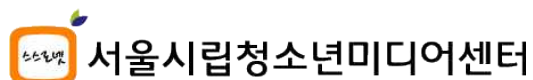


시립청소년미디어센터
**유스내비 플랫폼 지능형 개인 맞춤
 서비스 및 UI/UX개선 사업**

2023.06

	성명	소속	전화번호	e-mail
담당				



목 차

I. 사업 안내	
1. 사업개요	4
2. 추진배경 및 필요성	4
3. 사업범위	4
4. 기대효과	4
5. 추진체계	5
6. 추진일정	6
II. 운영 현황	
1. 업무현황	7
2. 인프라 현황(HW, SW)	8
3. 기존 시스템 구성도	8
III. 제안요청내용	
1. 제안요청 개요	10
2. 제안요청 세부사항	11
IV. 제안안내	
1. 입찰방식	31
2. 입찰서류 및 제안서 제출	32
3. 제안서 평가 및 협상	34
4. 제안사 유의사항	35
V. 제안서 작성기준	
1. 제안서 작성방법	38

2. 제안서 목차 및 작성방안	41
------------------------	----

※ **붙임**

[붙임 1] 제안서 평가항목 및 배점기준	44
[붙임 2] 정량적 지표의 평가기준	45
[붙임 3] 정성적 지표의 평가기준	52
[붙임 4] 입찰가격 평가산식	54
[붙임 5] 참여인력 정량적 평가 기술등급 및 인정 범위	55
[붙임 6] 기술적용 계획표	55

※ **별지서식**

[별지서식 1] 제안사 일반현황	64
[별지서식 2] 자본금 및 매출액(최근 3년)	66
[별지서식 3] 유사사업 실적(최근 3년)	67
[별지서식 4] 사업실적 증명원	69
[별지서식 5] 가격입찰서	70
[별지서식 6] 가격제안서	71
[별지서식 7] 사업수행 조직도	72
[별지서식 8] 참여인력현황	73
[별지서식 9] 참여인력 이력사항	74
[별지서식 10] 청렴계약이행서약서	75
[별지서식 11] 서약서	77
[별지서식 12] 보안서약서	78
[별지서식 13] 보안확인서	79
[별지서식 14] 위임장	80
[별지서식 15] 사용인감계	81
[별지서식 16] 제안서 표지 제작예시	82
[별지서식 17] 입찰보증금 지급각서	83
[별지서식 18] 처분확인서	84
[별지서식 19] 정량적평가지표 자가진단표	85
[별지서식 20] 개인정보 수집·이용에 대한 동의	87

I 사업 안내

1. 사업개요

- 사업명 : 유스내비 플랫폼 지능형 개인 맞춤 서비스 및 UI/UX개선 사업
- 사업기간 : 2023.07. ~ 2023.10.31.
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약, 중소기업자 경쟁)
- 사업비 : ₩140,000,000원(일금일역사천만원)(부가세 포함)

2. 추진배경 및 필요성

- 청소년활동진흥법 제5조(청소년활동의 지원) 및 제64조(청소년동아리활동의 활성화)에 의한 사업 추진
- 서울특별시 청소년활동 진흥 조례 제8조의 2(청소년활동 온라인 이용지원 등)에 의한 사업 추진
- 청소년 이용자 및 플랫폼 전문가 의견의 일환으로 웹/모바일 최적화 UI/UX 개선 및 청소년에게 필요한 핵심역량을 기반 체험활동 · 동아리 활동 등 청소년 지원을 위한 맞춤 정보 서비스 제공

[2022.06 플랫폼 전문가 자문회의, 2022.12 이용자 만족도 설문조사]

3. 사업범위

1) 『모바일/웹 최적화』 UI/UX 구현

- 최적의 모바일/웹 UI / UX 구현을 위한 방안 제시
- 접근성 및 가독성을 강화한 모바일 최적화 디자인으로 개편
 - 누구나 이용하기 쉬운 보편적 접근성을 고려한 화면설계
 - 이용만족도 평가 및 정확한 정보 제공으로 재방문 유도

2) 『지능형 개인 맞춤』 서비스 구현

- 관심분야, 회원정보, 참여한 활동을 분석하여 개인 맞춤형 진로 정보 추천

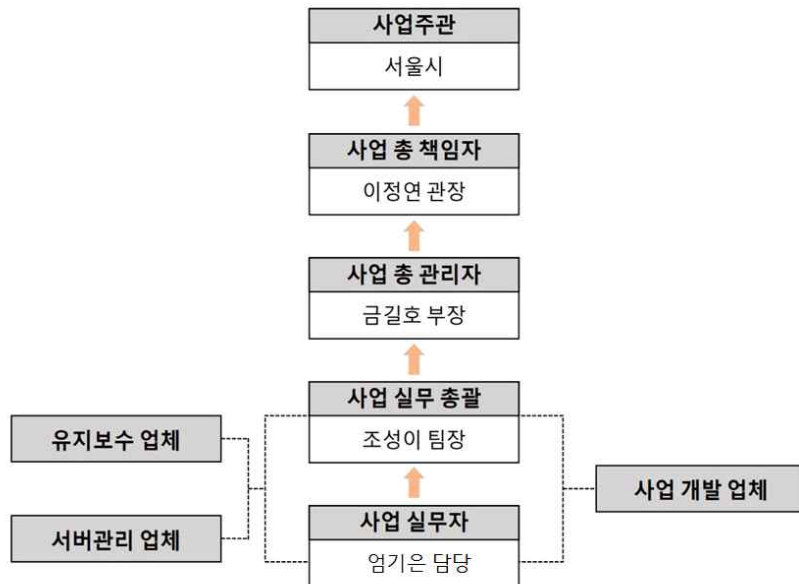
서비스 구현

- 데이터 분석 및 로직 설계를 통한 개인 맞춤형 정책 콘텐츠 제공
 - 사용자 정보 패턴 분석을 통해, 개인화 맞춤형 콘텐츠 제공
 - ※ 회원/비회원 등 다양한 이용자의 모든 정보를 서버에 접속로그 형태로 저장하고, 저장된 데이터를 지능형으로 분석하여 정보 제공
 - 관심정보, 연관정보, 전체인기정보 등 개인화 된 콘텐츠 서비스 제공

4. 기대효과

- 청소년 성장기반 맞춤 진로체험 및 활동추천으로 미래 진로 설계 지원
- 웹/앱에 최적화된 UI/UX 개선으로 편의성 증대 및 이용확대
- 청소년의 전 생애주기 활동에 대한 데이터 기반 맞춤 추천 서비스 구축을 통해 유의미한 진로 데이터 축적 지원

5. 추진체계



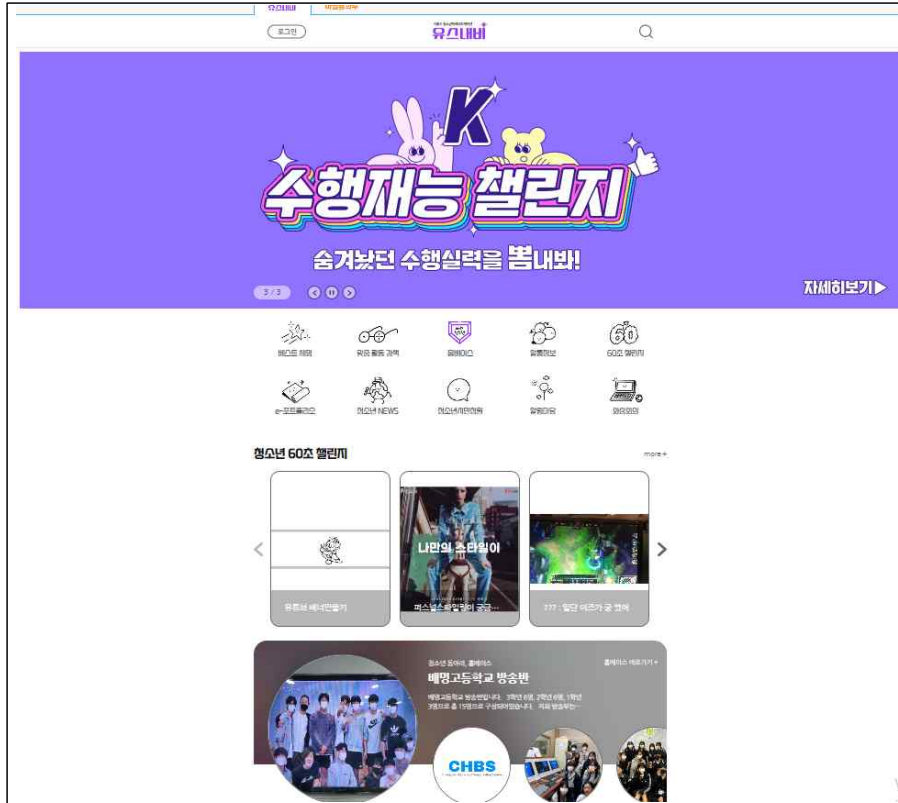
6. 추진일정

내 용	2023년											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사업 설계 및 추진 방안 수립												
입찰서 제출 및 평가												
업체 선정 및 계약 진행												
분석 및 설계												
구현												
단위테스트 및 통합 테스트												
안정화 및 인수												

※ 추진일정은 “발주기관” 와 “계약상대자” 의 상호협의를 통해 변경할 수 있음

1. 업무현황

○ 시스템 접속정보 : 유스내비(<https://www.youthnavi.net/>) *반응형 앱포함



- 2022년 4월 리뉴얼 오픈하였으며, VOD, 화상, 검색솔루션 도입함.

2. 인프라 현황

○ 하드웨어(H/W)

구분	용도	수 량	설치위치	비 고
WEB/WAS 서버	운영용	2식	민간 IDC 이용	이중화
데이터베이스 서버	운영용	1식		
검색엔진 서버	운영용	1식		
API 서버	운영용	1식		
스트리밍(생방송) 서버	운영용	1식		
데이터베이스 암호화 서버	운영용	1식		
웹필터	운영용	1식		
WAS 스토리지	운영용	1식		
백업서버	운영용	1식		
미디어 서버	운영용	1식		

○ 소프트웨어

구분	S/W명	비고
Web Server	Apache	
WAS Server	Tomcat	
DBMS	MariaDB	
검색엔진	SearchFormula	
스트리밍 서버	Wowza Streaming	
데이터베이스 암호화	Hancom xDB	
웹필터	WebFilter W2000	
레포팅 Tool	CLIP Report	

3. 시스템 구성도

※ 보안상 생략
(요청 시 열람 가능)

III 제안 요청 내용

1. 제안요청 개요

- 센터에서 제공되는 다양한 활동에 대해 전반적으로 통합관리하며, 이에 따라 발생하는 정보를 효율적으로 수집/관리/가공할 수 있고, 이러한 정보를 바탕으로 청소년의 성장과 사회적 진출에 지원할 수 있는 시스템이 구현되어야 함
- 우수 사례 벤치마킹 및 현재 운영 중인 유스내비 시스템에 대한 명확한 이해를 기반으로 최적의 플랫폼 서비스를 제공해야 함
- 본 제안요청서는 「유스내비 시스템 개선사업」에 대한 제안을 받기 위한 것으로서 시립청소년미디어센터의 요구사항을 충분히 검토 후 요구기능이 포함된 제안서를 작성해야 함
- 각 기능별 사용자의 요구 및 센터 내·외부 필요성에 따른 프로세스 및 체계 수립과 이에 기반한 시스템 설계, 구현을 통한 효과성 및 활용성을 제고해야 함
- 도입과정에서 기능별 관련 이해관계자의 요구조사 과정, 구현과정에서 구현단계별 지속적인 사용자의 피드백 수렴과정을 통한 완성도 높은 시스템을 구현해야 함
- 효율성을 극대화할 수 있는 신기술을 도입하되 검증된 시스템을 도입함으로써 시스템의 안정성 제고 및 DB 정보의 효율적인 관리 체계를 구축해야 함
- 시스템의 효율적 운영을 위한 공공기관 법·제도 지침을 적극 수용하되, 품질 보증 활동 및 보안성을 강화하여 안정적인 운영기반을 지원해야 함
- 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 구현방안과 추진전략, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함
- 제안서에는 본 사업에 대한 이해 하에 전체적인 인프라 도입 및 구현방안이 제시되어야 하며, 본 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확하게 제시하여야 함
- 제안서에는 정보보안 사고 예방 및 정보보호 강화를 위한 추진전략, 추진 계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함
- 사업 전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 등 발견 및 대응전략 등이 포함된 위험관리 계획을 제시하여야 함

2. 제안요청 세부사항

가. 요구사항 구성

요구사항 분류	설명 (요구사항 ID 부여)	요 구 사항수
시스템 장비구성	■개발환경 정비작업	2
기능 요구사항	■재구축 관련 기능 요구사항	11
성능 요구사항	■홈페이지 성능에 관한 요구사항	5
인터페이스 요구사항	■시스템 및 사용자 인터페이스에 관한 요구사항	3
데이터 요구사항	■데이터 표준 및 무결성에 관한 요구사항	2
보안 요구사항	■정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	2
테스트 요구사항	■업무별 요구사항 충족을 확인하기 위한 방안 요구사항	4
품질 요구사항	■목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 ■신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성 등	3
계약사항	■목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술/표준/업무/법·제도 등의 제약조건	8
프로젝트관리	■프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항	2
프로젝트지원	■프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항(교육훈련 및 기술지원, 하자보수 요구 사항 등)	4
합 계		46

