



# 「전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 구축 및 자산조사 용역」 제 안 요 청 서 (과업지시서 포함)

2024. 4.

이 제안요청서는 (재)인천테크노파크에서 진행하는 입찰에서 입찰자와 낙찰자가 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재하였으며 이 공고에 대한 모든 입찰 희망자는 이를 열람하여야 합니다. 입찰과 관련하여 추가로 문의할 사항이 있으시면 아래 담당자에게 연락하시기 바랍니다.

○ 문의 : (재)인천테크노파크

과업관련: 032-260-0728(인사총무팀 박광준 부장)

공고관련: 032-260-0739(재무회계팀 남승희 대리)

# 목 차

<b>I. 사업개요</b>	<b>1</b>
1. 과업개요	1
2. 추진방향 및 목표	1
3. 과업범위	2
4. 추진일정	3
<b>II. 제안요청내용</b>	<b>4</b>
1. 요구사항 총괄표	4
2. 요구사항 목록	5
3. 상세 요구사항	7
4. 용역 조건 및 유지보수	27
5. 기타사항	27
<b>III. 제안 및 평가</b>	<b>29</b>
1. 제안서 효력	29
2. 제안서 작성요령	30
3. 제안서 제출서류	33
4. 제안서 평가항목 및 기준	34
<b>IV. 입찰 및 낙찰</b>	<b>39</b>
1. 입찰 참가자격	39
2. 입찰 및 낙찰 방식	40
3. 계약의 해지 및 해제	41
4. 기타사항	42

[첨부] 소프트웨어사업 영향평가 결과서 1부.

## 1

## 과업개요

가. 사업명 : 전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 구축 및 자산조사 용역

나. 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 2024년 9월 30일

다. 기초금액 : 금109,880,000원(금일억구백팔십팔만원, VAT 포함)

라. 입찰 및 계약 방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

※ 서류 제출 : 모집 공고 후, 재단으로 서류 제출

마. 입찰 추진일정

- 입찰공고 기간 : 2024. 4. 23.(화) ~ 2024. 5. 7.(화)
- 가격입찰 제출 : 2024. 4. 26.(금) 10:00 ~ 2024. 5. 7.(화) 10:00
- 제 안 서 제출 : 2024. 5. 7.(화) 14:00 ~ 15:00
- 제 안 서 평가 : 평가위원회 개최 일정 추후 통보
- 협상대상 통보 : 평가 후 3일 이내
- 제안내용 협상 : 협상개시 통보일로부터 7일 이내
- 낙 찰 자 선정 : 협상대상자에게 서면 통보
- 계약체결 : 협상 완료 후 10일 이내
- 용역 수행 : 계약체결 후 7일 이내 착수보고서 제출
- 용역 완료 : 용역 완료 14일전 결과보고서 제출

## 2

## 추진방향 및 목표

가. 전자태그(RFID) 기반의 자산관리시스템 정보화로 (재)인천테크노파크 (이하 ‘재단’ 이라 함) 자산관리 업무 체계 확립

나. 전자태그(RFID) 기반의 자산조사로 재단 자산의 현황을 정확하게 파악 하고, 자산관리 업무의 효율성 제고

다. 자산 취득, 사용 및 불용관리를 위하여 재단 ERP시스템과의 연동을 위한 기반 확립

### 3 과업범위

가. 전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 구축 및 자산조사 관련 세부계획 수립

- 재단 현안 및 제안 내용을 바탕으로 한 세부계획 수립

나. 전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 구축

- 전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 프로그램 개발 및 제공
  - 구매요구부터 등록, 이동, 처분, 감가상각 등 자산관리 솔루션 기능
  - 전자태그(RFID) 기반 재물조사 솔루션 기능
  - 재단 ERP시스템과의 연동(별도 협의)
  - 태블릿 등 안드로이드 기반 휴대기기 구동 등

※ 설치 서버에 설치되는 모든 S/W는 정식 라이선스 수량 제공 필수

- 전자태그(RFID) 자산관리시스템 운영 하드웨어 설치 및 소모품 납품

구분	단위	수량
전자태그(RFID) 휴대형 리더기	EA	3
전자태그(RFID) 발행기	EA	2
전자태그(RFID) 라벨 태그	EA	10,000
전자태그(RFID) 차폐재	EA	4,000
고리형 랙치	EA	3,000
발행기 리본	EA	6

※ 자산관리시스템 설치 서버는 우선협상대상자와 협의 후 재단에서 제공

다. 전자태그(RFID) 기반 현장 방문 자산조사(전수조사)

- 현장 방문을 통한 전수조사로 재단 자산 현행화
  - 인천지역 13개소 30개 팀/센터 현장 방문 조사
  - 자산대장과 자산 일치 여부 등(약 1만여개 내외)
- 자산조사 현행화에 따른 전자태그(RFID) 발행 및 부착
  - 자산 실사와 전자태그(RFID) 부착은 재단과 일정을 협의하여 진행

- 1만여개 내외의 자산에 대한 실사 및 전자태그(RFID) 부착 예상
- 전자태그(RFID) 휴대용 리더기의 인식이 잘되도록 고려하여 부착
- 부착이 어려운 자산의 전자태그(RFID)는 별도로 관리 할 수 있는 파 일철로 정리

#### 라. 운영테스트 및 교육

- 장비 운용, 관리, 유지보수 및 조사 등 기타 필요한 사항에 대한 교육
- 자산조사 운영 테스트(인식률 등) 및 결과 보고(결과 보고서에 첨부)
- 관리자 및 사용자 교육, 매뉴얼 제공 등

#### 마. 자산 조사 결과에 대한 데이터 현행화 및 결과 보고서 제출

- 자산조사 실사 결과 및 전자태그(RFID) 부착 내역(사진 첨부) 등
- 과업 완료 후 보고서 제출 및 승인

## 4

## 추진일정

추진내용	2024년						
	4월	5월	6월	7월	8월	9월	~12월
재단 자산 사전조사							
협상 및 계약							
자산관리시스템 구축							
자산조사 용역, 전자태그 태깅							
통합테스트 및 교육							

※ 제안사는 협의를 통한 계약 후 세부 추진계획 별도 제출

## II

## 제안요청내용

### 1

### 요구사항 총괄표

요구사항 구분		ID부여규칙	요 구 사항수
시스템 장비 요구사항	Equipment Composition Requirement	ECR-000	3
기능 요구사항	System Function Requirement	SFR-000	10
성능 요구사항	Performance Requirement	PER-000	4
인터페이스 요구사항	System Interface Requirement	SIR-000	3
데이터 요구사항	Data Requirement	DAR-000	4
테스트 요구사항	Test Requirement	TER-000	4
보안 요구사항	Security Requirement	SER-000	9
품질 요구사항	Quality Requirement	QUR-000	5
제약사항	Constraint Requirement	COR-000	4
프로젝트 관리 요구사항	Project Management Requirement	PMR-000	8
프로젝트 지원 요구사항	Project Support Requirement	PSR-000	4
합 계			58

※ 본 요구사항과 동등 또는 이상의 성능이어야 함

구분	번호	요구사항 명
1. 시스템 장비 요구사항	ECR-001	전자태그(RFID) 휴대용 리더기(태블릿 부착형)
	ECR-002	전자태그(RFID) 태블릿PC
	ECR-003	전자태그(RFID) 태그 발행기
2. 기능 요구사항	SFR-001	도입 솔루션 일반
	SFR-002	도입 솔루션 서버 S/W 기능
	SFR-003	도입 솔루션 자산관리 시스템
	SFR-004	도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사관리
	SFR-005	도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사 내역 연동
	SFR-006	도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사 내역 관리
	SFR-007	도입 솔루션 자산관리 시스템 로그인 관리
	SFR-008	도입 솔루션 안드로이드 태블릿 PC 스마트 자산관리 어플리케이션
	SFR-009	도입 솔루션 안드로이드 태블릿 PC 스마트 자산관리 프로그램
	SFR-010	도입 솔루션 RFID 태그 발행기 기능
3. 성능 요구사항	PER-001	성능 요구사항 일반
	PER-002	모바일 소프트웨어 요구사항
	PER-003	웹 기반 운영 시스템 요구사항
	PER-004	평균 응답시간
4. 인터페이스 요구사항	SIR-001	자산정보 인터페이스
	SIR-002	장비 및 재단 ERP 시스템과의 효율적인 연계를 고려한 개발
	SIR-003	데이터 연계
5. 데이터 요구사항	DAR-001	자산데이터 정제
	DAR-002	데이터 일반
	DAR-003	DB설계 시 준수사항
	DAR-004	데이터 무결성
6. 테스트 요구사항	TER-001	테스트 방안
	TER-002	테스트 환경구축
	TER-003	단위 테스트
	TER-004	통합 테스트
7. 보안 요구사항	SER-001	관리적 보안
	SER-002	인력보안관리

구분	번호	요구사항 명
7. 보안 요구사항	SER-003	DB 보안
	SER-004	관리적 보안
	SER-005	보안지침 준수
	SER-006	정보시스템 접근 보안 관리
	SER-007	정보누출금지대상 정보 누출 금지
	SER-008	보안사고 유발 용역업체 엄중 처벌
	SER-009	개인정보 보호
8. 품질 요구사항	QUR-001	품질 보증 방안
	QUR-002	통제 및 위험관리 계획
	QUR-003	변경 요구 및 변경처리 절차
	QUR-004	유지관리 방안
	QUR-005	상호 운용성(데이터 교환성)
9. 제약사항	COR-001	데이터 사용 및 접근 제약사항
	COR-002	규정 변경에 따른 시스템 구현의 유연성
	COR-003	기술적용계획표 및 결과표 작성
	COR-004	개인정보보호법 준수
10. 프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	사업수행조직 요구사항_인력구성 및 교체
	PMR-002	사업관리_일정 및 요구사항, 검수 및 검사 관리
	PMR-003	사업관리_시스템 운영 관련 요구사항
	PMR-004	사업수행 방법
	PMR-005	업무보고
	PMR-006	검사 및 검수
	PMR-007	저작권 및 지식재산권
	PMR-008	산출물 관리
11. 프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	교육훈련
	PSR-002	사용자 및 관리자 매뉴얼
	PSR-003	기술지원
	PSR-004	하자보수



