

제 안 요 청 서

사 업 명	전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업 「통합관제」 구축
주관기관	(주)카카오엔터프라이즈

2026. 07.

목 차

I . 사업개요	01
II . 사업 추진방안	05
III . 제안요청 내용	11
IV . 제안서 작성요령	42
V . 제안안내 사항	47
붙임. 입찰관련 서식	64

I . 사업 개요

1. 사업명

- 사업명 : 전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업 「통합관제」 구축

2. 추진 배경 및 목적

□ 추진 배경

- 본 사업은 중소벤처기업부 주관 「2025년 지역 주도형 AI 대전환 사업」의 핵심 과업으로, 5대 선도 지역으로 전라남도가 선정되어 본 사업을 추진함.
- 현재 비수도권 중소기업의 AI 활용률이 현저히 낮아 산업 격차를 심화시키고 있으며, 특히 전남의 핵심 기간산업 (소재·부품, 에너지, 바이오)은 높은 초기 비용, 인력 부재, 기술적 불확실성으로 인해 디지털 전환에 어려움을 겪고 있음.
- 지역 주력 산업(제조업)의 수익성 하락, 전문 인력 부족 등 구조적 한계를 AI 기술 도입으로 극복하는 것을 목적으로 함.
- 이러한 배경하에, 본 사업은 카카오클라우드 데이터센터의 GPUaaS 인프라와 전남테크노파크에 구축된 Hybrid CPU 인프라의 통합관제 시스템을 통해 서비스의 신뢰성과 지속 가능성을 확보하고자 함.

□ 사업 목적

- 본 사업의 궁극적인 목적은 AI 인프라의 안정적 운영 기반을 완성하기 위해 AI플랫폼 및 AGENT 인프라 및 서비스에 대한 모니터링을 위한 통합관제체계를 구축하는데 있음.
- 이는 단순한 데이터센터 인프라 및 서비스 모니터링을 넘어, 본 사업의 환경에 적합한 신뢰 수준의 운영 체계로 고도화하기 위한 전략적 투자임.
- 본 사업을 통해 구축될 인프라는 전라남도가 구상하는 'AI 르네상스' 실현 목표를 토대로서, 다음과 같은 구체적인 세부 목표를 달성하고자 함.

■ **통합 모니터링 체계 확보**

- 카카오클라우드(GPU)와 전남테크노파크(Hybrid CPU)로 이원화된 인프라를 한곳에서 관리하는 컨트롤 타워 구축.

■ **안정적인 AI 서비스 지원**

- 외부 클라우드(GPUaaS)와 내부 로컬 인프라(Hybrid CPU)가 공존하는 구조 특성상, 개별 관리 시 발생하는 운영 불편화를 방지.
- 24/7 실시간 관제를 통해 서비스 가용성을 극대화하고 사전 예방 정비 체계를 구축.

■ **AI 인프라 운영 안정성 및 지속 가능성 확보**

- 본 사업은 특정 기술이나 장비 도입에 그치는 것이 아니라, 전라남도의 미래 산업 지형을 근본적으로 혁신하기 위한 전략적 초석을 다지는 과정임.
- 제안사는 이러한 거시적 목표를 깊이 이해하고, 단순한 통합 관제센터 구축 사업자가 아닌 전라남도의 AI 인프라의 안정적 운영을 책임지는 전략적 파트너로서의 비전과 역량을 제시해야 함.

3. 사업 기간 및 예산

- ☐ **사업 기간:** 계약 체결일로부터 2026년 10월 31일까지

※ 중소벤처기업부 및 전라남도 내부 행정절차 이행 등에 따라 사업기간은 연장될 수 있음

- ☐ **사업 금액:** 506,000,000원 부가가치세 포함

※ 포함 및 운송, 설치비 등 기타 제반 사항 포함

- ☐ **사업 범위**

※ 세부내용은 'Ⅲ. 제안요청내용' 참조

- 관제실 인테리어 일체 및 DID 및 IPWALL 기반의 관제상황실 구축
- 관제구축을 위한 보안장비 구축
- 관제구축을 위한 모니터링 솔루션 구축

- ☐ **입찰방법:** 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

4. 도입 내역

구분	명칭	규격 요약	수량	설치 장소
관제센터	보안장비	웹서비스 보안을 위한 보안 장비	1	전남테크노파크
	관제솔루션	인프라 및 운영 모니터링을 위한 관제 솔루션	1	
	DID	55인치 이상 DID 모니터	8	
	IPWALL	8CH IP 기반 비디오월 컨트롤러 (H/W 및 S/W 포함)	1	
	관제용PC	본체 및 Dual 모니터	2	
	L2스위치	1G 24Port 이상	1	
	인테리어	면적 : 66 m ² (약20평) 이내 관제상황실 리모델링	1	

Ⅱ. 사업 추진방안

1. 추진 목표

- 본 사업은 「2025년 지역 주도형 AI 대전환 사업」의 핵심 과업으로, 분산된 AI 인프라의 통합 관리 및 관제 효율성 극대화를 위해 다음과 같은 구체적·측정 가능한 목표 달성을 목적으로 함.

□ 목표 1: 하이브리드 AI 인프라 통합 관제 및 운영 가시성 확보

- 카카오클라우드(GPUaaS)와 전남테크노파크(Hybrid CPU)로 이원화된 하이브리드 인프라의 운영 상태를 실시간으로 모니터링하여 관리 일원화 구현.
- 고해상도 DID 디스플레이(2X4) 및 IP-Wall 시스템을 통해 복잡한 인프라 지표를 시각화하고, 데이터 기반의 신속한 의사결정 체계 구축.

□ 목표 2: AI 플랫폼 및 에이전트 서비스 연속성 보장

- AI 플랫폼 및 AI 에이전트 구동 환경에 대한 정밀 관제를 통해 인프라 부하를 사전에 감지하고, 서비스 중단 사고를 예방하는 능동적 관제 체계 수립.
- 장애 발생 시 즉각적인 알림 및 상황 전파 시스템을 가동하여, AI 학습 및 서비스 장애 복구 시간을 최소화함으로써 비즈니스 연속성(BCP) 확보.