나. 요구사항 목록

요구사항 분류	요구사항번호	요구사항 명칭	
1. 시스템 장비구성 (ECR)	ECR-001	개발서버 구성	
	ECR-002	솔루션 도입	
	SFR-001	(공통)유스내비 분석 및 기획	
	SFR-002	(공통)반응형 웹 기능 제공	
2. 기능 요구사항 (SFR)	SFR-003	(공통)맞춤형 정보 조회 기능 구현	
	SFR-004	(공통)사용자 편의를 위한 콘텐츠 및 유스내비 사업 소개 제공	
	SFR-005	(공통) 마이페이지 구현	
	SFR-006	(공통)사용자 인증 체계 구축	
	SFR-007	(공통)지능형 진로 정보 추천 서비스 구축	
	SFR-008	(공통)지능형 개인 맞춤 서비스 제공	
	SFR-009	(공통)시스템 관리 기능	
	SFR-010	(공통)운영 통계기능 개발	
	SFR-011	(공통)하이브리드 앱 연동	
	3. 성능 요구사항 (PER)	PER-001	성능요구사항
		PER-002	웹페이지 디스플레이 시간

요구사항 분류	요구사항번호	요구사항 명칭
	PER-003	평균 처리시간 및 동시 처리
	PER-004	사용자 입력 오류 응답시간 및 지연 경고
	PER-005	데이터베이스 질의응답시간
4. 인터페이스 요구사항(INT)	INT-001	시스템 인터페이스
	INT-002	시스템 인터페이스 일반
	INT-003	사용자 인터페이스
5. 데이터 요구사항(DAR)	DAR-001	DB 표준화 설계
	DAR-002	데이터 품질관리 체계 및 방안
6. 보안 요구사항 (SER)	SER-001	보안요구 일반사항
	SER-002	저장매체 및 장비 보안
7. 테스트 요구사항 (TER)	TER-001	단위테스트
	TER-002	통합테스트
	TER-003	인수테스트
	TER-004	성능테스트
8. 품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	품질관리 일반사항
	QUR-002	장애 대응을 위한 백업 절차 마련
	QUR-003	변경 요구 및 변경처리절차
9. 제약사항(COR)	COR-001	사업관련 공통 기술표준 준수
	COR-002	용역업체 정보보호 및 보안준수
	COR-003	홈페이지 관련 규정 및 표준 준수
	COR-004	홈페이지 웹접근성 준수
	COR-005	홈페이지 웹표준 준수
	COR-006	홈페이지 웹취약점 점검 및 조치
	COR-007	계약의 변경 및 해지
	COR-008	제재조건 및 지연부과금
10. 프로젝트 관리 요구사항(PMR)	PMR-001	프로젝트관리 방법론 준용 등 사업관리 요건 준수
	PMR-002	산출물 작성 및 제출
11. 프로젝트 지원 요구사항(PSR)	PSR-001	교육지원
	PSR-002	기술이전
	PSR-003	하자보수 일반
	PSR-004	인수인계

다. 요구사항 상세

1) 시스템 장비 구성 요구사항

요구사항번호	ECR-001	
요구사항 명	개발 서버 구성	
요구사항 분류	시스템 장비 구성 요구사항	
상세 설명	정의	시스템 구축 환경 구성 및 작업 장소
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 운영 서버와 동일한 환경의 개발 서버를 설치하고 작업 하여야 한다. ○ 계약상대자는 재구축하는 시스템이 운영서버 및 부대장비, 네트워크, S/W 등에 전혀 지장이 없도록 완벽한 호환과 정상적 운영이 이루어지도록 하여야 한다. ○ 제안요청서에 명기되지 않았지만 과업을 수행하는 도중 추가적으로 시

	<p>행해야 하는 사항이 발생한 경우 발주기관과 계약당사자가 협의하여 진행할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 청년지원사업 신청접수 기능 구현을 위해 정형데이터 개발용 암호화(1EA) 소프트웨어를 설치 후 작업해야 한다. (※ 사업완료 후 발주기관 개발서버에 이전 설치)
산출정보	○ 개발 서버 규격 정보, 재구축 시스템의 운영서버 설치 계획

요구사항번호	ECR-002	
요구사항 명	시스템장비 요구 사항	
요구사항 분류	지능형서비스 솔루션 도입	
상세 설명	정의	지능형맞춤서비스 및 소스레벨 장애관리 솔루션 도입
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도입되는 솔루션은 GS인증(1등급) 제품이어야 하며 가상화 환경을 지원해야 함. ○ 사용자가 대상 사이트에 접근시, 빅데이터 기반의 사용자 행동분석 자료를 수집 분석하여 맞춤형 서비스가 제공될 수 있도록 지원하여야 함. ○ 도입되는 솔루션은 맞춤형 정보제공을 위해 크롤링 모듈을 내장하여 사이트의 정보를 수집, 가공, DB화 하는 기능을 제공해야 함. ○ 분석 및 자연어 분석을 통해 사용자 이용패턴 분석과 관심 키워드를 분석하여 제공하여야 함. ○ 데이터 기반 데이터 수집, 분석, 시각화 기능을 제공하며 자동으로 사용자 맞춤형 정보를 제공하여야 함. ○ 다양한 형태의 사이트 및 사용자 분석 등을 통합적으로 다양하게 시각화하는 통합View 기능 제공 ○ 현재 사이트 접속한 사용자를 위한 제2의 메인화면(맞춤형페이지)이 동적으로 자동 생성되어 제공 ○ 사이트 전체에 대한 이동 경로를 분석 및 시각화 기능 ○ 페이지뷰, 평균체류시간, 신규/재방문자, 접속매체 등 사용자 접속 정보 제공 ○ 사이트 접속자의 위치 정보(도/시/군/구/동) 시각화 기능 제공 ○ 각 사이트의 메뉴별 실시간 사용자 접속 통계 정보 제공 ○ 소스레벨의 지능형 장애관리 기능 및 통합모니터링 기능을 제공해야 함. ○ 시스템 장애에 대하여 시스템 장애발생, 장애접수, 개선타작업, 진행확인, 작업완료, 처리통보 등의 일련의 장애관리 모니터링 기능 ○ 장애발생 목록 및 상세 장애관리 페이지 제공 ○ 지능형 장애관리는 소스의 추적을 위하여 형상관리시스템(SVN)과 연동하여 에러 발생 소스 뷰어 및 비교 기능 제공 ○ 장애 발생 및 조치 이력에 대한 관리기능 제공 ○ 장애 발생시 사용자의 환경정보 제공(운영체제, 브라우저 정보, 인입주소 및 요청 주소, 마라미터 정보, 쿠키정보, 쿼리스트링, 세션정보 등 제공
산출정보	사용자 설명서, 관리 설명서, 기술지원확약서, GS인증서, 라이선스 증서	

2) 기능 요구사항

요구사항번호		SFR-001
요구사항 명		(공통)유스내비 분석 및 기획
요구사항 분류		기능 요구사항(컨설팅 포함)
상세 설명	정의	기존 시스템 분석 및 기획
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 성공적인 사업 수행을 위해 청소년들의 포털 활용 트렌드와 업무현황을 상세히 분석하여 서비스 방안 제시 ○ 요구사항 분석을 통한 메뉴 구성도 제시 ○ 유스내비 시스템을 통해 누적된 활동 결과에 대해 효율적인 활용이 가능하도록 최적의 맞춤 정보 제공 시스템 구성안 제시 ○ 설계 및 종료 감리 예정이므로 그에 따른 산출물 준비
산출정보		트렌드 분석 보고, 모바일 홈페이지 컨셉, 시스템 발전 방향

요구사항번호		SFR-002
요구사항 명		(공통)반응형 웹 기능 제공
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	반응형 웹 기능 구현
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹,모바일 퍼스트 전략에 따른 디자인을 전면 개편해야 함 - 메인 디자인 시안 PC용 2개, 모바일용 2개를 제안해야함. ○ 다양한 디바이스(OS, 브라우저) 사용자를 지원하기 위한 반응형 웹 기술을 적용하여 어떠한 환경에서도 동일한 콘텐츠 제공하되, 이중으로 관리되지 않아야 함 ○ 이용자가 스마트폰 환경에서도 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 디자인 및 메뉴 구성 ○ 사용자 편의와 원하는 정보를 쉽고 빠르게 찾을 수 있도록 직관적, 체계적인 UI(User Interface)/UX(User Experience) 구현(디자인 제공) ○ 레이아웃, 컬러, 서체 등 각 디자인 요소의 일관성을 유지하고, 사용자 친화적인 디자인으로 구현 ○ 계약대상자는 투입되는메인 디자이너의 디자인 포트폴리오를 제출해야 함. - PC/모바일 홈페이지 디자인 작업 실적 3건 이상 ○ 웹/모바일 UI/UX 구현을 위해 전문가에게 실질적인 디자인 자문 및 결과보고서를 제출하고, 아울러 다양한 방법으로 청년들의 의견수렴 후 수렴 결과를 반영하여 디자인 작업을 진행해야함. ○ 다양한 사용자를 위한 콘텐츠 보강 및 웹서비스 기능 개발과 개선 방안을 도출하여 정보 접근성이 향상될 수 있도록 구축 ○ 화면 크기는 확장성을 고려하고, 다양한 브라우저와 디바이스(PC, 태블릿, 스마트폰)에 따라 최적화 되도록 개발 ○ 특정기에서 구현되는 어도비 플래시, 윈도우 미디어 플레이어 등 사용 금지

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부 표준프레임워크(3.8이상) 기반 서비스 구축(JAVA, JSP) ○ Non-ActiveX 기반으로 개발
산출정보	○ 모바일 디자인 시안 및 컨셉 정의서, 메인디자이너 포트폴리오, 반응형 웹 구성도, 성능 테스트, 디자인 시안

요구사항번호		SFR-003
요구사항 명		(공통)맞춤형 정보 조회 기능 구현
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	특성별로 정보서비스를 조회 할 수 있도록 기능 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 분야별, 대상별, 연령별, 학력별 등으로 정보서비스 조회 ○ 사용자 중심으로 조회가 용이할 수 있도록 화면 설계
산출정보		성능 테스트

요구사항번호		SFR-004
요구사항 명		(공통)사용자 편의를 위한 콘텐츠 및 유스내비 사업 소개 등 제공
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	사용자의 편의를 도모한 콘텐츠 페이지 및 UI 설계 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 쉽게 메뉴를 찾을 수 있게 메뉴 구성 ○ 사이트 이용안내 제공 ○ 유스내비 사업 소개 정보 제공
산출정보		성능 테스트, 디자인 시안

요구사항번호		SFR-005
요구사항 명		(이용자) 마이페이지 구현
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	이용자(청소년/성인 회원) 마이페이지 기능 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추천 프로그램 마이내비 게시 ○ 포트폴리오에 맞춤 프로그램 항목 지원(활동결과 등) - 이용자 중심 인포그래픽 기반의 인터페이스 배치 및 UI/UX 구현 ○ 유스내비의 활동 기록 조회(동아리 참여, 댓글 등록, 콘텐츠 등록 등) ○ 통계 및 그래프 맞춤 프로그램 자료 포함
산출정보		성능 테스트, 시스템 구성도, 디자인 시안

요구사항번호		SFR-006
요구사항 명		(공통)사용자 인증 체계 구축

요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	사용자 인증 체계 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합 인증이 될 수 있도록 구축 ○ 로그인 암호화 반영, 시스템 보안 사항 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 보안성을 강화한 사용자 인증 방식 적용 - 동일계정에 대한 동시 로그인 차단 - 로그인 시 접속IP, 시간 등 포함한 최종 접속 기록 표시 - 자동로그 아웃 기능 설정 - 일정 횟수 로그인 실패 시 로그인 차단 ○ 웹서버 보안인증서(SSL)를 설치하여 사용자와 웹서버 사이에 전송되는 개인정보 데이터에 대해 암호화 함
산출정보		성능 테스트
요구사항번호		SFR-007
요구사항 명		지능형 진로 정보 추천 서비스 구축
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	지능형 진로 정보 추천 서비스 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 접속 로그 등 데이터 기반의 분석을 활용하여 사용자 맞춤형 최적화 정보를 제공해야 함. ○ 웹사이트 사용자 유입 정보 및 사용자 행동 분석을 통한 사용자 맞춤형 정보 제공해야 함. ○ 메인 페이지 로딩 시 방문자 분석기반 추천 콘텐츠를 메인페이지에 자동 생성하여 사용자 접근성 강화해야함. ○ 사용자 패턴 분석을 통해 최신 인기 있는 정책정보와 콘텐츠 서비스 중심으로 메인페이지에 노출 될 수 있도록 구현해함. ○ 메인 페이지에 사용자의 관심 콘텐츠 영역과 사용자 연관 콘텐츠 서비스 영역을 별도로 제공해야 함. ○ 핵심키워드 추출을 통해 콘텐츠 핵심 내용을 빠르고 쉽게 이해할 수 있도록 정책 콘텐츠 하단에 핵심 키워드 정보를 제공해야함. ○ 개인별 회원정보, 개인이 참여한 청년정책, 관심정보를 융합하여 최적의 정책을 추천하고 추천결과를 개인별 맞춤 마이페이지에 보여줘야 함.
산출정보		○ 정책추천 설계서 및 사용자 메뉴얼