## 3

## 상세 요구사항

## 1. 시스템 장비 요구사항

요구사항 분류		시스템 장비 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		전자태그(RFID) 휴대용 리더기(태블릿 부착형 또는 일체형) ※ 상기 형태 외 동급 이상의 성능을 가진 휴대형 리더기 제안 가능
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용주파수 : 865-868MHz / 920-925MHz / 902MHz ~ 928MHz</li> <li>○ 지원 프로토콜 : EPC C1 GEN2 / ISO18000-6C</li> <li>○ 통신 방식 : Bluetooth, WIFI</li> </ul>

요구사항 분류		시스템 장비 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-002
요구사항 명칭		전자태그(RFID) 태블릿PC
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디스플레이 : 터치스크린</li> <li>○ 운영체제 : 안드로이드9.0 이상</li> <li>○ CPU 속도 : 1.8 GHz ~ 2.5 GHz / Octa-core 이상</li> <li>○ 크기(Main) : 5인치(1280x800,16:10) 이상</li> <li>○ 해상도(Main) : 1920x1200 이상</li> <li>○ RAM Size (GB) : 4GB 이상</li> <li>○ ROM Size (GB) : 64GB 이상</li> </ul>

요구사항 분류		시스템 장비 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-003
요구사항 명칭		전자태그(RFID) 발행기
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해상도 : 300 dpi 이상</li> <li>○ 프로토콜 : ISO 18000-6C / EPC Gen 2 Class 1</li> <li>○ 메모리 : 64 MB FLASH ROM, 16 MB SDRAM 이상</li> <li>○ 인터페이스 : USB, RS-232, Ethernet</li> </ul>

## 2. 기능 요구사항

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		도입 솔루션 일반
요구사항 상세설명	정의	재단 ERP 내 자산 데이터를 신규 자산관리 시스템으로 이관
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도입 자산(물품)관리 솔루션은 웹 기반 서버용 운영 소프트웨어와 안드로이드 기반 모바일 어플리케이션 소프트웨어로 구성이 되어야 함</li> <li>○ 관련 사업 납품 실적 및 설치 실적이 있어, 신뢰성과 성능에 검증이 되어야 함</li> <li>○ 안드로이드 모바일 어플리케이션 소프트웨어는 안드로이드 기반 스마트폰, 태블릿 PC등 어느곳이나 설치하여 사용이 가능하도록 제공해야 함</li> <li>○ 재단 기존 자산 DB를 분석하여 신규 자산 관리 시스템으로 데이터를 이관 (기존 자산등재 내역 데이터 승계)</li> <li>○ 자산에 대한 등록, 조회, TAG 발행 등의 관리 기능이 구축</li> <li>○ 휴대용 리더기로 입수된 데이터를 바탕으로 기존 시스템 정보와 상호 비교 및 통계가 가능하도록 구현</li> <li>○ 도입 솔루션을 도입 기관 데이터 형식에 맞춰 커스터마이징 제공</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항																	
요구사항 고유번호		SFR-002																	
요구사항 명칭		도입 솔루션 S/W 기능																	
요구사항 상세설명	정의	자산관리 동기화 및 연동																	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 관리, 사용자등록, 비밀번호관리 등의 권한을 등급별로 부여할 수 있는 기능을 구비하여야 함</li> <li>○ 사용자 입력사항은 성명, ID, 패스워드, 부서명, 담당업무, 권한 등으로 구성되어야 함</li> <li>○ 등록된 사용자 리스트를 확인하는 기능 및 항목별 정렬기능을 구비하여야 함</li> <li>○ 사용자의 비밀번호는 단방향 암호화가 되어야 함</li> <li>○ 사용자의 등록, 수정, 변경, 삭제 등의 권한은 관리자에게만 부여되어야 함</li> <li>○ 관리자 권한부여에 대한 이력내역 관리가 되어야 함</li> <li>○ 자산실사 데이터 생성 및 관리</li> <li>○ 자산관리시스템 소프트웨어는 제안사 자체개발 제품 납품</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>업무명</th><th>단위 기능명</th><th>기능설명</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">휴대형 단말기 관리</td><td>단말기 등록</td><td>허가된 휴대형 단말기 정보를 등록/수정</td></tr> <tr> <td>사용자 관리</td><td>사용자 등록, 수정</td></tr> <tr> <td rowspan="2">등록관리</td><td>신규자산등록</td><td>취득 물품에 대한 구매 데이터 연동</td></tr> <tr> <td>TAG 발행</td><td>취득한 자산 정보에 대한 TAG를 발행</td></tr> <tr> <td rowspan="2">운영관리</td><td>자산조회 및 변동</td><td>조건에 맞추어 자산을 조회하고 변동사항에 대한 변경 진행</td></tr> <tr> <td>이력 조회</td><td>자산에 대한 취득/이동/비용 정보를 확인</td></tr> </tbody> </table>	업무명	단위 기능명	기능설명	휴대형 단말기 관리	단말기 등록	허가된 휴대형 단말기 정보를 등록/수정	사용자 관리	사용자 등록, 수정	등록관리	신규자산등록	취득 물품에 대한 구매 데이터 연동	TAG 발행	취득한 자산 정보에 대한 TAG를 발행	운영관리	자산조회 및 변동	조건에 맞추어 자산을 조회하고 변동사항에 대한 변경 진행	이력 조회
업무명	단위 기능명	기능설명																	
휴대형 단말기 관리	단말기 등록	허가된 휴대형 단말기 정보를 등록/수정																	
	사용자 관리	사용자 등록, 수정																	
등록관리	신규자산등록	취득 물품에 대한 구매 데이터 연동																	
	TAG 발행	취득한 자산 정보에 대한 TAG를 발행																	
운영관리	자산조회 및 변동	조건에 맞추어 자산을 조회하고 변동사항에 대한 변경 진행																	
	이력 조회	자산에 대한 취득/이동/비용 정보를 확인																	

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-003
요구사항 명칭		도입 솔루션 자산관리 시스템
요구사항 상세설명	정의	RFID 시스템 관리자 프로그램 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합자산관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산들의 위치, 자산분류별, 부서별, 재원별 자산의 상태 등에 대한 통합관리</li> <li>- 자산 및 사용자 정보 등 업무 중 발생하는 각종 자산등재 이력에 대한 관리</li> <li>- 자산을 체계별로 분류 및 코드화하여 관리하고 향후 변경 및 추가가 용이하도록 상세 구현</li> </ul> </li> <li>○ 자산관리 세부기능 (협의 후 최종 결정)</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-004
요구사항 명칭		도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사관리
요구사항 상세설명	정의	재물조사 범위설정
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재단의 위치로 구분된 등재자산 또는 취득년도와 일자, 사용부서, 물품명, 사용장소, 자산상태를 바탕으로 자산조사대상 자산목록을 설정할 수 있어야 한다.</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사 내역 연동
요구사항 상세설명	정의	서버와 APP간 재물조사 내역 연동
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재물조사 현장에서 확인된 기존 등재자산 내역과 상이하게 자산이 사용되어 수정이 필요한 경우, 관리자 권한을 부여받은 사용자가 자산의 실제 사용현황을 개별, 일괄 변경 할 수 있어야 한다.</li> <li>○ 재물조사 결과 사항을 현장에서 APP에 입력하면, 해당 내용은 서버에도 반영이 이루어져야 한다.</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		도입 솔루션 자산관리 시스템 재물조사 내역 관리
요구사항 상세설명	정의	재물조사 내역관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재물조사 결과내역은 엑셀화하여 별도의 엑셀파일형태(xlsx 및 xls 확장자)로 사용자 PC에 저장 할 수 있어야 함.</li> <li>○ 재물조사 후, 정상과 미상은 반드시 각각의 자산등재 내역의 오른쪽 끝에 위치하여 표시되어야 한다.</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		도입 솔루션 자산관리 시스템 로그인 관리
요구사항 상세설명	정의	로그인 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리자 권한을 가진 사용자가 로그인을 할 경우, 특정 IP에서만 로그인을 할 수 있도록 허용 해야함</li> <li>○ 사용자의 로그인 통계, 메뉴 접속기록 등에 대한 통계 정보 관리가 가능한 항목을 만들어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		도입 솔루션 안드로이드 태블릿 PC 스마트 자산관리 어플리케이션
요구사항 상세설명	정의	RFID 휴대형 리더기용 안드로이드기반 재물조사시스템 S/W 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자산의 확인 및 조회와 변동을 쉽고 용이하게 확인할 수 있도록 어플리케이션(이하 APP)을 개발해야함</li> <li>○ APP을 통해 등재자산내역 조회 및 재물조사, 등재자산 내역 변동, 재물조사 결과사항 등을 저장 및 서버에 반영 가능 하도록 개발되어야 함</li> <li>○ 모든 물품을 대상으로 등재부터 폐기까지 체계적인 이력관리 및 변동내역 관리가 용이하게 설계되어야 함</li> <li>○ 물품의 확인 및 검색을 쉽고 용이하게 확인할 수 있도록 구현하여야 함</li> <li>○ APP 개발 시, 보안에 취약할 수 있는 점을 고려하여 저장되는 데이터에 대한 보안 방안이 마련되어야 함</li> <li>○ APP 구동을 위한 로그인 시 접근자에 대한 제한 기능 구현</li> <li>○ RFID 휴대용 리더기를 통해 수집된 정보는 유선 또는 무선 내부망을 통하여 운영서버로 송수신이 가능하도록 구현</li> <li>○ RFID 리더기와 블루투스로 연동된 APP을 통해 특정위치(또는 범위)에서 자산의 존재여부를 파악할 수 있어야 하며 부서별/개인별 자산현황을 확인할 수 있도록 구현</li> <li>○ 자산관리시스템 어플리케이션 제안사 자체개발 제품 납품</li> <li>○ 자산관리시스템 서버 소프트웨어와 어플리케이션 상호 원활히 연계가 되어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-009
요구사항 명칭		도입 솔루션 안드로이드 태블릿 PC 스마트 자산관리 프로그램
요구사항 상세설명	정의	등재자산관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ APP의 자산조회 화면에서 취득검수, 이동요청, 이동완료, 불용결정, 처분 완료, 작업취소, 동기화, 수시조사, 재물조사 등으로 분류되어 각 항목마다 조회 할 수 있어야 함</li> <li>○ 각 항목별로 조회한 자산목록을 엑셀화하여 별도의 엑셀파일형태(xlsx 및 xls 확장자)로 APP이 설치된 디바이스에 저장 할 수 있어야 함</li> <li>○ 각 자산에 발생한 특이사항 등을 메모 할 수 있는 기능을 갖추어, 사용자가 자산을 조회 했을 때, 볼 수 있어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-010
요구사항 명칭		도입 솔루션 RFID 태그 발행기 기능
요구사항 상세설명	정의	자산에 TAG 부착을 위한 RFID 라벨태그 발행 프로그램
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ TAG 발급 프로그램은 자산의 특징 별로 구분하여 TAG를 발행 할 수 있어야 함</li> <li>○ 발급 TAG는 재단에서 지정하는 양식으로 설정하여야 함</li> <li>○ 발급 TAG는 재단의 고유 자산번호가 입력되어 구분할 수 있어야 함</li> <li>○ 코드라벨은 재단이 제공하는 형태의 정보를 출력하여야 함</li> <li>○ 추후 자산특성에 맞는 특수 맞춤 태그 제작이 있을 경우 제작 및 납품이 가능해야 함</li> </ul>

