

제안요청서

사업명	가덕도신공항건설공단 홈페이지 제작 용역
발주기관	국토교통부

2024. 3.

	부서	직위	성명	TEL	FAX
담당	가덕도신공항건설추진단 (건설공단설립준비단)	건설팀장	위은환	044-201-5202	044-866-8040
		사무관	김영규	044-201-4321	

목 차

I. 과업개요	1
II. 과업내용	1
III. 과업 수행 일반사항	22
IV. 과업수행 보고 등	23
V. 경비의 사용	24
VI. 보안사항	24
VII. 저작권 관련	30
VIII. 예정 공정표(안)	31
IX. 제안 안내	31
X. 제안서의 제출	38
XI. 제안서 작성지침	39
[별지서식#1~#8]	43
[별첨자료#1~#5]	56

I. 과업 개요

1. 과업명 : 가덕도신공항건설공단 홈페이지 제작 용역

2. 과업목적 및 범위

- 공단신설 법안(가덕도신공항건설공단법)이 공포('23.10.24, '24.4.25. 시행) 됨에 따라, 공단 설립에 필요한 홈페이지 개발 필요
 - 가덕도신공항 건설사업의 효율적인 홍보와 대국민 소통을 위한 민간클라우드 기반 가덕도신공항건설공단 홈페이지 구축

3. 과업의 기간 및 수행방법

과업기간 : 계약일로부터 9개월 이내

* 2024년 4월 말 개발 완료, 이후 2024년 말까지 운영

용역비 : 99,597,150원(VAT 포함)

* 클라우드 비용 포함

II. 과업 내용

가. 요구사항 요약표

요구사항 분류	설 명 (요구사항 번호(ID)부여 규칙)	요 구 사항수
시스템 장비구성-ECR (Equipment Composition Requirement)	-목표시스템의 구성을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항	3
기능-FUR (Function Requirement)	-목표시스템이 반드시 수행해야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능(동작) 개발 요구사항	6
성능-PER (Performance Requirement)	-목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항	3

요구사항 분류	설 명 (요구사항 번호(ID)부여 규칙)	요 구 사항수
인터페이스 (SIR, System Interface Requirement & UIR, User Interface Requirement)	-목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항	1
데이터-DAR (Data Requirement)	-목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축 하기 위해 필요한 요구사항	5
테스트-TER (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)	5
보안-SER (Security Requirement)	-정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	6
품질-QUR (Quality Requirement)	-목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 -신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성 등	6
제약사항-COR (Constraint Requirement)	-목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술.표준.업무.법제도 등의 제약조건	6
프로젝트관리-PMR (Project Management Requirement)	-프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항	5
프로젝트지원-PSR (Project Support Requirement)	-프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항(교육훈련 및 기술지원, 하자보수 요구사항 등)	7
합 계		53

나. 상세 요구사항

(1) 시스템 장비구성 요구사항

고유번호		ECR-001		
요구사항 명칭		운영환경 및 개발환경 구축		
요구사항 분류		시스템 장비 구성	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	클라우드 인프라 구성 및 운영		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 한국인터넷진흥원(KISA) 보안인증(CSAP)을 받은 공공기관 전용 민간 클라우드 컴퓨팅 서비스(네이버 공공클라우드 등) 제공 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」제23조제2항 (정보보호에 관한 기준) 및 「클라우드컴퓨팅서비스 정보보호에 관한 기준」(과학기술정보통신부고시 제2017-7호, '17.8), 「행정·공공기관 민간클라우드 이용 가이드라인」(행정안전부, '19.12)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 민간 클라우드 서비스는 한국인터넷진흥원(KISA) 보안인증(CSAP)을 받은 공공기관 전용 민간 클라우드 컴퓨팅 서비스로 제한 클라우드 서비스를 이용하는 민간 이용자와 물리적으로 분리된 서버 및 네트워크를 구성 클라우드 서비스 최소 요구규격 및 SaaS 서비스 사용이 가능 해야 하며, 24시간 365일 무중단 인프라와 보안관제 제공 공공기관 전용 시스템으로 구성하며(네트워크, 보안 및 서버, 스토리지 등), 물리적 통제권을 담보할 수 없는 위치(해외 등)에 데이터를 저장하지 않아야 함 데이터 저장을 위한 적정용량 이상의 스토리지를 구성해야 함 백업 정책을 수립하여 백업을 수행하여야 하며 복구 시 백업 시점과 100% 동일하게 복구될 수 있어야 함 시스템 구성을 위해 규격서는 별도 표기하지 않으며, 세부내역은 제안사가 제시해야하며, 구성내용 이외 추가 클라우드 인프라가 필요한 경우, 그 내용을 과업에 포함하고, 추가 인프라로 인해 성능이 저하되지 않아야 함 해킹, 디도스(DDos), 웹/바이러스 등에 의해 발생하는 유해 트래픽을 탐지해 실시간으로 차단 할 수 있는 기능 제공 타 기관과 데이터 연계가 필요하다고 판단될 경우 IPSec VPN 서비스 혹은 전용망 서비스를 제공하여야 함(CC인증 필수) 수평적 확장(Scale Out) 및 수직적 확장(Scale Up)이 가능하도록 인프라를 구성 도입하려는 민간 클라우드 서비스 제공자의 기술지원 약속서를 입찰참가 신청 시 제출 특정 서버에 트래픽이 집중되는 것을 방지할 수 있는 로드밸런싱 서비스를 제공하여야 함 구성요건의 변경이 필요한 경우 성능 및 보안 요구사항을 충족하는 범위 내에서 발주사와 협의하에 변경 가능 		

고유번호		ECR-002		
요구사항 명칭		클라우드 보안 요구사항		
요구사항 분류		시스템 장비 구성	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	클라우드 서비스 이용을 위한 보안관리 요구사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 클라우드 서비스 이용을 위한 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 정보보호 관리체계 공인인증 ISMS 기준 유지 - VM에 대한 보안 업데이트 제공 • 보안 서비스 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 해킹 대응을 위한 웹방화벽, 침입방지시스템(IPS), 침입탐지시스템(IDS) 및 DDos 대응 장비 등 보안체계 적용 • 개인정보보호 관련 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 정보보호 관리체계 국내외 공인 인증인 ISMS와 ISO 27001/27017/27018을 취득하고 계약 시점 기준을 유지하여야 함 - 클라우드컴퓨팅보안인증(CSA STAR)을 취득하고 유지하여야 함 - 가상버신서버(VM)에 대한 보안 업데이트 및 보안을 제공하여야 함 • 인프라 운영을 위한 보안관제 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 국가사이버안전관리규정 제10조의2제2항에 따라 보안관제전문업체를 통한 보안관제 운영 - 물리적 방화벽(F/W) 및 침입방지시스템(IPS) 등의 보안 장비 제공 - 물리적 방화벽으로 보호되는 내부영역과 DMZ 구간의 분리된 구성 제공 - 24시간 x 365일 실시간 모니터링 대응 체계가 구축·운영 - 대규모 DDoS 공격 방어를 위한 공격 차단 기능 제공 - 시스템에 사용되는 IP주소에 대한 관리 및 사설주소 체계 적용 • 인가된 관리자 외 콘솔 접근차단 <ul style="list-style-type: none"> - 권한별 콘솔 접근권한 설정 및 계정 관리 지원 <p>※ 정보화사업 보안성 검토결과 반영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기관의 클라우드 컴퓨팅 서비스를 운영하는 민간 클라우드 컴퓨팅 시설은 기관 전산실 등에 준하여 보안관리 ○ 민간 클라우드 컴퓨팅 서비스를 이용함에 따른 안전성 확인은 「민간 클라우드 서비스 보안인증제」를 통하여 보안인증을 취득한 업체를 이용 ○ 클라우드 가상화 모니터링 및 사후 추적을 위한 감사자료 관리 ○ 클라우드 시스템 및 데이터의 물리적 위치는 국내이며, 공공기관용 클라우드 컴퓨팅 서비스의 물리자원 (서버, 네트워크, 보안장비 등), 출입통제, 운영인력 등은 민간 이용자용 클라우드 컴퓨팅 서비스 영역과 분리 운영 ○ 내부 업무와 인터넷 서비스 업무의 클라우드 컴퓨팅 혼용금지 ○ 클라우드에 저장 및 송수신되는 중요 업무자료 암호화 ○ 클라우드 컴퓨팅 서비스에 대한 비상연락체계 구축 		

고유번호		ECR-003		
요구사항 명칭		시스템 공통사항		
요구사항 분류		시스템 장비 구성	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	하드웨어, 소프트웨어 요구사항 공통		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 도입 제품의 설치 및 테스트 시 장애발생, 보안취약점 발견, 기능미비 등으로 사용에 중대한 결함이 있다고 판단될 경우 도입제품의 교체 또는 대체, 증설, 보완을 요구할 수 있으며 사업자는 이에 응해야 함 • 도입되는 소프트웨어는 반드시 최신 버전의 정품을 제안하여야 하며 계약 후 납품 시기에 더 개선된 버전이 배포된다면 최신 해당 버전을 제공하여야 함 • 사업목적에 맞는 추가 소프트웨어 및 패키지 도입이 필요한 경우에 별도 제시 • 클라우드 방식은 가상서버를 임대하는 것이 아니라, 인터넷이 연결되는 어디서든 컴퓨팅/스토리지/소프트웨어/네트워크와 같은 IT자원을 필요한 리소스만큼 빌려서 쓰는 방식이어야 함 • 과금은 사용한 만큼 후불제로 지불해야 하며, 초기 선택한 요금제를 사용 중에 변경 가능하여야 함 • 클라우드 이용 정보의 양은 단기, 중기, 장기로 구분하여 확장 예상 추이를 고려하여 제안하여야 함 • 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」제23조제2항 (정보보호에 관한 기준) 및 「클라우드컴퓨팅서비스 정보보호에 관한 기준」(과학기술정보통신부 고시 제2023-4호, '23.1), 「행정기관 및 공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등에 관한 고시」(행정안전부, '23.4)을 사업기간 내 준수하여야 함 		

