

# 제 안 요 청 서

사 업 명	2022년 기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선 및 유지관리
발주기관	한국식품산업클러스터진흥원

2022. 9.

# 목 차

I. 일반사항	1
II. 제안요청 내용	3
1. 일반사항	3
2. 요구사항 목록	4
III. 입찰안내	26
1. 입찰방법	26
2. 계약방법	26
3. 입찰 참가 자격	26
4. 기타 제약사항	27
5. 사업자 선정방식	28
IV. 제안안내	29
1. 일반사항	29
2. 위반행위에 대한 조치	29
3. 개인정보 보호 대책	30
4. 전자정부 표준 적용	30
5. 사업수행에 따른 성과보고	30
6. 과업성과물	31
7. SW산출물 활용 촉진	32
8. 소프트웨어 사업정보 제출	34
9. 하자보수	34
10. 작업장소 협의	34
11. 원격지 개발 장소 제시 · 검토 절차	35
12. 사업내용의 변경	35
13. 용어의 해석	35

14. 개발 소프트웨어의 공동활용 안내 .....	35
15. 소프트웨어 임차 .....	36
16. SW사업 영향평가 .....	36
17. 기타 주의사항 .....	36
<b>V. 제안서 작성 방법 .....</b>	<b>38</b>
1. 제안서 안내사항 .....	38
2. 제안서 표지 .....	40
3. 제안서 목차 .....	41
<b>VI. 제안서평가 및 협상 .....</b>	<b>42</b>
1. 제안조건 .....	42
2. 제안서 작성방법 .....	42
3. 기술제안서 평가항목 및 배점 .....	43
<b>VII. 별첨서식 .....</b>	<b>47</b>
1. 별첨 목록 .....	47
2. 제안 및 입찰 관련 서식 .....	48
3. 보안 관련 서식 .....	51

### ① 추진목적

- 기능성 농식품자원 정보서비스의 안정적 운영·관리
- 시스템 이용자에게 365일 24시간 서비스 제공
- 건강기능식품, 기능성 표시식품 개발 및 관련 지식 습득을 위한 정보 제공

### ② 추진개요

- 사업명: 기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선 및 유지보수
- 추진기간: 계약체결일로부터 '22년 12월 31일까지
- 사업예산: 금40,000,000원(금사천만원)/부가세포함
  - \* 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업
- 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

### ③ 과업내용

- 시스템 운영 및 유지보수
  - 안정적 시스템 운영을 위한 운영계획 수립 및 운영·유지관리
  - 기능성 농식품자원 통합DB에 대한 정보연계 오류에 대한 대응 및 연계데이터 갱신
  - 기능성 농식품자원 통합DB 유관기관 자료수집 및 현행화
  - 고객 의견 수렴·반영 및 만족도 제고를 위한 고객만족도 조사실시
  - 사업완료 후 3개월 이내 웹 접근성 품질인증마크 취득
- 시스템 기능 개선

- 기능성표시식품의 식품정보 제공 및 식품별 성분정보 비교 기능 개발
- 정기 발행하는 뉴스레터 제공을 위한 게시판 및 관리 기능 개발
- 국내산 대체 원료 정보의 대체원료별의 거리, 용이성 정보등을 이  
용자가 쉽게 비교할 수 있도록 그래프로 정보 추가 제공
- 장애인 및 고령자가 웹사이트에서 제공하는 정보에 비장애인과 동  
등하게 접근하고 이해할 수 있도록 개선
- 웹 접근성 표준을 준수한 우수 사이트에 대해 품질은 인정하고 마  
크를 부여하는 웹접근성 품질인증(WA) 획득

#### ○ 추진일정

추진내용		추진일정			
		M-1	M+0	M+1	M+2
기본	계약체결 및 프로젝트 준비	◎			
사업 추진	기능성 농식품자원 통합DB 현행화		◎	◎	◎
	시스템 개선		◎	◎	◎
	시스템 운영 및 유지보수		◎	◎	◎
	인수인계 및 산출물작성				◎
사업 관리	착수보고		◎		
	정기보고		◎	◎	◎
	완료보고				◎

\* 상황에 따라 일정 변경될 수 있음

## 1. 일반사항

### □ 제안요청 개요

- 본 제안요청서는 「기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선 및 유지관리」 사업으로서, 제안사는 발주기관의 요구사항을 충분히 검토 후 요구기능이 포함된 제안서를 작성하여 제시하여야 함
- 제안서에는 제안요청 제반 사항에 대한 제안사의 사업 수행 방안과 추진전략, 추진계획 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 함
- 본 사업을 추진하기 위한 합리적이고 구체적인 구축방법론, 추진절차 및 추진일정을 제시하고 주요 활동별 수행방법을 제시하여야 함
- 제안서에는 본 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야할 사항이 있을 시 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시해야 함

### □ 구축 요건

- 발주기관 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정, 행정기관의 업무관리 시스템 규격 등 각종 법률, 지침에서 규정한 기능을 수용하여 구축하여야 함
- 전자정부 프레임워크 기반의 개발 표준 프레임워크 및 가이드를 정의하여 시스템 구축 및 안정성을 확보
- Active-X 제거, HTML5의 적용 등 웹 표준을 준수하며 모든 브라우저에 호환되어야 함
- 생산된 문서파일 및 DB 자료 백업 등을 고려하여 효율적으로 운영될 수 있는 방안을 제시

- 발주기관 정보시스템의 백업정책과 연계하여 백업정책이 수립되어야 하며 장애발생 시 장애수준에 따른 복구 시나리오를 제공
- 정보시스템의 효율적 운영과 보안강화를 위해 사용자별 역할과 권한에 따라 시스템에 접근하여야 하며, 로그 기록이 저장되어야 하고 사용자 비밀번호 및 주요 개인정보는 암호화되어 관리
- UI(User Interface)는 사용자 접근 및 사용편의성을 최대한 고려한 UI를 제공
- 웹 표준 및 호환성에 맞는 브라우저에서 응용소프트웨어가 원활하게 작동하도록 개발해야 함
- 발주기관 환경 및 절차에 부합되는 정보시스템이 구축되어야 함

## 2. 요구사항 목록

요구사항 명칭	설 명	요구사항 수
데이터 요구사항 (Data Requirement)	- 목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항	10
시스템 운영 요구사항 (Maintenance Project Requirement)	- 시스템 운영 절차 및 방법에 대한 요구사항 - 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안에 대한 요구사항	3
성능 요구사항 (Performance Requirement)	- 목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항	5
인터페이스 요구사항 (System Interface Requirement)	- 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항	3
테스트 요구사항 (Test Requirement)	- 도입장비의 성능테스트 또는 구축 시스템의 계획대비 제대로 운영되는가를 테스트하고 점검하기 위한 테스트 요구사항 - 테스트 대상, 일정, 방법, 절차 등에 대한 요건과 연계 대상에 대한 테스트 요건(요구사항)	1
보안 요구사항 (Security Requirement)	- 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	6
품질 요구사항 (Quality Requirement)	- 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항	4

요구사항 명칭	설 명	요구사항 수
	- 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성 등	
제약사항 (Constraint Requirement)	- 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등의 제약조건	4
프로젝트 관리 요구사항 (Project Management Requirement)	- 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항	5
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	- 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항(교육훈련 및 기술지원, 하자보수 요구 사항 등)	5
합계		45

- \* 사업 내용이 변경될 경우 과업변경절차에 따라 상호 협의하여 결정하며, 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함
- \* 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영해야 함

## □ 요구사항 상세

### 가. 데이터 요구사항(DAR)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 원칙
	세부 내용	○ 범정부 표준을 준수한 기관의 표준 원칙을 기반으로 데이터 표준화 - 시스템 구축에 따라 추가가 필요한 데이터 표준항목(단어, 용어, 도메인)을 정의하고 데이터 표준사전 등에 반영하여야 함
산출정보		표준용어정의서, 도메인정의서

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 번호		DAR-002
요구사항 명칭		공통 데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	범정부 및 주관기관 표준 준수
	세부 내용	○ 범정부 표준 준수 - 공공데이터 공통표준용어(행정안전부 고시 제2020-66호)를 준수하여야 함 - 데이터 표준화 수립 전 구축 시스템과 관련된 분야별 표준 여부를 검토 후 반영하여야 함 - 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2021-32호)을 준수하여야 함

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관기관 표준을 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수행사는 주관기관의 데이터 표준을 준수하고 그와 상충되는 요소에 대해서는 주관기관과 협의하여 대응 방안을 수립하고 이력을 남겨야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		표준용어정의서, 도메인정의서

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"> <li>○ 데이터 표준관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 표준관리를 위한 표준화 도구(메타데이터관리시스템 등)와 이를 통한 변경이력을 효과적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 번호	DAR-004	
요구사항 명칭	데이터 구조 설계	
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 설계 원칙
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 구조 설계 원칙 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 구조 설계(모델링) 원칙 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함</li> <li>- 일관성, 데이터의 종속성, 무결성, DB 성능 등이 고려되어야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 공유 및 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함</li> <li>- 데이터 분류체계, 명명 규칙, DB Object 사용기준이 반영되어야 함</li> <li>- 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델의 설계 산출물을 사전에 검토할 수 있도록 제출하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		물리 데이터 모델, 논리 데이터 모델