### 3. 성능 요구사항

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	성능 요구사항 일반
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ RFID 리더기의 인식 성능 보장 방안 제시</li> <li>○ 재단 현재의 환경 및 성능에 문제없는 제품으로 제안</li> <li>○ 테스트 결과 성능상 개선사항 발생 시 적극 개선 적용 하여야 함</li> </ul>

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		모바일 소프트웨어 요구사항
요구사항 상세설명	정의	모바일 소프트웨어 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안드로이드 OS 기반에 태블릿PC, 스마트폰에서 구동이 되어야 함</li> <li>○ 재단에서 제시하는 RFID 휴대형 리더기와 호환이 되어야 하고, 태그 인식을 했을 경우 해당 자산(물품) 데이터와 연계되어 화면에 노출이 되어야 함</li> <li>○ 데이터 유실 없이 모두 노출이 되어야 함</li> <li>○ 데이터를 중복으로 읽었을 때 필터링이 되어 한번만 노출이 되도록 함</li> <li>○ 재단에서 요구사항을 제시해도, 성능과 확장에 문제 없이 반영을 하여 납품이 가능한 솔루션으로 제안을 함</li> <li>○ 상기 성능이 제공되는 동등 이상의 제품으로 제안되어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		웹 기반 운영 시스템 요구사항
요구사항 상세설명	정의	웹 기반 운영 시스템 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오픈소스 기반에 WEB+WAS 환경에 실행되는 솔루션 제안</li> <li>○ 윈도우 또는 Linux 등 재단에서 제시하는 서버 환경에 문제없이 실행이 되는 솔루션 제안(설치 서버장비는 재단에서 제공)</li> <li>○ MariaDB 와 문제없이 연계가 되는 솔루션 제안</li> <li>○ 상기 성능이 제공되는 동등 이상의 제품으로 제안되어야 한다.</li> </ul>

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명칭		평균 응답시간
요구사항 상세설명	정의	평균 응답시간 최적화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 정상 상태에서 사용자의 질의 요청에 대한 결과 페이지를 화면에 출력할 때 3초 이내 보장</li> <li>○ 사용자의 정상적인 요청에 대한 응답시간 지연을 최소화하여야 함</li> <li>○ 평균 응답시간은 임의의 선택기준이 허용되는 대량의 데이터에 대한 질의가 있을 경우에는 적용되지 않으며 시스템을 사용하는 동시 사용자가 최대 사용자 수의 90%를 초과하는 경우 미적용 함</li> <li>○ 요청 처리과정에서 오류가 발생할 경우, 사용자에게 오류 메시지 표시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대량 데이터 처리 등 처리시간을 협의하여 결정할 수 있으나 반드시 사용자가 기대할 수 있는 진행상태 등을 인식하도록 구현</li> </ul> </li> </ul>

#### 4. 인터페이스 요구사항

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		자산정보 인터페이스
요구사항 상세설명	정의	자산관리시스템 내 자산정보 인터페이스
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자산번호 조회 시 자산정보가 조회될 수 있도록 자산정보를 인터페이스</li> <li>○ 물품관리, 로그 정보 등 관리 데이터의 인터페이스 (상세 데이터는 분석/설계 시 정의)</li> <li>○ 요청받은 자산번호 및 연결된 자산정보 유효성 점검</li> <li>○ 데이터 연계 시에는 재단의 표준연계 모듈을 이용하여 연계 방식에 따른 각 유형별 정합성 확보 방안을 제시하고 데이터 누락을 방지하기 위해 각 연계 단계별 정합성 검증 방안 제시</li> <li>○ 데이터 연계의 정확성을 위해 개발 및 테스트 환경을 구성하고 연계 어플리케이션의 기능수행 정확도를 검증한 후 운영시스템에 이관</li> </ul>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		장비 및 재단 ERP시스템과의 효율적인 연계를 고려한 개발
요구사항 상세설명	정의	재단 ERP 시스템과의 효율적인 연계를 고려한 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 및 재단 ERP 시스템과의 연계 업무는 성능이 확보될 수 있도록 효율적으로 구현해야 하고, 신속한 조치로 장애를 예방할 수 있도록 함</li> <li>○ 이력관리를 통해 자료의 복구, 연계 데이터의 손쉬운 정리가 가능하도록 구현</li> </ul>

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항 명칭		데이터 연계
요구사항 상세설명	정의	데이터 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 ERP 시스템 유지보수업체와의 사전 협의를 통해 원활한 인터페이스를 구현하고, 상호 책임 및 역할을 공동 수행하여야 함</li> <li>○ 개발되는 시스템 또는 SW의 성능에 미치는 영향을 고려하여 갱신주기, 연계 어플리케이션 실행 시간 등을 설정하여야 함</li> <li>○ 사용자 또는 정보 증가 시에도 안정적인 성능을 제공하여야 하며 추가 비용(라이선스 등)이 발생하지 않아야 함</li> </ul>

## 5. 데이터 요구사항

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		자산데이터 정제
요구사항 상세설명	정의	자산데이터 정제
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재단의 자산데이터와 실물데이터 샘플링</li> <li>○ 샘플링 데이터의 분석 및 정제방안 수립</li> <li>○ 자산실사 및 입력된 데이터 검증</li> <li>○ 입력된 데이터를 대상으로 데이터 정제</li> </ul>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 일반
요구사항 상세설명	정의	데이터 일반
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터베이스의 효율적인 운영관리와 저장공간 낭비를 방지하기 위해 테이블, 컬럼 등의 중복 최소화 및 무결성 확보</li> <li>○ 데이터구조 설계는 업무 처리절차를 반영하여 유기적으로 구조화하여 설계</li> <li>○ 향후 업무 변동 및 시스템 확장 등이 용이하도록 설계</li> <li>○ 데이터베이스구조 최적화, DBMS튜닝 등을 통한 데이터 안정성 및 성능개선</li> <li>○ 데이터베이스 표준화지침 준수</li> <li>○ 데이터 이행 시 절차의 각 단계별 데이터의 검증을 통해 데이터의 무결성을 보장하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 검증은 이행의 각 단계에 생성되는 데이터 및 최종 목표 데이터가 매핑 규칙에 맞게 이행되었는지를 검증함은 물론, 목표 시스템에 적합하게 이행되었는지를 검증</li> <li>- 이행된 데이터에 대해서는 변환된 값 자체를 기준으로 검증을 수행하며, 이행 데이터 검증 방법에 대한 구체적인 방안 제시</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 보존연한은 데이터 등록일자로부터 최소 만 10년이상 동안 보관이 되어야 하고, 물리적 삭제 이외에는 보존이 되어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		DB설계 시 준수사항
요구사항 상세설명	정의	DB설계 시 준수사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DB설계 시, 관련 업무 처리 절차와 연계하여 유기적으로 구조화되도록 검토한 후, 향후 업무 변동에 따른 확장성을 충분히 고려해야 함</li> <li>○ 데이터의 정합성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 DB 통합 설계가 되어져 있는지 검증이 이루어져야 함</li> <li>○ 재단 데이터베이스 표준화 지침을 준수하여 DB를 설계하여야 함</li> </ul>

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 무결성
요구사항 상세설명	정의	데이터 무결성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DB 세부항목 정합성 심층 분석 및 정제하여야 함</li> <li>- 정합성 규칙 작성/데이터 분석/정제/관리 개선 방안 도출</li> </ul>

## 6. 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구사항 상세설명	정의	테스트 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종 요구사항에 대한 구현 후 테스트를 실시하되 재단 전산담당자와 업무 부서 담당자의 테스트 후 사용자 테스트를 실시</li> <li>○ 재단 요구사항 구현을 위한 DB 테이블의 변경으로 인해 자료 전환을 해야 하며, 전환 전후의 자료 정확성을 검증하여 확인을 받아야 함.</li> </ul>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		테스트 환경구축
요구사항 상세설명	정의	테스트를 위한 별도의 환경 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 구축 시 운영환경과 별도로 개발 및 테스트를 수행할 수 있는 환경 구축</li> </ul>



요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-003
요구사항 명칭		단위 테스트
요구사항 상세설명	정의	단위 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단위 테스트의 범위/수행절차/조직/일정/시험환경 및 평가기준을 구체적으로 수립하여야 함</li> <li>○ 단위 테스트 시나리오별 처리절차/수행데이터/예상결과 등을 사전에 정의하여야 함</li> <li>○ 단위 테스트 시에 다음 내용이 점검되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결함유형 분석(결함 발생 건수, 결함 비율)</li> <li>- 결함심각도 분석(치명적 결함/주요결함/단순결함/개선사항별 발생 결함 건수)</li> </ul> </li> </ul>

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-004
요구사항 명칭		통합 테스트
요구사항 상세설명	정의	통합 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전체 시스템이 구축된 후 다수의 사용자가 이용하는 실제 상황을 가정하여 테스트 실행시나리오 작성 및 테스트</li> <li>○ 통합 테스트 시나리오에 따라 단위 테스트가 완료된 프로그램들을 대상으로 다음 사항을 검증하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사항 충족여부 검증</li> <li>- 기능의 정상적 수행여부 검증</li> <li>- 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치 여부</li> <li>- 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증</li> <li>- 연계를 포함하는 업무흐름 검증</li> </ul> </li> <li>○ 결함이 발생한 경우에는 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거한 후에 통합테스트를 다시 실시</li> </ul>