(2) 기능 요구사항

고유번호		FUR-001		
요구사항 명칭		공통사항		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	홈페이지 개발 시 공통준수 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •홈페이지 모든 화면에 글자크기 확대 및 축소 •인쇄 기능은 모바일 웹 환경을 고려 •콘텐츠 구축 시 필요한 이미지는 직접 제작 및 수집하여 저작권 확보 •모든 웹 페이지는 CSS(Cascading Style Sheets)로 디자인하여 콘텐츠와 문서모양을 완전 분리 •모든 디자인은 풀브라우징 모드에 맞게 최적화 •엣지, 사파리, 크롬, 오페라, 파이어폭스 등 브라우저에서 정상적으로 동등한 서비스가 제공되도록 표준화 적용 •컴퓨터 OS (윈도우10, 11, 매킨토시, 리눅스 등) 및 스마트폰에 탑재되는 OS (IOS, 안드로이드, 윈도우 등) 환경에서도 사용시 문제가 없어야 함 •OWASP Top10 및 국정원 8대 웹 취약점을 방어할 수 있도록 개발 •웹 표준 (국제표준인 W3C 등) 및 웹 접근성 준수하여 구축 •웹 호환성 및 장애인 접근성을 고려하여 구축 •웹 페이지의 확대 및 축소, 페이지별 프린팅 옵션 등 이용자 편의성을 고려하여 구축 •첨부 이미지의 경우 Alt Tag 필수 적용 구축 •홈페이지 내 개인정보는 최소로 활용하고 반드시 암호화 •구글 애널리틱스, 통계 프로그램 적용 •기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분은 포함해야 함 		

고유번호		FUR-002		
요구사항 명칭		홈페이지 개발		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	가덕도신공항건설공단 홈페이지 개발		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •공단의 기능 및 업무 특성을 반영한 웹 아이덴티티 적용 •공단 직원 채용을 위한 공고 기능 제공 •공단 슬로건 등 공모전 시행을 위한 기능 제공 •주요 업무, 조직 등 업무 현황 정보 제공 •공단에서 생성되는 정보 서비스 제공 •신규 구축 홈페이지로 협의를 통한 메뉴구성(정보구조도) 설계 •추후 변화에 따른 기능변경 및 확대에 유연하게 대처가 가능한 서비스 기반 마련 •기타 요구사항 협의를 통한 맞춤형 서비스 제공 •기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분은 포함 		

고유번호		FUR-003		
요구사항 명칭		메뉴 및 디자인 구성		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	메뉴 및 디자인 구성		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •메뉴 및 디자인은 현 실정에 맞게 구성하되, 접근성, 편리성 등을 최대한 고려한 UI를 지원 •메인 및 서브메뉴 디자인 재설계시 페이지별 로딩속도 개선 •그래픽의 일관성을 유지, 글자크기 및 행간조절, 텍스트의 그래픽처리 •레이아웃과 색상 컨셉에 맞는 내용을 설정하고 그에 맞는 사진, 그래픽 이미지 및 동영상 배치함 •화면상의 스크롤은 로딩속도와 가독성을 고려하여 알맞게 유지 •모바일 웹 브라우저(사파리, 안드로이드 등)에서도 지원 가능하도록 HTML5기반 홈페이지 개발 •기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분 포함 •정보구축과 관련된 메뉴 구성 및 한국어, 영어 지원 가능 •디자인 시안 2종 이상 제시 		

고유번호		FUR-004		
요구사항 명칭		반응형 웹 구축		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	홈페이지 반응형 웹사이트 기술 적용		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •모든 디스플레이 및 브라우저에 대응 가능한 반응형 웹 사이트 구현 •각 디바이스별 특징 및 사용 환경을 고려한 차별화된 레이아웃을 적용하여 각각 색다른 사용 경험 제공 및 최적화된 서비스 제공 •최신 HTML5, CSS3 기술을 적용한 디자인 적용 및 모바일 웹 환경 구축 		

고유번호		FUR-005		
요구사항 명칭		관리자 페이지		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	관리자 페이지 구현 방안 제시		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •관리자의 홈페이지 관리 편의성을 고려한 UI 구현 •기본관리, 사용자 접속통계, 대책(콘텐츠)관리, 게시판관리로 메뉴 구분 •기본관리 : 사용자 페이지의 메인화면에 노출되는 콘텐츠를 관리하며, 팝업 등의 관리가 가능하도록 구현 •사용자 접속통계 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자의 접속 로그 전체 관리 가능한 기능 제공 - 사용자의 활용도 분석을 위한 메뉴별(콘텐츠, 게시판 등) 접속 통계 기능 구현 - 메뉴별콘텐츠별 조회 수, 일별/월별 통계 분석 등 사용자 분석 기능 구현 •대책(콘텐츠)관리 <ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠 등록 및 편집이 가능하도록 웹에디터 제공 - 콘텐츠의 일괄 업로드 및 다운로드가 가능하도록 구현 - 전체 콘텐츠 관리 시 주제별/시간별 필터링 기능 - 시간별 오름/내림차순 정렬 기능 제공 - 각 콘텐츠의 공개/비공개 여부 설정 가능 •관리자 그룹 및 접속 권한 관리기능 제공(관리자를 분류하여 역할별 그룹 설정) •기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분 포함 		

고유번호		FUR-006		
요구사항 명칭		검색 결과 화면 인쇄 기능		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	검색 결과 화면에 대해 인쇄기능을 반영 및 출력물 가덕도산공항공건설공단 표기 반영		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •인쇄기능이 없는 검색 결과 화면에 인쇄 버튼을 추가하여 출력 기능 반영 •기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분 포함 		

(3) 성능 요구사항

고유번호		PER-001		
요구사항 명칭		질의응답 시간		
요구사항 분류		성능(속도 & 시간)	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	질의응답 시간 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •모든 질의는 사용자가 요청을 하는 시간으로부터 3초 내에 그 결과를 보여줘야 함 •이 요구사항은 임의의 선택 기준이 허용되는 대량의 데이터(통계 등) 질의에는 적용되지 않음 		

고유번호		PER-002		
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 응답 시간		
요구사항 분류		성능(속도 & 시간)	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	데이터 형식 오류 응답 시간 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 시스템에 그 정보를 입력한 지 3초 이하에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함 		

고유번호		PER-003		
요구사항 명칭		웹 페이지 디스플레이 시간		
요구사항 분류		성능(속도 & 시간)	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	웹 페이지 디스플레이 시간 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •정보 요청에서 결과가 조회되는 응답시간을 의미함. •시스템이 만드는 각 웹페이지의 경우, 100Mbps 로컬 네트워크 접속을 사용해서 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 내에 완전히 디스플레이 되어야 함 •이 요구사항은 한 개 이상의 큰 이미지 및 동영상을 가지고 있는 페이지에는 적용되지 않음 •이 요구사항은 시스템 사용자 숫자가 동시 사용자 용량의 70%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음 		

(4) 인터페이스 요구사항

고유번호		SIR-001		
요구사항 명칭		시스템 인터페이스		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	콘텐츠 관리의 편의성과 사용성을 고려한 화면 구성		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •공통사항 <ul style="list-style-type: none"> - 행정안전부에서 제공하는 디지털 공공 서비스 UI/UX 가이드라인을 준수하여 본 서비스의 UI/UX를 구성하여야 함 - 필요시, 디지털 공공 서비스 UI/UX 가이드라인에서 허용하는 범위 내에서 발주 기관의 특성을 반영한 디자인 적용 •관리자 화면 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 비전문가도 쉽게 콘텐츠를 등록, 관리할 수 있는 사용자 화면 구성 - 프로그램별/관리 등급별 관리시스템을 관리할 수 있는 권한 설정이 가능한 사용자 환경 구축 •사용자 화면 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 쉽게 공향건설 정보를 조회하고 콘텐츠를 확인할 수 있는 UI 구성 - 누구나 통합 홈페이지를 활용할 수 있도록 모바일 웹서비스 UI 구성 		

(5) 데이터 요구사항

고유번호		DAR-001		
요구사항 명칭		데이터 표준 수립 및 상위표준 준수		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	데이터 표준 수립		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •데이터 표준 수립 및 상위표준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 구축에 필요한 데이터 표준(단어, 용어, 도메인, 코드)을 정의하여 구축되는 시스템의 데이터베이스 표준(DB표준)을 제정하여야 함 - DB표준 정의 시 공통표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시), 공공데이터 공통표준용어·단어·도메인)과 발주기관의 기관표준(기관표준용어·단어·도메인·코드) 또는 국내·외 산업 표준을 준용하여야 하고 공통표준 및 기관표준 준용 여부를 식별할 수 있도록 하여야 함 		

고유번호		DAR-002		
요구사항 명칭		데이터 구조 설계		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	데이터 구조설계 원칙		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •데이터 구조 설계 기준 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조 설계(모델링) 기준을 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 •데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경 등으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함 - 업무규칙(BR) 처리를 위한 데이터 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델이 설계되어야 함 - 데이터 설계 표준(데이터 분류체계, 명명 규칙, DB Object 사용기준 등)을 정의하고 적용하여야 함 		

고유번호		DAR-003		
요구사항 명칭		데이터 구조 검증		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	데이터 모델 검증		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •데이터 모델 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> 예) 논리데이터 모델 검증 기준 <ul style="list-style-type: none"> : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부 예) 물리데이터 모델 검증 기준 <ul style="list-style-type: none"> : 중복 테이블 여부, 중복 컬럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부 		

고유번호		DAR-004		
요구사항 명칭		데이터 값 검증 방안		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	데이터 값 검증 방안 제시		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •데이터 값 검증 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 구축 후 입력되는 데이터들에 대한 값 검증 및 오류 데이터 입력 방지 방안을 제시하고 적용하여야 함 - 목표시스템(DB)의 구축·운영 근거(법령, 규정, 규칙, 매뉴얼 등)에 맞는 업무규칙(BR)을 정의하여야 함 		

