함	4 개월
③ 유사사업 자료	위원들이 검토한 SW사업 정보저장소 유사사업을 고려한 결과 4개월이 적당한 것으로 추정함	4 개월
④ 기타 특여사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	위원들이 FP, 원가산정, 사업계획서, RFP, 유사사업 자료를 검토한 결과 4월이 적절한 것으로 의견을 도출함	적정 사업기간 4 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2023 년 6 월 20 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>위 원 _____</p> <p>위 원 _____</p> <p>위 원 _____(서명)</p> </div> <div> <p>위 원 _____</p> <p>위 원 _____</p> <p>위원장 _____</p> </div> </div> <p>한국방송통신전파진흥원장 귀하</p>		

[붙임 2] 소프트웨어사업 영향평가 결과서

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명	전자과 안전정보 홈페이지 고도화	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시	<input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 재평가
	주요 내용	전자과 안전정보 홈페이지 리뉴얼 및 관리자 기능 개선 등	
	사업기간 (또는 개발기간)	계약체결일로부터 4개월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		<input type="checkbox"/>	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input checked="" type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~④에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	20명
		<input checked="" type="checkbox"/> 타 기관 직원	100명
	<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	10,000명	
3. 민간 소프트 웨어 시장침투 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 인근에서 판매를 위해 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	
	○		
	○		
4. 사업의 필요성, 공공성 검토 (복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :) <input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정보 가어드러인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중립적 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) <input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민관이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침투 가능성 없음		
	<input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침투 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)		
5. 종합의견			

[별지 제1호] 정보 비공개 동의서

[별지 제2호] 일반현황 및 연혁

[별지 제3호] 총괄책임자 이력사항

[별지 제4호] 비밀유지계약서

[별지 제5호] 표준 개인정보처리 위탁 계약서

[별지 제6호] 보안서약서

[별지 제7호] 보안확약서

[별지 제8-1호] 소프트웨어 하도급 계약 승인 신청서

[별지 제8-2호] 소프트웨어 하도급 계획서(입찰시)

[별지 제8-3호] 소프트웨어 하도급 계획서(계약 체결시)

[별지 제8-4호] 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준

정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 '전자파 안전정보 홈페이지 고도화' 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 한국방송통신전파진흥원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제2호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명			
대 표 자		전화번호(대표)	
주 소			
기관의 성격 및 주요업무			
설 립 년 도		사 업 분 야	
해당분야 종사기간			
주요연혁			

[별지 제3호 서식]

총괄책임자 이력사항

성 명			연 령	만 세
연락처	전화번호		팩스번호	
	휴대전화		전자우편	
소속 및 직위				
본 과업에서의 역할				
경 력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

비밀유지계약서

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

제1조 (목적) 본 계약은 진흥원이 계약상대자에게 "전자파 홈페이지 고도화" (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 사용·용도 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 위반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로써 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 계약서 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 기재하여야 하며, 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.

2023. . .

“진흥원”

"계약상대자"

전라남도 나주시 빚가람로 760 (빚가람동)
한국방송통신전파진흥원

원장 정 한 근 (인)

대표이사 ○ ○ ○ (인)

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 미 실시 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

※ 사업자 보안위규 처리 절차



[별표2]

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 [별표1] 참고

2. A급은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 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

[별표3]

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·스위 치 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

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 제2020-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 전자과 홈페이지

- 1.
- 2.

고도화 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

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」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

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 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 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 1회이상 “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 업무종료후라도 법률상 의무 이행, 민원 등의 목적으로 보관해야 할 경우 다음과 같이 수행 한다.

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

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

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.

2023. . .

위탁자	수탁자
주 소 : 전남 나주시 빛가람로 760(빛가람동)	주 소 :
기관(회사)명 : 한국방송통신전파진흥원	기관(회사)명 :
대표자 성명 : 정 한 근 (인)	대표자 성명 : (인)

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “진흥원”과 “계약상대자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2023. . .

진흥원	계약상대자
주 소 : 전남 나주시 빛가람로 760(빛가람동)	주 소 :
기관(회사)명 : 한국방송통신전파진흥원	기관(회사)명 :
대표자 성명 : 정 한 근 (인)	대표자 성명 : (인)

[별지 제6호 서식] (제안참여자 및 계약체결 후 투입 입력)

보안 서약서

본인은 ____년 ____월 ____일부로 “전자과 안전정보 홈페이지 고도화” 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역사업 업무 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 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 적절한 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.