## 7. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		관리적 보안
요구사항 상세설명	정의	사업의 관리적 보안 최소 요구사항에 대하여 기술하고자 함.
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재단의 보안관련 규정을 모두 준수해야 함</li> <li>○ RFID 시스템에는 구체적인 정보를 입력하는 대신 대체할 수 있는 고유 식별부호(UID, Unique IDentification)를 활용하며, UID를 사용하더라도 주기적으로 변경하거나 암호화하는 보안대책을 강구</li> <li>○ RFID 리더기는 보안에 취약할 수 있는 점을 고려하여 저장되는 데이터에 대한 보안방안이 마련되어야 함</li> <li>○ RFID 시스템을 통해 재단 내부망에 접근하므로, 리더기에 대한 암호설정 및 사용자 권한설정 등 접근제어 방안이 마련되어야 함</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		인력보안관리
요구사항 상세설명	정의	사업수행에 참여하는 인력에 대한 보안관리 요구사항을 기술하고자 함.
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사에서는 전체 사업수행에 참여하는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 함.</li> <li>○ 과업제안서 제출 시, 사업에 참여하는 모든 인원(대표자, 직원)의 보안각서를 제출하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업내용과 관련하여 문서·인원·장비 등에 대한 관리적·물리적·기술적 보안대책을 강구하여야 하며, 계약이 성립된 날로부터 10일 이내에 보안관리 책임자를 지정하여 재단에 제출하여야 함</li> <li>- 계약 종료 시에는 용역 수행 중 취득한 산출물 및 복사본 등 일체의 자료를 보관할 수 없으며, 제반자료를 전량 반납하고 보유하고 있지 않다는 대표자 명의의 보안 약속서를 제출하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업과 관련 투입인력은 「국가·공공기관 발주 용역사업 보안관리요령」의 보안관련 제반규정을 준수하여야 함</li> <li>○ 사업 중이나 완료 후, 계약업체 및 참여업체에 입수된 정보나 결과물은 어떠한 이유를 막론하고 다른 목적에 사용할 수 없으며, 자료유출 및 타목적 사용 시(자료 유출자나 타 목적 사용자가 퇴사한 경우 포함) 발생하는 민·형사상의 책임에 대하여 계약업체가 전적으로 책임을 져야 함</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		DB 보안
요구사항 상세설명	정의	DB 보안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터베이스관리자를 따로 지정하여 데이터베이스를 관리</li> <li>○ DB 사용자를 등록하고 적절한 역할과 권한 부여</li> <li>○ DB 사용자의 임의 접근을 차단하고, 접근을 허가한 경우라도 신청자의 업무와 관련된 DB의 접근만 허가</li> <li>○ DB Application 사용자는 정당한 사유 없이 OS Prompt에 접근 금지</li> <li>○ DB저장 시 보안이 필요한 필드는 암호·복호화</li> <li>○ 시큐어 코딩 준수</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		관리적 보안
요구사항	정의	관리적 보안

상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리하도록 하고, 개발 요원에 대한 주기적인 보안교육을 실시</li> <li>○ 사업수행 장소의 관리적·물리적·기술적 보안 및 유지보수에 대한 보안대책을 제시하여야 함</li> <li>○ 사업수행 장소는 시건장치와 통제가 가능한 장소를 사용하여야 함</li> <li>○ 개인정보보호에 대한 기본정책을 수립하여 수행</li> <li>○ 시스템보안 정보시스템 구축단계별 정보보호 가이드라인을 준수</li> <li>○ SW 개발시 독립된 공간을 활용하여 비인가자에 의한 접근을 방지하는 등 소스코드 보호를 위한 보안대책 강구</li> <li>○ 반입되는 PC·노트북의 경우 백신 및 악성코드 등 위험요소를 사전에 제거 및 다음 기준에 의해 관리하고, 계약업체 자체보안 프로그램 및 필요시 재단에서 제공하는 보안 프로그램을 설치하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 개인용 컴퓨터별, 업무별 비밀번호 사용 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 비밀번호는 숫자와 문자 등으로 9자리 이상으로 정하고, 분기1회 이상 주기적으로 변경</li> </ul> </li> <li>2. 10분 이상 개인용 컴퓨터의 작업 중단시 화면보호 조치</li> <li>3. 안티 바이러스 백신 및 PC방화벽설치와 최신업데이트 사용</li> <li>4. 설치된 정품프로그램에 대한 최신패치 적용</li> <li>5. 업무목적외의 프로그램(P2P, 웹하드 등) 사용금지</li> <li>6. 업무목적외의 사이트(도박, 음란 등) 접근금지</li> </ul> </li> <li>○ 정기적으로 보안검사와 개인정보보유 현황을 점검하여야 함.</li> <li>○ 반입된 PC, 노트북 등 장비의 유출 방지를 위해 물리적 보호 대책을 강구하여야 함.</li> <li>○ 문서보안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업에서 산출된 문서나 활용중인 책자는 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리.</li> <li>- 사업 관련 자료 및 문서는 외부에 노출되지 않도록 보관·관리하고, 재단의 승인 없이 목적 외 사용이나 제3자에게 제공하지 않음.</li> <li>- 사업완료 후 반드시 관련 자료 반환 및 소각 처리 등 필요한 조치수행</li> </ul> </li> </ul>
------	----------	--

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-005	
요구사항 명칭	보안지침 준수	
요구사항 상세설명	정의	보안대책 수립 및 보안활동 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 내용 중 언급되지 않은 사항은 다음 관계법령 및 규정을 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가정보원 「국가정보보안기본지침」</li> <li>- 행정자치부 「개인정보보호법」, 「외주용역업체 관리방안」</li> </ul> </li> <li>○ 보안요구사항은 위 관계법령 및 규정을 참조하여 작성하였으며 관련 규정 및 상세대책 수립(변경)시 사업진행 중이라도 이후 보안활동의 경우에는 준수</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		정보시스템 접근 보안 관리
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 접근 보안 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 정보시스템 사용자 계정 이용 시 부여된 권한 · 목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근</li> <li>- 제안사는 공용계정을 사용하면 안 되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제</li> <li>- 재단에서 지정한 자를 관리자로 하여 모든 서버 및 DB에 대한 접근은 관리자의 허가에 의하도록 해야 함</li> <li>- 관리자는 사용자별, 그룹별 접근권한을 차등 부여할 수 있으며, 권한 부여/말소 등에 대한 기록은 별도 저장 및 관리해야 함</li> <li>- 공유 폴더는 사용해서는 안 됨.</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-007
요구사항 명칭		정보누출금지대상 정보 누출 금지
요구사항 상세설명	정의	정보누출금지대상 정보 누출 금지
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보누출금지대상정보 (지방계약법 시행령 제92조제2항제3호 나목 부정당업자의 참가자격 제한 관련)</li> <li>- 재단 소유 정보시스템의 내 · 외부 IP 주소</li> <li>- 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도</li> <li>- 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보</li> <li>- 전산통신망 취약점 분석 · 평가 결과물</li> <li>- 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 (유출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)</li> <li>- 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황</li> <li>- 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보</li> <li>- 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서</li> <li>- 『개인정보보호법』 제2조 제1호의 개인정보</li> <li>- 『보안업무규정』 제4조의 비밀</li> <li>- 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-008
요구사항 명칭		보안사고 유발 용역업체 엄중 처벌
요구사항 상세설명	정의	보안사고 유발 용역업체 엄중 처벌
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중요정보 유출 적발 시 「국가계약법 시행령」에 따라 입찰 참가자격 제한조치 * 「국가계약법 시행규칙」에 의거 1회 위반시 1개월, 2회 위반 시 3개월 입찰제한 등 제재 가능</li> <li>○ 악성코드 전염 · 해킹 등 사고 유형별 및 위반자 · 업체 · 감독자 등 대상별 제재기준에 따라 엄중 처벌</li> <li>○ 제안사는 보안사항을 준수하고 위반사항 발생 시 사업자 보안위규 처리 기준에 따라 조치</li> <li>- 사업특성에 따라 개인정보 위탁계약서 작성</li> </ul>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-009
요구사항 명칭		개인정보 보호
요구사항 상세설명	정의	사업수행 중 취득한 개인정보보호에 관한 요구사항 기술
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보 보호 관련 법령 및 규정 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보보호법 및 동법 시행령 등 개인정보 보호지침을 준수</li> </ul> </li> <li>○ 위탁업무 수행목적 및 범위 외 개인정보 처리를 금함.</li> <li>○ 재단 개인정보의 제3자 제공 및 재위탁을 금함.</li> <li>○ 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 개인정보보호법 및 계약상대자가 준수해야 할 의무를 위반하여 발생하는 손해배상에 대해서 전적인 책임을 져야 함.</li> <li>○ 위탁받은 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 주의하여야 하며, 위탁자가 개인정보 처리실태를 위해 실시하는 감독 및 점검에 응해야 함</li> </ul>

## 8. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질 보증 방안
요구사항 상세설명	정의	품질 보증 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 품질보증과 관련된 공인된 자격이 있을 경우, 이를 입증할 수 있는 근거서류를 제출하여야 함</li> <li>○ 제안사는 품질보증을 위한 SW품질 테스트를 하여야 하며 결과와 관련된 근거서류를 제출하여야 함</li> <li>○ 위 사항은 사업 진행에 따른 협의 가능</li> </ul>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		통제 및 위험관리 계획
요구사항 상세설명	정의	통제 및 위험관리 계획
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 사업의 효율적 추진을 위한 통제방안을 마련하여야 함.</li> <li>○ 제안사는 본 사업의 수행 시 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항 추가 및 변경으로 인한 변경 부분에 대한 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리 방안을 마련하여야 함</li> </ul>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		변경 요구 및 변경처리 절차
요구사항 상세설명	정의	변경 요구 및 변경처리 절차 개념 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주함</li> <li>○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함</li> </ul>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		유지관리 방안
요구사항 상세설명	정의	유지관리 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 확장 : 유지관리에 용이하게 개발되어야 하며 시스템 확장 시 상호운영성, 이식성 등을 보장하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 자산관리시스템 소프트웨어는 제안사가 직접 유지관리 가능해야함</li> <li>○ 자산관리시스템 어플리케이션은 제안사가 직접 유지관리 가능해야함</li> <li>○ 도입 하드웨어, 소프트웨어, 솔루션은 제안사가 직접 유지보수 가능해야 하고, 엔지니어를 보유해야 함</li> </ul>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-005
요구사항 명칭		상호 운용성(데이터 교환성)
요구사항 상세설명	정의	상호 운용성(데이터 교환성)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이전 시스템과 설계된 시스템 간 데이터의 매핑 방안을 마련하여야 함</li> </ul>