고유번호		DAR-005		
요구사항 명칭		메타데이터 관리체계		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	메타데이터 현행화		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •메타데이터 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 목표시스템의 메타데이터 표준 관리항목이 발주기관의 메타데이터 관리시스템과 중앙 메타데이터 관리시스템에 등록 및 현행화 되도록 지원하여야 함 ※ 발주기관에서 운영 중인 메타데이터 관리시스템이 없는 경우 문서, 파일 등으로 메타데이터 항목을 작성하여 제출하여야 함 		

(6) 테스트 요구사항

고유번호		TER-001		
요구사항 명칭		테스트 방안 수립		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	사업 진행 기간 동안 성과물의 안정성을 위한 테스트 방안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •서비스 개발 대상별 단위시험, 통합테스트를 실시하고 최적의 시험운영기간을 제시 및 시험기간을 통해 실제 운영시 발생 가능한 문제 사항을 분석하여 보완 <ul style="list-style-type: none"> - 테스트 시나리오별, 처리 절차, 예상결과 등을 사전에 정의해야 함 - 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가기준을 구체적으로 수립하여야 함 •개발초기부터 구축 완료되기까지 지속적으로 시험을 실시하여야 하며, 다음과 같은 시험 결과의 모니터링 및 시험결과를 계속적으로 반영하여 요구사항이 모두 충족되는 시스템이 되도록 하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사양 충족여부 검증 - 기능의 정상적 수행여부 검증 등 - 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증 - 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증 - 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함 		

고유번호		TER-002		
요구사항 명칭		시험 운영 방안		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	서비스 개발 후 시험 요건		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •시험운영은 발주처가 정한 기간 내에 수행하여야 하고, 보완이 완료되지 못하면 상호간에 정한 계약조건에 따라 보완 완료 시까지 책임을 지며, 이 경우 추가비용에 대해서는 사업자가 책임져야 함 •금번 과업을 수행하기 위한 장비는 발주처에서 제공하지 않으므로, 전산장비(H/W, S/W) 및 각종 사무기기는 별도 확보해야 함 		

고유번호		TER-003		
요구사항 명칭		통합 테스트		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	개발시스템의 최종 인수를 위한 테스트 조건에 관한 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함 •요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비해야 함 •발주자와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주자가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함 •개발 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주자에게 승인검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완·테스트를 반복적으로 실시해야 함 •최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주자의 승인을 받은 일자에 완료된 것으로 함 		

(7) 보안 요구사항

고유번호		SER-001		
요구사항 명칭		보안지침 준수		
요구사항 분류		보안	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	보안 규정 준수 및 보안 대상에 관한 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •계약업체는 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등 발주기관에서 제시하는 보안 관리사항을 준수하여야 함 <ol style="list-style-type: none"> 1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 2) 국가 정보보안 기본지침 3) 개인정보보호 관련 규정 •누출금지 대상 <ol style="list-style-type: none"> 1) 기관 소유 전산시스템의 내.외부 IP 주소 현황 2) 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망 구성도 3) 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보 4) 전산시스템 취약점 분석 및 모의해킹 결과물 5) 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 6) 국가용 보안시스템 정보보호시스템 도입현황 7) 침입차단시스템.방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터.스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8) 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 9) 개인정보보호법 제2조제1호의 개인정보 10) 그 밖에 발주처가 공개가 불가하다고 판단한 자료 		

고유번호		SER-002		
요구사항 명칭		응용 및 DB 보안		
요구사항 분류		보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	응용 및 DB 보안에 관한 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 시큐어코딩(Secure coding) 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 입력데이터 검증 및 표현 - 보안기능 : 인증, 접근제어, 기밀성, 암호화, 권한 관리 등 - 시간 및 상태 보안취약점 제거 - 에러처리 보안취약점 제거 - 코드오류 보안취약점 제거 - 보안에 취약한 API를 사용하여 발생할 수 있는 보안취약점 제거 • 인증 관련 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 일반 사용자는 DB에 직접 접근할 수 없음 - 사용자 인증정보, 주민등록번호, 계좌번호, 패스워드 등은 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않음 - 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」에 의한 개인정보 보호 지침 준수 - 「개인정보 보호법」 등 관련 법령, 행정안전부의 “개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)”을 준수하여야 함 		

고유번호	SER-003		
요구사항 명칭	수행인력 보안관리		
요구사항 분류	보안	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •계약업체는 정보보안책임자 및 담당자를 지정해 보안업무를 관리하도록 하고, 투입 인력에 대한 주기적인 보안교육 실시 •투입인력에 대한 정보보호, 내부정보 유출방지, 권한 외 시스템 접근 금지 및 통제 방안을 제시 •계약업체는 사업수행계획서와 별도의 비밀유지계약서, 투입되는 모든 인력에 대해 보안서약서 및 신원조회에 필요한 신원진술서를 제출 •사업완료시 사업 관련자료 회수 및 삭제조치 후 복사본 등 용역사업관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확약서 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 사업수행도중 인력 교체시에는 '자료미보유서약서', 사업완료시에는 대표자 명의 '사업관련 자료 미보유 확약서' 제출 •금번 사업을 수행하기 위한 전산장비(PC, 주변기기, 저장매체)는 사전허가를 득하고, 임의로 반출하거나 폐기할 수 없으며 매월 보안점검 실시 등 발주기관에서 권고하는 보안 조치 사항을 준수.이행하여야 함 		

고유번호	SER-004		
요구사항 명칭	보안취약성 점검 및 조치		
요구사항 분류	보안	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •보안취약성에 대응한 조치방안이 적용되어야 함. •보안취약성 점검 및 조치가 수행되어야 함. 		

고유번호	SER-005		
요구사항 명칭	위약금 등 제재사항		
요구사항 분류	보안	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •사업자의 명백한 고의 또는 과실 등으로 발생한 손해 및 계약 사항을 위반하여 시정 또는 이행을 촉구하는 발주자의 독촉을 받고도 정당한 사유 없이 이행 또는 시정조치를 하지 않음으로써 발생한 피해에 대하여 사업자가 손해배상을 하여야 함 •국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 제1항 제18호 규정을 위반하여 아래의 누출금지 정보를 무단으로 누출할 경우 국가계약법에 따라 부정당업자 제재처분(입찰참가자격제한) 부과 •사업자는 정보통신 보안규정을 준수하고 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 및 누설하여서는 안 되며, 이를 위반할 경우 민.형사상의 모든 책임을 부담하여야 함 •사업자가 누출금지 정보 등 내부 자료를 무단으로 유출할 경우 위약금을 부과할 수 있음 		

고유번호	SER-006		
요구사항 명칭	계정/권한 설정		
요구사항 분류	보안	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •사용자를 분류하여 등급 및 역할에 따라 정보 공개 및 접속 권한 여부를 설정하도록 함 		

(8) 품질 요구사항

고유번호		QUR-001		
요구사항 명칭		기능 구현의 정확성		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주함 •제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 •기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 		

고유번호		QUR-002		
요구사항 명칭		상호운용성(데이터 교환성)		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •시스템 인터페이스 요구사항 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증받아야 함. 		

고유번호		QUR-003		
요구사항 명칭		신뢰성		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 거래 오류를 방지하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지를 공지할 것 		

고유번호		QUR-004		
요구사항 명칭		이해용이성		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 [기능, 인터페이스]에 다음과 같은 정보가 제공되어야 함. <ol style="list-style-type: none"> 1) (기능 이해도) 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자 매뉴얼에서 정보를 제공해야 함. 2) (인터페이스 이해도) 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 관리자 매뉴얼에 포함해야 함. 		

고유번호		QUR-005		
요구사항 명칭		DB 품질 보증 수준		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	•자료유형별 구축 프로세스, 세부 검수지침, 품질기준을 사전에 정의하여 제시해야 함		

고유번호		QUR-006		
요구사항 명칭		요구사항 검증 방안		
요구사항 분류		품질	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	품질관리		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •요구사항의 개발 및 검증 방안과 개발단계별 추적성 확보 방안을 제시해야 함 •요구사항 만족을 위한 아키텍처의 정의 및 검증 방안과 상세 설계 수행 및 산출물 검증 방안을 구체적으로 제시해야 함. 		

(9) 제약사항

고유번호		COR-001		
요구사항 명칭		개발 방법론 및 표준		
요구사항 분류		제약사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용		•적용할 개발방법론, 개발표준 등을 선정하고 효과적으로 적용할 방안과 필요한 요소기술의 식별 및 확보 방안을 제시해야함.		

고유번호		COR-002		
요구사항 명칭		프레임워크		
요구사항 분류		제약사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용		•프레임워크 기반으로 개발하여 시스템 확장성 및 유지보수 효율성 확보 (전자정부 표준프레임워크 사용)		

고유번호		COR-003		
요구사항 명칭		웹 호환성, 웹 표준 준수		
요구사항 분류		제약사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용		<ul style="list-style-type: none"> •전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시 제2021-19호) 준수, 전자정부 웹 표준 지침 준수 •대민서비스에 문제가 없도록 주요 운영체제(Windows XP 이상) 및 웹브라우저(IE 8 이상, 파이어폭스, 사파리, 오페라, 모질라, 크롬) 3종 이상에 대하여 웹 호환성 준수 		

고유번호	COR-004		
요구사항 명칭	웹 접근성 준수		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 준수해야 함. •「웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인」준수 		

고유번호	COR-005		
요구사항 명칭	기술표준 준수		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •기술적용계획표를 작성하여 제출하고, 사업완료 후 기술표준적용결과표를 작성 제출함. - 기술적용계획에 변경사항이 발생할 경우는 수행계획서 제출 전에 반드시 협의하여야 함. 		