□ 목표 3: 최적의 관제 환경 조성을 위한 물리적 인프라 구성

- 기존 20평형 이내의 노후 공간을 통합관제센터 전용 공간으로 리모델링하여 대규모 인프라 관리에 최적화된 업무 및 운영 환경 조성.
- 최신 IP-Wall 및 스마트 제어 시스템 도입을 통해 다량의 영상 소스를 유연하게 배치함으로써, 관제 인력의 피로도 감소와 인프라 관리 효율성 향상.

2 추진 체계 및 역할

○ 본 사업의 성공적 수행을 위해 다음과 같은 추진 체계를 구성함.



분 야	구 성	주요역할
사업 총괄	전라남도	- 사업 전반의 방향 설정, 정책적 지원, 예산 확보 - 관련 기관 간 협력 조정 총괄
사업 주관	(주)카카오엔터프라이즈	- 본 제안요청서상 과업의 발주 및 계약 주체 - 사업 수행 전 과정에 대한 실질적 관리·감독 책임 - 사업자 선정, 계약, 검수, 대금 지급 등 행정 업무 및 진도·위험 관리 수행
자문	자문위원단	- AI 및 클라우드 분야 전문 기관으로서 본 사업의 기술자문 및 협력 파트너로 참여 - 계약상대자는 이들 기관과 원활하게 협력하여 기술적 완성도를 높여야 함.
사업자	사업수행사	- 제안요청서의 모든 요구사항을 충족하는 인프라의 설계, 구축, 안정화, 기술 지원 책임 주체 - 프로젝트 관리, 인력 투입, 품질 보증, 산출물 제출 등 계약된 모든 과업의 성실한 이행

3. 추진 일정

- 제안사는 다음의 주요 일정을 포함한 상세 사업수행계획을 구체적으로 제시해야 함.

구 분	M				M+1				M+2			
사업 착수												
사업계약 및 착수												
사업관리												
요구사항 분석												
사용자 요구사항 분석												
목표시스템 정의												
장비 발주 및 납품 일정 계획 수립												
관제센터 구축												
센터 내부 리모델링 및 인프라 공사												
DID 및 IPWALL 등 주요 장비 납품 및 구성												
보안장비 납품 및 구성												
관제솔루션 납품 및 구성												
통합 시험												
단위 테스트												
통합 테스트 및 성능 시험												
교육 및 운용												
시스템 시험 가동 및 운영												
운영자 및 사용자 교육 실시												
사업 완료												
사업 검수												
시스템 안정화 지원												

4. 추진 방안

☐ 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 제한경쟁 입찰
- 긴급발주여부 : 대상
- 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약

☐ **적용 규정:** 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조, 계약체결에 필요한 세부사항은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제5장 협상에 의한 계약체결 기준을 적용

☐ **사업자 선정 방식:** 제안서 평가를 통해 기술력과 가격을 종합적으로 평가하여 우선협상대상자를 선정하고, 협상 절차를 통해 최종 사업자를 결정함.

☐ **평가 배점:** 기술능력평가 90%, 입찰가격평가 10%

- 본 사업은 고도의 기술 전문성과 안정적인 인프라 구축 및 운영 능력이 핵심이므로, 기술능력평가에 높은 비중을 둠.

☐ 입찰 자격 요건

- 대기업 입찰 참가 제한

「소프트웨어산업진흥법 제48조의 2항」에 따라 대기업은 입찰에 참여 제한

☐ **제안설명회:** 별도의 제안설명회는 개최하지 않음

<입찰 참가 자격 기준>

구분	세부기준
① 법률 준수	- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 "지방계약법"이라 함) 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 업체 - 「지방계약법」 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의한 부정당업체로 제재를 받지 않은 업체
② 입찰 등록	- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록 규정(조달청)」에 의하여 반드시 입찰일 전일(휴일인 경우 그 이전 평일)까지 나라장터(G2B)에 소프트웨어사업자(업종코드 1426) 또는 컴퓨터관련서비스사업(업종코드 1468)으로 경쟁 입찰 참가자격을 등록한 업체 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록 규정(조달청)」에 의하여 반드시 입찰일 전일(휴일인 경우 그 이전 평일)까지 정보통신공사업 제14조에 의한 정보통신공사업(업종코드:0036) 등록 업체 - 직접생산확인증명서 (산업번호 분류 : 전산업무(소프트웨어개발·정보시스템 개발서비스 8111159901) 소지한 자
③ 기타	- 「중소기업기본법」제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 - 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체 ※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 3에 따라 '비영리법인'의 경우 예외 적용함 - 입찰공고일 현재 국세 및 지방세 체납사실이 없는 사업자

※ 입찰 참가 등록 기준일은 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 함

※ 입찰참가자격이 없는 업체가 고의로 입찰에 참가할 경우 지방계약법 시행령 제92조 및 동법 시행규칙 제76조에 따라 부정당업자 제재를 받을 수 있음

Ⅲ. 제안요청 내용

1. 제안요청 범위

□ 통합관제센터 물리적 인프라 구축 및 리모델링

- 관제 효율성 극대화를 위해 기존 20평형 이내의 유휴 공간을 통합관제센터 전용 공간으로 리모델링하고 가구 및 인테리어를 구성해야 함.
- 55인치 DID 8대(2X4 구조)를 배치하여 하이브리드 인프라(GPU/CPU) 상태를 대화면으로 가시화할 수 있는 물리적 환경을 조성해야 함.

□ 관제 시스템(IP-Wall 등) 도입 및 구성

- 8CH IP-Wall 시스템을 도입하여 다양한 영상 소스(모니터링 대시보드, 서버 상태 등)를 자유롭게 배치 및 제어할 수 있는 통합 환경을 구축함.
- 카카오클라우드 GPU 인프라와 전남테크노파크 Hybrid CPU 인프라의 모니터링 데이터를 실시간으로 수집·표출하는 연동 환경을 구현해야 함.

□ 보안장비 도입 및 구성

- AI 오픈 플랫폼, 통합 포털, 대민서비스등의 각종 웹서비스의 보안을 적용하고, 각종 장애와 보안 이벤트도 관제 모니터링이 가능하여야 함.

□ 관제 솔루션 도입 및 구성

- 카카오클라우드 GPU 인프라와 전남테크노파크 Hybrid CPU 인프라의 통합 모니터링 및 장애 이벤트 관리, 대시보드 구성으로 실시간 로그 수집 및 운영관리가 가능하여야 함.