## 9. 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		데이터 사용 및 접근 제약사항
요구사항 상세설명	정의	데이터 정책에 따라 필요시 정의
	세부 내용	○ 서버 접속 신청이 허가된 사용자에게 한하여 DBMS에 접근 및 사용이 가능함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		규정 변경에 따른 시스템 구현의 유연성
요구사항 상세설명	정의	규정 변경에 따른 시스템 구현의 유연성 대응
	세부 내용	○ 시스템 구축 기간 내 적용 법령 등 규정 변경시 반영하여 개발하여야 함 ※ 규정에 대한 적용시점을 고려하여 재단과 협의하여 적용

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		기술적용계획표 및 결과표 작성
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표
	세부 내용	<p>○ 불입의 기술적용계획표 및 최신 개정사항을 수용하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 표준, 웹 호환성, 웹 접근성, 웹 취약성, 개인정보보호 지침 준수</li> <li>- 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시 제2021-3호)</li> <li>- 행정 공공기관 웹사이트 구축 운영 가이드(행정안전부, '19.3.)</li> <li>- 정보시스템 감리기준(행정안전부고시 제2021-4호)</li> <li>- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1</li> <li>- 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시 제2020-66호)</li> <li>- 데이터 관리 : 공공데이터 관리지침(행정안전부고시 제2019-71호)</li> <li>- W3C(웹 표준을 개발하는 국제 컨소시엄)의 국제표준</li> <li>- 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2019-20호)</li> <li>- 최신 공공기관 웹사이트 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)</li> <li>- 소프트웨어 개발 보안 가이드 (행정안전부)</li> </ul> <p>○ 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요할 경우 타당한 사유를 제시하여 재단과 상호 협의하여 조정하여야 함.</p> <p>○ 기술적용계획표 검토 시 부득이한 경우를 제외하고는 특정기술에 종속되지 않는 개방형 기술로 구현하도록 검토하여야 함</p> <p>○ 표준운영 체계, 절차 및 보안체계, 정책 등 각종 서식에 대하여 기존 표준 체계를 따르거나 표준이 없으면 표준형식을 정의하고 재단의 승인을 득한 후 형식에 맞게 작성</p> <p>○ 웹사이트 총량제 준수를 위하여 대표홈페이지의 서브디렉토리 형태로 도메인 부여, 운영</p>

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		개인정보보호법 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보보호법 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함</li> <li>- 개인정보 열람 시 접근 이력 기록 및 필요시 사유 입력</li> <li>- 개인정보 열람에 대한 이력관리 통계 또는 조회 화면 제공 (개인정보 접속기록 관리)</li> <li>- 개인정보 중 고유식별정보에 대한 암호화 알고리즘 또는 비식별화 적용</li> </ul>

## 10. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행조직 요구사항_인력구성 및 교체
요구사항 상세설명	정의	사업에 투입되는 인력의 구성 및 교체관련 요구사항을 기술함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인력구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총괄사업책임자(PM): 본 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력으로 제안사의 소속직원이어야 하며, 유사규모 사업에서 PM 업무 경험이 있어야 함</li> <li>- 시스템 개발분야 투입인력: 기술등급 중급 이상의 인력 지원해야 함</li> <li>- 안정화 운영지원 인력: 안정화 기간에 업무장애 및 서비스 개선사항의 경우를 대비하여 시스템 구축에 참여한 최소전문기술 인력이 안정화 운영을 지원해야 함</li> </ul> </li> <li>○ 인력교체 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업착수 시 제안한 투입인력은 재단의 동의 없이 사업자 임의로 변경할 수 없음</li> <li>- 사업진행 중 특별한 사유가 없는 한 인력교체는 원칙적으로 불가하나, 불가항력 사유로 인력교체가 필요할 시 사전에 재단의 승인을 받아야 하며, 수행능력 동급 이상의 대체인력을 투입하여 5일이상의 업무 인계·인수 기간을 두어야 하며 이 기간 교체인력에 대한 인건비는 사업자 부담으로 처리함</li> <li>- 사업수행 중 재단에서 부적당하다고 판단하여 인력의 교체를 요구할 경우, 빠른 시간 내에 교체하여야 함.</li> </ul> </li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		사업관리_일정 및 요구사항, 검수 및 검사 관리
요구사항 상세설명	정의	사업일정관리 및 사업완료 후 검수 및 검사관리에 관한 요구사항을 기술함
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일정관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업단계별 추진일정 및 세부활동 내용이 포함된 일정계획(다음사항은 필수 기재)을 제시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>



		<p>※ 필수 기재사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품 전수 조사를 위한 추진방안 (전담인력배치 및 진행관련 사항)</li> <li>· 실사 후 자산분류체계 정비 및 자산원장의 정합성 관리방안</li> <li>· 향후 재단 ERP와 연계가능하도록 시스템 고려하여 개발</li> </ul> <p>- 착수부터 종료시점까지 일정계획에 따라 추진단계별 산출물을 제공하여야 하며, 주간보고를 제시하여야 함</p> <p>○ 검수 및 검사관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 납품설치 및 시스템 요구사항 정상가동 여부 등 RFID 자산관리 시스템 운영에 관한 제반사항을 포함함</li> <li>- 제출한 완료보고서가 제안요청서, 제안서, 협상결과, 계약서 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수 받아야 함</li> </ul>
--	--	--

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업관리_시스템 운영 관련 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영에 필요한 최소 요구사항을 기술함
	세부 내용	<p>○ 시스템 운영에 관한 모든 사항(업그레이드, 유지보수, 고객지원 등)은 제안사가 수행하여야 함</p> <p>※ 설치할 모든 구매장비 설치 시 전기 및 네트워크망 등 정상적인 운영에 필요한 모든 비용과 설치공사는 제안사가 부담</p> <p>○ 시스템의 납품과 설치 중 기관 보안기준을 충족하기 위한 모든 기술 및 설비비용, RFID 시스템을 연계하기 위한 통신 등과 관련된 비용 등은 계약금액에 포함</p> <p>○ 검수 이전에 시스템의 안정성과 신뢰성을 보장하기 위하여 설치 장소에 일정기간(1일 이상) 상주하여 시스템 운영과 안정화를 위한 감시 및 튜닝을 실시하여야 함</p>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		사업수행 방법
요구사항 상세설명	정의	사업수행 방법
	세부 내용	<p>○ 사업수행 장소는 상호 협의하여 정함.</p> <p>○ 사업 기간 중 신규기술 도입 등에 따라 과업내용의 일부가 변경되는 경우에는 별도의 비용을 청구하지 않고 재단과 협의하여 과업 범위를 조정하여야 함</p> <p>○ 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안</li> <li>- 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제</li> <li>- 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기할 것</li> <li>- 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한관리를 수행할 것</li> </ul> <p>○ 제안사는 작업장소 상호협의 시 보안요구 사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 재단은 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 재단은 제안사가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음</p>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		업무보고
요구사항 상세설명	정의	업무보고 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 수시, 주간 보고 및 공정 단위에 따른 보고계획을 수립하여야 함</li> <li>○ 용역수행 진척보고 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정기보고 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 착수보고 : 프로젝트 시작과 동시에 실행 계획을 보고</li> <li>· 중간보고 : 수행기간 중간단계 진도 보고(개최시기 상호협의)</li> <li>· 완료보고 : 완료보고서를 제출하고 승인을 받은 후 사업 관련 자료를 제출</li> </ul> </li> <li>- 수시보고 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 재단의 승인이 필요하거나 기타 과업수행 과정에서 필요한 경우 실시</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		검사 및 검수
요구사항 상세설명	정의	검사 및 검수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 검사는 계약 체결 시 정한 규격서에 따라 응용 프로그램 운영 여부에 대한 확인 과정을 포함.</li> <li>○ 제안사는 검수 요청 전에 재단의 입회하에 각종 현상시험을 실시하여 시스템 및 프로그램 정상가동 여부를 입증하고, 그 결과 이상이 없을 경우 검수요청을 하여야 함.</li> <li>○ 재단은 제안사의 검수요청에 따라 시스템 구축 상태와 응용 프로그램 운영상태, 제출된 사업 성과품 등을 면밀히 검토하여 검수하고, 하자발생시 제안사는 신속히 조치 후 재검수를 요청하여야 함.</li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		저작권 및 지식재산권
요구사항 상세설명	정의	계약목적물의 지식재산권 및 산출물 소유권
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 결과에 따른 산출물의 소유권은 재단에 있으며, 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조에 의하여 계약목적물에 대한 지식재산권은 재단과 제안사 공동으로 소유 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필요에 따라 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등을 공동소유와 달리 정할 수 있음</li> </ul> </li> <li>○ 사업자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서 「보안업무규정」 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW 산출물 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 누출금지정보를 제외한 소프트웨어 산출물을 제3자에게 제공하고자 할 경우 주관기관의 승인을 득하여야 함</li> </ul> </li> </ul>

<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 관리 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		PMR-008
<b>요구사항 명칭</b>		산출물 관리
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	산출물 관리
	<b>세부 내용</b>	<p>○ 사업기간 중 작성되는 산출물은 별도의 언급이 없는 한 아래한글로 작성하여 2부 이상 제출하며 제출 시 File과 함께 제출</p> <p>○ 착수보고서(사업제안서) : 제안사는 계약일로부터 7일 이내에 계약서, 제안요청서 등을 근거로, 본 사업을 완벽하게 수행하기 위한 사업 제안서를 작성하여 재단에 문서로 제출·승인을 받아야 함.</p> <p>○ 정기보고서 : 사업진행내용, 관련부서 업무협약의 내용, 투입 핵심 인력 현황, 진척상황, 특이사항 등 기록한 업무일지를 작성하여 제출</p> <p>○ 수시보고서 : 원활한 사업추진을 위해 필요 시 또는 특기사항 발생 시 비정기적인 보고서를 작성하여 제출해야 하며, 주간 상세 작업 내역서는 상호 협의한 일정에 맞추어 제출</p> <p>○ 완료보고서 : 사업종료 전에 사업결과 최종 산출물 초안을 재단과 협의한 후 제출하여야 하며, 이때 업무 범위에 포함된 사항에 대한 최종 산출물을 작성·제출하고 비용은 계약 업체가 부담</p> <p>【착수시 제출서류】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 납품, 개발일정, 시험운영일정 등 세부사업제안서 1부</li> <li>- 핵심인력 명단 1부</li> <li>- 보안서약서 각 1부</li> </ul> <p>【완료시 제출서류】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업완료보고서 각 1부</li> <li>- 관리자 지침서, 사용자 지침서 각 1부</li> <li>- 개발프로그램 및 솔루션 매뉴얼 각 1부</li> <li>- 납품 및 개발 품목에 대한 납품물품 상세내역서 1부</li> </ul>