요구사항번호		SFR-008
요구사항 명		지능형 개인 맞춤 서비스 제공
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	지능형 개인 맞춤 서비스 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 패턴 분석을 통해 개인화 맞춤형 정보 추천 서비스제공 해야 함. ○ 마이페이지 내, 관심정보, 연관 정보, 전체 인기 정보 등 개인화 된 콘텐츠 서비스를 제공해야함. ○ 지능형 개인 맞춤 서비스 구현을 위해 전문화된 지능형서비스 솔루션을 활용하거나 직접 개발하여 청소년진로체험활동, 동아리 활동, 전문가 콘텐츠 등 다양한 관심 정보를 분석하여 개인 맞춤형 정보 제공 서비스와 다수 이용자들의 관심 정보 등을 제공 해야 함. ○ 다양한 사용자(회원, 비회원 사용자 포함) 정보를 수집 분석하고 개인 맞춤형 서비스 구현을 위해 사용자 정보 수집 및 패턴분석, 알고리즘과 자연어 분석 기능 등을 탑재한 지능형 서비스를 구현해야함. ○ 지능형 서비스는 PC 및 모바일에서 최적화 되어 서비스 되어야 함. ○ 회원, 비회원 포함한 사용자 정보를 바탕으로 개인화 메인화면이 동적으로 생성되어 이용자의 관심정보가 체계적으로 서비스가 되어야 하며 개인 맞춤형 콘텐츠 및 서비스 제공을 위해 알고리즘, 자연어 분석, 사용자 패턴분석 등의 결과를 활용하여 구현해야함.
산출정보		○ 지능형 개인 맞춤 서비스 구현 보고서 및 메뉴얼
요구사항번호		SFR-009
요구사항 명		(관리자)시스템 관리 기능
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	시스템 관리 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 맞춤 정보 서비스 관리 - 맞춤정보 서비스 로직을 관리자에서 변경 및 보완 할 수 있어야 함.
산출정보		성능 테스트
요구사항번호		SFR-010
요구사항 명		(관리자)운영 통계 기능 개발
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	맞춤 정보 서비스 통계 데이터 개발
	세부	○ 기존 유스내비 관리자 내 통계 데이터들이 연동되어야 함

내용	○ 이용자 및 기관의 역량 데이터들이 함께 연동되어야 함 ※ 통계기능 개발 및 통계 목록, 데이터 분석 내용은 기획은 발주처와 협의하여 진행
산출정보	성능 테스트, 통계 구성도

요구사항번호	SFR-011	
요구사항명	(공통)하이브리드 앱 연동	
요구사항분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	하이브리드 앱 연동
	세부 내용	○ 모바일에 최적화된 UI 구현 ○ 동아리 활동 및 포트폴리오 기능을 중점으로 모바일에서 작동에 불편함이 없는 인터페이스 구현 ○ 스토어에 등록 후 서비스 정상 여부 확인 ※ 하이브리드 앱 개발 방식은 발주처와 협의하여 조정 가능 ○ VOD 스트리밍 강의 시스템이 함께 연동되어야 함 ○ 결제 시스템 기능이 연동되어야 함.
산출정보	성능 테스트, 디자인 시안	

3) 성능 요구사항

요구사항번호	PER-001	
요구사항명	성능 일반	
요구사항분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	성능 일반 요구 목적의 정의
	세부 내용	○ 목표 시스템의 성능을 고려한 개발방안을 제시하여야 함 ○ 목표 시스템에 대하여 안정적 운영 및 사용자 지원방안을 제시하여야 함 ○ 개발단계에서 로그 또는 툴(도구)을 이용하여 목표 시스템의 성능상태를 모니터링하여야 하며, 성능 상 미리 문제를 파악하여 조치한 후 시스템을 오픈해야 함
산출정보	성능 테스트	

요구사항번호	PER-002	
요구사항명	웹페이지 디스플레이 시간	
요구사항분류	성능요구사항	
상세 설명	정의	웹페이지 디스플레이 시간 및 요청(질의) 응답시간
	세부 내용	○ 응답시간이란 사용자가 정보 요청한 후 결과조회가 끝난 때까지 걸리는 시간을 의미하며, 사용자가 요청한 시각으로부터 3초내에 완전히 디스플레이 되어야 함 ○ 웹페이지 용량 감축 등 최적화를 고려하여 구축해야함 - 첫 페이지 등 주요페이지의 용량은 3MB 이내로 해야 함 ○ 웹페이지별 용량과 http 요청 횟수 등을 최소화하여 응답속도를 향상시키는 방향으로 웹 사이트 구축해야함
산출정보	성능 테스트	

요구사항번호	PER-003	
요구사항명	평균 처리시간 및 동시 처리	
요구사항분류	성능요구사항	
상세 설명	정의	평균 처리시간 및 동시 처리
	세부 내용	○ 목표 시스템은 정상 상태에서 사용자의 건별 요청에 대한 처리를 3초 이내에 해야 함 ○ 목표 시스템은 정상 상태에서 서버당 1000명 이상의 동시 로그인 사용자를 수용해야 함
산출정보	성능 테스트	

요구사항번호	PER-004	
요구사항명	사용자 입력 오류 응답시간 및 지연 경고	
요구사항분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	사용자 입력 오류에 대한 응답시간 및 지연 경고
	세부 내용	○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 정보를 입력한 시점으로부터 2초 이내에 오류 메시지를 사용자에게 게시해야 함 ○ 10초이상 소요되는 작업은 시작하는 시점에, 팝업 화면 등을 통해 응답 지연이 될 수 있다는 메시지를 제시해야 함 ※ 오류 메시지에 중요정보(서버, 세션, SQL 정보 등)가 노출되지 않도록 적절한 에러처리 로직 및 에러화면을 구성해야 함
산출정보	성능 테스트	

요구사항번호	PER-005	
요구사항명	데이터베이스 질의응답시간	
요구사항분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 질의응답시간
	세부 내용	○ 데이터베이스의 모든 질의는 사용자가 요청하는 시간으로부터 3,000 ms(3초)내에 그 결과를 표출하여야 함 ○ 사용자 편의성을 위하여 순차적 로딩이 되도록 구현해야 함
산출정보	성능 테스트	

4) 인터페이스 요구사항

요구사항번호	INT-001	
요구사항명	시스템 인터페이스	
요구사항분류	인터페이스 요구사항	
상세 설명	정의	콘텐츠 관리의 편의성과 사용성을 고려한 화면 구성
	세부 내용	○ 비 전문가도 쉽게 콘텐츠를 등록, 관리할 수 있도록 사용자 화면 구성 ○ 프로그램/관리 등급별 관리시스템을 관리할 수 있는 권한 설정이 가능한 사용자 환경 구축
산출정보	성능 테스트	

요구사항번호		INT-002
요구사항명		시스템 인터페이스 일반
요구사항분류		인터페이스 요구사항
상세설명	정의	시스템 인터페이스 일반
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 성능에 미치는 영향을 고려하여 갱신주기, 연계 어플리케이션 실행 시간 등을 설정하여야 함 ○ 데이터 연계의 정확성을 위해 개발 및 테스트 환경을 구성하고, 연계 어플리케이션의 기능 수행 정확도를 검증한 후 운영시스템에 이관하여 시스템을 운영 ○ 사용자 또는 정보 증가 시에도 안정적인 성능을 제공하여야 함
산출정보		성능 테스트

요구사항번호		INT-003
요구사항명		사용자 인터페이스
요구사항분류		인터페이스 요구사항
상세설명	정의	웹디자인 및 스타일 가이드 등 표준안을 작성하고 이에 따라 시립청소년미디어 센터의 정체성 및 사용자가 편안함을 느끼는 UI/UX를 설계·구현해야 함
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진방향 <ul style="list-style-type: none"> - 현재 메뉴 구조 및 디자인, 콘텐츠 제공 측면에서 문제점 분석 및 개선 방안을 도출 - 최신 트렌드 및 국내외 우수사례를 분석하여 개선방향 도출 - 두 핵심 콘텐츠의 표출 전략을 통일시키고 일관성을 유지할 수 있도록 UI/UX를 설계하고 구현해야 함 - 센터의 정체성을 나타낼 수 있도록 창의적 디자인 적용하여 새로운 UI/UX 컨셉을 제시해야 함 - 효율성, 일관성, 사용편리성을 위해 개발 표준 인터페이스 방안을 정의 하여 시스템을 구현해야 함 ○ UI/UX 표준(안) 수립 및 설계/구현 <ul style="list-style-type: none"> - UI/UX 표준안을 작성하고 이에 따라 각 화면 UI/UX가 설계 및 구현되어야 함 - UI/UX는 사용자 접근성 및 편의성을 고려하여 직관적이면서도 다양한 요구를 수용할 수 있도록 유연하게 설계되어야 함 - 메인화면은 디자인 시안을 2개 이상 제시하여 사용자 선호도 조사를 실시한 후, 센터와 협의하여 추진
산출정보		디자인 시안, 웹스타일 가이드

5) 데이터 요구사항

요구사항번호		DAR-001
요구사항명		DB 표준화 설계
요구사항분류		데이터 요구사항
상세설명	정의	DB 표준화 방안 제시 및 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축된 DB를 분석하고, 내/외부 기관 자료는 연계방안에 따라 수집될 자료를 포함하여 DB 표준화 및 설계 ○ DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화 하고 향후 업무 변동에 따른 확장성을 충분히 고려해야 함 ○ 데이터의 정확성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 DB 설계가 되어야 하며, DB 전문인력을 통해 이에 대한 검증이 이루어져야 함 ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시)을 준수하여 DB를 설계하여야 함
산출정보		

요구사항번호		DAR-002
요구사항명		데이터 품질관리 체계 및 방안
요구사항분류		데이터 요구사항
상세설명	정의	데이터 안정성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스 구조를 최적화 하고, 데이터 안정성과 성능을 개선하여야 함 ○ 개인정보 테이블의 암호화 고려하여 설계 <ul style="list-style-type: none"> * 개인정보는 발주기관과 협의하여 선정
산출정보		

6) 보안 요구사항

요구사항번호		SER-001
요구사항명		보안요구 일반사항
요구사항분류		보안 요구사항
상세설명	정의	정보보안 및 용역사업 보안 특약에 위배되지 않도록 수행
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고 본 사업과 관련하여 취득한 일체 정보 및 개인정보 등 유출 또는 누설하여서는 안 되며 이의 위반으로 인한 민·형사상 등 모든 문제는 사업자 책임으로 함 ○ 사업자는 사업 수행 중 사용된 자료를 사업 완료 후 완벽하게 소거하여야 하며 이를 외부로 반출하여서는 안됨 ○ 사업자는 센터의 승인 하에 반입한 전산장비, PC·휴대용 저장매체 등 전자 기록 저장매체를 사업 완료 후 반출할 경우 완전삭제를 실시하고 그 결과를 센터에 제출하여야 함
산출정보		사업수행계획서

요구사항번호		SER-002
요구사항 명		저장매체 및 장비 보안
요구사항 분류		보안 요구사항
상세 설명	정의	저장매체·장비에 대한 보안관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 외부 PC(노트북 등) 등 전산장비 및 저장매체를 반입을 할 수 없으며 본 사업 추진을 위해 꼭 필요한 경우 센터의 사전 승인 후 제반 보안 프로그램을 설치한 후 사업관리 담당부서의 감독아래 사용하여야 함 ○ 시스템관리 PC와 인터넷 PC는 별도로 구분하여 사용하여야 하며, 인터넷 PC에는 산출물 등 업무자료가 존재해서는 안됨 ○ 인가받지 않은 무선공유기, 무선 LAN 등 보안 상 문제가 있는 장비 사용을 엄격히 금지함
산출정보		사업수행계획서

7) 테스트 요구사항

요구사항번호		TER-001
요구사항 명		단위 테스트
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	단위 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위 테스트의 범위, 수행절차, 조직, 일정, 테스트(시험) 환경 및 가기준을 구체적으로 수립하여야 함 ○ 단위 테스트 시나리오별 처리절차, 수행데이터, 예상 결과 등을 사전에 정의하여야 함
산출정보		사업수행계획서

요구사항번호		TER-002
요구사항 명		통합 테스트
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	통합 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합 테스트 시나리오에 따라 단위 테스트가 완료된 프로그램들을 상으로 다음 사항을 검증하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계 사양 충족여부 검증 - 기능의 정상적 수행여부 검증 등 - 기능 수행후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증 - 시스템의 접근권한 및 업무권한에 대한 적절성 검증 - 대내 시스템 간 / 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무흐름 검증 - 대외기관 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증 - 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거해야 함
산출정보		○ 통합테스트 결과서

요구사항번호		TER-003
요구사항 명		인수 테스트
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	인수 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여조직 및 활동, 점검사항, 최종 검수기준, 점검조치방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함 ○ 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비하여야 함 ○ 발주자와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주자가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공해야 함 ○ 개발 완료후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주자에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견한 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보안 및 테스트를 반복적으로 실시하여야 함 ○ 최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주자의 승인을 받은 일자에 완료된 것으로 함
산출정보		○ 인수테스트 결과서

요구사항번호		TER-004
요구사항 명		성능 테스트
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	성능 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성능 목표를 정의하여 시스템 성능 테스트를 실시함 <ul style="list-style-type: none"> - 실제 운영환경에서 목표 성능을 수립 ○ 목표 성능이 못 미칠 경우 목표에 부합하도록 시스템 튜닝 및 재테스트 실시 ○ 개발 및 구축된 시스템 성능의 최대치 확인 테스트는 협의하에 진행함
산출정보		○ 성능테스트 결과서(협의)