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 번호	DAR-005	
요구사항 명칭	데이터 구조 검증	
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델 검증
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 모델 검증 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설계된 데이터 모델은 설계자·개발자·발주기관·전문가 등이 참여하여 검증하여야 함</li> <li>- 주제영역 도출, 개념모델, 논리모델, 물리모델 도출 시점을 전후로 검증과 교육을 수행하여야 함</li> <li>- 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 예) 논리 데이터 모델 검증 기준</li> </ul> </li> </ul>

		: 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리 데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부 예) 물리 데이터 모델 검증 기준 : 중복 테이블 여부, 중복 칼럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부
산출정보		물리 데이터 모델, 논리 데이터 모델

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

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

	<b>내 용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준, 구조, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 조직과 역할을 정의하여야 함</li> <li>- 데이터 값의 진단 및 개선 등 품질관리 조직과 역할을 정의하여야 함</li> <li>- 데이터 값 진단 방안(기능, 진단 프로그램 등)을 제시하여야 함</li> <li>- 데이터 표준(단어 · 용어 · 도메인 · 코드)의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함</li> <li>- 데이터 구조(논리 · 물리)와 관련된 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함</li> <li>- 데이터 연계 목록 및 항목의 추가, 변경, 삭제 절차의 정의 절차를 수립하여야 함</li> </ul> <p>※ 연계 시스템 도입 시 시스템과 연계된 체계 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오류 데이터의 진단 및 개선 절차를 제시하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		데이터 (표준, 구조, 연계, 품질)관리 체계서

<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 번호</b>		DAR-009
<b>요구사항 명칭</b>		연계 데이터 관리체계 수립
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	연계 데이터 관리체계 수립
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 연계 관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제공기관 및 활용기관 간 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 함</li> </ul> </li> <li>- 연계데이터에 대한 메타데이터를 작성하고 표준화 및 현행화를 위한 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 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</li> </ul>
<b>산출정보</b>		연계 데이터 목록 정의서

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

## 나. 시스템 운영 요구사항(Maintenance Project Requirement)

요구사항 분류		시스템 운영 요구사항
요구사항 번호		MPR-001
요구사항 명칭		정보시스템 및 정보 유지관리
요구사항 상세설명	정의	기 구축 운영 중인 기능성 농식품자원 정보서비스의 원활한 운영을 위한 업무 지원 및 업무서비스 오류사항에 대한 처리·개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기능성 농식품자원 정보서비스에서 수행하는 각종 업무지원 및 관련 서비스 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무서비스 실행 시 발생하는 오류나 에러 등에 대한 보완</li> <li>- 업무서비스의 효율적인 활용을 위한 서비스 기능 개선</li> </ul> </li> <li>○ 연계시스템 간 원활한 자료연계 관리 및 유지보수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 기관간 연계채널 모니터링 및 오류 및 개선 처리</li> <li>- 연계채널 변경에 따른 관련 프로그램 변경·보완</li> </ul> </li> <li>○ 기능성 농식품자원 정보서비스의 원활한 운영을 위한 인프라(상용S/W, DB, 오픈소스 등) 모니터링 및 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응용S/W가 최적의 시스템 상황에서 운영될 수 있도록 상용S/W의 최적화 등 안정적인 유지관리</li> <li>- 시스템S/W에 대한 문제 해결 및 안정적인 운영을 위한 협의 및 지원</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		월간보고서

요구사항 분류		시스템 운영 요구사항
요구사항 번호		MPR-002
요구사항 명칭		데이터 백업 및 복구
요구사항 상세설명	정의	기능성 농식품자원 정보서비스 백업 및 복구 방안 마련
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사가 제시한 데이터 구축 전략 및 방안에는 데이터 백업 및 복구 방안이 포함되어야 하며 아래의 내용은 반드시 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (데이터 백업) 시스템은 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 백업 기능을 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 백업 대상, 백업 주기, 백업 방식은 발주기관과 협의함.</li> </ul> </li> <li>- (데이터 복구) 시스템은 대량 데이터 업로드 및 데이터 복구 관리 기능을 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 시스템은 보안 사고가 발생하여 데이터가 위변조, 손실되면 12시간 이내 데이터를 복구해야 함</li> <li>* 시스템은 장애가 발생하면 12시간 이내 데이터를 복구해야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
산출정보		백업수행계획서

요구사항 분류		시스템 운영 요구사항
요구사항 번호		MPR-003

요구사항 명칭		기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선
요구사항 상세설명	정의	기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자에게 도움이 되는 기능성표시식품 정보 확대 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강기능식품 원료별 식품정보 조회/관리 기능 개발</li> <li>- 기능성표시식품별 성분정보 비교 기능 개발</li> </ul> </li> <li>○ 정기 발행하는 뉴스레터 제공을 위한 게시판 및 관리 기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표지가 잘 드러나도록 이미지 게시판 형태로 개발</li> <li>- 뉴스레터 등록, 수정, 삭제 등 관리 기능 개발</li> </ul> </li> <li>○ 국내산 대체 원료 정보의 대체원료별의 거리, 용이성 정보를 이용자 쉽게 비교할 수 있도록 그래프로 정보 추가 제공</li> </ul>
산출정보		

## 다. 성능 요구사항

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-001
요구사항 명칭		평균 응답 시간
요구사항 상세설명	정의	정상 상황에서의 평균 응답 시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 정상 상태에서 사용자의 질의요청에 5초 이내에 화면에 출력</li> <li>○ 평균 응답 시간은 시스템을 사용하는 최대 사용자수의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음</li> </ul>
산출정보		성능테스트 결과서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-002
요구사항 명칭		평균 처리 시간
요구사항 상세설명	정의	정상 상황에서의 평균 처리 시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 정상 상태에서 사용자의 건별 등록요청에 대한처리를 5초 이내에 처리</li> </ul>
산출정보		성능테스트 결과서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-003
요구사항 명칭		동시 처리
요구사항 상세설명	정의	동시 처리 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 정상상태에서 최대 50명의 동시 로그인 사용자를 수용</li> </ul>
산출정보		성능테스트 결과서

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 번호		PER-004

요구사항 명칭	최대 처리
요구사항 상세설명	정의 시스템 최대 처리 조건 세부 내용 ○ 시스템은 최대 부하상태의 90% 상태에서 최소한 초당 20건의 사용자 기본정보 입력기능을 처리
산출정보	

요구사항 분류	성능 요구사항
요구사항 번호	PER-005
요구사항 명칭	자원 사용률
요구사항 상세설명	정의 최대 부하 상황에서의 자원 사용률 세부 내용 ○ 최대 부하의 90% 상태에서 시스템의 메모리 사용률이 90% 미만 ○ 시스템은 정상 상태에서 백그라운드 작업을 위해 CPU를 50%이하
산출정보	

## 라. 인터페이스 요구사항

요구사항 분류	인터페이스 요구사항
요구사항 번호	SIR-001
요구사항 명칭	사용자 인터페이스 요구사항
요구사항 상세설명	정의 사용자 인터페이스의 일관성 세부 내용 ○ 기존 시스템과 일관된 인터페이스를 유지하여 사용자의 사용편의성을 극대화하고 혼란 및 이질성을 최소화
산출정보	

요구사항 분류	인터페이스 요구사항
요구사항 번호	SIR-002
요구사항 명칭	느린 작업에 대한 사전 경고
요구사항 상세설명	정의 작업시간이 느린 경우 사용자에게 사전 경고 메시지 제공 세부 내용 ○ 통계 기능 등 20초 이상 소요되는 작업은 시작하는 시점에, 이런 영향에 대해 사용자에게 팝업 메시지로 알림 ○ 10초 이상(1Mbps 인터넷 접속을 사용해서) 소요되는 작업은 사용자요청에 대한 처리시간 동안 진행 상태바, 진행안내메시지 등 작업 진행 상황을 디스플레이 함
산출정보	

요구사항 분류	인터페이스 요구사항
요구사항 번호	SIR-003
요구사항 명칭	오류메시지
요구사항 상세설명	정의 오류메시지 정의 세부 내용 ○ 화면 오류 발생 시 응용시스템 오류코드가 아닌 정확한 오류화면에 대한 메시지를 제공하며 해결을 위한 담당자 연락처를 표시함
산출정보	

## 마. 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구사항 상세설명	정의	단위테스트, 통합테스트, 시스템테스트, 인수테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 테스트대상은 협상을 통해 초기 과업내용으로 확정된 요구사항에서 변경관리절차를 통해 승인을 획득한 요구사항으로 함</li> <li>○ 각 요구사항의 검증(테스트)활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 테스트를 통과한 것으로 함</li> <li>○ 단위테스트 전에 적용 가능한 시스템에 대하여 자동화검증을 수행함</li> <li>○ 사업자는 상세설계단계에서 단위테스트, 통합테스트, 시스템테스트, 인수테스트에 대한 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 포함하는 테스트계획서를 제출하여야 함</li> <li>○ 사업자는 발주기관과 협의하여 인수테스트를 계획하고, 발주기관이 인수 테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함</li> <li>○ 테스트에 필요한 개인정보의 경우 가상의 정보set을 만들어서 사용하여야 함</li> </ul>
산출정보		테스트계획서, 테스트결과서