## 11. 프로젝트 지원 요구사항

<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 고유번호</b>		PSR-001
<b>요구사항 명칭</b>		교육훈련
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	교육훈련
	<b>세부 내용</b>	<p>○ 구축된 시스템을 최종 사용자가 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 시스템 운영자 교육, 사용자 교육, 관리자 교육 등에 대한 교육계획 및 일정을 마련하여야 함.</p> <p>○ 교육교재, 기자재 및 출장비 등 교육에 소요되는 비용 일체는 제안사가 부담하여야 함.</p> <p>○ 기타 시스템 구축과 운영상 필요하다고 판단 하에 재단에서 교육을 요구할 경우 제안사는 이에 성실히 응하여야 함.</p>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		사용자 및 관리자 매뉴얼
요구사항 상세설명	정의	사용자 및 관리자 매뉴얼
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 화면이 바뀌는 단위를 기준으로 사용 방법 설명</li> <li>- 시스템 실행 방법 및 세부 기능 사용 방법</li> <li>- SW를 별도로 설치해야 하는 경우 해당 SW 설치 및 제거 방법</li> </ul> </li> <li>○ 시스템 관리자 매뉴얼 제공 정보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 테이블 목록 및 내역 등</li> <li>- ERD, 클래스 다이어그램 등</li> </ul> </li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		기술지원
요구사항 상세설명	정의	기술지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업에서 개발된 소프트웨어에 대한 품질 및 하자보증 기간은 검수일로부터 1년간으로 하고 동 기간 중 소프트웨어 및 하드웨어의 설계, 성능, 제작, 설치 등에 하자가 발생할 경우 제안사는 해당 분야에 대해 무상으로 보수하거나 동일 장비의 신품으로 교환하여야 함</li> <li>○ 하자 보증기간 동안 발생하는 장애에 대해서는 장애접수 후 4시간 안에 조치 가능토록 신속한 대응이 무상으로 이루어져야 함</li> <li>○ 사업 완료 전후에 재단과 협의하여 관리자 교육을 실시하고 관련 교재 및 매뉴얼을 제작·제공</li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	하자보수 기준
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 결과물에 대한 품질 및 하자에 대한 유지보수 기간은 최종 검수일로부터 12개월로 하며, 동기간 중 기능 개발한 시스템의 설계·개발·제작·설치 등에 하자 발생으로 수정이 필요한 경우 제안사는 무상으로 조치하여야 함.</li> </ul>

## 4

## 용역 조건 및 유지보수

---

### 가. 용역완료일 : 계약 협의 시 별도로 정함

- 용역 선출물 일체는 재단과 협의하여 설치가 가능토록 납품하여야 함
- 용역완료는 계약체결물의 설치 및 성능시험, 검수를 완료하여야 함
- 계약체결물 중 개발 소프트웨어의 소스코드를 포함한 운영소프트웨어가 탑재된 결과물 등을 제출하여야 함

### 나. 설치장소 : 재단 지정장소

### 다. 설치 및 검수에 관한 기준

- 검수는 발주자가 시행하고 장비의 시범운영, 정상동작 등을 확인하고, 발주처가 적합하다고 최종 승인한 시점을 검수 완료 시점으로 함
- 자산조사 결과 및 전자태그(RFID) 부착에 대해서는 발주처에서 샘플링으로 확인을 할 수 있으며, 보완을 요구할 수 있음

### 라. 본 계약물의 하자보증기간은 12개월로 하며, 관련 하자이행보험 증권을 제출하여야 함

### 마. 하자보증기간 중 재단의 고의나 중대한 과실이 아닌 사유로 발생한 계약 체결물의 고장 또는 파손은 제안사의 부담으로 수리하거나 교환하여야 함

## 5

## 기타사항

---

### 가. 시방서, 설계도서 및 관계법령(전파법, 통신관계법, 전기용품 안전관리법 등)의 기준을 충족하여야 함

### 나. 과업수행의 진행상황 파악 및 문제점을 사전에 예방을 위해 투입 인력 관련 사항을 재단과 협의해야 하며, 지정된 장소에서 용역에 착수하여야 함. 또한 작업 진행상황에 대한 보고를 실시하여야 함

- 다. 재단이 설비운영에 필요한 지식과 기술을 습득할 수 있도록 교육을 제공하여야 함
- 라. 계약이행 과정에서 다음과 같은 사유가 있을 때, 재단의 사전 승인 후 일부 변경할 수 있음
- 규격서 상 내용이 불분명 하거나, 누락, 표기오류, 상호 모순되는 경우
  - 규격서 상 기술된 내용보다 효율과 운용 편의를 향상할 수 있는 경우
- 마. 시스템 설치에 규격서, 관계 법령 및 기준을 준수하여야 함
- 바. 각 장비별 도입 및 설치에 아래의 법령 및 기준을 충족하여야 함
- 소프트웨어산업진흥법 및 기타 관계법령
  - 기타 기기 및 재료는 특기하지 않는 한 모두 KS 규격품을 사용하여야 하며, KS가 없는 품목은 형식승인 품목 및 그 이상의 국산 최상품을 사용하여야 함
- 사. 자산 실사 및 전자태그(RFID) 부착 등에 있어, 재단의 보안 사항에 따라 과업을 수행하여야 하며, 이에 대한 중대한 문제가 발생할 경우 재단은 계약을 해지할 수 있음

- 가. 제안서 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 단, 계약서에 명시된 사항이 우선함
- 나. 기술협상 시 제안사에 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 마감이후 추가제안 제출 불가
  - 추가 제안 관련은 제안서 마감 이후 기술협상 단계에서 협의 가능
- 다. 제안서는 과업내용과 기능 요구사항이 포함되어야 하며, 본 사업이 추구하는 목표 달성을 위해 제안사의 추진 전략, 추진계획, 운영관리 방안 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 함
- 라. 제안사는 본 사업의 원활한 추진을 위하여 전담조직과 투입인력 운영 방안을 구체적으로 제시하여야 함
- 마. 제안내용 일부의 조건부 누락 또는 재단의 별도 부담을 전제로 한 제안 등 본 사업을 위하여 재단이 제시한 사항 이외 별도의 비용 부담이 있어서는 안 됨
- 바. 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 제안사가 전부 책임져야 함
- 사. 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 함
- 아. 재단의 정책변화 등으로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경 또는 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기할 수 없음
- 자. 제안요청서, 제안서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 의견을 달리할 경우 발주처의 해석을 우선시 함

## 2

## 제안서 작성요령

## 가. 제출서류

서 류 명	부수	제본방법	비 고
제안서	9부	3홀바인더 세로 좌편철 또는 제본	<ul style="list-style-type: none"> <li>표지, 간지 등을 포함하여 제안서는 100쪽 이내로 작성</li> <li>* 회사명 표기 1부, 미표기 8부</li> </ul>
제안발표서	2부	링제본 가로 상철	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 발표 자료</li> <li>20분 발표 분량으로 작성(50페이지 이내)</li> <li>* 회사명 표기 1부, 미표기 1부</li> </ul>
제안서 파일 USB	1개	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서, 제안발표서의 원본 파일 (PPT 또는 PDF) 포함</li> </ul>
기타 증빙 (해당 될 경우)	1부	3홀바인더 세로 좌편철 또는 제본	<ul style="list-style-type: none"> <li>실적 등 기타 증빙자료의 경우 원본대조필 날인요망</li> </ul>

## 나. 제안서 작성

- 제안요청서 내 ‘제안서 목차 및 작성지침’에 따라 의해 작성
- 제안서는 과업지시서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 요구사항보다 향상·개선된 내용으로 제안할 수 있음
- 제안서는 A4(세로) 용지규격을 사용(부득이 A3를 사용하는 경우 1/2로 접음)하여 3홀 바인더 편철 또는 제본 제출이 원칙이며, 제안서 이해를 돕기 위한 각종 시각 자료는 컬러를 사용할 수 있음
- 제안서는 표지, 간지 등을 포함하여 제안서는 100쪽 이내로 작성
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어가 있는 경우 약어표를 제공하여야 함
- 제안서 본문 각 쪽은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장(章)별로 번호를 부여하고 인쇄하여 제출
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 기관의 보완 요청이 없는 한 수정·보완할 수 없음
- 제안 발표서(PPT/PDF)는 가로방향 작성을 원칙으로 하며, 50페이지 이내로 작성하여 상철(링제본), 단면 컬러로 인쇄(제안서와 함께 제출)
- 제안서는 원본파일을 기술제안서 USB에 담아 제출하여야 함



- 제출 문서 암호화는 금지하며, 접수 전 반드시 파일의 손상 유무에 대하여 확인하여야 함
  - 제안사에서 별도 구매한 폰트 사용금지(특이 폰트 사용시 시스템 오류의 원인이 되므로 기본으로 제공되는 폰트만 사용 요망)
  - 추가 제안사항이 있는 경우 제안 목차 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 해당사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당 없음” 으로 간략히 기술
  - 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 하며, 만일 그 내용이 허위로 확인되거나 입증요구에도 불구하고 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외함
  - 제안서 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함. 예를 들어 ‘~이 가능하다’, ‘~을 제공할 수도 있다(고려하고 있다)’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 실현 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
  - 제안서상 누락사항이 있거나 판단불가인 경우, 해당 항목의 제안내용은 없는 것으로 판단함
  - 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시, 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
  - 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우, 제안서는 일체 손해배상 책임을 져야 함
  - 표지에는 원본과 사본을 구분하여야 하며, 원본과 사본이 상이한 경우가 발견될 시에는 원본의 내용을 적용함(사본 제안서에 포함된 각종 서류 및 증명서 사본은 “원본대조필” 을 날인 후 제출)
  - 평가용 기술제안서에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안 되며, **제안업체 연혁 및 일반현황에는 회사명과 대표자를 기재하지 않음**
- ※ 제출 제안서 상에(회사명, 대표자명 등) 제안사 정보 미기재 원칙, 기재 시 한 페이지 당 정량평가 점수 1점 감점