□ 시스템 시험, 최적화 및 안정화

- 구축된 모든 시스템에 대해 단위 시험, 통합 시험, 성능 시험, 보안 시험을 포함한 체계적인 시험 계획을 수립하고 이행해야 함.

- 시험 과정에서 발견된 결함을 추적 관리하고, 시스템 성능을 최적화하며, 최종적으로 안정적인 서비스 운영이 가능하도록 안정화 기간을 지원해야 함.

□ 기술 지원, 교육 및 운영 이관

- 사업 기간 및 하자보수 기간에 발생할 수 있는 모든 기술적 문제에 대한 지원 체계를 제공해야 함.
- 발주기관의 운영 담당자가 시스템을 자주적으로 운영 및 관리할 수 있도록, 시스템 구성, 운영, 장애 대응 등에 대한 포괄적인 기술 이전 및 교육 훈련 계획을 수립하고 실시해야 함.
- 사업 완료 시, 시스템 운영에 필요한 모든 기술 문서, 관리 도구, 최종 산출물을 정리하여 발주기관에 이관해야 함.

2. 상세 요구사항

- 제안사는 아래에 기술된 요구사항을 명확히 이해하고, 제안서에 각 요구사항에 대한 구체적인 구현 방안 및 충족 여부를 상세히 기술해야 함.
- 요구사항은 관계 법령 및 정보시스템 구축 지침을 준수하여 물품 규격, 시스템 설치, 기술 지원, 보안 요구사항 등 항목별로 체계적으로 분류되었으며, 납품되는 모든 장비는 제시된 사양 이상의 성능을 보장해야함.

□ 요구사항 총괄표

요구사항 분류	고유번호	설 명	개 수
시스템 장비구성 요구사항 (Equipment Composition Req.)	ECR	♦ 목표 사업수행을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항을 기술한 것	9
기능 요구사항 (System Function Req.)	SFR	♦ 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술한 것	2
테스트 요구사항 (Test Req.)	TER	♦ 목표 시스템의 기능을 테스트하고 점검하기 위한 요구사항을 기술한 것	2
보안 요구사항 (Security Req.)	SER	♦ 정보자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	3
품질 요구사항 (Quality Req.)	QUR	♦ 목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표 값에 대한 요구사항을 기술한 것	2
제약사항 (Constraint Req.)	COR	♦ 기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술한 것	4
프로젝트 관리 요구사항 (Project Mgmt Req.)	PMR	♦ 앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 관리를 위해 필요한 요구사항으로 위험관리, 품질관리, 산출물관리, 일정관리 요구사항 등이 해당함	4
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Req.)	PSR	♦ 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자보수 등이 해당함	4
합 계			30

요구사항 분류	고유번호	요구사항 명칭
시스템 장비구성 요구사항	ECR-001	시스템 장비구성 요구사항
	ECR-002	호환성 및 상호 운용성
	ECR-003	DID(2X4) 디스플레이 도입
	ECR-004	IP-Wall 컨트롤러 도입
	ECR-005	관제용 PC 장비 도입
	ECR-006	L2 네트워크 스위치 도입
	ECR-007	관제실 공간 리모델링(20평형) 및 인테리어 구성
	ECR-008	보안장비 도입
	ECR-009	관제 솔루션 도입
기능 요구사항	SFR-001	DID 및 인테리어 구성
	SFR-002	IPWALL 레이아웃 자유 배치 및 시나리오 관리
테스트 요구사항	TER-001	시스템 단위 기능 테스트
	TER-002	사용자 수용성 테스트
보안 요구사항	SER-001	관제센터 출입 통제 및 물리적 보안 체계 구축
	SER-002	네트워크 구간별 접근 권한 설정 및 보안 정책 적용
	SER-003	보안 가이드라인 준수
품질 요구사항	QUR-001	제품의 정품 및 신품 공급 보증
	QUR-002	공인 인증 및 제조사 기술지원 확약요구
계약사항	COR-001	하도급 계약의 사전 승인 및 법규 준수
	COR-002	핵심투입 인력의 자격 및 변경 절차
	COR-003	정품 공급 및 제조사 기술지원 확약
	COR-004	구축·시험 기간 운영비 제공
프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	사업수행계획서 및 정기 보고
	PMR-002	프로젝트 인수인계 관리
	PMR-003	장애 대응 및 일정 준수
	PMR-004	일정 계획
프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	안정화 활동
	PSR-002	교육 지원
	PSR-003	하자 보수 및 기술지원 확약
	PSR-004	기술 이전 방안

□ 상세 요구사항

○ 시스템 장비구성 요구사항(ECR)