고유번호	COR-006					
요구사항 명칭	EA 준수 및 표준산출물					
요구사항 분류	사업관리	응락수준	필수			
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 아래의 표준 산출물을 통해 사업 관리를 할 수 있어야 함 • 다만, 본 사업과 관련없는 산출물에 대해서는 발주처와 협의하여 조정할 수 있음 					
	단계	문서번호	산출물	세부산출물	필수여부	
	계획	P001	사업수행계획서			○
		P002	기술적용계획표			○
		P003	품질보증계획서			○
		P004	프로젝트착수보고서			○
	분석	A001	개발산출물적용계획표			○
		A002	표준프레임워크적용체크리스트			○
		A003	현행시스템분석서			
		A004	업무아키텍처정의서		업무관계도/기술서	○
					업무기능분할도/기술서	○
					업무절차설계도	○
		A005	요구사항정의서			○
		A006	요구사항추적매트릭스			○
	A007	과업대비표			○	
	A008	GAP분석서				
	설계	B001	응용아키텍처설계서		응용시스템정의서	○
					응용시스템관계도/기술서	○
					응용기능분할도/기술서	○
					응용기능설계서(DFD)	○
					화면정의서/설계서	○
					응용프로그램목록	○
		B002	기술/보안아키텍처설계서		기반구조설계도	○
					성능설계서	○
					보안구성도(적용보안요소)	○
					기술보안설계서	
			보안매뉴얼			
	B003	데이터아키텍처정의서		데이터주제영역정의서	○	
				개념데이터모델	○	
				테이블목록/정의서	○	
				논리/물리ERD	○	
	B004	테이블연관도(ERD)				
	B005	코드설계서				
	B006	CRUD매트릭스(기능/논리)			○	
	B009	테스트계획서			○	
	구현	C001	프로그램소스			○
		C002	응용아키텍처설계서(상세화)			○
		C003	단위테스트체크리스트			○
		C004	단위테스트수행보고서			○
	시험	D001	소스코드체크리스트			○
D002		UI표준정의서				
D003		통합/인수테스트수행보고서, 시나리오			○	
D004		웹접근성체크리스트				
D005		보안성체크리스트				
전개 및 종료	E001	시스템설치보고서			○	
	E002	시스템설치매뉴얼			○	
	E003	사용자매뉴얼			○	
	E004	운영자매뉴얼			○	
	E005	사용자/운영자 교육계획서			○	
	E006	사용자/운영자 교육보고서			○	
	E007	운영계획서			○	
	E008	완료보고서			○	
	E009	저작권등록				
	E010	유지관리계획서			○	
관리	M001	주간업무보고			○	
	M002	월간업무보고			○	
	M003	WBS(Work Breakdown Structure)			○	
	M004	회의록			○	
	M005	이슈관리대장			○	
	M006	위험보고서			○	
	M007	변경의뢰서			○	

(10) 프로젝트 관리 요구사항

고유번호	PMR-001		
요구사항 명칭	사업수행계획서 작성		
요구사항 분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •사업수행 계획은 수행공정간 연계가 될 수 있도록 수립하며 품질보증 기간 등을 고려하여 상세하게 기술해야 함. •모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함. •선정된 사업자는 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기 등을 제시하여야 함. •금번 사업 추진 중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시함. 		

고유번호	PMR-002		
요구사항 명칭	품질보증		
요구사항 분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시하여야 함 •제안사는 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안을 제시하여야 함. •제안사가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함. 		

고유번호	PMR-003		
요구사항 명칭	형상관리 방안		
요구사항 분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •프로젝트의 형상관리 방안과 성과물의 빌드 및 배포 관리 방안을 제시해야 함. 		

고유번호	PMR-004		
요구사항 명칭	개발장소		
요구사항 분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> •계약당사자는 SW사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경(이하 "작업장소 등" 이라고 한다)을 상호 협의하여 결정 •공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함 - 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 공급자가 유효한 정보보호체계 인증 또는 소프트웨어프로세스 품질인증을 보유하고 있는 경우 공급자 제시안을 검토시 우대 가능 		

고유번호	PMR-005		
요구사항 명칭	각종 보고회		
요구사항 분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구사항 세부내용	•각종 보고회(착수, 중간, 완료)는 과제책임자/담당자와 협의하여 추진함		

(11) 프로젝트 지원 요구사항

고유번호	PSR-001		
요구사항 명칭	사용자, 운영자 교육		
요구사항 분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구사항 상세 내용	정의	사용자, 운영자 교육 실시 요건 정의	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •제안서는 시스템 운영에 필요한 교육을 실시하여야 하며, 교육계획서를 작성하여 발주기관에 제출, 승인을 얻어야 함. •교육계획서에는 교육 훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소 등에 대한 상세사항이 포함되어야 하며, 공급된 H/W 및 상용소프트웨어에 대한 교육기관 등 해당 업무의 교육과정이 별도로 있을 경우 이를 포함하여야 함. •공급된 H/W 및 상용소프트웨어 교육내용은 시스템의 운영, 백업, 비상복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 함. •공급된 H/W 및 상용소프트웨어 교육내용은 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 함. •교육일정 및 장소는 발주기관과 협의하여 결정함. •시스템 구축에 관련된 관리자, 운영자 및 사용자를 대상으로 효과적인 교육 훈련을 실시 	

고유번호		PSR-002		
요구사항 명칭		하자보수		
요구사항 분류		프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	하자보수 세부요건 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •하자담보책임기간은 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간 계약목적물의 하자에 대한 보수책임을 가짐 •제안사와 각 제품 공급사는 하자 및 기술지원관련 체계를 제시하여야 함 •하자보수기간 중 시스템에 이상 발생 시 시스템이 중단되지 않도록 신속한 장애조치를 하여야 하며, 하자보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 함 •하자보수 지원은 공무원 근무시간을 기준으로 하되 긴급 상황 발생 시 주관기관의 요구가 있을 경우 근무시간 및 휴일에 관계없이 지원하여야 하며, 상호 협의에 의해 조정할 수 있음 		

고유번호		PSR-003		
요구사항 명칭		기술이전		
요구사항 분류		프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	기술이전 요건 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •시스템 구축 및 운영 관련 기술이전 대상을 구체적으로 제시해야 함. •프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시해야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 제안사가 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함. - 주관기관이 본 시스템을 확장하거나 타 장비를 접속하고자 하는 경우 제안사는 인터페이스가 가능하도록 관련 기술을 지원하여야 함. •제안사는 시스템 개발 중이거나 개발 이후에도 관련분야의 최신 정보 기술에 대한 지속적인 정보제공 여부에 관한 내용을 제시하여야 함. •신규도입 시스템에 대한 사양과 운용에 관한 기술을 지원해야 함. 		

고유번호		PSR-004		
요구사항 명칭		매뉴얼 작성		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	사용자 및 운영자 매뉴얼 작성 요건 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •사용자매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며, 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 매뉴얼은 화면이 바뀌는 단위를 기준으로 사용 방법 설명 - 사용자 매뉴얼 제공정보 : 각 시스템별 실행 방법 및 세부기능 사용 방법 •시스템 운영관리를 위해, 매뉴얼에는 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 운영자 매뉴얼 제공 정보 : 시스템 내에 설치된 각종 S/W 실행 방법, 시스템 실행방법, 시스템 내에 설치된 각종 S/W 제거방법, 시스템 S/W 구성항목(Configuration) 값 및 설정 방법, 프로그램 목록 설명 제공 기능과 프로그램 및 해당 소스 위치, 타 시스템과 연계 시 송수신데이터 연계 방법, 시스템 장애발생에 대비한 백업대책 <ul style="list-style-type: none"> - 운영자 매뉴얼은 각 시스템 운영 및 관리 업무를 수행할 수 있도록 작성 		

고유번호		PSR-005		
요구사항 명칭		저작권 및 지식재산권		
요구사항 분류		프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	저작권 및 지식재산권 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •금번 사업 수행에 필요한 이미지 등은 저작권에 위배되지 않아야 함. •당해 계약목적물에 대한 지식재산권 귀속은 계약당사자간 공동 소유함 •용역수행과 관련한 모든 산출물의 소유권 및 저작권에 대한 권리는 상호 협의하여 결정함. 		

고유번호		PSR-006		
요구사항 명칭		장애관리 및 백업		
요구사항 분류		프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	장애관리 및 백업 요건 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •과업종료 후 1년간 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 8시간 이내에 현장에 도착하여 신속한 장애조치를 하여야 하며, 하자보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 함. •H/W, S/W를 납품 시 장애 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 기술지원부서, 전문인력 및 예비제품을 확보해야 함. •장애조치 완료 후 처리사항에 대한 철저한 기록 관리를 수행해야 함 		

고유번호		PSR-007		
요구사항 명칭		SW사업정보 데이터 작성 지원		
요구사항 분류		프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 사항 상세 내용	정의	SW사업정보 데이터 작성 지원 요건 정의		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> •금번 사업은 「소프트웨어진흥법 제22조」에 따라 계약상대자는 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함. •SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 홈페이지(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함. •SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함. •SW사업정보 데이터는 수주기업 프로젝트 PM이 1차 작성하며, 계약대상자가 작성하기 어려운 항목에 대해서는 발주처에서 작성할 수 있음. •SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 담당자를 포함토록 함. 		

III. 과업 수행 일반사항

- 본 과업내용서는 과업을 원활히 수행하기 위해 필요한 사항을 규정하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 정부의 관련규정에 의거 감독원과 협의하여 수행하여야 한다.
- 과업수행 중 방침의 변경 또는 추가 과업요소의 발생 등으로 과업내용이 변경되는 경우, 천재지변 및 기타 불가항력으로 인하여 과업수행에 차질이 발생하는 경우에는 발주기관과 수급인 간의 합의에 의하여 과업내용 및 기간을 조정할 수 있다.
- 상위계획 및 여건의 변동 등 정당한 사유가 발생하였을 경우에는 과업내용서의 내용은 변경될 수 있으며 변경된 내용에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 과업내용의 변경 또는 과업내용서 상의 불분명한 사항은 발주기관과 수급인이 협의하여 결정하되, 상호 이견이 있을 경우 상호 협의하여 결정하며 그래도 의견이 상이할 경우 관련 법규 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석 하여야 한다.
- 과업내용과 관련한 세부 검토사항은 발주기관과 협의하여 결정한다.
- 수급인은 계약일로부터 10일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수시에는 착수계, 과업수행계획서, 인력투입계획서, 보안각서, 용역비 산출내역서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
- 착수보고는 계약일로부터 10일 이내에 과업총괄책임자가 과업수행계획을 보고하고, 과업수행과정에서 나타나는 문제점과 과업내용 등에 대하여는 수시로 감독원과 협의하여야 한다.
- 과업수행 중 참여인력의 변동사항이 있을 경우에는 감독원의 승인을 받아야 한다.