8) 품질 요구사항

요구사항번호		QUR-001
요구사항 명		품질관리 일반사항
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	품질관리 준수사항 일반사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 조직과 운영절차를 구체적으로 제시하고 준수하여야 함 ○ 품질활동의 제반절차 및 산출물을 명시한 품질관리계획을 제안서 및 사업수행계획서에 상세하게 기술하여야 하며, 이에 근거하여 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 사업기간동안 품질관리조직을 통해 품질보증활동을 수행하고 결과물을 제출하여야 함 ○ 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시하고 개선하여야 함 ○ 본 과업범위외의 요인(운영서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 발주기관에 제시하여 위험요소를 최소화 하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함 ○ DB 구축을 포함하는 경우 사업 완료(검수) 시 데이터 품질 진단 및 오류 데이터 개선을 실시하여야 함
산출정보		○ 품질보증 활동 수행결과 산출물
요구사항번호		QUR-002
요구사항 명		장애 대응을 위한 백업 절차 마련
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	장애 대응을 위한 백업절차 마련
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 신속한 장애 대응을 위하여 백업 절차를 마련해야 함 ○ 에러 복구, 장애대책 확보 등 신뢰성 있는 서비스 환경을 제공
산출정보		○ 장애대응매뉴얼, 백업계획서
요구사항번호		QUR-003
요구사항 명		변경 요구 및 변경처리절차
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	변경 요구 및 변경처리절차
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며 초기 협의한 요구 사항에서 변경관리절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주함 ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구 사항을 제공한 것으로 평가함
산출정보		○ 관련 산출물 일체

9) 제약사항

요구사항번호		COR-001
요구사항 명		사업관련 공통 기술표준 준수
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	사업 추진 시 공통기술표준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공 SW사업 및 발주기관의 정보화사업 기술표준을 준수하여야 함 ○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」(행정자치부 고시)에 의한 기술적용표준을 아래와 같이 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관에서 작성한 기술적용계획표를 검토하고, 제안자 관점의 기술적용계획표를 작성하여 기술적용계획의 준수 및 결과표 작성 방안을 제시하여야 함 - 기술적용계획표 검토 시 부득이한 경우를 제외하고는 특정기술에 종속되지 않는 개방형 기술로 구현되도록 검토하여야 함 - 선정된 제안사는 기술적용 사항에 관해 발주기관과 협의·확정 후, 기술적용계획표를 작성하여 사업수행계획서에 포함하여야 함. - 사업수행계획서 확정된 기술적용계획표에 따라 표준기술을 적용하고, 사업완료시(인수테스트 전) 기술적용결과표를 작성하여 제출하여야 함. ○ 소프트웨어 개발보안가이드 및 소프트웨어 보안약점 진단가이드 준수, 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 검증가이드 활용하여 소프트웨어 개발보안(시큐어코딩)을 적용하여 보안취약점 제거 활동을 수행해야 함 ○ 가능한 S/W를 모듈화하여 시스템 갱신이 용이하도록 개발하여야 함 ○ 기술적용계획표(제안서 및 사업수행계획서에 포함) ○ 기술적용결과표(사업 종료 시 (인수테스트 전))
산출정보		
요구사항번호		COR-002
요구사항 명		용역업체 정보보호 및 보안준수
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	정보보호 준수 및 보안특약 조항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 과업내용과 관련하여 문서,인원,장비 등에 대한 관리적·물리적·기술적 보안대책을 강구하여야 하며, 대표자(협력업체 포함)의 보안각서 및 용역참여자의 보안각서를 제출하고, 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안각서와 함께 제출하여야 함
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진 보안대책, 대표자(협력업체 포함) 보안서약서, 보안관리책임자 지정 내역서, 용역참여자 보안서약서, 비밀유지계약서(필요시) ○ 최종산출물에 대한 보안취약점 점검 및 조치결과서(필요에 따라 협의 후 정함) ○ 문서, 인원, 장비 등에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 <제안서에 기재> ○ 누출금지 대상정보에 대한 보안관리계획 <제안서에 기재>
산출정보		

요구사항번호		COR-003
요구사항명		홈페이지 관련 규정 및 표준 준수
요구사항분류		제약사항
상세 설명	정의	홈페이지 관련 규정 및 표준 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 추진과 관련하여 다음의 표준 지침을 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(방송통신표준) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부) - 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(한국인터넷진흥원) - 웹서버 구축 보안점검 가이드(한국인터넷진흥원) - 홈페이지 개발 보안 안내서(한국인터넷진흥원) - 인터넷 이용환경 개선을 위한 기술안내서(한국인터넷진흥원) - 홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드(한국인터넷진흥원) - 개인정보 보호법 관련 규칙, 지침 가이드 등(행정안전부) ○ 웹사이트에서 사용하는 이미지, 폰트 등에 대한 저작권 문제가 발생하지 않도록 확인 후 적용해야함
산출정보		

요구사항번호		COR-004
요구사항명		홈페이지 웹접근성 준수
요구사항분류		제약사항
상세 설명	정의	웹사이트 장애인 웹접근성 준수 의무에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹사이트 웹접근성을 준수하여 사업을 추진해야 하며 아래 항목을 이행하여야 함 ○ 정보화진흥원 웹접근성 품질마크 인증 기준에 맞게 구축하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 정보화진흥원 웹접근성 연구소(http://www.wah.or.kr)의 웹콘텐츠 제작기법 참고 ○ 웹접근성 준수 증빙 서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 제출주기 : 상호협약 후 최소 반기별 제출 - 제출서식 : '웹접근성 진단 체크리스트' 결과서
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹접근성 진단 체크리스트 결과서 ※ 웹접근성 인증마크 또는 전문기관 점검결과 제출로 대체 가능

요구사항번호		COR-005
요구사항명		홈페이지 웹표준 준수
요구사항분류		제약사항
상세 설명	정의	웹사이트 웹표준, 웹호환성 준수 의무에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹사이트 구축 또는 개편 사업 추진 시 웹표준(웹호환성)을 준수해야 함 ○ 웹표준 문법을 준수하여 구축하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> - W3C Markup Validator (http://validator.w3.org) 문법검사 통과 - W3C CSS Validator (http://jigsaw.w3.org/css-validator)문법검사 통과 ○ 웹호환성 확보로 크로스브라우징을 지원하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 동작호환성 확보, 레이아웃호환성 확보 - 다양한 브라우저(IE, Edge, 크롬, 파이어폭스 등)에서 동등하게 서비스를 지원해야함 ○ 웹표준 기술을 준수해야함 <ul style="list-style-type: none"> - 웹사이트에 비표준기술(액티브X, EXE, 플래시, 실버라이트, 자바 애플릿, 미디어플레이어 등)이 포함되지 않도록 개발하여야 함. - 호환성 확보를 위한 대체수단의 경우 최신 웹표준 기술(HTML5)을 사용해야 함 ○ 사업완료시 웹호환성 준수 증빙서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - W3C Markup Validator, CSS Validator, 크로스브라우징 지원 진단 자체 점검 결과서
산출정보		웹 표준 및 웹 호환성 진단 체크리스트 결과서

요구사항번호		COR-006
요구사항명		홈페이지 웹취약점 점검 및 조치
요구사항분류		제약사항
상세 설명	정의	웹사이트 웹취약점 점검 및 조치에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ "홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드" 등을 준수하여 보안에 취약하지 않도록 시스템을 개발하여야 함 ○ 사업 완료시 웹취약점 점검 및 조치 관련 증빙서류를 제출하여야 함 ○ 웹취약점 점검 결과보고서 및 조치내역서 제출 ○ 점검항목 : OWASP 10대 취약점, 국정원의 홈페이지 8대 취약점 등
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 취약점 점검 결과보고서 ○ 취약점 점검 결과 조치내역서

요구사항번호		COR-007
요구사항명		계약의 변경 및 해지
요구사항분류		제약사항
상세 설명	정의	계약의 변경 및 해지 조건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약의 내용은 정책변경, 기술 발전 및 수요 변화에 따라 수행 범위의 추가 또는 변경사항이 발생할 경우 상호 협의하여 변경할 수 있음 ○ 계약 사항을 변경할 경우 반드시 서면으로 합의를 하여야 하며 합의된 사항은 계약과 동일한 효력을 갖음 ○ 시립청소년미디어센터는 아래의 사항에 대하여는 계약의 전부 또는 일부를 일방적으로 해지 또는 해제하고 계약불이행에 따른 계약이행보증금은 서울시에 귀속됨. 다만, 용역수행기간 중 계약을 해지할 경우에는

		<p>용역대가는 일할 계산하여 지급함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 계약을 수행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하거나, 업무를 수행할 능력이 없다고 판단된 경우 ○ 계약사항 미이행, 계약상 중대한 위반행위 등 사업자 귀책사유로 계약의 목적을 달성하지 못하거나 유지관리가 곤란한 경우 ○ 비밀 준수 조건 위반, 용역중단 사유 발생 등 불가피한 사정으로 인하여 계약을 해지할 필요가 있다고 센터가 인정할 경우 ○ 센터가 불가피한 사정으로 인하여 본 계약을 해지 또는 해제할 경우 30일 전에 서면 통지하고 센터와 사업자는 상호 협의하여 본 계약을 해지 또는 해제할 수 있음 ○ 계약서상에 이의가 있거나 계약서에 명시되지 않은 사항은 상호 협의에 의하여 결정하며 협의가 이루어지지 않을 경우 법원의 판결 또는「중재법」에 따름 ○ 본 계약에 관한 분쟁소송은 시립청소년미디어센터의 소재지를 관할하는 법원으로 하고 분쟁기간 중에도 용역을 수행하여야 함
산출정보		

요구사항번호	COR-008	
요구사항명	제재조건 및 지연부과금	
요구사항분류	계약사항	
상세설명	정의	<p>일정 지연 및 지연부과금 부과</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자의 명백한 귀책사유 또는 조건사항 미이행 등으로 사업에 지장을 초래하거나 비용을 발생시키는 경우 시립청소년미디어센터는 사업자에게 지연부과금을 부과할 수 있음 ○ 지연 부과금은 2/1000 X 지체일자로 부과함 ○ 시스템의 완성도를 위해, 발주처와 협의하여 일정을 연기 또는 조정할 수 있음
	세부내용	
산출정보		

10) 프로젝트관리 요구사항

요구사항번호	PMR-001	
요구사항명	프로젝트관리 방법론 준용 등 사업관리 요건 준수	
요구사항분류	프로젝트관리 요구사항	
상세설명	정의	<p>프로젝트관리방법론 및 SW개발 및 유지보수 방법론 준용에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 착수 전 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서 및 과업지시서를 기반으로 발주기관과 협의하여 제안사가 제시한 방법론을 준용하여 '프로젝트관리 산출물', 'SW개발 및 유지보수' 산출물, 기타 계약관련 산출물 확정 함 ※ 제안사가 제시하는 방법론은 검증된 방법론임이 확인되어야 함 ○ 사업 수행 시 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 회의록, 보고, 변경관리, 이슈관리 사항 등 ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안을 제시하여야 함 ○ 프로젝트의 목표관리, 진도관리, 변경관리, 프로젝트 수행 과정상에서의 문제점 및 위험요소 등 사업수행상태와 산출물을 평가, 관리하기 위해
	세부내용	

		<p>정기 또는 비정기적으로 수행하는 검토 및 보고체계를 계획(프로젝트 상태 검토 계획(발주자와의 합동 검토 방안 포함) 제출)하여 사업수행계획서에 포함하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 용역수행에 대한 업무추진 진행사항을 주간/월간(※협의조정 가능) 단위로 작성하고, 중요사항이 발생한 경우에는 즉시 보고하여야 함 ○ 사업자는 과업수행 내용을 기록 유지하여야 하며, 발주기관의 요구가 있을 경우에는 이를 제출하여야 함
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리대상 산출물 목록표(사업수행계획서에 포함) ○ 프로젝트 상태검토 계획(사업수행계획서에 포함) ○ 주간/월간보고서

요구사항번호	PMR-002	
요구사항명	산출물 작성 및 제출	
요구사항분류	프로젝트관리 요구사항	
상세설명	정의	<p>사업수행관련 산출물의 제출 및 관리에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진 주요 산출물은 아래와 같이 구성됨 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트관리 산출물 - 개발 단계별 산출물 - 각 요구사항별 해당 산출물 - 기타 계약관련 산출물 등 ○ 프로젝트관리 산출물 및 개발 단계별 산출물에 대한 제출일정은 발주기관과 협의확정 하여야 하며, 사업수행계획서에 명시(산출물명, 산출물 제출일정 포함)하여야 함 ○ 본 사업의 계약과 관련된 산출물은 다음을 기본으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 계약 후 10일 이내 <ul style="list-style-type: none"> . 사업수행계획서 ※ 사업수행계획서는 '행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영지침(행정자치부 고시)'의 [서식5]를 준용하여 작성하여야 하며, 본 사업의 적절한 관리를 위하여 품질보증 계획, 변경계획 관리, 추진일정 계획(산출물 및 제출일정 포함), 부문별 책임자, 부문별 관리계획, 프로젝트 상태검토 계획, 기술적용계획표 등이 반드시 포함되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> . 각종 보안서약서 1부, 긴급연락망 1부 - 계약 후 14일 이내 <ul style="list-style-type: none"> . 착수보고서(CD(USB메모리가능)) 및 보고서 각 3부 - 최종 보고서(산출물) <ul style="list-style-type: none"> . 완료보고서 : 최종보고서 및 요약보고서(CD 및 보고서 각 3부) ※ 사업자는 과업이 완료되기 15일 전에 보고서의 초안을 발주기관에 제출하여 심의를 받고, 수정사항에 대해서는 보완토록 함 ※ 발주기관은 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있음
	세부내용	
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약관련 산출물 ○ 관리대상 산출물 목록표(시스템 등록, 사업수행계획서에 포함)