요구사항번호		ECR-001
요구사항 명		시스템 장비구성 요구사항
요구사항 분류		시스템 장비구성 공통 요구사항
상세 설명	정의	시스템 장비구성을 위해 필요한 공통요구사항
	세부 내용	○ 입찰자는 명시된 장비 일체를 일괄 공급 방식으로 납품과 설치를 완료하여야 함 ○ 입찰등록 마감일 기준으로 제조사가 제품을 단종했거나 단종이 예정된 장비는 납품할 수 없음 ○ 제안한 장비는 수요기관의 특성을 반영하여 통합성, 성능, 확장성, 호환성, 보안성, 품질 요건을 최대한 보장할 수 있는 제품을 제안하여야 함 ○ 납품하는 장비는 세부사양 동등 또는 그 이상의 제품이어야 함 ○ 제안사는 발주기관과 협의하여 납품 설치 관련 제반 설비 공사(데이터센터 전기, 통신 배선 및 케이블 포설 등) 필요시 이를 수행하여야 하며, 이에 따른 비용은 제안사가 부담하여야 함 ○ 납품 장비의 변경 필요 시 대응방안을 제시하고 발주기관의 장비 변경 승인을 득하여야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-002
요구사항 명		호환성 및 상호 운용성
요구사항 분류		시스템 장비구성 공통 호환성 및 상호 운용성 요구사항
상세 설명	정의	호환성 및 상호 운용성(공통) 개념 정의
	세부 내용	○ 도입 및 설치되는 H/W는 연관성 있는 H/W와의 호환성을 고려하여야 함 ○ 기 운영 중인 상용 H/W와 상이한 제품을 납품 시에는 기존 H/W와의 연계 및 상호 운용성에 문제가 없음을 제시하여야 함 ○ 납품하는 제품으로 인하여 기존 운영 중인 서비스에 최대한 지장을 주지 않아야 하고, 만일 운영환경의 변경이 불가피하게 발생될 경우 책임지고 재구성 또는 변경작업을 수행하여야 함 ○ 이기종 시스템 간 연계 등에 필요한 제반 기술을 지원하여야 함 ○ 프로젝트 수행을 위하여 납품하는 제품 외 프로젝트 수행에 영향을 받는 제품의 설치, 재설치, 이전 등 해당 제조사 기술지원을 받아야하고 관련 비용은 입찰자에서 부담하여야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-003
요구사항 명		DID(2X4) 디스플레이 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	대형-멀티 관제상황판 구성을 위한 DID(2X4) 디스플레이 도입
	세부 내용	○ 규격 - 투사방식 : LED 백라이트 방식 - 화면크기 : 55인치(16:9) 이상 - 해상도 : Full HD(1920×1080) 이상 - 밝 기 : 500nit 이상 - 명암비 : 1,400 : 1 이상 - 시야각 : 178° (수직, 수평) 이상 - 배젤 간격 : 1.8mm 이하 - 응답속도 : 8ms 이하 - 입력포트 : HDMI 2port, DP, DVI-D, RS-232C, RJ45 이상 - 출력포트 : DP, RS-232C, RJ45 이상 - DID 모니터 55인치 거치용 브라켓 일체 제공 ○ 기능 및 구성 - 관제센터 공간계획에 적합하게 DID 상황판 (2단4열)을 구성하고, 주요 정보와 영상을 표출할 수 있도록 구성 - Multi-Video Wall을 지원 - 장치 단위별 확대 표출이 가능 - 화면 조정 및 밝기 조정이 가능하여야 하며, 전체 화면의 밝기 및 색편차 최소화 등이 조정 가능 - DID Monitor간 연계로 통합제어 가능 - 다수의 55인치 DID를 설치할 수 있는 구조를 제공 - DID 설치를 위한 브라켓은 철재구조로 된 제품이어야 하며, 특히 55" DID 고정되어 있어 흔들림과 평면 각도의 뒤틀림이 없어야 함 - DID브라켓은 전면 유지보수 방식이 가능하여야 하며, 상/하/좌/우/앞/뒤쪽으로 미세 조정 가능 ○ 수량: 8식 ○ 기타 사양 - 운영 단말의 영상 및 데이터 정보를 DID로 표출 - 24시간, 365일 연속 운용되는 관제센터의 특성을 고려한 적합한 제품이어야 함. - 전체 화면의 밝기 균일하여야 하고, 화면 떨림 현상이 없어야 함. - DID 패널은 제조사가 직접 제조, 생산한 완제품이어야 함.
산출정보		납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-004
요구사항 명		IP-Wall 컨트롤러 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	대형-멀티 관제상황판 구성을 위한 8CH IP-Wall 컨트롤러 도입
	세부 내용	○ 규격 - IP Video Wall Controller - CPU : Intel i7 12Core 3.6GHz - Memory : DDR5 16GB - SSD : 256 GB - Network : Gigabit LAN - 영상출력 : 1920 x 1080 HDMI 8 CH - 영상입력 : Network Agent 8CH - OS : Windows 11 Pro 64 ○ 기능 및 구성 - 여러 개의 DISPLAY로 구성된 상황판을 하나의 대형 상황판으로 표출 제공 - 1대 서버로 해상도가 상이한 이기종 상황판 구성 지원 - 보조 상황판 형태로 기존 상황판과 분리 또는 별도 회의실의 빔프로젝트 구성과 같이 단순 사각형이 아닌 자유로운 형태의 상황판을 구성 가능 - Edge Blending(이음매 없는 빔프로젝터 스크린 구성) 기능 내장 - 상황실 운영 PC 화면을 Full HD해상도(1920X1080) 전송 시 Network평균 Traffic 0.36MB/s 미만(공인기관 시험성적서 제출) - 운영 PC에 설치되는 영상/음성 전송 Agent 프로그램은 별도의 H/W를 탑재하지 않는 순수 S/W 프로그램 형태로 제공 - i7 CPU기준 CPU Full- HD(1920X1080)급 화면전송 시 사용률 0.04% 이하, 4K (3840X2160)급 화면전송 시 사용률 0.06% 이하, i5 CPU 기준 Full HD(1920X1080)화면 전송 시 CPU 사용률 3%미만(공인기관 시험성적서 제출) - PC 및 각종 외부 입력을 실시간으로 인코딩,Multi Encoder 신호를 Network전송 지원 - IP Wall Controller 장비에서 Agent S/W Full HD 영상 30fps 속도로 전송된 영상을 최대 45개 영상을 실시간 표출(공인기관 시험 성적서 제출) - 안정적인 운영을 위해 KC인증,GS인증,녹색기술인증 취득한 소프트웨어를 사용한 제품 ○ 수량: 1식 ○ 기타 사양 - 연동 API : 레거시 시스템 인터페이스를 위한 API 제공 - 다중 컨트롤 : 다수 관리자를 위한 여러 컨트롤러의 동시 접속 지원
	산출정보	납품설치 계획서 및 결과서, 공인기관 시험성적서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-005
요구사항 명		DID(2X4) 디스플레이 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	관제요원 업무용 PC
	세부 내용	○ 규격 - CPU : Intel Core i5 최신 CPU 이상 - 메모리 : 8GB 이상 - HDD : 500GB SSD 이상 - OS : Windows 이상 - 27인치 듀얼 모니터 이상 ○ 수량: 2식
산출정보		납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-006
요구사항 명		L2 네트워크 스위치 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	관제용 PC 및 IPWALL 내부 네트워크 구성
	세부 내용	○ 규격 - L2 스위칭 - 포워딩 : 190Mpps - 포트구성 : 24 x 1GbE UTP ports , 4 x 10GbE SFP+ ports - DRAM : 512MB 이상 - 19인치 랙에 설치 가능한 형태 ○ 수량: 1식
산출정보		납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-007
요구사항 명		관제실 공간 리모델링(20평형) 및 인테리어 구성
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	수장공사, 전기/통신공사, 도장공사, 가구 납품 및 설치, 블라인드 공사를 포함