- 수급인은 본 과업내용서에 명시되지 않은 사항이라도 필요한 중요 사항은 본 과업에 포함하여야 하며 과업기간 중 관련자료 제출, 회의참석, 설명 등의 임무를 수급인 책임 하에 수행하여야 한다.

IV. 과업수행 보고 등

□ 착수보고

- 수급인은 계약일로부터 10일 이내에 과업책임자가 과업수행계획서 제출 및 보고하여야 한다.

□ 중간보고

- 수급인은 과업수행에 따른 기본조사 및 검토결과를 토대로 중간 보고회를 개최할 수 있다.

□ 최종보고

- 수급인은 용역준공 14일전까지 최종적인 과업성과를 체계적·구체적으로 기술하여 보고하여야 한다.

□ 공정보고

- 수급인은 원활한 연구진행 및 업무협의를 위하여 익월 5일 이내에 월간공정보고를 매월 말일을 기준으로 제출하여야 하며, 발주자와 월 1회 이상의 정기회의를 갖는다.

□ 수시보고

- 수급인은 발주자의 요청시 과업수행 내용을 보고하여야 한다.

V. 경비의 사용

- 용역비 가운데 경비항목은 용역수행에 필요한 실비의 제공으로서 예산범위 내에서 사용하여야 하며, 부득이한 사유로 증가할 경우 발주자와 사전 협의하여야 한다.
- 본 용역 수행과 관련해 불요불급한 경비는 지출하지 않아야 하며, 과다 지출되지 않도록 노력하여야 한다.

VI. 보안사항

- 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무 시행규칙(국토교통부 훈령 제1656호)”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안서약서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업참여 인원을 최소화 할 수 있도록 조치하여야 하며, 정규직원 외의 참여는 제한한다. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품하여야 하며 납품물량 외 추가 발행을 하여서는 아니된다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.

- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 과업 수행과정에서 자문회의 등 회의자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항 및 기타 시스템의 내부구성, 네트워크, 데이터 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생시 과업수행자가 모든 민·형사상 책임을 진다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

- 과업수행자는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 별첨 2에 명시된 '누출금지 대상정보'를 누출하는 행위
 2. 별첨 3에 명시된 '보안위반 처리기준'의 금지행위
- 과업수행자는 과업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별첨 2]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.
- 과업수행자 또는 과업수행자의 대리인, 그 밖의 사용인이 제1조 제1호의 '누출금지 대상정보'를 누출한 경우 「국가계약법」 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 등록하고 입찰 참가자격을 제한하며 손해배상 등 일체의 민·형사상 책임을 진다.
- 과업수행자 또는 과업수행자의 대리인, 그 밖의 사용인이 보안정책을 위반하였을 경우 [별첨 3]의 '보안위반 처리기준'에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 위약금을 납부한다.
- 과업수행자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 자료 인계인수 대장을 작성 및 인계자·인수자가 자필로 서명 후 제공하고, 과업수행 중에는 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전폐기 또는 반납해야 한다.
- 과업수행자는 본 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.
- 과업수행자는 본 사업을 수행하기 위하여 투입된 모든 인력을 대상으로 보안교육을 주기적으로 실시하여야 한다.
- 과업수행자는 용역사업 수행前 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등 보안 교육을 실시하여야 한다.

- 과업수행자는 프로젝트 사업단 출입 통제 및 시건 관리를 통해 물리적 보안체계를 수립하여야 한다.
- 과업수행자는 공동으로 사용하는 파일서버, 시스템 및 어플리케이션 등에 대해서는 반드시 보안 책임자가 계정 및 권한을 관리하여야 한다.
- 용역 사업을 위해 인터넷 연결이 필요한 경우 이를 위한 별도의 기기를 지정·관리하고 기관 정보시스템에 접근하는 단말기 등은 인터넷 접속 금지하여야 한다.
- 용역업체가 사용하는 정보통신망은 발주기관 내부망 및 기관 인터넷망과 분리하여 별도의 전용 통신망으로 구성하여야 한다.
- 인터넷 허용 PC는 침입차단시스템 등을 활용하여 P2P·웹하드·메신저 등 비인가 사이트 접속 차단 및 업무에 필요한 웹사이트에만 접속토록 통제하여야 한다.
- 인터넷 허용 PC는 인터넷 검색용으로만 활용하고 업무 수행 및 업무 관련자료 저장 금지하여야 한다.
- 비인가 통신기기나 테더링·상용 인터넷 등 허가되지 않은 통신망을 이용할 수 없도록 관리적·기술적 보안대책 수립하여야 한다.
- 사업자는 용역 사업에 사용되는 업무망과 사업장의 인터넷망은 물리적으로 네트워크를 분리하여 사용하여야 한다.
- 사업자는 주기적으로 보안점검을 실시하고 그 결과를 발주기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록·관리하여야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안점검 시 충실히 대응하여야 한다.
- 사업자는 용역사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등의 반·출입 통제를 실시하고 반·출입되는 문서명, 물품, 일자, 목적 등을 포함하여 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

- 사업자는 시스템 접속 시 사용자 계정은 별도로 생성하고 접근 권한은 차등 부여하여야 한다.
- 용역사업이 원격지 개발을 운용해야 하는 경우 아래 각호에 의한 사항을 준수하여야 한다.

원격지 개발 사업은 아래 사항 준수 및 보안사고가 발생하지 않도록 국가 정보보안 기본지침 제28조(원격지 개발보안)를 준수하여 시행할 것

- ① 용역업체의 개발망은 용역업체 및 발주기관의 업무망·기관 인터넷망 등과 분리하여 별도의 독립망으로 구축·운영
 - ② 발주기관과 용역업체가 사전 협의되지 않은 장소에서의 원격지 개발은 금지
 - ③ 출입장소, 복도 등에 CCTV·잠금장치 등을 통해 비인가자 출입 차단(출입관리기록부 비치)
 - ④ 원격지 개발 장소에서 개발과 관련된 테스트를 완료하고 이상이 없으면, 발주기관 운영환경에서 인수 테스트 수행
 - ⑤ 발주기관은 용역업체가 원격지 개발에 필요한 관리·물리·기술적 보안대책을 수립·시행토록 조치(인적보안 포함)
 - * 인적보안 : 보안·관리책임자 등 주요 직무자 지정 및 관리, 용역 수행기간 동안 타 직무와 분리, 보안 서약, 보안교육 및 훈련, 퇴직 및 인사이동시 관리, 보안 위반 시 조치 등 인적보안 시행
 - ⑥ 발주기관은 원격지 개발 용역업체에 대해 보안대책 점검·시행
 - * 개발 관련 장비의 목적 외 사용 기록, 저장자료, 비인가자 접근통제, 백신·보안프로그램의 업데이트 상태 등을 보안점검
 - ⑦ 원격지 개발과 관련한 수행 내역 및 정보시스템 접속 이력 등 로그기록을 저장하고 1년 이상 유지
 - ⑧ 개발된 소스코드에 대한 취약점 점검 및 이행조치 수행 필수
- 사업자는 사업참여자의 개발PC에 대해 아래 각호에 의한 보안 조치를 준수하여야 한다.
 - ① 개발업무 외 사용 금지
 - ② 백신 및 보안프로그램 설치·운영
 - ③ 운영체제 등 최신 보안상태 유지

- ④ 부팅 · 윈도우 · 화면보호기 패스워드 설정
 - ⑤ 인터넷 접속 금지
 - ⑥ 개발자별로 개발PC를 할당하고 공유 사용을 금지
- 사업자는 개발 · 테스트 서버 등 정보시스템을 운용함에 있어 아래 각호에 의한 보안대책을 수립하여 운용하여야 한다.
- ① 관리자 계정과 일반 사용자 계정을 분리
 - ② 계정별로 권한을 구별하여 부여하고 접근통제 수행
 - ③ 모든 정보시스템 접근 시에는 사용자 인증을 선행
- 사업자는 용역을 추진함에 있어 아래 보안가이드를 준수한다.
- ① 사이버안보 업무규정, 국가 정보보안 기본지침
 - ② 안전한 정보통신 환경 구현을 위한 네트워크 구축 가이드라인
 - ③ 소프트웨어 개발보안가이드
 - ④ 개인정보의 안전성 확보 조치 기준
 - ⑤ 국가 · 공공기관 정보화사업 보안성검토 매뉴얼
 - ⑥ 국가 · 공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인
 - ⑦ 기타 보안관련 규정 및 자체 수립한 보안대책 준수
 - ⑧ 국가 클라우드 컴퓨팅 보안 가이드라인
 - ⑨ 국가 클라우드 컴퓨팅 보안관제 가이드라인

VII. 저작권 관련

- 과업 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 “국토교통부”와 사업자가 공동으로 소유하며 이에 대한 구체적 사항은 용역계약 일반조건에 따른다.
- 계약목적물의 지식재산권은 주관기관과 사업자가 공동으로 소유하지만, 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 주관기관, 사업자 및 전문기관간의 협의를 통해 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함
- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 확약서를 발주기관에 제출하여야 함
- 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)」에 따른 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음