11) 프로젝트지원 요구사항

요구사항번호		PSR-001
요구사항명		교육지원
요구사항분류		프로젝트지원 요구사항
상세설명	정의	교육지원에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체계적이고 효율적인 교육을 한 교육훈련 계획을 제시하여야 함 ○ 운영되는 상용S/W 관련 교육을 사업기간 내 1회 이상 실시함 ○ 교육훈련계획 작성 시 교육대상, 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반 사항은 발주기관과 협의하여 결정하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 교육대상(사용자, 관리자 등 교육대상 구분) - 교육일정, 교육장소, 교육내용, 교육교재에 관한 사항 - 시스템의 운영, 시스템 감시 및 보안, 비상복구 방법에 관한 사항 - 기타 교육관련 사항 등 ○ 교육훈련계획에는 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 관련 교육 요구할 수 있으며, 본 사업 수행 범위 내에서 적극 지원하여야 함
산출정보		○ 교육훈련계획서

요구사항번호		PSR-002
요구사항명		기술이전
요구사항분류		프로젝트지원 요구사항
상세설명	정의	기술이전에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술이전 계획을 상세히 제시하고 발주기관에 이전하는데 최선을 다하여 지원하여야 함 ○ 기술이전계획 작성 시 발주기관과 협의하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 하며, 계획에 따라 기술이전을 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기술이전 내용(시스템 운영사항, 장애 및 응급조치 등) - 기술이전 방법 및 기간 - 대상 및 인원 등 ○ 과업 수행 중 확인된 사항에 대한 산출물 작성 및 기술이전에 필요한 사항은 수시로 정비하여야 하며, 인력 변경에 따른 인계인수 또는 기술이전 등에 활용 가능해야 함 ○ 시스템 확장, 타 기종과의 연결, S/W 업그레이드 등 기술을 요하는 사항에 대하여 적극 지원하여야 함 ○ 시스템 운영에 관한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술 자료를 제공하여야 하며, 세미나 등 필요시 기술세미나를 지원하도록 함
산출정보		○ 기술이전계획서

요구사항번호		PSR-003
요구사항명		하자보수 일반
요구사항분류		프로젝트지원 요구사항
상세설명	정의	하자보증 및 유상 유지관리에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원 내용 등을 제시하여야 함 ○ 하자보수 지원방안에는 다음의 사항을 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 하자보수 대상(SW, 개발시스템 등) 별 지원범위 - 환경변화에 따른 시스템 변경 최적화 및 시험활동 에 관한 사항 - 장애발생에 대한 처리(Trouble Shooting)에 관한 사항 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등에 관한사항 ○ 하자보수 범위를 초과하여 유상으로 처리되는 유지보수 사항에 대해서는 대상범위와 유상처리 기준을 명확하게 제시하여야 함 ○ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시하여야 함 ○ 사업 종료시에 하자보증확약서, 유지관리확약서(유상처리 기준 포함)를 제출하여야 함(제품별 제조사, 기술지원사 등의 확약서 포함) ○ 하자보증 기간 중 시스템의 결함 및 H/W, S/W 개발, 제작, 설치 등의 하자가 발견될 경우 24시간 이내에 해당 장비 또는 부품을 수리(또는 처리방안 도출(발주기관 협의))하거나 동일부품으로 무상 교환하여야 하고, 개발된 S/W상의 문제가 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 지정시간 내 해결 하여야 함
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보증확약서(하자보증 범위 및 세부내역 포함) ○ 유지관리확약서(유상 유지관리 범위 및 세부내역 포함)

요구사항번호		PSR-004
요구사항명		인수인계
요구사항분류		프로젝트지원 요구사항
상세설명	정의	유지관리 인수인계 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자 변경시 아래 사항을 참조하여 인계계획(절차서)을 제시하여야 함 (인계사업자-기존사업자, 인수사업자-차기사업자) <ul style="list-style-type: none"> - 차기 유지관리사업자가 선정되었을 경우 새로운 유지관리용역 개시일 전까지 유지관리업무를 성실히 인계하는 방안을 제시하여야 함 - 시립청소년미디어센터의 요구가 있을 경우 신규 사업자가 선정(계약)된 이후부터 유지관리업무에 대하여 인계하여야 함 - 사업자는 과업 종료일 전까지 차기 사업자에게 인계를 성실히 이행하여야 함 ○ 인수인계 완료 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 및 차기 유지관리사업자는 유지관리대상 정보시스템에 대한 목록 작성 및 양 당사자가 날인 표시된 인수인계 완료 확인서를 작성하여 시립청소년미디어센터에 제출하여야 함
산출정보		○ 인수인계서, 인수인계 완료 확인서

IV 제안 안내

1. 입찰방식

가. 사업자 선정방식: 협상에 의한 계약

○ 사업자 선정 프로세스

제안요청서 배부 → 제안서 접수 → 제안서 설명회 및 평가 →
협상대상업체 선정 → 협상실시 → 사업자 선정 및 계약체결

○ 적용규정

- 「소프트웨어 기술성 평가기준」(과학기술정보통신부고시)
- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시)

나. 입찰방식: 제한경쟁입찰

○ 경쟁입찰 참가자격은 다음 조건을 갖추어야 함

- 입찰참가신청 서류 접수마감일 현재 「소프트웨어산업진흥법」 제24조에 의한 소프트웨어사업자(분야: 컴퓨터관련서비스사업)로 신고한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조(경쟁입찰 참여자격) 및 동법 시행령 제9조에 의한 유자격자로서 “중소기업제품 공공구매제도 운영요령”(중소벤처기업부고시) 제29조제8항에 따라 입찰 마감일의 전일까지 공공구매정보망(<http://smpp.go.kr>)에 “직접생산 확인”에 등재 완료 되었으며 아래 분류번호에 해당되어야 한다.
 - 물품분류번호 8111159901 (정보시스템개발서비스)

○ 본 사업은 「소프트웨어산업진흥법」에 의한 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」(과학기술정보통신부고시)이 적용되는 사업으로 대기업은 입찰에 참여할 수 없음

※ 대기업에 하도급 또는 대기업 직원의 인력파견 형태로도 참여 불가

<사업예산 규모가 20억 미만 사업: 대기업 참여제한 사업>

1. 총예산 20억 미만 사업으로 소프트웨어진흥법 제24조의2(중소 소프트웨어 사업자의 사업참여지원)에 따라 대기업 및 중견기업의 참여가 불가함.
2. 총사업 20억 미만인 사업으로 중소기업자만 입찰참가 가능함

- 상호출자제한기업 집단에 속하는 회사인 경우에는 입찰에 참여할 수 없으며, 계약체결일 기준으로 입찰자가 상호출자제한 집단에 속하는 회사일 경우에도 계약체결 불가함(차순위자와 협상)
- 본 사업은 책임있는 과업수행을 위해 공동수급을 불허함
- 공공기관의 부정당업자로서 입찰참가자격 제한에 해당되지 않은 업체이어야 함
- 입찰공고일 기준 최근 3년간 공공, 일반기업 홈페이지 구축 및 소프트웨어 개발 수행실적

2. 입찰서류 및 제안서 제출

- 일 시: 입찰공고문에 정한 바에 따름
- 공고방법: 나라장터(국가 종합전자조달, <http://www.g2b.go.kr>)
- 사업 설명회 : 제안요청서로 같음
- 제출장소: 입찰공고문에 정한 바에 따름
- 제출방법: 대표자 인감이 날인된 공식문서와 함께 직접 제출
※제안서는 나라장터 온라인 제출 및 등기우편 모두 제출바랍니다.
- 입찰 참가등록 및 제안서 제출
 - 입찰참가등록기한 : 입찰공고문에 정한 바에 따름

제출장소	제 출 서 류
시립청소년미디어센터	① 입찰참가 공문 1부(대표자 인감 날인) ② 입찰참가신청서(별지서식 6) 1부 ③ 가격입찰서 및 가격제안서(별지서식 7, 8) 각 1부 ※제출 시 '가격입찰서' 및 '가격제안서'를 넣고 밀봉 후 대표자

	<p>인감을 날인하여 제출</p> <p>④ 제안서 및 요약서 : 총 10부 - 제안서 : 총 10부(원본 1부, 평가본 9부) - 발표자료(요약서) : 총 10부 · 제안표지에는 원본과 평가본을 표시하여야 하며, 원본과 평가본이 상이할 경우에는 원본의 내용이 우선함 · 발표자료 및 제안서는 PDF파일 형태로 제출 - 제안서 및 발표자료 포함한 USB 1개 제출</p> <p>⑤ 사업자등록증 사본, 소프트웨어사업자 신고확인서 사본 각 1부 ※ 원본 대조필 명기 후 인감 날인</p> <p>⑥ 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업확인서 1부</p> <p>⑦ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률에서 정한 직접생산증명서 1부</p> <p>⑧ 법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부 (개인사업자인 경우 주민등록등본 및 인감증명서 각 1부) ※인감(사용인감) 지참, 사용인감 사용시 사용인감계 별도 제출</p> <p>⑨ 청렴계약이행서약서(별지서식 11) 1부</p> <p>⑩ 위임장 또는 재직증명서 1부 (대리인 제출 시)</p> <p>⑪ 평가관련 증명서류(별권 제출) 원본 및 사본 각 1부 - 주요사업 실적증명 서류 - 신용평가등급 확인서, 신인도 및 가산점 관련 증거 서류 - 별지서식 일체 및 기타 증빙서류</p> <p>⑫ 나라장터 경쟁입찰참가 등록증(G2B에서 출력) 1부</p> <p>⑬ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류, 입찰공고문 추가 명시 서류 등</p>
--	--

○ 특이사항

- 공고서의 정한 기간 내에 입찰서류 및 제안서를 제출하지 않은 경우 제안의사가 없는 것으로 간주하며 등기우편 도착분에 한함.
- 제안서는 공문을 첨부하고 가격입찰서는 봉인하여 제출하여야 하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

3. 제안서 평가 및 협상

가. 평가방법

- 제안서 평가는 본 사업의 ‘협상에 의한 계약 체결기준’ [붙임 1]에 따라 평가하며, 본 제안요청서 정하지 않은 사항은 관련 법령을 준용함

1) 일반사항

- 평가항목 및 배점
 - 기술능력 평가: 90점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 70점)
 - 입찰가격 평가: 10점
- 종합평가점수 산출
 - 종합 평가점수(100점) = 기술능력 평가점수(90점) + 입찰가격 평가점수(10점)

2) 기술능력 평가

- 정량적 지표의 평가는 담당부서(자)가 [붙임 2] ‘정량적 지표의 평가기준’에 따라 평가함
 - ※ 제안서는 [별지서식 19] ‘정량적 평가지표 자가진단표’를 작성 제출할 것
- 정성적 지표의 평가는 발주기관에서 구성한 “제안서 평가위원회”에서 [붙임 3] ‘정성적 지표의 평가기준’에 따라 평가함

3) 입찰가격 평가

- 입찰가격 평가는 [붙임 4] ‘입찰가격 평가산식’에 따라 평가함

나. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가 결과 협상 적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자 중 종합 평가점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 1순위 협상적격자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 시에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

다. 제안발표회 개최

- 일시 및 장소 : 추후통지
- 제안서 발표시간 : 업체당 30분(제안설명 20분, 질의응답 10분)
- 제안서 설명순서 : 제안서 발표당일 발주기관 호선으로 정함
- 유의사항
 - 제안 설명은 제안사(주사업자)의 사업관리책임자(PM)가 직접 발표하도록 함
 - ※ 업체별 참여자 수는 3인 이내로 하며, 동영상 등을 이용한 간접발표는 불허함
 - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 함
 - 제안설명회 불참업체는 사업제안서 제출 여부 및 가격입찰 여부와 무관하게 기술능력 평가점수의 정성적 평가항목을 0점 처리함

4. 제안사 유의사항

가. 제안사 준수사항

- 제안사는 본 사업 추진과 관련하여 “Ⅳ. 제안요청 내용”의 “계약사항” 및 “프로젝트관리 요구사항” 등에서 명시한 사항을 반드시 준수하여야 함
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 제안사는 발주기관으로부터 제안요청서를 비롯한 배부 받은 입찰에 관한 서류, 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안됨
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 제안서 평가 외의 용도로 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완지시·실격처리·해당자료 미인정 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음

- 참여인력(제안서 인력)은 입찰 공고일 현재 제안사 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
 - 「과건근로자 보호 등에 관한 법률」 등에 의한 적법한 ‘과건근로자’는 제안사 인력으로 간주함

나. 계약목적물의 귀속에 관한 사항

- 본 사업을 수행함에 있어 계약목적물의 귀속에 관한 사항을 다음과 같이 정함

- 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 지식재산권은 영업비밀 등으로 인하여 발주기관이 소유함을 원칙으로 한다.
- 본 사업 이전에 제안사(계약상대자)가 자체적으로 보유한 지식 자산(본 사업과 관련된 경우에 한함)의 경우에는 “발주기관”에 사용권이 부여됨
- 지식재산권과 관련하여 정하지 않은 세부사항은 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규) 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따름
- 제안사(계약상대자)는 계약을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권, 산업재산권, 저작권 또는 재산 및 기타 일체의 피해가 발생되지 않도록 유의하여야 하며, 이의 위반으로 사업기간 또는 사업 종료 이후라도 문제가 발생하는 경우 일체의 책임을 지며, “발주기관”을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되는 경우에는 피해자 측에 합의 배상하여야 함
- 제안사는 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)
- 제안사는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 약삭서를 발주기관에 제출하여야 함
- 제안사가 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