2023 년 월 일

서 약 자	소 속 :	
	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

서약집행자	소 속 :	한국방송통신전파진흥원 전자과안전정보센터
	직 위 :	과 장
	성 명 :	민 병 훈 (서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

보안 협약서

본인은 귀 기관과 계약한 “전자파 안전정보 홈페이지 고도화” 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확인서를 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.

2023 년 월 일

확약자(업체대표) 소 속 :
 직 위 :
 성 명 : (서명)

서약집행자 소 속 : 한국방송통신전파진흥원 전자과안전정보센터
 직 위 : 과 장
 성 명 : 민 병 훈 (서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제8-1호 서식] (필요시)

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식]

소프트웨어사업 [] 하 도 급 [] 재하도급 계약 승인신청서

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 10일
------	------	----------

하도급 거 래 계 약 당사자	수급인 (공동수급체 구성원)	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액(A)	
	계약일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지		

하도급 내용	계약명		하도급액(B)		([비율 B/A]%)
	계약 예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

재하도급 내용	계약명		재하도급액(C)		([비율 C/B] %)
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	재하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

첨부서류	1. 하도급 또는 재하도급 계약서안 사본 1부 2. 하도급 또는 재하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 1부 3. 하도급계약 적정성 판단 자기평가표	수수료 없 음
------	---	------------

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8-2호 서식] (필요시)

■ 소프트웨어기술성평가준지침 별지4

소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)						
사업명		사업기간			개월	
입찰자 (공동수급체 대표)		상호		대표자		
		사업자등록번호		소재지		
하도급 예정 계획						
번호	입찰자	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 기간	입찰금액 대비 하도급예정액 비율	
1				개월	%	
2				개월	%	
3				개월	%	
합계				개월	%	
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW·설비·상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액
1						원
2						원
합계						원
<ul style="list-style-type: none"> - 입찰자가 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 입찰자가 직접 구매하는 물품에 한함 - 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____ - 입찰금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 물품 구매 예정액) × 100 						
<p>‘소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침’ 제3조 및 제8조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">공동수급체 대 표 상 호 :</p> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">한국방송통신전파진흥원장 귀하</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>년 월 일</p> </div> </div>						
<p>제출서류 - 물품 공급확약서 각 1부</p>						
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입찰자의 입찰 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 같은 법 제20조의3제1항의 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. - 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 예정금액 비율이 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제4항 및 같은 법 시행령 제14조의5에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다. - 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다. 						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8-3호 서식] (필요시)

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 별지 7

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	하도급예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
3				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW·설비·상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원
<ul style="list-style-type: none"> - 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 						
<p>‘소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침’ 제3조 및 제8조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>공동수급체 대 표 상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> <p>공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> <p>공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> <p>상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> <p>상 호 :</p> <p>대표자 : (서명 또는 인)</p> </div> </div>						
한국방송통신전파진흥원장 귀하						
제출서류	- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부					
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 같은 법 제20조의3제1항의 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. 						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8-4호 서식] (필요시)

하도급계약의 적정성 판단 세부기준(제19조 관련)

I. 자격의 적정성

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

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	㉠ 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
		100%이상	100%미만~80%이상	80%미만~60%이상	60%미만~50%이상	50%미만
		30점	28점	26점	25~16점	15점
		㉡ 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율				
		70%이상	70%미만~60%이상	60%미만~50%이상	50%미만~40%이상	40%미만
		30점	28점	26점	25~16점	15점
		※ 계약상대자는 ㉠, ㉡ 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	㉢ 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				

III. 계약의 공정성

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉡ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉢ 지급시기, ㉣ 지급률 (선금/중도금/잔금)					
		㉡불일치 (㉢, ㉣일치 여부 무관)	㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 중 1개 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 전부 불일치		
		0점	30점	15점	0점		
		※ 「(계약일반)용역계약 일반조건」 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					
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률)					
		95%이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만
		30점	25점	20점	15점	10점	5점
		1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 					

IV. 기타

기타	가 점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우 (가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(QS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(OC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가 인증 및 국제표준인증 등
		② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)