## 바. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-001
요구사항 명칭		정보보안 관리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	사업 추진에 따른 정보보안 준수사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 진흥원자료, 성과물 등 동 사업에 관련된 서류, 책자, 파일 등을 보유하지 않으며, 보안관련 법규 및 진흥원 보안규정에 따라 과업을 추진할 것을 서약하는 대표자 서약서 및 참여인력의 서약서를 계약 체결 후 10일 이내에 제출하여야 함</li> <li>○ 계약에 의한 과업을 전문적인 측면에서 합당한 방법으로 수행하는데 동의하여야 하며, 본 사업에 사용하기 위하여 습득/전송된 모든 정보를 발주기관에 공개·제출 하여야 함</li> <li>○ 과업추진에 사용된 일체의 자료 및 파일, 중간, 최종 성과물 등은 발주기관의 승인 없이 외부유출 금지</li> <li>○ 과업수행으로 인한 조사 및 추진내용을 발주기관의 사전 승인 없이 발표하거나 언론기관에 공개할 수 없으며, 과업수행을 위한 목적 이외에 사용할 수 없음</li> <li>○ 과업수행을 위하여 반·출입되는 모든 PC, 노트북, 이동식 저장매체(USB), 디지털 카메라 등 및 각 매체의 사용자, 설치된 S/W의</li> </ul>

		<p>현황 및 이용계획에 대하여 발주기관에 사전 승인을 받아야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업을 수행하기 위하여 수집한 모든 기록, 자료에 대하여 과업 종료 시 발주기관 입회하에 기록, 자료들의 인계·인수·파기를 시행하며 전자적 디스크에 자료를 보관 시 삭제함</li> <li>○ 과업수행 책임자는 과업의 원활한 수행을 위하여 비정기적으로 출입하는 인원에 대하여 출입대장을 작성하여 누락 없이 관리해야 함</li> <li>○ 정보보안담당자를 지정하며, 사업과 관련된 모든 내·외부에 위치한 정보기기는 정기적인 정보보안 점검을 실시하고 그 결과를 발주기관에 보고</li> <li>○ 용역관련 각종 자료에 대한 보관책임자(정·부) 지정하고 시건장치가 된 별도의 보관함(정·부) 지정 관리</li> <li>○ 시스템은 사용자 구분에 따라 권한을 설정하고, 각 권한에 따른 업무 및 내용에만 접근할 수 있도록 통제되는 시스템으로 구축</li> <li>○ 관리자 페이지는 허가된 사용자만 접근할 수 있도록 제한할 수 있어야함</li> <li>○ 시스템은 정보보안 관련 제반 법·규정을 준수하여 구축되어야 하며, 하자보수담보책임기간 중 관련 제도 및 가이드 미 준수에 따라 발생하는 정보보안 취약점에 대한 보완을 실시하여야 함</li> </ul> <p>* 본 제안요청서에 기술되지 않은 정보보안 관련사항은 진흥원 내규 및 관련 법령을 준수하여야 함</p>
산출정보		사업자 서약서, 참여인력 보안 서약서, 출입대장, 정보보안 점검보고서

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-002
요구사항 명칭		SW 개발보안 적용
요구사항 상세설명	정의	SW 개발보안 적용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SW 개발과정에서 행정안전부의 소프트웨어 개발보안 가이드 및 시큐어코딩 가이드(C, JAVA)를 준수하여 보안약점을 최소화하고 사이버 보안위협에 대응할 수 있는 안전한 SW를 개발하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- SW 개발보안을 위한 방법 및 개발절차를 제시하고 준수함</li> <li>- 본 사업에 투입하는 모든 개발인력에 대하여 SW개발보안 관련 교육을 실시.</li> </ul> </li> <li>○ 행정안전부의 소프트웨어 보안약점 진단가이드를 준수하여 SW 보안약점에 대한 진단을 실시하고 자체진단결과 보고서를 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CC인증(국가정보원)된 진단도구를 사용하여 SW 보안약점에 대한 진단 실시.</li> <li>- 국가정보원 정보보안실태점검 시 정해진 진단 기준에 따라 점검 및 조치 후 결과보고서를 제출하여야 함</li> <li>- SW 보안약점의 부적합 사항에 대한 조치결과보고서를 제출하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		자체 진단결과보고서

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-003
요구사항 명칭		보안관리 방안
요구사항 상세설명	정의	보안관리 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 2]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표 3]의 보안 위약금을 발주기관에 납부하여야 함</li> <li>○ 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 1]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 발주기관은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업체로 등록함</li> <li>○ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 함</li> <li>○ 소스코드 및 소프트웨어 개발인 경우 보안대책을 위해 웹표준·보안코딩 준수 및 개발소스 전수에 대해 CC인증 받은 보안취약점 점검도구를 이용하여 점검 및 조치하여 결과보고서를 제출해야 함</li> <li>○ 총괄관리자(PM)는 월 1회 이상 용역 수행인원(PM 포함)에 대해 보안점검을(발주기관 점검 양식 활용)해야 하고, 발주기관로부터 정보보안 교육을 받아야 함</li> <li>○ 정보시스템 접근통제를 위해 접속 신청서(발주기관 양식)를 작성하여야 하며, 발주기관의 접근통제 정책을 따라야 함</li> <li>○ 개발시스템과 운영시스템은 물리적으로 분리 운영하여야 하며 개발시스템(PC 포함)은 인터넷을 사용할 수 없음</li> <li>○ 본 사업수행에 따른 성과품은 철저한 보안조치를 취하고 자료 및 성과품은 감독관 승인 없이 타인에게 열람 또는 외부로 유출해서는 안 됨</li> <li>○ 사업수행 과정에서 발생하는 폐기물(서류 등)은 반드시 폐기하여야 함</li> <li>○ PC, 노트북 등 관련장비 반출·반입시마다 반입·반출대장 작성(발주기관 양식)하여야 하며, 무단반출 하여서는 안 됨</li> <li>○ 이 사업을 위하여 수집된 자료 및 수행결과에 대하여 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며 특별한 보안 유지를 위하여 중요하다고 인정하는 서류와 자료 및 결과는 이의 누설, 분실, 도난을 방지하기 위하여 보안관리책임자를 지명하여 관리토록 하여야 하며, 다음 사항을 준수하여야 함</li> <li>○ 수급인의 대표자 및 참여자에 대한 보안대책 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안서약서 및 사업자 서약서 제출(발주기관 양식)</li> <li>- 참여인원의 최소화 및 정규직원외 참여제한</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사업 참여자 외 접근방지대책</li> <li>- 작업 장소 구분 및 출입대장 작성 등 인원 통제</li> <li>- 용역관련 자료제공 대책</li> <li>- 용역업체에 제공할 자료는 자료인계인수대장(발주기관 양식)을 통해 관리</li> <li>- 용역관련 자료 무단 복사 및 외부반출 금지</li> <li>- 사업 종료 시 용역관련 자료 전량 회수</li> <li>- 사업 종료 시 용역업체 노트북, 휴대용저장매체 등을 복구 불가능하도록 완전 삭제하고 용역완료 정보보안 확인서(발주기관 양식) 제출해야 함</li> </ul>
산출정보		보안취약점 점검결과 보고서, 접속 신청서, 반입·반출대장 등

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-004
요구사항 명칭		사이트 보안
요구사항 상세설명	정의	사용자 인증정보 및 개인정보 보호를 위한 조치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 PC부터 웹서버구간 간 암호화방식을 적용하여 구현하여야 함</li> <li>○ 정보시스템 로그인시 정보통신망으로 전송되는 중요정보(ID/PW)와 같은 로그인 정보 및 주민등록번호 등에 대해 스니핑 등의 위협으로부터 보호하기 위하여 SSL, TLS 등 네트워크 구간 암호화 조치 수행하여야 함</li> <li>○ 사용자 인증정보, 주민등록번호, 패스워드 등 보안이 요구되는 정보를 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않아야 함</li> <li>○ 관리자인 경우에도 화면에 해당 정보를 그대로 노출시키지 않아야 함</li> </ul> <p>* 개인정보보호법 등 관련 법규정 준수</p>
산출정보		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 번호		SER-005
요구사항 명칭		페이지 보안
요구사항 상세설명	정의	페이지 보안을 위한 조치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SQL인젝션, 크로스사이트스크립팅, 웹셸 업로드, 임의파일 다운로드 등의 웹 취약점이 없어야 함</li> <li>○ 관리자를 위한 별도의 클라이언트 프로그램을 제공할 경우 악용 가능한 취약점이나 기능이 없어야 함</li> <li>○ 개발된 산출물에 대해 행정안전부 "홈페이지 취약점 진단 제거 가이드", "전자정부서비스 웹취약점 표준 점검항목" 및 "OWASP Top</li> </ul>