다. 하자담보책임에 관한 사항

- 본 사업의 하자담보 책임에 관한 사항은 다음과 같이 정함

- 하자담보책임기간은 사업종료(검수) 후 1년(단, 제조사 등에서 1년 이상의 하자담보책임기간을 규정한 경우에는 제조사 규정(기준)을 우선 적용)으로 하며, 해당 기간 중 시스템의 하자발생 시 즉시 보완하여야 함
- 하자보증 이행으로 발생하는 모든 비용은 계약상대자가 부담(하자보증은 과업의 일부로 부실에 대한 부담은 계약상대자가 부담)함
- 하자보수의 범위는 개발 분야 및 도입 장비(HW, SW)를 포함하는 전체 시스템으로 함
- 계약상대자는 사업종료 시 하자보증이행서를 제출해야 함
- ※ 하자보수범위를 포함하지 않는 사업의 경우 하자보증이행서 제출 제외

라. 작업장소에 관한 사항

- 본 사업 수행에 필요한 작업장소는 발주기관과 계약상대자가 사업수행의 효율성, 정보보안 조건 등을 고려하여 협의 결정함
- 제안사는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
- 제안사는 작업장소 상호협의를 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안 요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음

마. 제안서 보상에 관한 사항

- 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외함

바. 기타사항

- 본 제안요청서 및 제안서, 계약사항 등에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 제안사의 협의에 의해 결정함
- 제안사는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정할 수 있음

- 발주기관은 제안내용에 대한 확인검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 발주기관은 참여인력이 본 용역 수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안사(계약상대자)는 이에 응하여야 함
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 입찰 공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨(붙임 등) 등에 명시되지 않은 사항은 소프트웨어산업 진흥법, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주기관의 계약 요령에 따름

V 제안서 작성 기준

1. 제안서 작성방법

가. 제안서의 효력

- 제안서에 명시된 내용과 발주기관의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변자료 포함) 계약서에 명시된 경우 계약서의 내용이 우선함
- 제출된 제안서는 변경할 수 없으며 제안서 접수 후 발주기관은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

나. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제안요구사항 및 제안서 작성요령을 최대한 충족하도록 작성하여야 하며 다음의 사항에 유의하여 제안서를 작성함
 - 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
 - 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진

- 체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 특히 제안 기술 부분의 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 제시하여야 함
- 제안서에는 본 사업에 대한 이해 하에 전체적인 정보통신망 운용방안이 제시되어야 하며, 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시하여야 함
 - 사업 전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 등 발견 및 대응전략 등이 포함된 위험관리 계획을 제시하여야 함
 - 제안요청서에서 제시한 요구사항 및 산출물은 제안사에서 제시한 사업 수행 방법이나 제안에 따라서 발주기관과 협의 하에 일부 변경 적용할 수 있음
- 제안서의 작성은 “제안서 목차” 및 “제안서 작성지침” 을 가급적 준수 하여 작성하여야 하며, “제안서 작성지침” 에서 제시하는 참고서식 이외의 증거자료나 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서 원본에만 별첨으로 첨부하여야 함
- 제안서의 목차와 함께 “[별지서식 19] 제안요구사항 수용 조건표” 를 작성하여 첨부할 것
- 각종 증거서류의 표지에는 원본과 사본의 구분을 표시하여야 하며, 사본일 경우 원본대조필 인을 날인하여야 하고 원본과 사본의 내용이 상이할 경우 원본의 내용을 채택함
- 제안서는 제본하지 않고 A4용지 3hole 바인더 사용을 권고하고, 양면 단색으로 인쇄(단, 제안서 원본, 발표자료의 경우 칼라 인쇄 가능)
- 제안서는 A4용지 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함
- 제안서는 150페이지 이내로, 요약서는 30페이지 이내로 작성하되, 흑백으로 인쇄하여야 하며, 표지는 [별지서식 16] ‘평가용 제안서 표지 제작기준’

을 참조함

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함

- “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

2. 제안서 목차 작성 방안(예시)

작성항목	작성방법	비고
§ 목차	제안서 목차 작성	
제안요구사항 수용 조건표	별지서식을 이용하여 제안요구사항 수용 조건표 작성	별지서식 19
I. 제안사 일반현황		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요연혁, 조직 및 인원 기술 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액 등을 명료하게 제시	별지서식 1 별지서식 2
2. 주요 사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시	
3. 주요 사업실적 및 인력구성 현황	최근 3년간 주요 사업실적(해당사업과 유사사업 위주)을 제시 현재 소속된 제안사의 전문인력 보유 현황	별지서식3 별지서식4 별지서식7-9
II. 제안개요		
1. 제안배경 및 목적	제안요청내용의 이해를 바탕으로 제안의 배경 및 목적을 기술	
2. 제안범위 및 전제조건	제안사가 제시하는 제안범위 및 전제조건 명시 ※ 필요시 목표시스템 구성도 포함	
3. 추진 전략	사업 추진을 위한 기 사업추진 및 기술 전략을 제시 (위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안 제시)	
4. 수행방법론 및 추진절차	본 사업을 성공적으로 추진하기 위한 수행방법론과 단계별 추진절차를 제시	
5. 제안의 특징 및 장점	제안사가 제시하는 제안의 특징 및 장점 기술	
6. 기대효과	사업을 통해 발주기관 및 이용자가 얻을 수 있는 효과를 분석하여 기술	
III. 기술 및 기능부문		
1. 사업 세부수행 내용	본 사업의 세부사업 수행내용 및 수행방안을 제안요청서의 제안요구 사항을 중심으로 기술 ※ 시스템 장비구성 / 기능 / 보안 / 데이터 / 인터페이스 / 유지관리 / 제약사항 등 본 사업의 주요 제안 요구사항에 대한 대응제안, 분석 및 기술적용, 처리방안 등 주요 제안내용을 분야별로 구분하여 기술 ※ 제약사항 준수여부 검증을 위한 지원방안은 프로젝트 지원부문에 기술	
2. 기타 기술사항	사업 수행(기술 및 기능 제안) 및 투입인력에 관한 기타 사항 기술 등	
IV. 성능 및 품질부문		

작성항목	작성방법	비고
1. 성능확보방안	구현하고자 하는 기능을 통해 성능이 확보(보장)되도록 방법론 및 분석도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시 ※ 성능요구사항이 있는 경우 요구사항별 성능 충족 방안 포함)	
2. 품질확보방안	사업 추진 단계별 품질 점검 및 검토방안을 구체적으로 제시 (품질관리조직, 방법, 절차, 내용 등과 위험관리 및 최소화 방안 등) 업무별 단위시험, 통합시험, 시험운영 등 테스트 및 시험운영에 관한 사항 기술 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증 획득 사례가 있는 경우 기재 ※ 품질 요구사항이 있는 경우 요구품질 충족방안 제시	
V. 프로젝트 관리부문		
1. 관리방법론	사업추진체계, 보고체계, 구성요소, 위험요소, 변경 등의 프로젝트 관리 방법(방법론) 등을 구체적으로 제시 ※ 분리발주 사업이 있는 경우, 분리발주사업자와의 협력방안 포함	
2. 관리역량	사업총괄책임자(PM)의 타 프로젝트 관리실적, 유사프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량 제시	
3. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하고, 활동 우선순위, 기간(일정), 자원, 인력 등 지원 및 점검계획을 상세하게 제시	
4. 형상관리	방법론에 근거한 산출물의 종류, 내용, 제출시기, 부수 등을 기술 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방안을 구체적으로 제시	
5. 업무보고 및 검토계획	사업 기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 (착수보고, 중간보고, 완료보고, 월간보고, 주간보고, 수시보고 등)	
VI. 프로젝트 지원부문		
1. 교육 및 기술이전	교육 및 기술이전 계획 등을 분야별로 자세하게 제시 (교육대상, 교육기간, 교육내용, 교육인원 등)	
2. 기밀보안	기밀보안 대책과 프로젝트 참여요원에 대한 보안의식 고취방안을 제시 참여요원의 이직에 대한 대처방안, 저작권 보호 방안 등 기술 시스템 보안성 확보방안 및 개인정보 보호대책 등	
3. 하자보증	하자보수 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 제반 활동 제시	

작성항목	작성방법	비고
	· 하자보증 기간 및 범위 외의 향후 유지보수 조건 등 기술	
4. 비상대책	· 안정적인 시스템 운영을 위한 백업 및 복구, 장애대응 대책 제시	
5. 기타 지원	· 프로젝트지원 관련 기타사항 기술 · 제약사항에서 제시한 각종 제약들의 검증을 위한 지원방안 등 제시	
Ⅶ. 기타	본 사업과 관련된 기타 추가 제안사항 등을 기술	

[붙임 1]

제안서 평가항목 및 배점기준

구분		평가요소	배점	비고		
계			100			
기술 능력 평가	정량적 평가	수행경험 (실적)	○최근 3년간 유사사업 단일 실적 금액(공고일 기준)	5	20	
			○최근 3년간 유사사업 실적 건수(공고일 기준)	3		
		기술인력	○전문기술인력 보유현황 (공고일 기준)	3		
		경영상태	○기업신용등급 평가	4		
		신인도	○기술(품질)인증 보유	3		5
			○혁신형 중소기업	2		
	가산점 ※정량적평가 배점한도 내에서 가감점적용	○약자 및 우수기업,		최고 2		
		○근로 및 하도급법 준수 정도(감점)		(최고-7)		
	정성적 평가	사업수행	○대상사업의 이해 ○사업추진 전략 ○유사분야 사업경험	20	70	
		기술지원	○사업 수행 방안 ○개발방법 및 전략 ○기타 운영 지원	20		
사업관리		○사업추진 수행방안 ○사업수행조직 ○일정계획 ○관리방법론 ○형상관리	15			
지원		○교육훈련 및 기술지원 ○보안관리 ○품질보증방안 ○하자보수 및 비상대책방안 ○추가제안 등	15			
가격 평가	입찰가격	○가격평가 평점 산식 적용	10			

정량적 지표의 평가기준

평가항목		평가요소 (기준)	배점	평점방법
A	사업수행경험 / 전문인력보유현황	○ 실적금액 대상 : - 최근 3년 단일 계약 유사실적 인정 (2020.1.1.~공고일 전까지 완료된 사업) ※ 사업주관기관 실적증명확인서 또는 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어사업 이행실적확인서 첨부 시만 인정	5	절대평가제
		○실적건수 대상 : - 최근 3년 단일 계약 건당 1억 이상 유사실적 완료사업 (2020.1.1.~공고일 전까지 완료된 사업) ※ 사업발주기관 실적증명확인서 또는 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어사업 이행실적확인서 첨부시만 인정	3	절대평가제
		○기술인력현황 : 현재 제안사에 재직중인 인력 보유현황 기준	3	절대평가제
B	경영상태	○신용평가 등급에 의한 평가	4	절대평가제
C	신인도	○기술인증	3	절대평가제
		○혁신형 중소기업	2	
		○계약 이행과정의 성실성 - 납품지연 - 하도급 대금지급 사후제출 미이행	-1.3	
D	약자 및 우수기업	○약자 및 우수기업, 청년친화강소기업	2	절대평가제 (가점)
	근로 및 하도급법 준수 정도	○ 임금체불 및 하도급부조리 신고센터에 신고되어 사실 확인된 업체 ○ 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과기업 ○ 하도급 상습위반자로 통보받은 기업 ○ 발주부서 퇴직공무원 고용업체	-7	절대평가제 (감점)
합 계		※ 가점 항목은 배점한도(20) 범위 내에서 가산점을 부여	20	

A. 수행 경험(실적)

㉞ 평가대상

- ㉟ 실적금액: 당해사업 발주규모(추정가액) 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 수행(준공)한 유사사업 단일실적의 규모(부가세 제외한 단일 실적 금액)로 평가

- ㊲ 실적건수: 입찰공고일 기준 최근 3년간 수행(준공)한 유사사업 실적 합산건수로 평가

※ 유사사업 인정범위 : 최근 3년간 공공, 일반기업 홈페이지 구축 및 소프트웨어개발 수행실적

㉞ 평가방법

㉟ 실적규모: 절대평가제

- 평가대상 입찰참가자의 유사사업 단일사업 실적 중 최대실적의 금액(부가가치세 제외)과의 비율에 따라 해당되는 점수 부여

단일실적	5억이상	4억이상	3억이상	2억이상	1억이상	1억미만	하 (자료미제출시)
점수	5	4.7	4.4	4.1	3.8	3.5	0

- 공동수급실적의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 소수점 첫째자리에서 반올림 한다.