VIII. 예정 공정표(안)

구 분	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
홈페이지		개발						운영			

IX. 제안 안내

1. 입찰참가 자격

- 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)에 의한 참가 자격을 갖추고, 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격요건의 증명)에 따라 이를 증명할 수 있는 업체
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 및 시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한에 해당되는 업체는 입찰에 참여할 수 없음
 - 국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일시까지 소프트웨어사업자[디지털콘텐츠개발서비스사업(업종코드 1469)]로 입찰 참가자격을 등록한 자
 - 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제9조에 따라 발급된 직접생산확인증명서[전산업무(소프트웨어개발)-인터넷지원개발서비스(8111219901) 또는 정보시스템개발서비스(8111159901)]를 소지한 자.
- 중소 소프트웨어 사업자의 참여 지원
 - 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

2. 공동도급 및 하도급 : 불허

3. 하자담보 책임기간 및 하자보수보증금율

공 종	하자담보책임기간	하자보수보증금율	비고
홈페이지	1년	계약금액의 2%	

4. 제안서 설명 ※ 발주기관의 제안요청 설명회는 미 실시

- 일자 / 장소 : 제안서 접수 마감일로부터 10일 이내 / 세종특별자치시 국토부 회의실(잠정안으로 세부사항 추후 안내)
- 발표시간 : 업체당 30분 이내(제안발표 15분, 질의응답 15분)
 - 참가업체 과다(6개 이상)시 발표시간이 조정될 수 있음
- 발표순서 : 제안서 접수 순서와 동일
 - * 프리젠테이션은 제안서 내용에 근거하여 제안업체가 제출한 자료로 시행

4. 선정방식 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85%이상인자를 협상 적격자로 선정하고,
 - 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 고득점 순으로 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

5. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)

- 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 동점시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

(2) 기술평가

- 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성
- 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미적용한 사업임

(3) 가격평가

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가 점수 산출
 - 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정함
 - 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자 종합평가(기술+가격)점수의 고득점 순에 의하여 결정
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

6. 입찰보증금

- 공고문에 따름.

7. 입찰의 무효

- 경쟁입찰 참가의 자격이 없는 자가 행한 입찰

- 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰(1인이 수 개의 법인의 대표자인 경우 해당 수 개의 법인을 동일인으로 봄)
- 기타 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제44조, 기획재정부 계약예규 용역입찰유의서 제12조의 규정에 정한 사유에 해당되는 경우
- 낙찰자 결정 전에 낙찰예정자의 입찰이 입찰 무효사유에 해당되는 경우 무효입찰로 처리함.

8. 관계법령 등의 숙지(근거 : 용역입찰유의서 제5조)

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 용역입찰유의서 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있다.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 용역입찰유의서 제5조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구 할 수 있다.

9. 비밀유지의 의무

- 입찰자는 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

10. 기타사항

- 과업내용
 - 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (√)개최 또는 () 미개최 한 사업임

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야함.

* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 8호서식 참조

○ 작업장소 상호 협의

- 본 사업의 작업장소는 원활한 사업수행을 위해 발주기관과 협의하여 결정 함
- 작업장소 관련비용은 전체 사업예산에 계상되어 있으므로 부대비용 등은 제안사가 부담하여야 함.
- 용역업무 수행을 위한 개발 장비 및 일반 사무용품은 업체의 비용 부담으로 준비하여 수행하여야 함.

○ 누출금지 대상정보의 범위

- 우리 기관에서는 누출금지 대상정보로 지정(별표1)하며, 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 함.

11. 제안서(기술)평가

가. 평가항목 및 배점

구 분		평가항목	평 가 내 용	배점 한도
합계(100점)				100
기술 능력 평가 (90점)	정량 평가 (10점)	경영상태	.기업신용등급 평가	10
	정성 평가 (80점)	사업 이해도	.제안요청서의 사업 목표, 범위, 방향성에 대한 적절성 .사업수행계획의 구체성 및 실현 가능성	20
		사업 수행능력	. 홈페이지 디자인 시안 . 유지보수 및 운영방안 . 정보보안 및 개인정보보호 방안 적절성 . 장애 예방 방안 및 대응 체계의 적정성	20
		사업 관리능력	.사업관리 이행방안의 적절성 .수행조직 및 지원체계의 적절성 .보안대책 및 보안지침 준수 방안의 적정성 .품질보증계획의 적정성 .보고서 및 산출물 관리 방안 .사업추진 전략 및 일정	20
		문서관리 및 지원	.기술지원 방안의 적정성 .매뉴얼 작성의 적정성 .하자보수 계획.조직.절차 등의 적정성 .교육훈련 방법.내용.일정의 적정성	20
입찰가격 평가(10점)	.협상에 의한 계약체결기준(행정안전부 예규)에 의함		10	

나. 항목별 평가 세부기준

□ 경영상태 평가 (10점)

○ 신용등급에 의한 경영상태 평가 (조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 [별표13])

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7.0

[주]

1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 "경영상태 평가기준"에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
3. 국가종합전자조달시스템에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
4. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가 [예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

□ 정성적 평점기준(80점)

등 급	A(탁월)	B(우수)	C(보통)	D(부족)	E(미흡)
점 수	배점의 1.0	배점의 0.8	배점의 0.6	배점의 0.4	배점의 0.2
예)	20	16	12	8	4

□ 입찰가격 평가 (180점) : 「기획재정부 예규 협상에 의한 계약 체결 기준」
에 따라 평가함

X. 제안서의 제출

1. 유의사항

- 가. 입찰참가 신청서식 중 제안요청서, 입찰공고문에서 명시된 서류만을 제출하며 [제안서 작성 참고 서식]은 제안서 작성 지침에 따라 정해진 서식을 활용하여 작성한다.
- 나. 입찰에 참여하는 사업자는 가격제안서 및 입찰참가 구비서류를 정해진 방법에 따라 모두 제출하여야 하며, 제출이 되지 않은 경우 입찰 무효사유에 해당한다.
- 다. 제안사가 제출한 제반자료는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 라. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 마. 심사결과 적정한 자격요건을 구비한 사업자를 선정하지 못한 경우, 재단은 사업자 선정을 아니 할 수도 있다.
- 바. 제안서는 온라인으로 접수한다.

2. 가격제안서

- 가. (제출방법) 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 제출
- 나. (제출기간) 입찰공고문에 따름.
- 다. 입찰가격은 부가가치세를 포함한 금액으로 입찰하여야 하며, 면세 업체인 경우 계약 시 제안가격에서 부가가치세를 제외한 금액으로 계약한다.

3. 입찰참가 구비서류

- 가. (제출방법) 온라인 제출
- 나. (제출기간) 입찰 공고문에 따름.
- 다. (제출처) 국가종합전자조달시스템(나라장터) e-발주시스템
- 라. 기타 입찰참가자격을 증빙할 수 있는 서류 1부

XI. 제안서 작성지침

1. 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 발주처의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.
- 정부의 정책 등의 변경으로 인해 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기할 수 없음.
- 계약 후에도 제안서를 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 손해배상 등 책임을 져야 한다.
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정한다.

2. 제안서 작성 요령

- 제안서는 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족하여야 하며, 제안내용이 이를 충족하지 못한다고 판단될 경우 평가대상에서 제외한다.
- 제안서 및 각종 서식은 자체실정에 맞게 조정이 가능하나 제안서 평가항목 내용은 반드시 포함하여 작성하여야 평가가 가능함.
- 제안서는 제안서 작성요령에 따라 작성하고 필요시 내용을 추가할 수 있으며, 제출된 이후에는 우리부가 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, 「가능하다」, 「동의한다」, 「가능하다고 본다」, 「할 수도 있다」, 「고려하고 있다」 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우 심사대상에서 제외한다.
- 제안서 내용에 허위사실이 발견될 경우 업체선정에서 제외하여 계약을 해제(또는 해지)하며 입찰참가 제한조치를 받는다.
- 제안서의 내용 중 평가 항목에 해당되는 근거자료를 제시하지 않은 경우 해당사항이 없는 것으로 간주한다.
- 제안서 및 제안서 작성과 관련된 모든 문서는 참여자의 이익을 보호하기 위해 외부에 공개할 수 없다.
- 제안업체는 본 용역 수주과정에서 취득하게 된 내부정보를 타사 또는 제3자에게 누설해서는 안 되며 우리부에서 요구하는 보안 준수사항을 철저히 이행하여야 한다.

- 제안서 제출자는 대표이사 또는 그 위임을 받은 자로 한다.
- 목차의 항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당항목에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술한다.
- 관련분야의 유사 용역 수행실적은 발주자가 확인된 계약서 사본, 용역 실적증명서 등 확인 가능한 경우만 인정한다.

3. 제안서 작성 순서(안)

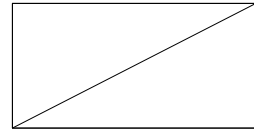
목 차	세부 작성지침	비 고
I. 제안 개요		
1. 개요	제안사의 본 사업에 제안 요청 내용을 명확하게 이해하고 분석하여 본 제안의 목적, 목표, 범위, 주요내용, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약한 차별화 방안을 제시한다.	
2. 사업추진 전략	사업 추진 전략 및 절차, 범위 및 방법 등에 대한 창의성, 타당성 등 달성 가능성에 대해 기술한다.	
II. 제안사 일반현황		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등을 기술한다 .	
2. 경영 현황	최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 최근 경영상태를 명료하게 기술한다. - 신용평가등급확인서 원본 제출(정량평가)	원본제출
3. 조직 및 인력 현황	제안사의 조직 및 인력현황을 기술한다.	
4. 주요사업내용	제안사의 주요사업에 대한 규모, 역할 등 분야별로 구분하여 기술한다.	
III. 사업수행 부문		
1. 홈페이지 디자인 시안	대표홈페이지 디자인 시안을 제시한다.	
2. 유지보수 및 운영 방안	대상홈페이지에 대한 운영(유지보수) 방안을 상세히 제시한다.	
3. 정보보안 및 개인정보보호 방안	다음 사항을 포함한 운영·관리 방안을 제시한다. - 웹취약점 점검 및 제거 방안 제시	