## 다. 제안서 세부 작성지침

작성항목	작성방법
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안목적 2. 제안범위 3. 제안 추진방향 4. 제안의 특징 및 장점 5. 주요 보유기술	1) 본 사업에 대한 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 명확하게 요약하여 기술 2) 제안의 특징 및 장점의 경우, 기술적인 부문과는 별도로 사업수행에 있어 부각되는 특징과 장점 기술
<b>II. 제안업체 소개</b> 1. 일반현황 및 연혁 2. 조직 및 인원 3. 사업 실적	제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 제안사의 조직 및 인원현황 기술 국가 및 공공기관 관련된 제안사의 최근 3년간 사업 실적 기술
<b>III. 사업 추진 방안</b> 1. 추진일정계획 2. 수행조직 및 인력 3. 개발방법 및 개발환경 구성안 4. 업무보고 및 산출물 관리 방안	사업 추진일정을 부문별로 구분하여 일정계획을 제시하고, 공정별 추진일정을 구체적으로 기술 사업수행 조직 및 참가자 이력 기술 제안요청서에 요구된 각종 보고 및 산출물의 생산, 제출 방안을 구체적이고 실질적으로 제시
<b>IV. 기술부문</b> 1. 목표시스템 개요 2. 시스템 기능 및 장점 3. 시스템 구축 및 개발방안 4. 시스템 규격 및 사양 5. 시스템 발전 방안 6. 시스템 시험 및 운영 방안	최종적으로 제공할 전체시스템 이미지가 표현되도록 서비스와 기술적요소를 반영하여 기재(구성도 포함) 1) 제안요청의 내용 누락 없이 시스템간 통합/연계를 고려하여 구체적이고 상세하며 실행 가능한 내용 기재 2) 사용기술 및 제품의 명칭과 스펙을 정확히 기재 3) 제안내용의 장점과 본교 제안요청의 부합성을 명확히 제시 4) 타 시스템과 차별되는 기술적 주요 특징 및 장점 기술 시스템의 발전방안 제시
<b>V. 재물조사 및 지원부문</b> 1. 품질보증 및 위험관리 계획 2. 재단 대상 교육훈련계획 3. 재물조사 용역 교육계획 4. 유지보수 계획 5. 기술이전 계획 6. 보안 계획	품질보증과 위험관리를 위한 조직, 방법, 절차 및 내용 등을 구체적으로 기술 관리자, 이용자 별로 구분하여 교육방법, 내용, 일정, 조직 등을 상세히 제시 연계하여 진행하는 재물조사 용역에 대한 교육 방법, 내용 상세히 제시 1) 장애처리절차, 유지보수체계 등 유지보수를 위한 종합적인 방안 제시 2) 에러 및 기능수정과 시스템 확장방안, 성능향상 방안, 장애처리 절차, 비상 대책 방안, 유지보수 체계 등 기술지원 및 유지보수를 위한 종합적인 방안 제시 본 사업과 관련, 기술이전 계획에 대한 내용 기술 시스템(DB포함)의 보안대책 및 사고 예방책을 기술

\* 상기 항목은 작성시 참고용이며, 효율적인 제안을 위해 제안서 항목 및 순서는 변경가능

\*\* 상기 제안서 작성시 기술평가(정성평가) 항목 및 요소를 고려하여 작성

연번	항 목	작성지침 및 제출서류	양 식
1	제 출 공 문	○ 서식참조	서식 제1호
2	입찰참가신청서	○ 서식참조	서식 제2호
3	제안서제출접수증	○ 서식참조	서식 제2-1호
4	청 럽 계 약 이 행 청렴계약 이행 서약서	○ 서식참조	서식 제3호
5	보 안 각 서	○ 서식참조	서식 제4호
6	서 약 서	○ 서식참조	서식 제5호
7	위 입 장	○ 서식참조(대리인 재직증명서, 신분증 지참)	서식 제6호 서식 제6-1호
8	사 용 인 감 계	○ 서식참조	서식 제7호
9	개인정보 처리 동의	○ 서식참조	서식 제8호
10	인권존중의무 이행서 약	○ 서식참조	서식 제9호
11	기 타 구 비 서 류 (제출된 모든 서류는 유효기간 확인)	○ 사업자등록증 사본 1부 ○ 소프트웨어사업자 신고확인서 사본 1부 ○ 대표자(법인)인감증명서 원본 1부 ○ 법인등기부등본 원본 1부 ○ 중소기업확인서 사본 1부 ○ 직접생산증명서 각 1부. ○ 국세·지방세 완납증명서 원본 1부	-
12	정량평가 제안서 표	○ 정량평가 제안서 표지	서식 제10호
13	수 행 실 적	○ 사업수행능력 평가서 - 제안사 일반현황 - 사업 참여 인력 현황 - 4대보험가입자명부, 개인정보 동의서(참여자 전체) - 유사사업 수행 실적 - 실적증명서	서식 제11호
14	자 체 평 가 표	○ 정량적 평가 자체 평가표	서식 제12호
15	경 영 상 태 및 신 인 도	○ 신용평가등급확인서(공고일 기준 최근 1년 이내 발급본) ○ 약자 기업·사회적 기업 증빙자료	서식 제13호
16	정성평가 제안서 표	○ 정성평가 제안서 표지 - 접수용 제안서 1부(기업명 표기) - 발표용 제안서 8부(기업명 등 표기 불가)	서식 제14호
17	정 성 평 가 제 안 발 표 서	○ 제안 발표서 각 1부(기업명 표기 1부, 미표기 1부)	서식 제14-1호
18	가 격 제 안 서	○ 서식참조	서식 제15호
19	세 부 산 출 내 역 서	○ 입찰금액 세부산출 내역서	서식 제15-1호
20	입찰서류사본	○ USB 1개(연번 1 ~ 15 스캔본, 연번 16 ~ 17 PPT/PDF 파일)	
21	기 타	○ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류	필요시

## 4

## 제안서 평가항목 및 기준

평가부문			평가항목	평가요소	배점		
기술 평가 (90%)	정량적 평가 (10%)	제안업체 일반	경영상태	o 재무구조안정성(신용평가등급)	3		
			보유인력 기술경력	o 사업 참여인력의 기술상태를 기술등급에 따라 점수화	3		
			수행실적 금액	o 실적금액: 최근 3년간의 관련 사업 수행실적 금액(공고일 기준 준공완료 실적)	2		
		사회적 가치 증대	약자기업	o 「장애인기업활동 촉진법」에 따른 장애인기업 확인서를 발급 받은 자	1		
				o 「여성기업 지원에 관한 법률」에 따른 여성기업 확인서를 발급 받은 자			
			사회적 기업	o 「사회적기업 육성법」 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」에 따라 고용노동부장관(위임받은 자를 포함)으로부터 사회적기업 인증서를 발급받은 자	1		
	정성적 평가 (80%)	사업추진 방안	사업의 이해도	o 사업목표 및 내용의 이해도 o 목표시스템 구성의 명확성, 부합성, 적정성, 객관성 등	10		
			사업수행 조직 및 일정 계획	o 조직체계 및 참여인력의 적절성 o 일정계획의 타당성 o 보고체계 및 산출물의 적정성	10		
		기술부문	시스템 구성의 적정성	o 시스템 구성의 명확성 o 하드웨어 및 소프트웨어 구성의 목표 부합성 o 시스템 안정성 및 모니터링 대책	10		
			개발방법	o 개발절차 및 개발방법의 적정성 o 데이터관리방안의 적절성 o 최신 요소기술의 활용 및 표준 준수 여부 o 재단 ERP 시스템과 데이터 연계 개발 방안	10		
			업무 시스템	o RFID 리더기 소프트웨어 구성방안 o 물품관리시스템의 재물조사 부분 메뉴 및 업무기능 구성 지원방안 o RFID프린터 연결 및 구성방안 o 향후 하드웨어 확장에 따른 시스템 구성방안	10		
		재물조사 및 지원부문	기술이전 및 교육훈련	o 교육훈련 방법/내용의 적정성 o 기술문서의 정확성과 적정성 o 기술이전 방법 및 계획의 적정성	10		
			재물조사 교육계획	o 교육훈련 방법/내용의 적정성 o 교육훈련 계획의 적정성	10		
			유지보수 방안 및 보안	o 유지보수 계획/조직의 적정성 o 유지보수 절차/범위의 적정성 o 시스템 성능향상(업그레이드) 방안 o 백업/복구 대책 o 장애대응 대책 o 시스템(DB포함)의 보안대책 및 사고 예방책	10		
		가격평가 (10%)		입찰가격평가	o 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」	10	
		합 계					100

## 가. 정량적 평가

### 1) 경영상태[3점] : 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 적용

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

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

주)

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰 공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)

2) 보유인력 기술경력 [3점] : 사업 참여인력의 기술상태를 기술등급에 따라 점수화

㉑ 평가대상: 사업 책임자 및 부문별 참여자

㉒ 평가방법: 절대평가제

- 참여인력 기술등급에 따른 평가점수(㉓ 참조)에 따른 점수부여

- 점수 = (인원 × 기술등급별 점수)의 합(㉓ 참조)

㉔ 참여인력의 기술 및 경력 상태에 대한 증명은 자격증, 경력증명서, 학력증명서 등을 기준으로 함

㉕ 참여인력은 입찰공고일 기준 제안사 소속이어야 함

※ 신규채용예정인력이 사업품질에 영향을 미치지 않도록 일자리창출 신규 채용 인력, 장애인 신규채용 인력은 제안서의 사업 수행 인력에서는 제외(참여인력 평가 미반영)

㉖ 참여인력의 기술등급 평가점수 배점표

구 분	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
참여인력 기술등급	5	4	3	2

㉗ 참여인력의 기술등급 평가점수에 따른 환산표

점 수	12점 이상	10점 이상 ~ 12점 미만	8점 이상 ~ 10점 미만	8점 미만
점수 비중(%)	100	90	80	70
환산 점수(점)	3.0	2.7	2.4	2.1