㊲ 실적건수: 절대평가제

- 평가대상 입찰참가자의 유사사업 단일실적 건수에 따라 점수 부여 (건당 1억 이상만 인정)

실적건수	5건	4건	3건	2건	1건	하 (자료미제출시)
점수	3.0	2.8	2.6	2.4	2.2	0

㊲ 전문인력 보유현황: 절대평가제

- 평가대상 입찰참가업체에 소속된 전문인력의 개인별 기술점수를 합산하여 평가점수로 평가

구 분	고급기술자	중급기술자	초급기술자
참여인력 기술점수	5.0	3.0	1.0
등급 기준 (해당분야)	7년 이상	5년 이상	3년 이상

※ [붙임 5] 참여인력 정량적 평가 기술등급 및 인정범위' 에 의함

- 산출된 점수에 대한 구간별 평가점수

구 분	25점 이상	20점 미만	15점 이상	10점이상	9점 이하
점수	3	2.8	2.6	2.4	2.2

B. 경영상태

㉔ 평가기준

- 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점(점)
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	- A1 A2+ A20 A2-	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	4.00
BBB+	A3+	BBB+	3.90
BBB0	A30	BBB0	3.80
BBB-	A3-	BBB-	3.60
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.50
BB-	B0	BB-	3.35
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.25
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.10

- 주) 1. 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가함
2. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용함

C. 신인도

㉔ 평가기준

- 평가방법: 각 항목 당 배점 한도 내에서 절대평가 실시
- 평가기준

심 사 항 목	평점(점)	
가. 기술(품질)인증보유 (1) 신제품(NEP), 신기술(NET), 특허(국내특허), GS(국산우수 SW)인증, 성능인증(EPC) 등	3	
나. 혁신형 중소기업 (1) 중소벤처기업부장관(또는 위임받은 자)에 의해 혁신형(벤처, inno-biz, 경영혁신형) 중소기업으로 지정 받은 자	2	
다. 계약이행과정의 성실성 (1)납품 지연 입찰공고일 기준 최근 1년(12개월) 이내에 서울시와의 계약이행과정에서 지체상금 부과를 받은 사례가 있는 경우 지체일수에 따라 감점 부여 - 지체일수 15일 미만 - 지체일수 15일 이상 30일 미만 - 지체일수 30일 이상 45일 미만 - 지체일수 45일 이상 (2)하도급 대금지급내역 사후제출 미이행 입찰 공고일 기준 최근 1년 이내 서울시와의 정보화사업 계약이행과정에서 하도급 대금지급내역 사후제출 의무 미이행 사례가 있는 경우 감점 부여	(-1.3)	감점 (-0.2) (-0.4) (-0.6) (-0.8) (-0.5)

- 주) 1. ‘기술(품질)인증 보유 항목’에 대한 인정 범위는 본 사업과 유관한 분야(소프트웨어산업 등)에 한하고 2개 이상 보유시 그중 한 가지만 평가하며, 각 인증(마크)의 유효기간(또는 효력 연장기간)내에 한하여 평가함(단, 유효기간이 정해지지 아니한 경우는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 지정된 것에 한하여 평가)
2. ‘혁신형 중소기업’ 평가는 중소벤처기업부장관(위임한 경우 포함)이 확인한 자료를 제출하여야 하며, 유효기간(또는 효력 연장기간) 내에 한하여 평가함(단, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 지정된 것에 한하여 평가).
3. ‘납품지연’ 평가는 여러 건의 지체상금이 부과된 경우 각각의 지체일수를 합산한 기간을 지체일수로 함
4. ‘하도급 대금지급내역 사후제출 의무 미이행’ 항목은 최근 1년 이내에 서울시와의 정보화사업 계약이행과정에서 하도급 승인을 받은 사업 중 하도급 사업대가 지급내역의 사후제출(수령자, 지급액, 지급일 등)의무 미이행 이력이 있는 업체에게 감점 적용함
5. 감점은 정량적 평가의 배점한도 내에서 적용함

D. 가산점

구분	항목	배점한도	평점	
약자 및 우수기업	A	1. 중증장애인생산품 생산시설 (보건복지부 지정)	0.1	0.1
	B	1. 사회적 기업(고용노동부 지정)	0.3	0.3
		2. 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정)		
		3. 사회적협동조합(정부부처 지정)		
		4. 자활기업(지방자치단체 지정)		
	C	1. 장애인기업	0.2	0.2
		2. 장애인고용 우수기업 가. 장애인고용률이 3%이상인 기업 나. 장애인고용률이 1.5%이상인 기업		0.1
	D	1. 여성기업	0.5	0.5
		2. 여성고용 우수기업(여성고용률이 30% 이상인 기업)		0.5
		3. 남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정)		0.5
	E	1. 최근 3개월간 평균 5%이상 신규채용	0.4	0.4
		2. 최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규채용		0.2
	F	1. 모범납세자	0.5	0.3
2. 노사문화 우수기업(고용노동부 선정)		0.5		
3. 가족친화경영 우수기업(여성가족부 지정)		0.5		
4. 하도급거래 모범업체(공정거래위원회 지정)		0.5		
5. 소비자 중심경영 인증(공정거래위원회 지정)		0.5		
6. 공정거래 자율준수 인증(공정거래위원회 지정)		0.5		
7. 청년친화강소기업(고용노동부 지정)		0.5		
근로 및 하도급법 준수정도	G	1. 임금체불 업체 및 하도급부조리 신고센터에 신고 되어 행정처분을 받은 사실이 있는 업체 - 임금체불, 원.하도급자의 공사대금.장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점	-7	-5 (각 -1)
		2. 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과기업(공정거래위원회)		-0.5
		3. 하도급 상습위반자로 통보 받은 기업(공정거래위원회)		-0.5
		4. 발주부서 퇴직공무원 고용업체		-1

- 주) 1. 가산점은 정량적 지표 배점한도(20점)를 넘지 않는 범위 내에서 부여한다.
 2. 일자리창출의 신규채용 인력, 고용안정의 장애인 신규 채용인력은 참여율(투입률)을 반영하여 가산점 계산하며, 제안서의 사업수행 인력에서는 제외한다.
 ※ 제안서 제출시 협약서 제출하며, 차후 채용관련서류 및 인력 투입관련 증명서류 제출
 3. 중소기업 가산점은 중소기업만 입찰에 참여할 수 있는 사업에는 적용하지 않는다.

□ 가산점 평가방법

- ① 평가항목별 평가는 아래 각 항목을 제외하고 중복하여 평가할 수 있다.
 가. “D”의 여성기업 및 여성고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
 나. “C”의 장애인기업 및 장애인고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

다. 동일인물이 “여성고용 우수기업(“D”의 2)”, “장애인고용 우수기업(“C”의 2)”, “신규채용 우수기업(“E”)” 이 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

- ② 여성고용 우수기업(“D”의2) 및 장애인고용 우수기업(“C의2”) 평가는 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 여성고용사실 또는 장애인 고용사실을 증명할 수 있는 서류(「고용보험법」에 의한 고용보험, 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험, 「국민연금법」에 의한 국민연금, 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증거서류 중 1개)에서 나오는 “여성종업원수 및 여성종업원비율”(여성이 대표인 경우에는 대표를 포함하여 산정) 또는 “장애인종업원수 및 장애인종업원비율”(장애인이 대표인 경우는 대표를 포함하여 산정) 자료로서 최근 3개월 평균 자료를 제출받아서 한다(입찰공고일 전월 기준 최근 3개월 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가).
 ③ “E”의 신규채용 우수기업의 평가는 다음 각 목에 따른다.
 가. 전년도 및 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준)의 고용사실을 증명할 수 있는 서류(고용보험, 국민건강 보험, 국민연금, 산업재해보상보험 관련 증거서류 중 하나 택일)에 따라 평가한다.
 나. 해당기간 신규고용인원을 누적하여 계산한다(예 : 8월 입찰공고건의 경우, 5월, 6월, 7월의 각 월별 누적신규고용인원을 산술평균하여 계산. 단, 3월 이전 입찰공고건의 경우에는 전년도 포함 최근 3개월 누적평균 자료로 계산).
 다. 각 월별 신규고용인원은 월별 ‘신규채용자 수’ — ‘퇴직자 수’로 계산한다.
 (적용례) 8월 입찰공고건의 경우,

구분	5월	6월	7월
월별 신규고용인원	5	4	5
월별 누적신규고용인원	5	9	14

- * $(5/100 + 9/100 + 14/100)/3 = 0.093$, 9.3% (전년도 직원수 평균 100명 인 경우)
 ④ “D”의 여성고용 우수기업, “C”의 장애인고용 우수기업, “E”의 신규채용 우수기업 평가에서 고용인원 계산결과의 소수점 처리는 소수점 첫째자리에서 올림을 하고, 전년도 또는 최근 3개월 평균자료가 없는 경우는 평가에서 제외한다.
 ⑦ “D”의 남녀고용평등 우수기업(“D-3”), “F”의 모범납세자, 노사문화 우수기업, 가족친화경영 우수기업, 하도급거래 모범업체, 소비자 중심경영 인증, 공정거래 자율준수 인증은 주무부(처, 청) 등의 장(위임한 경우 포함)이 확인해 준 유효기간 내의 자료를 제출한 경우에 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 최근 2년 이내로 지정된 것에 한하여 평가한다.
 ⑩ “G”는 최근 3년 이내에 고용노동부, 서울시 하도급부조리신고센터, 공정거래위원회 등을 통해 행정처분된 내역 확인과 발주부서 퇴직공무원 고용업체 인지를 확인한다.

- 가. “발주부서 퇴직공무원 고용업체” 관련 제출 서류는
 - 법인 : 법인등기부 등본, 주식명부·변동사항명세서, 4대보험 중 1개 [가입자명부(성명, 생년월일, 남·여 구분 포함)]
 - 개인 : 4대보험중 1개 [가입자명부(성명, 생년월일, 남·여 구분)]
 ※ 입찰참가업체 내 대표자, 이사, 주주(자본금 출자지분 관련), 근로자 중 서울시 퇴직자 포함

된 경우 경력증명서 제출 필(발주부서 근무여부 확인)

※ 발주부서 퇴직근로자는 퇴직일로부터 2년 이내 해당될 경우만 감점 대상이며, 퇴직공무원 2인 이상도 퇴직공무원 1인과 동일 감점(-1점)을 부여함.

[붙임 3]

정성적 지표의 평가기준

구 분	평가부문	평 가 요 소		배점
정성적 평 가	사업수행 부 문	대상사업의 이해	<ul style="list-style-type: none"> · 대상사업 목표 및 내용의 이해 · 업무분석 체계의 명확성 · 제안요청서와의 부합 · 수행계획의 현실성 	20
		사업추진 전략	<ul style="list-style-type: none"> · 추진전략의 창의성 · 추진전략의 타당성 	
		유사분야 사업경험	<ul style="list-style-type: none"> · 유사 분야 수행실적 - 사업건수, 시기, 규모 - 해당사업 투입예정인력 규모 	
	기술지원 부 문	사업 수행 방안	<ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지 통합운영 및 유지관리 방안 · 홈페이지 정비 및 관리체계 개선안 수립 및 반영 · 주요 유지관리 분야 추진 방안 	20
		개발방법 및 전략	<ul style="list-style-type: none"> · 개발 방향, 기술전략, 개발절차의 타당성 · 적용방법론의 경험 · 도구와 기법의 적정성과 경험 	
		기타 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 콘텐츠 유지관리 방안 적정성 · 홈페이지 활성화 및 사용자 지원 적정성 	
	사업관리 부 문	사업추진 수행방안	<ul style="list-style-type: none"> · 사업추진 내용 및 수행방안의 적정성 · 적용방법론의 경험 	15
		사업수행조직	<ul style="list-style-type: none"> · 조직체계 및 참여인력의 적정성 · 유지관리 참여인력 공급계획 	
		일정계획	<ul style="list-style-type: none"> · 세부활동 도출 및 기간의 타당성 · 세부활동 배열의 합리성 · 자원배분의 합리성 	
		관리방법론	<ul style="list-style-type: none"> · 위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 형상관리, 문서관리 방안 	
		형상관리	<ul style="list-style-type: none"> · 단계별 산출물 등 형상관리 및 문서관리방안 	
	지 부 원 문	교육훈련 및 기술지원	<ul style="list-style-type: none"> · 교육훈련 방법, 내용, 일정의 적정성 · 기술지원 계획 적정성 	15
		보안관리	<ul style="list-style-type: none"> · 기밀보안 및 인력관리 보안대책 · 저작권 존중여부 	
		품질보증방안	<ul style="list-style-type: none"> · 품질 보증을 위한 조직, 방법 등 계획 적정성 	
		하자보수 및 비상대책 방안	<ul style="list-style-type: none"> · 지원 일정, 지원 체계, 일정의 적정성 · 시스템의 안정적 운영을 위해 제시하는 장애대책 방안의 적정성 	
추가제안		<ul style="list-style-type: none"> · 사업과 관련한 추가제안 		
합계				70

□ 정성적평가 평가방법 적용기준

정성적 평가는 평가항목별 등급을 5등급(수, 우, 미, 양, 가)로 구분하여 평가하며, 항목별 배점에 따라 등급점수를 부여하고, 항목평가를 위한 자료 미제출시는 '하' 등급으로 처리 한다

등급	수	우	미	양	가	하 (자료미제출시)
점수(%)	100	90	80	70	60	0

※ 정성적평가는 제안서평가위원이 자율적으로 평가하되, 평가의 변별력 확보를 위하여 불가피한 경우를 제외하고는 업체 간 동점부여를 지양한다.

[붙임 4]

입찰가격 평가산식

○ 가격평가점수 산출방법

- ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다)의 100분의 80 이상인 경우
- 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

- ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.
3. 가격평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

참여인력 정량적 평가 기술등급 및 인정범위

‘유스내비 플랫폼모 지능형 개인 맞춤 서비스 및 UI/UX 개선사업’의 전문인력 정량적 평가 기술등급 및 인정범위는 입찰공고일 기준 현재 제안업체 재직중인 경력 7년, 5년, 3년 이상으로 각각 고급, 중급, 초급 기술자로 분류함.