	세부 내용	○ 법규 준수 - 모든 자재는 K.S 규격품 또는 동등 이상의 신품을 사용하며, 특히 인테리어 필름 및 블라인드는 소방시설 설치 및 관리에 관한 법률에 따른 방염 제품을 사용해야 한다. ○ 수장 및 목공사 - 보양작업: 공사 구간 외 복도 및 집기 이동 동선에 플로베니아 등을 활용하여 바닥 및 벽면 파손을 방지해야 함. - 목공사: IP-Wall 및 55인치 DID 8대(2x4)의 하중(약 300kg 이상)을 충분히 견딜 수 있도록 내부 벽체 보강 작업을 실시하고, 케이블 인입을 위한 배선 통로(Way)를 확보함. - 인테리어 필름: 벽체 알판 및 노출 부위는 방염 인증을 받은 고품질 필름으로 기포 없이 밀착 시공함. - 싸인물: 'AI 통합관제센터' 등 지정된 문구를 미러스카시(아크릴 위 은경/금경) 소재로 제작하여 입체감 있게 부착함. ○ 전기 및 통신공사 - 전기공사: DID 대화면 및 IP-Wall 전용 단독 전원을 증설하고, 관제 데스크 하부에 멀티탭 및 매립형 콘센트를 설치함. 전등은 눈부심 방지용 LED 평판등으로 교체함. - 통신공사: 카카오클라우드 및 로컬 서버 연동을 위한 고속 데이터 라인(Cat.6 이상)을 신규 포설하고, 기존 통신 라인과의 간섭이 없도록 이설 및 라벨링 작업을 수행함. ○ 도장공사 - 사양: 친환경 수성페인트 시공. - 공정: 퍼티(Putty) 작업을 통해 벽면 평탄화를 실시한 후, 지정색으로 총 3회 반복 도장하여 은폐력과 색상 균일도를 확보함. ○ 가구 및 집기 외 - 회의탁자: W3600 × D1400 × H750, 전선 닥트 포함(회의용) - 원형탁자: W570 × D620 × H880/960 (휴게/간이용) - 토닉체어: 인체공학적 오피스 체어 (블랙 10대 / 화이트 4대) - 이동식 파티션: 1200 × 1800(H), 흡음재 내장, 프레임 포함(공간 분리용) - 방염 암막 블라인드: 440×3100 / 2200×3100 ○ 수량: 1식 ○ 기타 사양 - 입주청소: 공사 완료 후 미세먼지 및 폐자재를 완전히 제거하고, 즉시 업무가 가능하도록 집기 배치 및 정밀 청소를 실시함.
	산출정보	납품설치(설계도면,시공시안) 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-008
요구사항 명		보안장비 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	웹서비스 보안을 위한 웹방화벽 도입
	세부 내용	○ 규격 - CPU : 3.5GHz 4Core 이상 - Memory : 16GB 이상 - Storage(OS+LOG) : SSD 1TB 이상 - 전원 이중화 지원 - 관리용 NIC : 10/100/1000Base-TX 4port - 서비스용 NIC : 10/100/1000Base-TX 4port ○ 기능 및 구성 - CC인증 (EAL4) 이상 - GS인증, 전자파적합 등록 제품 - 국가정보원 지침에 따른 자사 암호화모듈 (CIS-CC) 탑재 - 기후위기대응을위한탄소중립 · 녹색성장기본법시행령에 따른 녹색인증 제품 - 신용카드 결제 데이터 보안 표준 PCI-DSS 인증 획득 제품 - HTTP : Throughput 6Gbps, CPS 60,000, TPS 130,000 이상 - In-Line, Proxy, Mirroring, HA등 다양한 구성방식 지원 - Bypass 전환 및 장애 분석을 위한 Packet Dump 기능 지원 - 이기종 장비 연동을 통한 로그 전송 기능 제공 (SNMP, Syslog 등) - 머신러닝 기반의 시스템 위험상태 체크 및 알림 기능 지원 - 정기점검 톨을 활용한 시스템/탐지 보고서 생성 기능 지원 - 국가정보원 비밀번호 관리 규정에 따른 자체 2차인증(mOTP) 지원 - OWASP Top 10, OWASP API Security Top 10 및 국가정보원 웹서버 8대 취약점 방어 - HTTP/HTTPS 기반의 웹공격에 대한 탐지/차단 기능 제공 - CAPTCHA를 통한 사용자 또는 컴퓨터 프로그램 여부 검증 기능 제공 - 자체 내장된 테스트 기능으로 시스템 중단없이 실제 공격 테스트 및 검증 기능 제공 - YAML, GraphQL 등 API 데이터 교환방식에서 사용되는 다양한 스키마 형식 검증 - AI(논리분석) 기반의 탐지 엔진(COCEP)을 통하여 신/변형 공격 탐지 - URI 암호화를 통한 웹서버의 서비스 구조 노출 방지 지원 - 웹캐싱 기능을 활용한 서비스 품질 향상 기능 제공 - SSE 기능을 활용한 데이터 처리 성능 최적화 기능 제공 - 신규 취약점 발생시 대응 가능한 CPU 제공 - HTTPS 트래픽 처리에 필요한 OPENSSL 소프트웨어 지원 ○ 수량: 1식
	산출정보	납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-009
요구사항 명		관제 솔루션 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	관제 모니터링을 위한 관제 솔루션 도입
	세부 내용	○ 기능 및 구성 - 카카오클라우드 GPU 인프라, 전남테크노파크 Hybrid CPU 인프라의 전체 통합 관제 모니터링 가능한 제품 제공 ○ 사용성/편의성 - 모든 화면은 HTML5기반 웹 사용자 인터페이스로 제공 - VMWare, Hyper-V 가상화 환경 모니터링 지원 - 읽기/쓰기 권한으로 기능을 부여할 수 있어야 하며, 장비 및 그룹 단위로도 접근을 제어하는 기능 - 권한 설정의 편리성을 위해 상속 개념으로 사용자가 설정하는 기능 - 사용자가 자주 가는 페이지는 즐겨찾기로 등록할 수 있는 기능 - 다양한 조건으로 구성정보와 성능정보를 조회할 수 있는 자동 완성형 방식의 쿼리 기반 검색 기능 제공 - NoSQL 기반의 대용량 처리 엔진을 내장하여 통계, 이벤트 로그, 실시간 성능에 대해 축적되는 대용량의 데이터를 실시간으로 빠르게 처리 - 특정 장비 및 그룹에 대해서는 중요도를 표시하는 기능을 제공 ○ 확장성 - 외부와의 데이터 인터페이스를 위한 REST API 제공 - 매니저 서버(AP서버) 간에 서로 Clustering을 하여 부하를 자동 분산함 - 향후 용량 증설시 무중단으로 Scale-out이 가능하도록 함 ○ 보안관리 - 사용자가 접속한 Login시간, 사용자 ID, 접속 IP에 대한 이력 관리 기능 - 접속한 사용자가 작업한 이력 정보 조회 기능 - 제품 보안성 강화를 위해 이중 인증 방식(핸드폰 혹은 이메일)을 지원 - 로그인 계정 보안정책 강화를 위해 다양한 방식(암호길이, 암호 복잡도, 암호 만료기간, 로그인 실패 횟수, 개인정보 보호 등)의 보안 정책을 설정할 수 있는 기능을 제공 - 장기 미접속자의 경우 자동 잠금이 되어야 하며, 관리자만 이를 해제할 수 있는 기능을 제공 ○ 종합상황판 - 통합 모니터링을 위해 가젯형 대시보드 기능을 제공 - 각 IT 인프라 자원들에 대한 직관적인 장애 현황을 파악하기 위한 토폴로지 맵 기능 제공 - 가젯형 대시보드와 토폴로지 맵은 사용자간에 공유할 수 있어야 하며 복사 기능 등의 편리 기능 제공
산출정보		납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-009
요구사항 명		관계 솔루션 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	관계 모니터링을 위한 관계 솔루션 도입
	세부 내용	○ 통계 분석 및 보고서 - 조회하고자 하는 항목을 선택하여 검색 기간별로 통계를 조회하는 기능 - 통계 조회시 트리에 있는 조회 대상 항목을 Drag하여 손쉽게 조회가 가능 - 분석된 결과를 엑셀로 다운로드할 수 있는 기능 ○ SMS 기능 - Routing 테이블 정보 조회 기능 - Telnet / SSH 기반 Expect 스크립트 실행 기능 - 구성 변경 이력 조회 및 시점별 비교하여 조회하는 기능 - 구성 수집을 위한 별도의 수집주기를 지원해야 하며, 여러 대상 장비에 대해 일괄적인 수집주기 변경 기능 - 장비에 대한 가용성을 모니터링하는 기능 - ICMP 및 Agent 상태 모니터링 기능 - 구성 변경 발생시 알람 발생 기능 - 알람을 모니터링할 수 있는 전용 알람콘솔 기능 - OS 파라미터 정보 수집 및 변경시 알람 발생 기능 - 고착탐지 기법, 베이스라인비교 기법, 목표값도달 예측 기법 등을 통해 다양한 장애상황을 사전에 예측할 수 있는 룰 설정기능 - Disk, Socket, Fork, Kernel 정상유무를 확인할 수 있는 서버 헬스 상태 체크 기능 - 메모리 사용률, 사용량, 여유량, Client 사용률, Non-Comp 사용률, MinPerm, Comp 사용률, Cache 양, Buffer 양, Comp+Client 사용률 모니터링 지표 지원 - Disk IO처리율, Read/Write량, Read/Write 횟수 모니터링 지표 지원 - 사용률, Top사용률, 총용량, 사용량, 여유량, 가용량, Inode총용량, Inode 여유량, Inode 사용률, Inode 가용량, Inode 사용량 모니터링 지표 지원 - GPU 카드별 사용률, 메모리 사용률, Top 5 프로세스 등 전체 성능 현황 모니터링 기능 - GPU 카드에서 실행중인 프로세스에 대한 상세 정보 제공 - 특정 시점 선택 시 해당 시간대 GPU 카드 별 프로세스 정보 및 자원 사용률을 확인 할 수 있는 기능 ○ NMS 기능 - 여러 네트워크 장비에 SNMP요청(Get, GetNext, GetSubTree)을 수행하여 그 결과를 확인할 수 있는 기능 - 여러 네트워크 장비에 Expect스크립트를 수행하여 그 결과를 확인할 수 있는 기능
	산출정보	납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