㉘ 참여인력 기술등급 및 인정범위

구분 등급	국가기술자격자	학력자	점수
특급 기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 13년 이상 수행한 사람		5
고급 기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람		4
중급 기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람		3
초급 기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 2년 이상 해당 전문분야의 관련 업무를 수행한 사람	1) 해당 전문분야의 관련 석사학위 또는 학사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야의 관련 전문대학을 졸업한 사람으로서 3년 이상 해당 전문분야의 관련 업무를 수행한 사람	2

주)

1. "기술자격자"는 「국가기술자격법 시행규칙」에 따라 기술자격종목 중 정보통신 직무분야의 기술기능 자격을 취득한자 또는 「자격기본법」등 관계 법령에 따라 인증된 공인민간자격 중 지식경제부장관이 고시하는 자격을 취득한 자를 말한다.
2. "학력·경력자"는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.  
 가. 「초·중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따른 각급 학교에서 정보통신 분야전공한 자  
 나. 그 밖의 관계 법령에 따라 국내 또는 외국에서 가목과 동등 또는 그 이상의 학력이 있다고 인정되는 자  
 다. 그 밖에 소프트웨어기술(기능)을 가진 자로서 소프트웨어사업자 신고업체 및 소프트웨어기술(기능) 분야에서 일정기간 근무한 자
3. 소프트웨어기술(기능)분야의 업무를 수행한 자는 소프트웨어 관련 해당 분야에서 계획·설계·개발·시험·운영·유지보수·감리 등의 업무를 수행한 자를 말한다.
4. 소프트웨어기술(기능)분야의 경력 증명은 "한국 소프트웨어 산업 협회"에서 발급하는 소프트웨어기술자 경력증명서에 의한다.
5. 제안서 제출시 기술등급 확인용 증빙서류(최종학력증명서, 국가기술자격증, 재직증명서, 경력증명서, 건강보험 자격득실 확인서 등) 제출 (※ 미제출시 평가에서 제외)
6. 경력에 의한 기술등급 인정의 경우 경력증명서에 해당 업무 분야가 표기되어야 하며 동기간 건강보험 자격득실 확인서가 있어야 인정함.
7. 제안서 제출시 기술등급 제출한 분야는 인력 교체시 제출 기술인력 이상으로만 교체할 수 있음.

### 3) 수행 실적 금액[2점] : 최근 3년간의 관련 사업 수행실적 금액(공고일 기준)

㉠ 평가대상: 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사사업 실적

※ 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적 적용

㉡ 인정범위 : RFID 자산관리시스템 구축 용역

- 재물조사 용역실적만 있는 계약은 인정하지 않으며, 주계약자로서의 실적만 인정하고 하도급 실적은 제외
- 단일계약 기준 5천만원(부가세 포함) 이상 사업으로 한정

㉢ 평가기준

평가항목	배 점	배점기준
수행 실적	2	5건 이상
	1.5	3건 이상
	1	1건 이상
	0	유사분야 실적 없음

#### 4) 사회적 가치증대[2점] : 절대평가제

##### ㉔ 약자기업[1점]

- 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)으로부터 확인서를 발급받은 장애인 기업 또는 여성기업으로서 “중소기업제품 공공구매종합정보망”에 등재된 자료로 평가한다.

등급	장애인 기업/여성기업 확인서 등재	장애인 기업/여성기업 확인서 미등재
점수	1	0.7

##### ㉕ 평가방법: 절대평가제

- 「사회적기업 육성법」 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」에 따라 고용노동부장관(위임받은 자를 포함)으로부터 사회적기업 인증서를 발급받은 자

등급	사회적 기업 인증서 등재	사회적 기업 인증서 미등재
점수	1	0.7

※ 단, 사회적 기업 인증서가 유효해야 인정함

#### 나. 정성적 평가 : 상대평가 방식

- 1) 세부 평가항목별로 가장 우수한 업체부터 수, 우, 미, 양, 가 등급으로 구분하여 상대평가 실시

##### ㉔ 등급별 배점기준

평가 등급		수	우	미	양	가
배점	10	10	9	8	7	6

- 2) 제안서 평가위원이 자율적으로 평가하되, 평가의 변별력 확보를 위하여 불가피한 경우를 제외하고는 업체 간 동점 부여를 지양



## 1

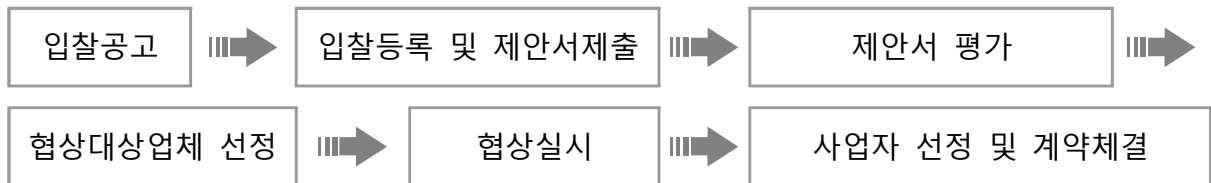
## 입찰 참가자격

- 가. 입찰공고일 기준 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따른 입찰 참가자격을 제한 받지 않는 자로서 아래 요건을 모두 갖춘 자
- 1) 「소프트웨어 진흥법 시행령」 제53조 및 같은 법 시행규칙 제17조에 의한 **소프트웨어사업자(분야: 컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드 1468)**로 등록된 업체
  - 2) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 “중·소기업·소상공인 확인서”를 소지한 업체
  - 3) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 따른 **직접생산확인증명서〔정보시스템개발서비스(8111159901) 및 정보시스템유지관리서비스(8111189901)〕**를 소지한 자
- ※ “중·소기업·소상공인 확인서”와 “직접생산확인증명서”는 중소기업공공구매 종합 정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인되어야 하며, 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함.
- 나. 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 **인천광역시**에 있는 업체여야 함.
- 다. 본 사업은 20억원 미만의 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조 (중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 의한 「중소 소프트웨어 사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)이 적용되는 사업으로 대기업 소프트웨어 사업자는 입찰 참여 불가
- 라. 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 의거 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 따라 지정된 상호출자제한기업 집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없음

- 마. 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임
- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서” 첨부(첨부 1 참조)
- 바. 본 사업은 공동수급 및 하도급 불허 사업임

## 2 입찰 및 낙찰방식

### 가. 입찰 및 사업자 선정 절차



### 나. 입찰 방식: 제한경쟁입찰

#### 다. 제안서 평가 : 기술평가(90%)과 가격평가(10%)

- 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 업체 중 기술평가와 가격평가의 합산점수가 최고득점 입찰참가자를 우선협상 대상자로 선정
- 기술평가 점수가 배점한도의 85% 미만인 업체는 협상 적격 업체 대상에서 제외
- 종합 평가결과 점수가 동일한 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선협상대상자로 하고 기술평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
- 기술평가는 기술평가위원의 평가결과를 취합한 후 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 기술평가점수를 산술평균하여 선정. 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외
- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림

#### 라. 사업자 선정 방법 : 협상에 의한 계약

- 우선협상 대상 업체에게 개별 통보하고, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함
- 우선 협상대상자와의 협상이 결렬되면 우선 협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상 실시

- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조」에 의거하여 협상에 의한 방식을 적용
- 바. 기타사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령에 따름

### 3 | 계약의 해지 및 해제

---

- 가. 재단 또는 제안사가 본 계약을 중도에 해지 또는 해제(이하 ‘해지 등’이라 한다)하고자 하는 때에는 해지 등의 예정일 5일 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 재단에 통보하여 협의하여야 함
- 나. 재단은 다음 각 호 중 하나에 해당하는 때 계약의 해지 등을 할 수 있음
- 제안사가 과업사항을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
  - 제안사가 사업을 수행할 능력이 없다고 재단이 인정하는 경우
  - 제안사가 해산 또는 파산한 경우
  - 재단에 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우
  - 재단의 이 사업에 관한 기본방침 및 계획이 변경되었을 경우
  - 천재지변 또는 이에 준하는 사유로 사업의 전부 또는 일부를 계속할 수 없는 경우
- 다. 재단은 상기 위의 예시항 ‘가’ 및 ‘나’의 사유로 인하여 계약의 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 제안사에게 의견진술의 기회를 주어야 함
- 라. 제안사의 귀책사유로 인하여 계약의 해지 등이 되는 경우에는 제안사는 재단이 지급한 사업비 전액을 반납하여야 하고, 그에 따른 손해에 대하여 배상을 하여야 함
- 마. 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항 및 이 과업에 명시되지 아니한 사항은 재단과 제안사가 협의하여 정함
- 바. 위에 명시되지 아니한 사항은 재단과 제안사가 협의하여 결정함

- 가. 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결 기준」 등 지방계약 관련 법령을 따름
- 나. 관련법령 등의 숙지(근거: 용역입찰유의서 제5조)
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 용역입찰유의서 제4조제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
  - 입찰에 참가하고자 하는 자는 용역입찰유의서 제4조 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 요구할 수 있음
- 다. 과업내용 확정 심의여부 및 과업내용 변경
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 미개최 한 사업임
    - ※ 사업추진 일정에 따라, 계약전까지 과업심의위원회를 개최할 계획이며 과업심의위원회의 결과를 필요시 추후 반영 요청 예정
  - 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서\*를 제출하여 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있으며, 국가기관등의 장은 과업심의위원회 개최요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함
    - ※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호서식 참조
- 라. 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음을 사전에 안내함


마. 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되, 세부사항은 협의하여 결정

[첨부] 소프트웨어사업 영향평가 결과서 1부. 끝.

[첨부] 소프트웨어사업 영향평가 결과서

[별지 제1호서식]

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명	전자태그(RFID) 기반 자산관리시스템 구축 및 자산조사 용역	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용	• 자산관리 및 재물조사 데이터베이스 구축(재단 ERP 연동) • 자산관리 하드웨어 설치 및 소모품 납품 • 전자태그 기반 현장 방문 자산조사	
	사업기간 (또는 개발기간)	계약체결일 ~ 2024년 9월 30일	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
⑤ 데이터베이스 구축 사업		<input checked="" type="checkbox"/>	
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		<input type="checkbox"/>	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 :    개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	350여명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 ※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능		동일·유사한 민간 소프트웨어
	o		
	o		

4. 사업의 필요성· 공공성 검토 (복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : ) <input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 : ) <input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : )
5. 종합의견	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음 <input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )
<div style="text-align: right;"> 2024년 4월 22일  기관명 : (재)인천테크노파크 (직인)   </div>	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)