		<p>10" 기준에 의거하여 보안 취약점 진단을 자체 실시하고 결과보고서를 제출해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가정보원, 농식품부 및 한국식품산업클러스터진흥원에서 시행하는 웹사이트 보안취약점 점검에서 발견된 보안 취약점 등 부적합 사항에 대한 조치 후 결과보고서를 제출하여야 함</li> <li>○ 기타 정부 및 발주기관 방침을 준수함</li> </ul> <p>* 웹취약점 진단도구를 사용할 경우 CC인증(국가정보원) 획득한 제품을 사용</p> <p>* 자세한 내용은 발주기관의 방침에 따름(방문열람)</p>
산출정보		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항고유번호		SER-006
요구사항 명칭		수행 인력 보안
요구사항 상세설명	정의	수행인력에 대한 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행시 인력개발원 보안정책 및 지침을 준수해야 하며, 과업참여자는 보안책임자 및 담당자 역할을 지정하여 자료관리, 보안관리계획을 수립하여 시행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인원에 대하여 사업 투입 전 보안서약서를 제출하여야 하며, 수행사 대표는 사업 참여인원 전원에 대한 보안 상 총괄책임을 져야 함</li> <li>- 하도급 계약 체결 시 본 사업계약 수준 비밀유지 조항 포함 조치</li> </ul> </li> <li>○ 과업수행시 「국가정보보안기본지침」(국정원), 「정보보안 기본지침」(과기부), 「개인정보보호법」(행안부) 교육계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력에 대한 정보보호교육계획 수립 및 시행</li> <li>- 사업수행 현 참여인원에 대한 법적 또는 발주기관 규정에 의한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시할 수 있으며 이에 응하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		○ 보안관리계획서, 보안서약서

## 사. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리활동
요구사항 상세설명	정의	품질관리계획 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질관리계획 수립 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 품질활동을 위한 방법론 및 절차를 제시하고 준수함</li> <li>- 공정별 품질항목 및 가중치 적용 방안을 발주기관의 동의를 받아 결정함</li> </ul> </li> </ul>

		- 사업자는 품질활동의 제반 절차 및 산출물을 명시한 품질계획서를 상세하게 기술하여 제출하고, 이에 근거한 품질보증 활동을 수행하고 그 결과물을 제출함
산출정보		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-002
요구사항 명칭		기능 구현 정확성
요구사항 상세설명	정의	기능 구현의 정확성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 사업 초기 요구사항 정의 과정에서 도출된 기능요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주함</li> <li>○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함</li> <li>○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함</li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-003
요구사항 명칭		신뢰성
요구사항 상세설명	정의	신뢰성 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 통상적인 운영시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야함</li> <li>○ 개발수행이 완료된 소스는 개발서버에서 테스트(단위, 통합, 시스템, 인수테스트) 수행 후, 수행담당자의 확인을 받고 운영서버로 이관 작업을 수행해야 함</li> <li>○ 기존 시스템을 중단하게 될 경우에는 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함</li> <li>○ 장애 발생 시에는 사업자는 복구 예정시간을 담당자에게 보고하여 후속 조치가 가능하도록 하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 번호		QUR-004
요구사항 명칭		품질보증활동

요구사항 상세설명	정의	품질보증을 위한QMO(Quality Management Office) 운영
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질보증계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육</li> <li>○ 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청</li> <li>○ 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출</li> </ul>
산출정보		

## 아. 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-001
요구사항 명칭		접근성 및 호환성 표준 제약사항
요구사항 상세설명	정의	접근성, 개방성 등 및 호환성 지침준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지 구축 시에는 ‘장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률’에 따라 “한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(한국정보통신 기술협회)” 및 “전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시 제2021-19호)” 을 준수해야 함</li> <li>○ 시스템 개발 시 국제표준을 준수하여 3종 이상의 운영체제와 웹브라우저 환경에서 정보접근이 가능하도록 개발함 (특정 OS 나 웹 브라우저에 종속되지 않도록 개발)</li> <li>○ 모바일 애플리케이션 개발 시에는 “모바일 애플리케이션 접근성 지침(과학기술정보통신부)” 을 준수해야 함</li> <li>○ 국가 웹표준/웹접근성 점검 시 정해진 진단 기준에 따라 점검 및 조치 후 결과보고서를 제출하여야 함</li> <li>○ 사업완료 후 3개월 이내 웹 접근성 품질인증마크 취득(심사비 등 일체비용 수주자가 부담)</li> <li>○ ActiveX 등 플러그인 시스템에 사용 금지</li> <li>○ 발견된 부적합 사항에 대한 조치 후 결과보고서 제출</li> <li>○ 기타 정부 및 발주기관 방침 준수</li> <li>○ 대국민 정보제공, 공유 및 활용을 목적으로 하는 웹사이트의 취지에 맞게 웹 개방성 보장 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조에서 지정한 비개방 대상정보를 제외한 정보는 모든 국민에 개방하는 것을 원칙으로 함</li> <li>- 행정안전부 “웹개방성 점검기준”에 따라 웹검색 차단을 해제하고 홈페이지 연결 적용기술을 개선하는 등 개방정보가 정상 수집되도록 조치하여야 함</li> </ul> </li> </ul> <p>* 자세한 내용은 발주기관의 방침에 따름.(방문열람)</p>
산출정보		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-002
요구사항 명칭		개발환경 제약사항
요구사항 상세설명	정의	일반 개발환경 및 전자정부 표준프레임워크 사용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과업수행을 위하여 클라우드의 시스템 운영환경에 최적화된 표준개발환경(테스트 서버 등)을 가능한 최신버전을 이용하여 구축하여야 함</li> <li>○ 개발대상 영역 중 전자정부표준프레임워크 및 공통컴포넌트 적용이 가능한 부분은 최대한 이를 활용하여 개발</li> <li>○ 개발프레임워크의 표준으로 전자정부표준프레임워크를 활용하여 품질 및 재사용성 향상 및 호환성을 향상할 수 있도록 구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자정부표준프레임워크의 공통컴포넌트를 커스터마이징하고 기타 필요 기능을 추가하여 표준 개발환경 구성</li> <li>- 오픈소스 기반의 범용화되고 공개된 기술의 활용으로 종속성을 배제한 개방형 표준(Open standard)준수</li> </ul> </li> <li>○ 코드 및 명칭 지정 시 행정업무용 표준코드(code.mogaha.go.kr)를 적용</li> <li>○ 기타 행정안전부 전자정부표준관리 준수 및 정부 및 발주기관 방침을 준수</li> </ul> <p>* 자세한 내용은 발주기관의 방침에 따름(방문 열람)</p>
산출정보		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-003
요구사항 명칭		저작권
요구사항 상세설명	정의	저작권 확보
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업을 수행함에 있어 제3자의 저작재산권을 침해하여 제3자가 발주기관 상대로 손해배상 청구소송 등을 제기할 경우에는 사업자는 민·형사상의 모든 책임을 짐</li> <li>○ 본 과업수행으로 얻어지는 성과품 및 산출물 일체에 대한 저작권에 대한 권리는 진흥원과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되, 세부사항은 협의하여 결정함</li> <li>○ 본 과업수행으로 얻어지는 성과품 및 산출물의 일부라도 제 3자에 저작권이 있는 경우 원 저작자에게서 “저작권 이용허락 동의서”를 받아 저작권 제공 이용허락 범위 및 동의사항을 명확히 해야 함</li> </ul> <p>* 자세한 내용은 발주기관의 방침에 따름</p>
산출정보		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 번호		COR-004
요구사항 명칭		법 제도 준수
요구사항 상세설명	정의	법 제도 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획 수립 시 아래의 법, 제도를 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 및 운영 지침</li> <li>- 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드</li> <li>- 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침</li> <li>- 소프트웨어 보안약점 진단 가이드</li> <li>- 홈페이지 SW 개발 보안 가이드</li> <li>- 모바일 전자정부 서비스 관리 지침</li> <li>- 모바일 서비스 사용자 인터페이스 설계 지침</li> <li>- 행정업무 모바일 서비스 구축 가이드라인</li> <li>- 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인</li> <li>- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1 등</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

## 자. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호		PMR-001
요구사항 명칭		공정관리
요구사항 상세설명	정의	공정관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 착수와 동시에 별도의 공정관리계획을 수립·제출해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공정별 진도율을 일일, 월간으로 구분하고 발주기관의 검수완료 시점을 사업완료 2주일 전을 목표로 설정함</li> <li>- 사업초기에는 인원확보 기간을 고려하고, 사업말기에는 공정률 완성에 따른 퇴사인력을 고려하여 실질적인 전체 공정률을 예측해야함</li> </ul> </li> <li>○ 일일진도 목표율을 예측·산출하고, 매일 일일 실적률을 체크하여 공정상 위험요소를 사전에 대비하여야 함</li> <li>○ 사업 위험요소에 대한 사전 대비책을 철저히 마련하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴사 등 결원 발생 시 인력 추가인력 수시 모집 및 활용, 기록물 훼손 시 책임, 자료 유출, 보안 등</li> <li>- 사업관리 규정을 마련하여 사업 추진팀, 공정보고, 품질관리, 검수지원 방안 등 정의</li> <li>- 고용인력에 대한 급여체불을 사전에 방지할 수 있도록 주관사업자가 하도급 업체의 신용등급 및 재무상태 주기적 확인</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업장 접근성으로 인한 작업참여자 이탈을 미연에 방지할 수 있는 방안을 마련, 작업참여자의 고용 안정성 확보</li> <li>○ 작업장 내 관리인원 보강을 통한 체계적인 작업장관리를 수행</li> <li>- 작업장 단위로 품질관리 및 사업관리 인원을 별도로 지정하여 체계적인 작업장 관리 수행</li> <li>- 품질팀 구성을 통하여 체계적인 품질관리 수행</li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 번호	PMR-002	
요구사항 명칭	행정기관 정보기술아키텍처(EA) 현행화	
요구사항 상세설명	정의	행정기관 정보기술아키텍처(EA) 현행화 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수행업체는 사업착수 후 1개월 이내에 정보기술아키텍처(EA) 현행화 교육을 이수하고 정보시스템 현행화에 필요한 산출물을 사업 완료 시까지 제공</li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 번호	PMR-003	
요구사항 명칭	산출물 관리	
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리방안 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정된 사업자는 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시</li> <li>○ 기술적용계획표의 기술표준을 준수하여야 하며, 사업수행계획서 작성 시 발주자와 상호 협의하여 조정할 수 있음</li> <li>○ 검사 전 기술준수 결과표를 제출하여야 하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주자의 승인을 받아야 함</li> </ul>
산출정보		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 번호	PMR-004	
요구사항 명칭	방법론	
요구사항 상세설명	정의	방법론 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 분석, 설계, 개발, 시험 단계별 수행절차에 따른 체계적 관리를 위한 방법론을 제시</li> <li>○ 제시된 방법론은 일정, 위험관리, 품질관리, 형상관리, 산출물에 대한 관리방안을 포함해야함</li> <li>○ 선정된 개발방법론의 절차, 도구, 지침, 산출물 등의 적용을 위한 체계적인 방안이 제시되어야 함</li> <li>○ 프로그램 개발 및 도큐멘테이션 등 프로그램과 데이터 관리에 대한 표준화, 변경관리, 문서관리방안 제시</li> </ul>
산출정보		