요구사항번호		ECR-009
요구사항 명		관제 솔루션 도입
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	관제 모니터링을 위한 관제 솔루션 도입
	세부 내용	- 다수의 네트워크 장비를 SNMP v1,v2c,v3 구별없이 CSV형태로 일괄 등록할 수 있는 기능 - 네트워크 트래픽에 대한 모니터링 기능(트래픽 사용량/사용률, 손실패킷, 에러패킷, Unicast, NonUnicast, Multicast, CRC, Collision, Broadcast) - 고착탐지 기법, 베이스라인비교 기법, 목표값도달 예측 기법 등을 통해 다양한 상황을 예측할 수 있는 룰 설정기능을 제공 - 최단 경로 우선 프로토콜(OSPF)에 대한 감시 기능 제공 - 네트워크 트래픽에 대해 종합적으로 모니터링할 수 있도록 장비별 주요 성능 모니터링 요약 화면 제공(Top5 트래픽 Rx/Tx, Top5 CRC, Top5 손실패킷, Top5 에러패킷) ○ TMS 기능 - 다양한 프로토콜 지원 (NetFlowV5, NetFlowV9, SFlow, IP-FIX등) - 프로토콜, 어플리케이션, IP, Conversation(End-To-End) 목록 조회 기능 - 어플리케이션/프로토콜/IP그룹 별 분포도 조회 기능 - 어플리케이션 별 트래픽/패킷 성능 모니터링 ○ 통합대시보드 기능 - 대시보드 화면 편집 기능 · 소스코드 수정 없이 편집 기능을 통하여 대시보드 화면 신규 생성 · 수정 · 삭제 기능 제공 - 다양한 컴포넌트 지원 · 피벗, 레이블, 바, 스택, 파이, 스카터, 게이지 등 다양한 차트컴포넌트를 추가/편집 할 수 있는 기능 제공 - 추이데이터 조회 기능 · 모니터링 대상 오브젝트에 대한 통계데이터 조회기능 제공 - 장애 이벤트 감지 기능 · 장애 발생내역표시 및 원클릭 상세장애내역 제공 · 장애 또는 이벤트의 경중에 따라 알람(음성) 통보기능 제공 - 사용자 편의성 기능 · 대시보드의 여러 화면이 일정 시간마다 자동순환되는 기능 제공 · EMS의 Topology Map 자동 연동 및 구성(수정, 삭제, 추가) 기능 제공 - 권한별 접근 제한 · 사용자 등록 후 관리자에 의한 권한별 대시보드 접근권한 부여 · 사용자에게 따른 상이한 화면(지표) 제공 - 동적인 외부데이터 연동 · 다양한 데이터 연동 API제공
	산출정보	납품설치 계획서 및 결과서
관련요구사항		-