목 차	세부 작성지침	비 고
4. 장애대책	<ul style="list-style-type: none"> - 개발보안 준수 방안 제시 - 개인정보노출 점검 방안 제시 <p>장애대책(예방, 대응, 처리)을 포함하여 비상상황 발생시 신속 복구체계 및 방법 등 제시</p>	
IV. 사업관리 부문		
1. 사업관리이행 방안	사업수행체계, 보고체계, 구성요소, 위협요소, 변경 등의 관리방안 및 절차에 관한 방안을 제시	
2. 수행조직 및 지원체계	본 사업을 수행할 조직, 업무분장, 지원체계 등 내용을 상세히 제시하며, 상주 및 비상주 투입인력을 명확히 제시하여야 한다.	
4. 보안관리 방안	<p>사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책을 제시 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 종 보안관련 규정 준수 방안, 참여인력 보안 관리, 개인정보보호 방안, 문서 및 장비 보안관리 등 필요한 보안대책을 상세히 제시 	
5. 품질보증계획	사업의 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시한다.	
6. 보고서 및 산출물 관리 방안	<p>사업에 필요한 문서관리 방안을 상세히 제시한다</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 및 매뉴얼(사용자, 관리자) 작성 방안 - 사업수행 산출물 관리 방안 등을 제시 	
7. 사업추진 전략	사업추진 전략, 일정 등을 상세히 제시한다.	
V. 기술지원 및 교육		
1. 기술지원 방안	<p>사업수행에 필요한 기술지원 방안(아래 사항 포함)을 상세히 제시한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저작권, 지적재산권 존중 관리 방안을 제시 	
2. 교육지원 방안	홈페이지 관리를 위한 교육지원 방안을 제시한다.	
VI. 기타 사항		
1. 기타 권고 사항 등	기타 위 항목에서 제시되지 않은 사항에 대하여 권고사항 등을 구체적으로 제시한다.	

제안관련 서식일람

1. 과업제안서
2. 보안서약서
3. 제안업체(기관) 일반현황
4. 자본금 및 최근 3년간 매출액
5. 과업수행 조직도
6. 투입인력(PM) 이력서
7. 표준개인정보처리위탁 계약서
8. 청렴계약 이행서약서

【양식 1】



과업제안서

용역명 : 가덕도신공항건설공단 홈페이지 제작 용역

기관(업체)명 : (인)

【양식 3】

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 상시 종업원수			
9. 입찰참가제한 등 징계사항			

【양식 4】

자본금 및 최근 3년간 매출액

회사명 :

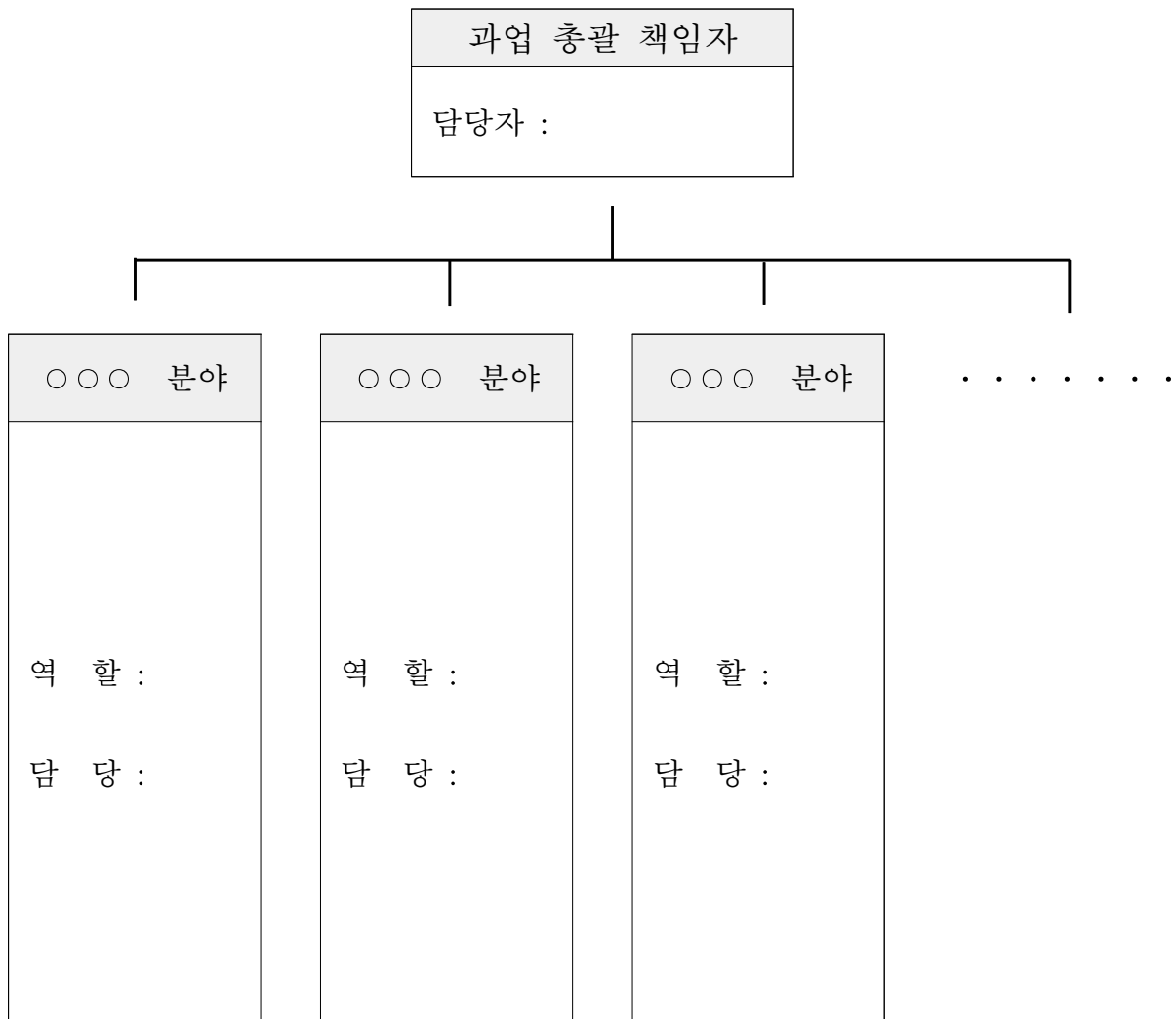
(단위 : 천원)

구 분	M-2년도	M-1 년도	M 년도	평 균
1. 총 자 산				
2. 자 기 자 본				
3. 유 동 부 채				
4. 고 정 부 채				
5. 유 동 자 산				
6. 당 기 순 이 익				
7. 매 출 원 가				
8. 총 매 출 액				
9. 부 채 율 $\frac{\text{유동부채} + \text{고정부채}}{\text{자 기 자 본}}$				
10. 순 이 익 율 $\frac{\text{단 기 순 이 익}}{\text{매 출 액}}$				

주) 재무제표 증명원 등 회계자료 별첨

【양식 5】

과업수행 조직도



주 : 1) 과업 총괄책임자는 당해 용역전반을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행.
2) 과업참여자는 변경이 불가하므로 실제로 참여할 수 있는 자를 선정

【양식 6】

투입인력(PM) 이력서

성 명		생년월일(나이)		
학 력		사회경력		
학위 및 전공	기간	직장명	직위	기간
주 요 프로젝트 수행 경험				
기 간	프로젝트명	발주자	금액	역할

【양식 7】

표준 개인정보처리위탁 계약서

국토교통부(이하 “갑”이라 한다)와 계약상대자(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “을”은 계약이 정하는 바에 따라 「'22년 한국인터넷진흥원 정보시스템 및 홈페이지 유지관리 위탁」 용역 업무의 수행을 목적으로 개인정보 처리 업무를 수행한다.

제4조 (재위탁 제한) ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “을”이 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제24조제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리

하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

갑 국토교통부
 세종특별자치시 도움6로 11
 성 명 : 박 상 우 (인)

을
 ○○시 ○○로 ○○○
 성 명 : (인)

【양식 8】

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

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

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.

1. 입찰자 : 입찰금액의 100분의5

2. 계약상대자 : 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.

4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료 제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하

[별첨1] 데이터 관련 산출물 체크리스트

□ 데이터관련 산출물 관리여부 자체점검

- 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」(행안부 고시, '23.4.3)에 따라 컬럼정의서 등 7개 산출물은 관리 의무화

구분	산출물명	관리 여부	최초 작성일	수정일	비고
서식1	데이터 품질관리 계획서				
서식2	데이터 사전 정의서				
서식3	도메인 정의서				
서식4	코드 정의서				
서식5	엔터티 정의서				필수
서식6	속성 정의서				필수
서식7	논리 데이터 모델 다이어그램(논리ERD)				필수
서식8	테이블 정의서				필수
서식9	컬럼 정의서				필수
서식10	물리 데이터 모델 다이어그램(물리ERD)				필수
서식11	데이터베이스(DB) 정의서				필수
서식12	오너쉽 정의서				
서식13	업무규칙 정의서				
서식14	테이블 대 응용프로그램 상관도				
서식15	산출물 점검표				
서식16	데이터 품질 오류 신고서				
서식17	데이터 오류신고 및 처리 대장				
서식18	품질 이슈 목록				
서식19	요구 사항 목록				
서식20	연계 데이터 목록				
서식21	품질 현황 분석서				
서식22	품질 진단 계획서				
서식23	업무규칙 진단 결과서				
서식24	오류 유형 및 원인 분석 결과서				
서식25	값·구조·표준화 진단 결과서				
서식26	품질 개선 계획서				
서식27	품질 개선 결과 보고서				

[별첨2] 외주 용역사업 보안특약 조항

외주 용역사업 보안특약 조항

제1조(정보누출 등 금지) 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 1]에 명시된 '누출금지 대상정보'를 누출하는 행위
2. [별표 2]에 명시된 '보안위반 처리기준'의 금지행위

제2조(보안대책 및 벌칙) ① 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 1]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.