산출정보		
요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 번호	PMR-005	
요구사항 명칭	시스템 운영 및 유지관리	
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영 및 유지관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서를 제출하여 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있음</li> <li>○ 인터넷 포털사이트에 관련 키워드 검색 결과 상위로 표출될 수 있도록 키워드 발굴 및 웹서버 환경 유지</li> <li>○ 한국식품산업클러스터진흥원, 국가정보자원관리원, 국가정보원 등에서 실시하는 보안관리평가, 보안취약점 점검 등에 대응하고 결과에 따른 조치</li> <li>○ 웹사이트 콘텐츠의 내용을 주기적으로 점검하여 최신 콘텐츠로 유지</li> </ul>
산출정보		

#### 차. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 번호	PSR-001	
요구사항 명칭	웹사이트 이용자 교육	
요구사항 상세설명	정의	웹사이트 이용자 교육
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자별 매뉴얼을 작성하고, 교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 개선사항 반영 등 이용자 교육이 필요한 경우 관련부서와 협의하여 실시</li> </ul> </li> <li>○ 교육훈련에 대한 계획서 및 교재는 교육실시 이전에 사전 제출</li> <li>○ 교육장소 및 일정, 내용은 협의하여 진행</li> </ul>
산출정보		사용자 매뉴얼 및 교육교재

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 번호	PSR-002	
요구사항 명칭	기술지원	
요구사항 상세설명	정의	기술지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 시스템 구축 및 운영 관련 기술이전 대상을 구체적으로 제시하여야 함.</li> <li>○ 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사가 구축한 시스템에 대하여 발주기관이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함</li> <li>- 본 시스템을 확장하거나 타 시스템과 연계하고자 하는 경우 제안사는 인터페이스가 가능하도록 관련 기술을 지원하여야 함</li> </ul> <p>○ 제안사는 시스템 개발 중이거나 개발 후에도 관련분야의 최신 기술 정보에 대한 지속적인 정보를 제공해야 함</p>
산출정보		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-003
요구사항 명칭		하자보수 및 유지관리 지원
요구사항 상세설명	정의	하자보수 및 유지관리 지원
	세부 내용	<p>○ 제안사는 유지보수 및 기술지원관련 체계 등 하자보수 방안을 분야별로 구분하여 상세하게 제시해야 하며, 사업 착수 후에도 발주기관과 협의하여 수정·보완하여야 함</p> <p>○ 하자담보범위는 (계약예규) 용역계약일반조건 제49조에 따라 하자담보책임 기간 중에 발생한 소프트웨어 또는 정보시스템 등의 결함 등을 수정하는 것을 말하며, 시스템운영 과정에서 발생하는 결함사항은 하자보증기간동안 제안사가 개선해야 함</p> <p>○ 재난, 재해에 대비한 효과적인 백업방안 및 장애발생시 비상연락체계와 긴급 복구방안을 제시해야 함</p> <p>○ 하자보증 기간 중 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 4시간 내에 현장에 도착하여 발생한 장애에 대한 원인 및 문제점을 파악하고 신속한 장애조치 수행 및 모니터링을 실시하고 그에 대한 결과서를 사업담당자에게 제출하여야 함</p> <p>○ 장애발생 시 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 기술지원부서, 전문 인력 및 예비제품을 확보하여 항상 운영하여야 함</p> <p>○ 장애조치 완료 후에 처리사항에 대한 철저한 기록 관리를 수행함</p> <p>○ 하자보수 지원방안을 분야별/등급별로 구분하여 지원범위, 지원방법(상주, 비상주 등), 지원인원을 제시하고 무상 예외 대상의 경우 비용부담 조건, 향후 수행할 유상유지관리 범위 및 제안가격 등을 명확하게 구분하여 제시해야 함</p>
산출정보		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-004
요구사항 명칭		고객문의 대응
요구사항 상세설명	정의	유선전화, 메일 등을 통한 고객문의 대응
	세부 내용	<p>○ 제안사 내 고객문의 대응 지원을 위한 유선전화를 설치하며 해당 전화번호를 홈페이지 내 명시하도록 함</p>

		○ 고객문의 접수 시 오프라인 문서(엑셀), 온라인 기록(업무지원시스템 내 고객상담문의 메뉴)을 통해 내역을 기록하도록 함 - 접수내역은 주간보고, 월간보고 내 포함하여 보고하도록 함
산출정보		고객문의 대응 결과 보고서

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 번호		PSR-005
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 제출
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 제출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「소프트웨어 진흥법」 제46조에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 <a href="http://www.spir.kr">www.spir.kr</a> 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 수주기업 프로젝트 PM이 1차 작성하며, 사업 수주자가 작성하기 어려운 항목에 대해서는 발주 담당자가 작성할 수 있음</li> </ul>
	산출정보	

1. 입찰방법 : 입찰공고서에 따름
2. 계약방법 : 입찰공고서에 따름
3. 입찰 참가 자격 : 입찰공고서에 따름

#### 가. 중소기업자(소기업, 소상공인)

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소기업 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 준수 등 대기업 참여 제한제 적용

\* 총 예산 20억 미만인 사업으로 중소기업소프트웨어사업자만 입찰참가 가능

\*\* 본 사업은 소프트웨어 진흥법 제48조 제4항에 따라 '상호출자제한기업집단소속회사'는 입찰에 참여할 수 없음

#### 나. 직접생산확인증명서 소지업체 : 중소기업자간 경쟁제품 해당 업종

- 시행령 제9조에 의한 요건을 갖춘 중소기업자로서 동법 제9조 및 동법 시행령 제10조 등에 따름
- 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련서비스사업: 업종코드 1468)로 등록된 업체

- 최근년도 결산신고된 SW사업자 신고확인서 제출

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 의한 직접생산확인증명서를 소지한 중소기업

- 정보시스템개발서비스(8111159901), 정보시스템유지관리서비스(8111189901), 인터넷지원개발서비스(8111219901), 소프트웨어유지 및 지원서비스(8111229901) 중 하나를 소지해야 함

#### 다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 자격을 갖춘 업체

- 라. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가를 제한받는 자는 제외
- 마. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B) 입찰마감일 전일까지 입찰참가자격 등록한 자

#### 4. 기타 제약사항

- 가. 본 사업은 원천적으로 하도급을 불허하며, 성공적 사업완수를 위해 어쩔 수 없이 하도급이 필요한 경우는 「소프트웨어 사업진흥법」 및 같은법 시행규칙 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준을 준수하여야 함
- 나. 본 사업은 단독 또는 공동수급(공동이행방식) 형태로 참가할 수 있으며, 공동수급형태로 제안할 경우 기획재정부계약예규「공동계약운용요령」 공동수급협정서를 제출해야 함(조달청 나라장터 전자접수)
- 공동수급체 구성원은 공동수급체 구성원들이 공동수급체 대표자에게 모든 권한과 책임을 위임하였다는 사실을 입증하는 서류(합의각서)도 함께 제출해야 함
  - 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침에 따라 대기업인 소프트웨어사업자 중에서 매출액이 8천억원 이상인 소프트웨어사업자 간 공동수급체의 참여를 제한
- 다. 용역수행과 관련 모든 계약목적물에 대한 지식재산권에 대한 권리는 발주처와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하며 세부사항은 협의하여 결정함
- 라. 본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함

마. 조달청 협상에 의한 제안서평가 세부기준(조달청지침 제2045호, 2022.5.2. 시행) 제6조의2(제안서 제출)에 따라, 모든 입찰서류와 제안서는 전자적으로 제출 (공동수급체 포함)

\* 제출방법: 나라장터 e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>)을 통한 온라인 제출

## 5. 사업자 선정방식

가. 입찰 및 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 「소프트웨어 진흥법」 제49조 제1항, 같은 법 시행령 제44조 제1항에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 협상에 의한 계약체결 방식 적용
- 계약방법 : 공개경쟁입찰(협상에 의한 계약)

나. 본 제안사업에 대한 평가는 기술평가와 가격평가를 종합하여 평가하고, 적절한 품질을 보장할 수 있도록 기술평가의 비중을 100분의 90으로 하고 가격 평가의 비중은 100분의 10으로 함

\* 「행정안전부 고시 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제18조(평가배점)

다. 발주기관은 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우 입찰자에게 보완자료 제출을 요구할 수 있으며, 입찰자는 요구받은 날로부터 3일 이내에 제출하여야 하고, 기한까지 보완 요구한 서류를 제출하지 않은 경우는 당초 제출된 서류만으로 심사함

라. 제안서 기술평가결과와 협상내용 및 결과에 대한 세부내용을 공개하지 않음

## 1. 일반사항

- ☐ 사업수행자는 정부의 제반 관계규정 및 제안요청사항에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 한다.
- ☐ 사업수행자는 수행업무에 대한 편람을 작성하고 변경사항을 관리하여야 한다.
- ☐ 사업수행 중 소프트웨어 개발 등에 필요한 상용소프트웨어를 사용하는 경우 소유권, 저작권 등에 저촉되지 않아야 한다.
- ☐ 사업수행자는 사업 준공검사 시 행자부 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 [별첨 서식3-3] 기술적용결과표를 작성하여 제출하여야 한다.