○ 기능 요구사항(SFR)

요구사항번호		SFR-001
요구사항 명		DID 및 인테리어 구성
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	관제센터의 핵심 시각 매체인 멀티비전 상황판(DID) 시스템을 구축하고, 관제 요원의 업무 효율성과 보안성을 고려한 최적의 관제실 환경(인테리어 및 집기)을 조성하는 것.
	세부 내용	○ 관제 상황판(DID) 시스템 구축 - 멀티비전 구성: 55인치 이상의 대형 LED 모니터 8식을 상황판으로 배치하여 각 서버팜 및 AI 플랫폼의 대시보드를 실시간 표출함. - 주요 사양: 고휘도(500CD) 및 슬림 베젤(3.5mm) 사양을 적용하여 시각적 간섭을 최소화하고 시인성을 확보함. - 영상 제어: 관제 서버와 연동하여 IP 기반 영상을 입력받고 다수의 모니터를 하나의 대형 윈도우 화면으로 운영함.2. 관제실 공간 구성 및 인테리어 구성. - 전용 공간 조성: 전남테크노파크 내 지정된 약 20평(66㎡) 면적에 관제 전용 사무실을 구축함. - 물리 보안: 외부인 출입 통제를 위한 출입 보안 장치를 기본적으로 구비함. - 집기 배치: 관제사 2인을 위한 업무용 테이블, 의자 및 원활한 협업을 위한 회의 테이블을 배치함. - 환경 최적화: 시스템 안정성 및 근무 환경 유지를 위해 천정형 냉난방기 2식을 설치함. ○ 인프라 네트워크 연결 - L2 스위치를 활용하여 관제 상황판, 관제 서버, 업무용 PC 간의 내부 네트워크 연결망을 구성함
산출정보		관제실 인테리어 설계도 및 평면도, 장비 도입 및 설치 사진첩
관련요구사항		-

요구사항번호		SFR-002
요구사항 명		IPWALL 레이아웃 자유 배치 및 시나리오 관리
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	관제센터의 멀티비전 상황판을 단일 화면처럼 운영하며, 다양한 모니터링 소스를 실시간으로 자유롭게 배치하고 상황별로 최적화된 관제 시나리오를 구성 및 관리하는 기능.
	세부 내용	○ IP 기반 통합 영상 관리 (Full Network 방식) - 별도의 장비 없이 네트워크나 영상 케이블을 통해 모든 매체의 영상을 입력받아 관리함. - 근거리 및 원격지에서의 영상 공유 기능을 지원하여 다양한 형태의 디스플레이에 실시간 표출이 가능함. ○ 단일 윈도우 기반 자유 레이아웃 배치 - 다수의 모니터(8식)로 구성된 상황판을 하나의 통합된 윈도우 화면으로 운영함. - 관제 대상(GPU/CPU 인프라, AI 플랫폼 등)의 대시보드와 영상을 실시간으로 혼합하여 자유롭게 배치(Mixed Placement)할 수 있음. ○ 시나리오 관리 및 제어 솔루션 - DID 관리 및 상황판 관리 솔루션을 통해 사전 정의된 관제 시나리오를 저장하고 상황에 따라 즉시 전환함 - 8채널 HDMI 출력 지원을 통해 대형 멀티스크린에 최적화된 고해상도 영상을 송출함. - 전용 컨트롤러 소프트웨어를 통해 시스템 로그, 알람, 자원 사용 현황 등을 시각적으로 재구성하여 관리함.
산출정보		-
관련요구사항		-

○ 테스트 요구사항(TER)

요구사항번호		TER-001
요구사항 명		시스템 인수 테스트 및 시험운영
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	구축 완료된 인프라가 제안요청서에 명시된 모든 기능, 성능, 보안 요구사항을 충족하는지 검증하는 공식적인 절차를 의미함. 이는 체계적인 시험 계획의 이행을 통해 결함을 식별 및 조치하고, 시스템 성능을 최적화하며, 실제 운영 환경에서의 안정성을 확보하기 위한 시험 운영 과정을 포괄함. 최종적으로 발주기관의 검수를 통과하여 안정적인 운영 이관을 완료하는 것을 목적으로 함.
	세부 내용	○ 체계적 시험 계획 수립 - 계약상대자는 단위 시험, 통합 연동 시험, 성능/부하 시험을 포괄하는 상세한 시험 계획을 수립하여 발주기관에 제출하고 승인을 득해야 함 ○ 종합 시험 수행 - 주요 시스템 성능, 데이터센터 간 네트워크 연동 등 모든 아키텍처 구성 요소가 정상 동작하는지 통합 시험을 수행해야 함 ○ 결함 관리 및 최적화 - 시험 과정에서 식별된 모든 결함에 대해 추적 관리 시스템을 운영하고, 보완 조치를 완료해야 함. 또한, 시스템 전반의 성능 최적화 작업을 수행해야 함 ○ 시험 운영 및 안정화 - 발주기관의 최종 검수 전, 실제 운영 환경을 가정한 시험 운영 기간을 가지며, 이 기간 동안 발생 가능한 이슈에 대응하고 시스템 안정화를 지원해야 함 ○ 결과 보고 및 검수 - 모든 시험 단계별 결과 보고서, 성능 측정 결과서, 보안 점검 결과서를 제출해야 하며, 발주기관의 최종 검수 절차를 완료해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		TER-002
요구사항 명		비상 대응 테스트
요구사항 분류		테스트 요구사항
상세 설명	정의	장애 발생 시 신속한 복구 조치 및 서비스 연속성을 확보하기 위해 수립된 비상대응 체계의 실효성을 점검하는 정기·비정기 훈련(테스트) 과정을 포괄적으로 정의함.
	세부 내용	○ 비상대응 체계 수립 - 바이러스 및 사이버 공격, 재난·재해, 사업 참여 인력의 파업 등 다양한 상황별로 비상대응 방안을 구체적으로 제시해야 함 ○ 상시 대응 체계 운영 - 24시간 365일 무중단 운영을 위해 야간, 주말, 휴일 등 업무 취약 시간대를 포함한 상시 비상연락망 및 응소 체계를 확립해야 함 ○ 비상응소 훈련(Test) - 발주기관이 비상연락 체계 점검을 위해 불시에 실시하는 비상응소 훈련에 성실히 응해야 하며, 이를 통해 실질적인 대응 태세를 검증받아야 함 ○ 신속한 복구 목표 - 시스템 장애 발생 통보 후 1시간 이내 현장에 도착하고, 4시간 이내에 복구를 완료하는 것을 원칙으로 함
산출정보		-
관련요구사항		-