[✓] 기술적용계획표, [] 기술적용결과표

사업명	
작성일	

○ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어산업 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
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 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무지침(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(과학기술정보통신부고시) ○ 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(행정안전부고시) ○ 정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(행정안전부고시) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(과학기술정보통신부고시) ○ 분리발주 대상 소프트웨어(과학기술정보통신부고시) ○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질성능 평가시험에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)

○ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		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 설계구현을 검토하여야 한다.						
세부 기술 지침						
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1					
	- XHTML 1.0					
	- XML 1.0, XSL 1.0					
	- ECMAScript 3rd					
	- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1					
서비스 요구사항	○ 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 제작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)					
	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						
○ 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					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
- 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 사유 및 대체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
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					
	- Windows Server					
	- Linux					
	○ 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android					
	- IOS					
	- Windows Phone					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
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/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
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 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.					
	o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.					
세부 기술 지침						
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01					
	o 동적표현 - JSP 2.1					
	- ASP.net					
	- PHP					
	- 기타 ()					
프로그래밍	o 프로그래밍 - C					
	- C++					
	- Java					
	- C#					
	- 기타 ()					
데이터 교환	o 교환프로토콜: - XMI 2.0					
	- SOAP 1.2					
	o 문자셋 - EUC-KR					
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)					

○ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대 체기술
		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.					
	○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 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					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대 체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- DDos 대응					
	- 인터넷 전화 보안					
	- 무선침입방지					
	- 무선랜 인증					
	- 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					
	○ 모바일 서비스(앱, 웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)					
백도어 방지 기술적 확인 사항	○ 보안기능 준수 - 식별 및 인증 - 암호지원 - 정보 흐름 통제 - 보안 관리 - 자체 시험 - 접근 통제					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대 체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 전송데이터 보호					
	- 감사 기록					
	- 기타 제품별 특화기능					
	○ 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공					
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)					
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)					
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공					

※ 최신 기준은 ‘국가정보원 홈페이지(www.nis.go.kr/AF/1_7_2_1.do)’ 참조

[별지서식 1]

제안사 일반현황

○ 일반사항

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
주요연혁(요약)			

○ 조직도

○ 인원현황

구 분	계	전 문 분 야					관리분야
		H/W분야	S/W분야	DB구축분야	컨설팅분야	기타분야	
계							
고급기술자							
중급기술자							
초급기술자							

* 제안사 일반현황의 기술자의 구분은 입찰 공고일 기준 적용되는 "SW기술자 노임단가 "(한국소프트웨어산업협회 공표) 에 의한 SW기술자 등급분류 기준표 에 의함
 * 평가위원 평가용 제안서는 "회사명", "대표자" 등 회사를 식별할 수 있는 사항은 000처리한다.(단, 제안서 원본은 모두 표시)
 * 공고일 기준 제안사에 재직중인 자 기준.

[별지서식 2]

자본금 및 매출액(최근3년)

회사명 :

(단위 : 천원)

구 분		20 년	20 년	20 년	합 계	평 균
자본금						
매출액	컨설팅 부문	BPR/ISP				
		전략컨설팅				
		보안컨설팅				
		감리				
	기타					
	상용 S/W 부문					
	H/W 부문					
	시스템 개발 부문					
	○○ 부문					
	○○ 부문					
합계						
자기자본비율 (자기자본/총자산)						
유 동 비 율 (유동자산/유동부채)						
신용평가등급						
회사채에 대한 신용평가등급					등급평가일	
기업어음에 대한 신용평가등급					등급유효기간	
기업신용평가등급						

- 주)1. 결산 공고되었거나 자체 보고된 대차대조표, 손익계산서 등 회계자료를 첨부한다.
 2. 신용평가등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시된 '신용평가 등급 확인서' 를 제출한다.

유사사업 실적

(2020년~공고일 이전 완료사업, 가로서식형태 작성가능)

가. 주요 사업 내용

회사명 :

연번	①사업명	사업 기간	② 계약 금액	실적금액 (계약금액* 참여율)	발주처			③ 수행구분 (신규구축/ 유지관리)	④ 공동수급 시 (참여율)	⑤증빙 번호	비고
					상호명	주 소	전화 번호				
계											

- 주)1. 계약명: 연도순으로 기재하며 본 업무와 유관(유사)한 것만 해당 건수 별로 정확하게 기재한다.
 ※ 유사실적: **공고일 기준 최근 3년 사업 중 준공한** (최근 3년간 공공, 일반기업 홈페이지 구축 및 소프트웨어개발 수행실적 등)(**최근3년 : 2020.1.1. ~ 공고일전**)
2. 구체적 업무수행 내용: 수행 작업 내용을 단계 별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행 계획 수립 등)로 작성한다..
3. 실적의 증명은 [별지서식 4]「사업실적증명원」(사본의 경우 원본대조필) 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발행하는 ‘이행실적확인서’를 제출하며, 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 ‘증빙번호’란에 해당증명첨부서류의 페이지를 기재
- ※ 증거서류 제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
 ※ 기재된 내용의 확인 결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리한다.

나. 계약전별 내역

계약명				
발 주 처				
계약기간	착수일	201 . .	계약금액/ 실적금액 (공동수급시)	
	완료일	201 . .		
사업책임 기 술 자				
1. 사업목적				
2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무내용				

참 여 인 력 현 황

분야별	성명	연령 (세)	기준 등급	본 사업 참여직위	최종 학력	자격증	해당분야 근무경력	담당 업무	참여율
사업 책임자									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									
부 문									

- 주) 1. 참여기술자의 연령은 입찰공고일 기준으로 (만)으로 기재함.
 2. 기술등급은 [붙임 5] 참여인력 정량적 평가 기술등급 및 인정범위』 기준에 의한 등급을 기재함.
 3. 최종학력, 자격증, 해당분야 근무경력에 항목은 ‘기술등급’ 인정을 위해 해당되는 사항을 기재함.
 4. 제안사 여부 항목은 “제안사” 소속의 인력여부를 ‘○’ 표시함.
 5. 평가위원 평가용 제안서는 “회사명” “이름” 등 회사를 식별할 수 있는 사항은 ○○○으로 표기함. (단, 제안서 원본은 모두 표시)
 6. 해당사업에 투입할 인력만 기재함.

참 여 인 력 이 력 사 항

성 명	소 속	()	직 책	연 령	만	세
최 종 학 력 (졸업년월)	고등학교	전공()	해당분야근무경력			
	대학교	전공()	기술자 기술등급			
	대학원	전공()	자 격 증 (취득년월)	()		
본사업참여임무		사업참여기간		참여율		%

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	비 고 (관련기술)

- 주) 1. 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재함.
 2. 최종학력, 자격증, 해당분야 근무경력에 항목은 ‘기술등급’ 인정을 위해 해당되는 사항을 기재함.
 3. 근무경력은 입찰공고일 현재를 기준으로 연월까지 기재함.
 4. 자격증 사본 등 정량적 평가를 위한 ‘기술등급’ 을 확인할 수 있는 증거서류를 첨부함.
 5. 자사 인력 증명(고용사실 증명)은 「국민건강보험법」에 따른 국민건강의료보험, 「국민연금법」에 따른 국민연금 관련 증거서류를 제출함.
 6. ‘기술등급’ 기준은 [붙임 5] 참여인력 정량적 평가 기술등급 및 인정범위』 기준에 근거하여 분류, 증명함.
 7. 평가위원 평가용 제안서에는 ‘소속’ 을 ‘제안사’ 로 표기하고 이름을 ○○○ 처리함.
※ 단, 제안서 원본은 소속 회사명과 이름을 모두 명시
 8. 기재된 내용의 확인 결과가 허위 사실로 밝혀질 때는 0점 처리함.

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 서울특별시에서 시행하는 공사(용역, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰자격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 6월 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 - 1) 입찰·낙찰·계약체결 또는 계약이행(준공이후도 포함)과 관련하여
 - 가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
 - 나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 6월
 - 다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
 - 2) 입찰 또는 낙찰자의 결정과 관련하여
 - 가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 미만
 - 나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 9월
 - 다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반 사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물 제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 서울특별시에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 서울특별시의 조치와 관련하여 당사가 서울특별시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서약자 : 대표 (서명)

시립청소년미디어센터장 귀하

입찰보증금 지급각서

- 관리번호 : 2023-001호
- 입찰일시 :
- 수요기관 : 시립청소년미디어센터
- 입찰건명 : 유스내비플랫폼 지능형 개인맞춤서비스 및 UI/UX 개선사업

본인은 위의 입찰에 참가함에 있어 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조 제3항과 관련한 사유가 발생할 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금으로 입찰금액의 5/100에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하며 동 기한까지 납부하지 않을 경우에는 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것에 동의하는 각서를 제출합니다.

20

상 호 명 :
 대 표 자 성명 :
 주민(법인)등록번호 :

시립청소년미디어센터장 귀하

처 분 확 인 서

당사는 최근 3년간 근로기준법상 근로기준 위반 및 부정당업자 제재 등의 사유로 인한 관할관청으로부터의 행정처분 사실 여부를 다음과 같이 확인하며, 위 내용을 허위로 밝혀질 시 어떠한 불이익에도 이의를 제기하지 않을 것에 동의합니다.

- 처 분 청 :
 ※ 처분사실이 없는 경우 “해당사항 없음” 으로 기재
- 처분의 종류 :
- 처분의 사유 :
- 처 분 기 간 :

2023. . . .

상 호 명 :
 대 표 자 성명 :
 주민(법인)등록번호 :

시립청소년미디어센터장 귀하

정량적평가지표 자가진단표

회 사 명		○○○			
평가항목	평가요소	평가내용			점수
A. 수행경험 및 인력현황	유사사업 단일금액	2020년 (단위 : 천원, 건)	2021년 (단위 : 천원, 건)	2022~공고일 이전 (단위 : 천원, 건)	합계
		단일최고실적 천원	단일최고실적 천원	단일최고실적 천원	
	건수	건수	건수	총 건수:	
	기술인력보유현황	고급기술자: 명 / 중급기술자: 명 / 초급기술자: 명			
B. 경영상태	기업신용평가등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급		기업신용평가등급
					점수
C. 신인도	기업신인도	가. 기술(품질) 인증보유			
		나. 혁신형 중소기업			
		다.계약이행과정의 성실성	납품지연 하도급 대금지급 사후제출 미이행		
D. 가산점	약자 및 우수기업	중증장애인생산품 생산시설			
		①사회적 기업 ②예비사회적 기업 ③사회적 협동조합 ④자활기업			해당번호 기재
		①장애인기업, ②장애인고용률 3%이상 기업, ③장애인고용률 1.5%이상 기업			해당번호 기재
		①여성기업 ②여성고용률 30%이상 기업 ③남녀고용평등 우수기업			해당번호 기재
		최근 3개월간 평균 ①5% 이상 신규채용기업 ②2.5% 이상 신규채용기업			해당번호 기재
		①모범납세자 ②노사문화 우수기업 ③가족친화경영 우수기업 ④하도급거래 모범업체 ⑤소비자 중심경영 인증 ⑥공정거래 자율준수 인증 ⑦청년친화강소기업(고용노동부 지정)			해당번호 기재
D. 가산점	근로 및 하도급법 준수정도	①임금체불 및 하도급부조리 신고센터에 신고 되어 사실 확인된 업체 ②불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과기업 ③하도급 상승위반자로 통보받은 기업 ④발주부서 퇴직공무원 고용업체 (√,예, ○ 아니오) - 고용범위 .대표이사(√,○), 주주(√,○), 근로자(임·직원)(√,○), 해당없음(√,○) - 발주부서 퇴직공무원 고용기간 퇴직일로부터 2년 이내(√,○), 퇴직일로부터 2년이상(√,○), 해당없음 (√,○) - 확인(첨부)내용 .법인등기부 등본(√,○), 주식명부·변동사항명세서(√,○) 4대보험가입(√,○) 퇴직공무원 최근 2년간 근무부서 경력(√,○)			해당번호 기재

- 수행경험은 [별지서식 3]의 내용 중 평가에 반영할 사항을 기재할 것.
- 유사사업실적이란최근 3년간 공공, 일반기업 홈페이지 구축 및 소프트웨어개발 수행실적
- 3. 신인도는 기업신인도 관련 해당란에 “○” 표시한다.
- 4. 가산점은 관련 해당란에 “○” 표시한다.(단, 해당번호 기재로 명시되어 있는 항목은 번호를 기재하며 중복평가 되는 항목은 중복기재 가능함)
- 5. 참여율(%)은 총 사업기간 중 해당인력 투입기간을 비율로 계산한다.
- 6. 계산결과 입력 시 소수점 이하는 다섯째자리에서 반올림한다.
- ※ 정량평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료를 제출할 것

주)1. 경영상태는 신용평가등급을 해당란에 기재한다.
2. 수행경험은 최근 3년간 유사사업 분야 실적 건수, 금액을 해당란에 기재한다.

개인정보 수집 · 이용에 대한 동의

수집하는 개인정보 항목	성명, 연령, 학력, 자격증, 법인등록번호(사업자등록번호), 주소 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 시립청소년미디어센터유스내비사업의 심사관련 정보 제공을 위해서 사용합니다. ① 본인 및 단체확인에 이용 : 참여자 성명, 연령, 학력, 자격증, 활동경력 등 ② 용역 선정심사 등 평가에 이용 : 참여자 성명, 연령, 학력, 자격증 활동경력 등 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 용역 관련 서류 제출 후 5년까지입니다. 또한 보유기간 종료시 마포구 관광과는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 다만, 동의가 없을 경우 공모 진행이 어려울 수 있음을 알려드립니다.	

참여인력 성명(대표 포함)	서명	개인정보 수집 및 이용에 동의함(체크)	개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음(체크)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보를 변경하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정을 요구 할 수 있음.
 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20 년 월 일

시립청소년미디어센터장 귀하