## 2. 위반행위에 대한 조치

- ☐ 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 사업수행상 특별한 사유가 없는 한 위반행위로 간주하여 관계규정에 따라 조치할 수 있다.
  - 제반 지시사항을 기한 내에 이행치 않을 때
  - 특별한 사유 없이 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
  - 사업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때
  - 사업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

### 3. 개인정보 보호 대책

- 사업수행자는 사용자 등록 등 개인정보 수집 시 최소화 하여 수집하고 암호화 등 「개인정보 보호법」 등 법령을 준수하여 수행
- 개인정보 처리 시, 개인정보영향평가 수행 필요성 검토, 고유식별정보 처리 시 암호화 의무도입, 주민번호 대체수단 의무도입, 접속기록(로그기록) 보관, 개인정보위탁처리 계약서 작성 등 준수

### 4. 전자정부 표준 적용

- 사업수행자는 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1」의 지침에 따라 웹 콘텐츠에 대한 인식·운용·이해의 용이성 및 기술적 호환성이 고려된 웹 콘텐츠를 제공해야 한다.
- 데이터베이스 구축·개선, 운영, 개방 등의 업무 추진 시 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」을 준수하여야 한다.

### 5. 사업수행에 따른 성과보고

- (보고회) 사업 수행에 따라 발주기관과 협의하여 착수보고회, 최종 보고회를 개최 \* 착수보고회는 착수계로 대체될 수 있음
- (월간보고) 사업 진행사항, 업무추진 상 문제점 및 대응방안 등에 대한 월간보고서를 작성하여 제출
- 추진계획대비 실적 분석, 정기·비정기 점검 내역, 장애발생 시 조치사항 및 재발방지대책, 차월계획 및 계획 변경사항, 주요 의사결정 및 협조사항 등

## 6. 과업성과물

### □ 과업성과물 제출

구 분	산 출 물	기 한
준비	- 사업수행계획서	계약일로부터 10일 이내
	- 착수보고서 * 착수계로 대체될 수 있음	
운영	- 월간보고서	보고일 이전 1일 이내
	- 회의록	보고일 후 1일 이내
	- 수시보고	상시
완료	- 운영자매뉴얼, 사용자매뉴얼 등 현행화	계약종료 14일 이내
	- 최종보고서	

○ 사업수행계획서 : 선정된 사업자가 계약착수일 14일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업내용서 등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 프로젝트 사업수행계획서를 제출하여야 하며, 그 주요 내용은 다음과 같음

- 사업 목적 및 범위
- 산출물 목록 및 정의서
- 사업추진에 따른 사업관리 및 품질관리 방법 및 절차
- 사업추진 일정
- 사업추진관련 기술지원(이전) 및 교육계획
- 사업추진에 필요한 협조요청 사항
- 기타 사업 추진 시 고려 사항

※ 상기 사업수행계획서와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출하고 착수 보고회를 개최

○ 월간 보고서 : 계약일로부터 사업완료일까지 매월 말에 사업수행계획서에 제시된 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항에 대하여 다음의 내용이 포함된 월간 진도보고서 제출

- 추진계획 대비 실적

- 차월 계획 및 변경 사항
  - 주요 추진내용 및 단계별 산출물
  - 주요 의사결정 및 협조사항
- 최종보고서 : 계약종료 14일 이내에 사업 결과의 최종 산출물을 제출해야 하며, 이때 제안요청서, 제안서, 계약서, 과업내용서, 사업수행계획서 등에 업무 범위로 되어 있는 사항이 포함되어야 하며, 그 주요 내용은 다음과 같음
- 사업개요 및 개발 내용
  - 사용자별 시스템 이용 매뉴얼(운영자/사용자 매뉴얼)
  - 오픈 전·후의 업무담당자별 역할정의, 업무처리 절차 등의 운영지침 수립
- 제안사는 저작권 문제를 해결하여야 하며, 저작권에 관련된 증빙서류를 모두 제출하여야 함(S/W, 이미지, 서체 등 저작권 문제가 발생할 수 있는 것은 모두 포함)
- 검수 과정 중 정보화담당부서에서 보완 요청한 사항에 대해서는 조치 완료 후 검수를 재요청해야 함
- 과업 성과물의 귀속
- 본 과업과 관련하여 과업수행자가 과업 수행과정에서 취득 또는 작성되는 산출물에 대한 소유권의 모두 발주기관에게 있으며, 과업수행 완료 즉시 발주기관에 제출하여야 한다.
  - 본 과업과 관련하여 입수된 자료와 산출물은 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 과업 목적 외에는 사용할 수 없다.

## 7. SW산출물 활용 촉진

### ☐ 지적재산권

- 사업수행자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 한국식품산업클러스터진흥원을 상대로 손해배상 청구소송 등이

제기되면 사업수행자는 피해자 측과 합의 배상하여야 한다.

- 응용SW의 지식재산권은 발주기관과 사업수행자(계약상대자)가 균등하게 소유하며, 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 준용한다.
- 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 외교, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 발주기관과 사업수행자의 협의를 통해 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.
- 사업수행자는 발주기관에게 사업을 통하여 생산된 응용SW를 제외한 저작물에 대한 저작재산권 전부를 양도하는 것으로 하며, 이는 저작물의 2차적 저작물 및 편집저작물의 작성 및 이용에 대한 권리를 포함한다.
- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제60조(계약목적물의 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치) 등 관련법령에 따라 본 계약에 따라 개발된 소프트웨어의 저작권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유한다.

#### □ SW산출물 반출 절차 등

- 사업수행자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.(단 사업수행자는 아래 내용을 준수하여야 함)
- 사업수행자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 사업수행자 대표명의로의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함
- 사업수행자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는

「국가계약법 시행령」 제76조 제1항 제3호에 따라 입찰참가자격을 제한함

## 8. 소프트웨어 사업정보 제출

- ☐ 「소프트웨어 진흥법」 제56조에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 한다.
- ☐ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 [www.spir.kr](http://www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조한다.
- ☐ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 포함하고, 기능점수 산정이 가능한 전문가가 사업수행 인원에 포함되어야 한다.

## 9. 하자보수

- ☐ 과업성과물의 하자보수는 검사 완료일로부터 12개월로 한다.
- ☐ 과업관련 사항의 하자보수가 필요할 때 사업수행자는 요청에 응하여야 하며 별도의 비용을 청구할 수 없다.
- ☐ 하자보수가 아닌 유상 유지보수 또는 재개발에 대한 사항은 발주기관이 계약목적물을 인수한 직후 별도의 계약체결에 의하여 정한다.

## 10. 작업장소 협의

- ☐ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제41조(작업장소 등) 등 관련법령에 따라 과업수행 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 사업 수행을 위하여 장소를 상호 협의하여 정할 수 있다.

- ☐ 공급자는 원격개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함

## 11. 원격지 개발 장소 제시 · 검토 절차

- ☐ 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음

## 12. 사업내용의 변경

- ☐ 사업량의 증감 등 발주기관에서 필요하다고 인정하여 사업내용의 변경이 불가피할 때에는 계약범위 · 내용 · 기간 등을 변경하는 때에는 상호 협의하여 진행하여야 한다.

## 13. 용어의 해석

- ☐ 사업시행계획의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주기관과 의견을 달리할 경우 상호합의하여 결정하되, 합의되지 않을 경우에는 일반조건 제36조(지방자치단체 일반조건 제10절 "3")에 규정한 분쟁해결 절차에 따른다.

## 14. 개발 소프트웨어의 공동활용 안내

- ☐ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 대국민 정보제공을 위한 목적으로 농림축산식품부와 공동 활용할 계획이 있음을 사전에 안내한다.