② 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 제1조제1호의 '누출금지 대상정보'를 누출한 경우 「국가계약법」 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 등록하고 입찰 참가자격을 제한하며 손해배상 등 일체의 민·형사상 책임을 진다.

③ 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 2]의 '보안위반 처리기준'에 따라 조치한다.

제3조(자료 폐기 및 반납) 사업자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

제4조(취약점 점검) 사업자는 본 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

제5조(하도급 계약시 조치사항) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 하도급 계약을 체결할 경우에는 본 사업계약 수준의 정보보안 특수계약조건을 하도급 계약서에 포함하여야 한다.

제6조(보안 교육) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 투입된 모든 인력을 대상으로 보안교육을 주기적으로 실시하여야 한다.

제7조(물리적 보안) 사업자는 프로젝트 사업단 출입 통제 및 시건 관리를 통해 물리적 보안체계를 수립하여야 한다.

제8조(시스템 보안) 사업자는 공동으로 사용하는 파일서버, 시스템 및 어플리케이션 등에 대해서는 반드시 보안 책임자가 계정 및 권한을 관리하여야 한다.

제9조(네트워크 보안) 사업자는 용역 사업에 사용되는 개발 서버, PC 및 사업장의 인터넷망은 업무망과 물리적으로 네트워크를 분리하여 사용하여야 한다.

제10조(보안점검) 사업자는 주기적으로 보안점검을 실시하고 그 결과를 발주 기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록·관리하여야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안점검시 충실히 대응하여야 한다.

제11조(반·출입 통제) 사업자는 용역사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등의 반·출입 통제를 실시하고 반·출입되는 문서명, 물품, 일자, 목적 등을 포함하여 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제12조(개인정보보호) ①개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 사업자는 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 취하여야 한다.

②사업자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

③사업자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 즉시 파기하거나 발주기관에 반납하여야 한다.

④발주기관은 사업자의 개인정보 처리현황에 대하여 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 교육할 수 있다.

[별첨3] 보안위반 처리기준

보안위반 처리기준

구분	위 규 사 항	처 별
심 각	1. 국토교통부'비공개정보 세부기준'에 따른 내부분서 유출 2. 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 3. 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) ○ 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. 비인가 업무망 인터넷망 혼용사용(물리적 미분리 포함), 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 비인가 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부 전산망(무선공유기 포함) 무단 설치 및 연동 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위약금 부과 (2회이상 발생시 계약금액의 2%) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처 별
보 통	<p>1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</p> <p>2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치</p> <p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시</p> <p>4. 전산정보 보호대책 부실 가. 인터넷망 연결 PC하드디스크에 업무자료 임의저장 나. 인터넷망 연결 PC에 비인가 문서편집기(MS-Office 등) 설치 다. 네이트온 등 비인가 메신저 또는 파일공유프로그램 무단 사용 라. 상용메일을 활용하여 업무 자료 수발신 마. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 바. PC·시스템 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 사. 비인가 보조기억매체 무단 사용 아. 노트북·PC 등 단말기의 비인가된 무선통신 사용 자. 공유폴더를 이용한 업무자료 공유</p>	<p>○ 위약금 부과 (2회이상 발생시 계약금액의 1%)</p> <p>○ 위규자 사유서 / 경위서 징구</p> <p>○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시</p>

구분	위 규 사항	처 별
경 미	<p>1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치</p> <p>2. 근무자 근무상대 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량</p> <p>3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 다. 필수 보안프로그램(안티바이러스, USB통제프로그램 등) 미설치 또는 우회하여 정보시스템 사용 라. 노트북·PC 등 단말기내 비인가된 무선통신 기능 미제거 마. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 바. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근</p>	<p>○ 위약금 부과 (3회이상 발생시 계약금액의 1%)</p> <p>○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책</p> <p>○ 위규자 사유서 / 경위서 징구</p>






<p>4. 사업의 필요성· 공공성 검토 (복수선택 가능)</p>	<p><input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : 가덕도신공항건설공단법('24.4.25일 시행))</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 (기여 방안 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : 법인(가덕도신공항건설공단)의 홈페이지 제작)</p>
<p>5. 종합의견</p>	<p>■ 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;">2024년 2월 16일</p> <p style="text-align: right;">기관명 : 국토교통부장관 (직인)</p> <div style="text-align: right; border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 국토교통부 민자관리 T O I N O </div>	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별첨5] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

[별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(제10조제3항 관련)

사업명	가덕도신공항건설공단 홈페이지 제작용역	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 투입공수에 따른 SW사업 적정 개발기간	투입공수 기반 SW사업 적정 개발기간은 약 1.5개월이 적정한 것으로 판단 (이후 기간(8.5개월)은 유지보수 기간 해당)	1.5개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	제안요청서, 예산계획서 등을 검토한 바 개발사업의 사업기간에 1.5개월, 유지보수에 8.5개월 내외로 총 10개월 소요될 것으로 판단	10개월
③ 유사사업 자료	유사사업 비교시 10개월 적정	10개월
④ 기타 특이사항	신규홈페이지 개발외에도 유지보수 등이 포함된 사업으로 사업기간을 충분히 확보할 필요	10개월
⑤ 종합의견	SW 개발사업을 단독으로 추진할 경우, 투입공수에 따른 적정 사업기간이 1.5개월로 판단되나, 유지보수에 관한 사항을 과업에 포함하여 발주하는 것으로 유지보수 기간을 감안하여 10개월이 적정함	적정 사업기간
		10개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 2월 7일</p> <p>위 원 <input type="text"/>  위 원 <input type="text"/> </p> <p>위 원 <input type="text"/>  위 원 <input type="text"/> </p> <p style="text-align: right;">위 원 <input type="text"/> </p> <p>발주기관의 장 귀하</p>		

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

【별첨 6】

기술적용계획표, 기술적용결과표

사업명	
작성일	

법률 및 고시

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

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) ○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시) ○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
	○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
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 사유 및 대체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						

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

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
기본 지침						
	○ 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.	○				
	○ 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.	○				
세부 기술 지침						
네트워크	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	○ 부가통신: VoIP - H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	○ 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				0	
	- Linux	0				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android	0				
	- IOS	0				
	- Windows Phone				0	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	0				
	- ORDBMS				0	
	- OODBMS				0	
	- MMDBMS				0	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000		0			제안사 방법론 혼용
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	0				

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.	0				
	o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	0				
	o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	0				
	o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 터페이스를 지원하여야 한다.	0				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
세부 기술 지침						
관련규정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 공통표준용어 ○ 공공데이터 관리지침 	0				
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01	0				
	○ 동적표현 - JSP 2.1	0				
	- ASP.net				0	
	- PHP				0	
	- 기타 ()				0	
프로그래밍	○ 프로그래밍 - C				0	
	- C++				0	
	- Java	0				
	- C#				0	
	- 기타 ()				0	
데이터 교환	○ 교환프로토콜: - XMI 2.0	0				
	- SOAP 1.2	0				
	○ 문자셋 - EUC-KR	0				
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	0				

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 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 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.	0				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	○ 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					○
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)					○
- 네트워크 접근통제					○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 네트워크 자료유출방지				0	
	- 망간 자료전송				0	
	- 안티 바이러스				0	
	- 가상화(PC 또는 서버)				0	
	- 패치관리				0	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 스팸메일 차단				0	
	- 서버 접근통제				0	
	- DB접근 통제				0	
	- 스마트카드				0	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				0	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				0	
	- 스마트폰 보안관리				0	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				0	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)	0				
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스	0				
	- 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인					
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수				0	
	- 식별 및 인증				0	
	- 암호지원				0	
	- 정보 흐름 통제				0	
	- 보안 관리				0	
	- 자체 시험				0	
	- 접근 통제				0	
	- 전송데이터 보호				0	
	- 감사 기록				0	
	- 기타 제품별 특화기능				0	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공	0				
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	0				
- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	0					
- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	0					

보안 서약서(개발참여자용)

본인은 ____년 __월 __일부로 _____ 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 _____ 관련 업무중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. '국토교통부 정보보호를 위한 유형별 위규사항 및 벌칙규정'을 준수하고 매월 자체 보안진단 수행 결과를 국토교통부에 제출하도록 하겠습니다.
5. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반 사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자	업 체	명 :	
(개발참여자)	직	책 :	
	성	명 :	(서명)
	연 락 처 :		

서약집행자	소	속 :	
(담당공무원)	직	위 :	
	성	명 :	(서명)
	연 락 처 :		

보안 협약서(개발참여자용)

본인은 ____년 __월 __일부터 ____년 __월 __일까지 국토교통부 _____ 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 지득한 제반 기밀사항을 사업 종료후에도 국토교통부장관의 동의 없이 제 3자에게 일체 누설하거나 공개하지 않을 것이며, 또한 사업수행 과정에서 생산된 산출물은 사업 종료시 담당자에게 제출한 후 PC에 남아 있지 않도록 모두 삭제하겠습니다.

본인이 상기 사항을 위반하여 기밀을 누설하거나 산출물을 임의 보유.활용.제 공하는 등 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
(개발참여자)	직 책 :	
	성 명 :	(서명)
	연 락 처 :	

보안 협약서(대표자용)

본인은 소속업체()를 대표하여 본인과 소속업체()가
년 __월 __일부터 ____년 __월 __일까지 국토교통부 _____ 관련 용역사업(업
무)을 수행함에 있어 지득한 제반 기밀사항을 사업 종료후에도 국토교통부장관
의 동의 없이 제 3자에게 일체 누설하거나 공개하지 않을 것이며, 또한 사업
수행 과정에서 생산된 산출물은 사업 종료시 담당자에게 제출한 후 PC에 남
아 있지 않도록 모두 삭제하겠습니다.

본인과 소속업체()에서 상기사항을 위반하여 기밀을 누설하거나
산출물을 임의 보유.활용.제공하는 등 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및
계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 업 체 명 :
(업체 대표) 직 위 :
 성 명 :
 연 락 처 :

(서명)