## 15. 소프트웨어 임치

- 공급자는 계약목적물의 사용을 보장하고, 지식재산권을 보호하기 위하여 사업수행에 따른 계약목적물의 기술자료를 기획재정부 계약예규상의 임치기관에 임치하여야 한다.
- 임치기관, 목적물의 범위는 발주기관과 협의하여 선정하며, 임치수수료는 수행자가 부담함

## 16. SW사업 영향평가

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과기정통부 고시) 제5조에 따라 SW사업 영향평가를 미리 실시한 사업임
- 「소프트웨어산업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과기정통부 고시) 별지 제1호 서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서” 첨부(별첨 서식3-1)

## 17. 기타 주의사항

- 제안사의 책임
- 제안사는 본 제안요청과 관련하여 취득한 사업내용에 대하여 제3자에게 누설해서는 안 되며, 진흥원이 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야 함
- 제안사는 진흥원이 제시한 기술구조를 충분히 검토하여야 하며 진흥원이 제시한 기술구조의 하자로 사업 수행에 차질이 발생할 경우 제안사 책임으로 해결해야 함
- 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 『국가를 당사

자로 하는 계약에 관한 법률』, 『협상에 의한 계약체결기준』 등 국가계약 관련 법령을 준용함

\* 입찰에 참여하고자 하는 자는 입찰관련 법령 및 서류를 사전에 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못함으로 인해 발생하는 문제에 대한 책임은 입찰참가자에게 있음

- 입찰자는 진흥원으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용할 수 없음

#### □ 작업 장소

- 본 사업의 작업 장소는 코로나19 상황, 서버 사용의 특성상 협의하여 결정함
- 작업 장소가 진흥원으로 결정되면 작업 장소는 진흥원이 제공하고, 업무에 필요한 장비 및 집기, Tool, PC, 소모품 등은 사업자가 자체적으로 확보해야 하며, 관련 비용은 사업자가 부담해야 함

#### □ 제안서 보상 미실시

- 본 사업은 “소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시 제2021-100호)” 제16조(보상 대상은 총사업예산이 20억원 이상)에 의거, 제안서 보상 대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음
- 진흥원의 특정 사유로 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 입찰이 취소되는 경우에도 제안사는 이의제기 불가
- 누출금지정보의 범위
  - [별표 1]을 누출금지정보로 지정하며, 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격 제한

## 1. 제안서 안내사항

### □ 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨
- 발주기관은 필요 시 제안사에 추가 자료 또는 현지실사를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함. 또한, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함할 수 있는데, 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 발주기관은 이를 임의로 사용할 권한을 가짐

### □ 제안서 관련 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출해야 함
- 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해 배상 책임을 짐
- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안사는 입찰 과정 및 제안 참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 진흥원의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 안 됨
- 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의

다른 목적으로 사용되어서는 안 됨

## □ 제안서 작성지침

- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야함.
- A4지 규격의 전자문서(pdf)로 작성 가능함.
  - 전자문서형태(pdf)로 제출하며 200MB 이내로 용량 준수
  - 제안설명 시 홍보용 동영상 활용 금지
- 제안사는 제안서 작성 시 A4지 규격으로 양면인쇄 기준 100장 내외로 작성하여야 하며, 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여하여야 함
- 제안사는 제시된 [제안서 목차] 및 [제안서 작성 세부 지침]에 따라 누락 없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함.
- 제안사는 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 말아야 함
  - “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 제안서의 작성 요령 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성하여야 함
- 제시된 목차의 항목 중에서 해당 내용이 없는 경우는 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술하여야 함

## 2. 제안서 표지

※ 필히 백색표지 사용, 고유번호 란은 비워둘 것

사업 제안서

기능성 농식품자원 정보서비스 시스템  
개선 및 유지관리

2022. 00.

고유번호 : <※공란>

### 3. 제안서 목차

작성목차	작성항목	작성방법
Ⅰ. 일반사항	1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요연혁 등을 [별첨 서식1-1]양식으로 작성
	2. 조직 및 인원	제안사의 조직도, 업무분장 및 인원현황을 상세히 제시
	3. 주요사업내용	제안사의 주요사업내용을 분야별로 구분하여 제시
Ⅱ. 전략 및 방법론	1. 사업 이해도	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 추진 전략	
	3. 적용 기술	
	4. 전자정부 표준프레임워크 적용	
	5. 개발 방법론	
	6. 경영상태	신용평가등급확인서 제출
Ⅲ. 기술 및 기능	1. 시스템 운영 요구사항	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 인터페이스 요구사항	
	3. 데이터 요구사항	
	4. 보안 요구사항	
Ⅳ. 성능 및 품질	1. 성능 요구사항	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 품질 요구사항	
Ⅴ. 프로젝트 관리	1. 관리방법론	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 일정계획	
Ⅵ. 프로젝트 지원	1. 품질보증	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 시험운영	
	3. 교육훈련	
	4. 하자보수	
	5. 기밀보안	
	6. 비상대책	
Ⅶ. 상생협력 및 하도급계약 적정성	1. 상생협력	제안서평가 및 협상의 “기술제안서 평가항목 및 배점”을 참고하여 작성
	2. 하도급계약 적정성	

\* 작성 내용에 따라 목차 순은 변경 가능함

## 1. 제안조건

가. 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 제반 비용은 제안자가 부담함

- 제출된 제안서는 진흥원이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체될 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련증빙서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상 책임을 짐
- 제안요청서의 결과에 의한 일체의 계약은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련법규를 준수하여야 함
- 진흥원은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐

## 2. 제안서 작성방법

가. 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함

나. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며 특히 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 가능한 공인 검증 자료를 제출해야 함

다. 제안서 작성 시 가능한 여러 안을 제안할 수 있으나 반드시 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유를 명시하여야 함

라. 제안서는 한글 또는 파워포인트로 작성, 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 약어에 대하여는 해설 제공

마. 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음

- 제안서 본문 내용은 50페이지(25장) 이내로 작성 권고
- 제안설명시 홍보용 동영상활용 금지

바. 각 쪽에는 쉽게 참조할 수 있도록 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

사. 제안서와 함께 핵심내용을 정리한 제안요약서를 제출하여야 하며, 기술평가 항목별 배점기준표를 기준으로 조건표 제공

아. 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출할 수 있음

### 3. 기술제안서 평가 및 선정절차

#### 가. 평가기준 및 방법

- 기술제안서 및 가격제안서는 평가기준에 따라 점수화하여 계약체결을 위한 우선협상 순위를 결정하는 기준이 된다.
- 제안서에 대한 평가는 총점 100점을 만점으로 평가한다.
- 기술능력평가의 제안서평가위원회는 내·외부 전문가 5인으로 구성하며, 평가위원 명단은 공개하지 않는다.
- 식품진흥원은 기술능력평가에 필요한 서류가 제출되지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용의 변경이

없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요청할 수 있다.

- 보완되지 아니한 경우에는 당초의 제출서류만으로 평가하고, 당초의 서류가 불명확한 경우는 평가에서 최저점을 부여한다.

## 나. 제안서 평가

### ○ 평가위원회를 구성하여 발표 (발표 20분, 질의응답 10분)

- 코로나19 방역지침에 따라 화상회의, 영상 제출 및 서면 평가로 변경될 수 있음\*
- \* (추가근거) 협상에 의한 계약체결기준 제7조 12항

### ○ 제안서 평가회는 제안서 접수 후 7일 이내로 개별 통보

- 장소: 한국식품산업클러스터진흥원 본관 세미나실(중)\*
- \* 사정에 따라 변경될 수 있음
- 발표자: 제안사(사업자)의 사업관리자(PM)
- 타 제안서 제출자의 발표 청취불가
- 발표 불참시 제출된 서류로만 서면 평가 진행

## 다. 평가항목 및 배점

### ○ 점수산출 및 집계

- 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림
- 평가결과, 기술능력평가 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정

## 라. 항목별 평가방법

### ○ 정량평가(10점)

- 재무구조·경영상태(10점) : 신용평가등급에 의한 평가

신용평가등급(공고일 이전기준)			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	배점
AAA		AAA	10.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-	
A+	A2+	A+	
A0	A20	A0	
A-	A2-	A-	
BBB+	A3+	BBB+	
BBB0	A30	BBB0	
BBB-	A3-	BBB-	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	9.0
BB-	B0	BB-	
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7.0

※ 공공기관·협회 등 단체는 기업신용평가등급 A0에 준함

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조 회사 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.
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 위 항에도 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.
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 중

합정보망」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)

- 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)...

- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.
- 심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 0점으로 평가함

## ○ 정성평가(80점): 제안서 평가

- 제안서 평가는 평가위원 점수 중 최저와 최고를 제외한 후 나머지 점수를 합산하여 평균한 점수로 함
- 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 한다

평가 항목	세부평가 항목	평가기준	배점	A	B	C	D	E	평점
합 계			80						
전략 및 방법론 (16)	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	사업추진방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
수행계획 (24)	기능개선	수행방안이 기능개선 요구 범위 및 제약사항에 비추어 구체적이고 적절한지와 그 실현가능성을 평가한다.	6.0	6.0	5.4	4.8	4.2	3.8	
	운영	하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등 시스템 운용환경의 안정적·정상적 운영을 위해 운영 및 유지관리 총괄, 서비스데스크 운영 및 관리, 서비스수준관리 방안 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.	5.0	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	

	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [별지 제19호서식] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.	2.0	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	
	예방 및 점검	시스템의 안정적·정상적 운영을 위한 예방 및 상시점검의 대상, 기간, 지원 및 체계 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.	5.0	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
	장애대응 및 복구	장애 발생 시 원인 분석 및 긴급 복구 계획, 장애대응체계 구성 및 운영 계획, 장애관리 매뉴얼 마련 및 교육훈련 방안 등 장애대응 및 복구를 위한 추진방안이 구체적이고 적절한지를 평가한다.	6.0	6.0	5.4	4.8	4.2	3.8	
수행 기반 (12)	수행 환경	운영 및 유지관리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.	5.0	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	3.0	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	
프로 젝트 관리 (16)	일정 관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.	3.0	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	
	품질 관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.	5.0	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.	5.0	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
	위험 및 이슈관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	3.0	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	
프로 젝트 지원 (12)	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	4.0	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	

## ○ 가격평가(10점): 입찰가격 평점산식

- ‘협상에 의한 계약체결기준(계약예규)’에 따른다.

## 4. 낙찰자 결정

### ○ 협상적격자 및 협상순위 결정

- 용역수행기관 선정방법과 절차는 「협상에 의한 계약 체결기준(계약예규 제538호, 2021. 3. 28.)」에 의하되, 기술평가 90%와 가격평가 10%의 비중을 적용하여 종합평가를 실시하며, 기술능력 평가 점수가 정성평가 배점한도의 85%이상인 자를 협상 적격자로 선정한다.
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 한다.

### ○ 협상 및 계약체결

- 협상절차: 협상순위에 따라 협상하되, 협상기간은 15일 이내며 5일 범위 내에서 조정 가능하다.
- 협상결렬시: 동일기준과 절차에 따라 차순위 협상적격자와 협상시행
- 협상대상: 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 세부이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상
- 계약체결: 협상 성립 후 10일 이내에 계약체결

## 5. 기타사항

- 계약체결은 국가계약법 동법 관련규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반원칙에 따른다.
- 제안서평가 종료 후 전자조달시스템을 이용하여 평가점수를 공개함. 다만 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 평가위원 실명은 공개하지 않을 수 있다.

## 1. 별첨 목록

### ① [별첨1] 제안 및 입찰 관련 서식

- <별첨 서식1-1> 일반현황 및 주요연혁
- <별첨 서식1-2> 자본금 및 매출액(최근 3년)
- <별첨 서식1-3> 확약서

### ② [별첨2] 보안 관련 서식

- <별첨 자료2-1> 보안 준수 사항
  - <별표 1> 누출금지 대상정보
  - <별표 2> 사업자 보안위규 처리기준
  - <별표 3> 보안 위약금 부과 기준
- <별첨 서식2-2> 보안서약서(대표자용)
- <별첨 서식2-3> 보안서약서(직원용)

### ③ [별첨3] 기타

- <별첨 서식3-1> 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서
- <별첨 서식3-2> 기술적용계획표

## 2. 제안 및 입찰 관련 서식

[별첨 서식1-1]

## 일반현황 및 주요연혁

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

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

## 자본금 및 매출액(최근 3년)

(단위 : 백만원)

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

- ※ 신용평가전문기관의 “신용평가등급확인서” 첨부
- ※ 공인회계사의 감사보고서나 관할 세무서장이 확인한 재무제표 등 회계자료 첨부
- ※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성
- ※ 최근 3개년 재무제표 1부를 제안서 부수만큼 제안서에 각각 첨부하여 제출할 것

# 확약서

한국식품산업클러스터진흥원이 추진 중인 입찰에  
귀 식품진흥원의 공정한 기술 심사와 객관적인 내부절차에 의한 조사  
수행상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

202 . . .

응찰자 : 대표

직인

한국식품클러스터진흥원 이사장 귀하

### 3. 보안 관련 서식

[별첨 자료2-1]

#### 보안 준수 사항

- ① 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표2]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표3]의 보안 위약금을 발주기관에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표1]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 발주기관은 지방계약법에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[별표 1] 누출금지 대상정보

[별표 2] 제안사업 보안위규 처리기준

[별표 3] 보안위약금 부과 기준

## 〈누출금지 대상정보〉

- ① 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
- ③ 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 제안사업에 해당)
- ⑥ 암호자재 및 정보보호시스템 도입·운영 현황
- ⑦ 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 식품진흥원의 내부분서
- ⑨ 「개인정보 보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 동규정 시행규칙 제16조 제3항에 따른 대외비
- ⑪ 그 밖에 한국식품산업클러스터진흥원 이사장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

## 사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 (부정당업체 등록) ○ 위규자 및 직속 감독자 퇴출 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 제안사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위규자 및 직속 감독자 감봉 및 인사고과 반영 등 중징계 ○ 위규자 및 직속감독자 사유서/경위서 정구 (2회 이상 퇴출) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	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. 캐비닛 · 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	○ 자체내규 의거 경징계 등 문책 또는 인사고과 반영 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 (2회 이상 적발시 당사자 퇴출) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 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	○ 자체내규 의거 인사고과 반영 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

※ 사업자 보안위규 처리 절차



## 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 2% 이내	계약금액의 1% 이내	계약금액의 0.5% 이내

\* 위규 수준은 <별첨 서식2-2> 참고

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

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

### 3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

## 보안 서약서(대표자용)

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

1. 본인은     관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀  
사항임을 인정하고 제반 보안 관계 규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될  
수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 재직 중은  
물론 퇴직 후에도 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련  
법령 및 계약에 따라 어떤 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하며, 복사본 등  
제안사업 관련 자료를 보유하지 않고, 취득한 정보를 절대 유출하지 않는다.
5. 본인은 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한  
또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

202    년     월     일

서약자     업    체    명 :  
              직            위 :  
              성            명 :            (인)

## 보안서약서(직원용)

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

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

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

202    년    월    일


소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)



<p><b>4. 사업의 필요성· 공공성 검토</b> (복수선택 가능)</p>	<p><input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : )</p> <p><input type="checkbox"/> ‘공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인’ 준수</p> <p><input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여*</p> <p>* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등</p> <p>(기여 방안 : )</p> <p><input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : )</p>
<p><b>5. 종합의견</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )</p>
<p style="text-align: right;">2022년 09월 21일</p> <p style="text-align: right;">기관명 : 한국식품산업클러스터진흥원 (직인)</p> <div style="text-align: right;">  </div>	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별첨 서식3-2]

## [     ] 기술적용계획표, [     ] 기술적용결과표

사업명	기능성 농식품자원 정보서비스 시스템 개선 및 유지관리
작성일	2022.09.

### □ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 정보통신기반 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> </ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>

## ☐ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
			적 용	부 분 적 용	미 적 용	해 당 없 음	
기본 지침							
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용 할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.			√				
세부 기술 지침							
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1		√				
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침		√				
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련 － HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1		√				
	－ XHTML 1.0		√				
	－ XML 1.0, XSL 1.0		√				
	－ ECMAScript 3rd		√				
	○ 모바일 관련 － 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)		√				
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3					√	
서비스 전달 프로토콜	IPv4		√				
	IPv6					√	

## ☐ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						

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

#### □ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.					√	
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					√	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				√	
	o 부가통신: VoIP - H.323				√	
	- SIP				√	
	- Megaco(H.248)				√	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0				√	
	- UNIX				√	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- Windows Server				√	
	- Linux	√				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android				√	
	- IOS				√	
	- Windows Phone				√	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	√				
	- ORDBMS				√	
	- OODBMS				√	
	- MMDBMS				√	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				√	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	√				

☐ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		√				
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		√				
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수 하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부 장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		√				
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의		√				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
인터페이스를 지원하여야 한다.						
세부 기술 지침						
관련규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어</li> <li>○ 공공데이터 관리지침</li> </ul>	√				
데이터 표현	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정적표현 : HTML 4.01</li> </ul>	√				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동적표현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- JSP 2.1</li> </ul> </li> </ul>	√				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASP.net</li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PHP</li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 (            )</li> </ul>				√	
프로그래밍	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그래밍 <ul style="list-style-type: none"> <li>- C</li> </ul> </li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C++</li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Java</li> </ul>	√				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C#</li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 (            )</li> </ul>				√	
데이터 교환	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교환프로토콜: <ul style="list-style-type: none"> <li>- XMI 2.0</li> </ul> </li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOAP 1.2</li> </ul>				√	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문자셋 <ul style="list-style-type: none"> <li>- EUC-KR</li> </ul> </li> </ul>	√				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)</li> </ul>	√				

☐ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스		√				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.					
	○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.	√				
	○ 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선·조치하여야 한다.	√				
	세부 기술 지침					
관련 규정	○ 전자정부법	√				
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼					
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				√	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품					
	- SSO제품				√	
	- 디스크·파일 암호화 제품				√	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				√	
	- 메일 암호화 제품				√	
	- 구간 암호화 제품	√				
	- 키보드 암호화 제품				√	
	- 하드웨어 보안 토큰				√	
	- DB암호화 제품				√	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				√	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				√	
	○ CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단				√	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				√	
	- 통합보안관리				√	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				√	
	- DDos 대응				√	
	- 인터넷 전화 보안				√	
	- 무선침입방지				√	
	- 무선랜 인증				√	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 네트워크 접근통제				√	
	- 네트워크 자료유출방지				√	
	- 망간 자료전송				√	
	- 안티 바이러스					
	- 가상화(PC 또는 서버)				√	
	- 패치관리				√	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 스팸메일 차단				√	
	- 서버 접근통제				√	
	- DB접근 통제				√	
	- 스마트카드				√	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				√	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				√	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				√	
	- 스마트폰 보안관리				√	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				√	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)	√				
	o 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인	√				
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	√				
	- 기타 제품별 특화기능	√				
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거	√				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 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	√				

※ 최신 기준은 '국가정보원 홈페이지 참조