○ 보안 요구사항(SER)

요구사항번호		SER-001
요구사항 명		누출금지 대상정보 관리 및 보안 서약
요구사항 분류		보안 요구사항
상세 설명	정의	사업 수행 과정에서 취득하는 정보시스템 구성 현황, IP 주소, 개인정보 등 발주기관이 지정한 '누출금지 대상정보' 및 중요 자료 일체를 비공개 자료로 분류하여 관리하는 절차를 의미함. 또한, 계약상대자가 사업 착수 시점부터 사업의 전·후를 막론하고 해당 정보의 유출 및 누설을 금지할 것을 공식적으로 서약하는 '보안서약서' 및 '보안확약서' 제출 등 제반 의무사항을 정의함.
	세부 내용	○ 보안 계획 수립 - 계약상대자는 '누출금지 대상정보'에 대한 물리적·관리적·기술적 보안대책 및 보안관리 계획을 수립하여 사업수행계획서에 기재해야 함 ○ 보안 서약 (사업 착수) - 사업 착수 전, 사업 참여인력 전원에게 [입찰서식 별첨 20호] '보안서약서'를 자필 서명하여 제출해야 함 ○ 정보 관리 - 누출금지 정보는 비공개 자료로 분류하여 '자료관리대장'을 작성하여 관리해야 하며, 인가되지 않은 자에게 제공, 대여, 열람을 금지함 ○ 보안 확약 (사업 종료) - 사업 완료 시, 발주기관으로부터 제공받은 모든 자료 및 최종 산출물을 전량 반납하거나 완전 삭제 조치해야 함. 또한, 사업 관련 자료를 보유하고 있지 않음을 증명하는 [입찰서식 별첨 21호] '보안확약서'를 제출해야 함 ○ 하도급 관리 - 하도급계약 체결 시, 하도급업체로 하여금 비밀유지 조항을 명시하도록 해야 하며, 보안사고 발생 시 주사업자와 연대하여 책임을 짐 ○ 위반 시 조치 - 해당 정보 누출 시 관련 법령에 따라 부정당업자로 등록되어 입찰 참가 자격이 제한될 수 있음
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		SER-002
요구사항 명		물리적 접근 통제 및 매체 관리
요구사항 분류		보안 요구사항
상세 설명	정의	인가되지 않은 인원의 정보시스템 접근 및 중요 자료의 유출을 방지하기 위한 제반 절차를 의미함. 이는 사업 수행 인력이 사용하는 PC, USB 등 '물리적 저장매체'의 반입·반출을 엄격히 통제하는 모든 보안 활동을 포괄적으로 정의함.
	세부 내용	○ 물리적 접근 및 매체 관리 - 휴대용 저장매체 통제: PC, USB, SSD 등 휴대용 저장매체는 원칙적으로 반·출입을 금지하며, 정보보안담당관이 필요성을 인정한 경우에만 정해진 절차에 따라 수행함. - 자료 저장 금지: 사업 수행 관련 자료 및 모든 산출물은 개인 PC, 웹하드, 개인 메일함 등 인가되지 않은 공간에 저장을 금지함. - PC 보안: 업무용 PC는 인터넷 연결을 원칙적으로 금지하며, 정품 백신 및 자료유출방지 등 PC보안 프로그램을 의무적으로 설치하고 상시 업데이트해야 함. - 데이터 파기: 사업 종료 또는 장비 반출 시, SSD 등 저장매체는 '완전삭제' 또는 '파쇄' 조치를 통해 데이터 유출을 원천적으로 방지해야 함.
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		SER-003
요구사항 명		보안지침준수
요구사항 분류		보안 요구사항
상세 설명	정의	장비의 최신 업데이트 반영 및 보안 조치 완료된 장비 구성하여야 함.
	세부 내용	○ 장비 구성: - 도입되는 장비는 최신 펌웨어 반영 및 필요한 보안 조치가 완비된 장비로 구성하며 「정보보호 제품 국가·공공기관 도입·운용 가이드」를 참고하여 “정보보호 제품(공통), CC 인증 필수 제품군, 기타 정보보호 제품군”의 보안 기능 및 운용 점검 사항을 이행해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

○ 품질 요구사항(QUR)

요구사항번호		QUR-001
요구사항 명		제품의 정품 및 신품 공급 보증
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	정보시스템의 장애 처리, 성능 개선, 업그레이드 등 유지관리 전 과정에서 사용되는 모든 교체 부품, 장비, 소프트웨어 패치가 제조사의 정품(Genuine)임을 보증하는 것을 목적으로 함. 이는 시스템의 안정성, 호환성 및 제조사 기술지원의 연속성을 확보하기 위한 필수 조치이며, 특히 단종(End-of-Life)이 예상되는 제품에 대한 지속적인 서비스 지원 방안을 포함함.
	세부 내용	○ 정품 예비 부품 확보 - 계약상대자는 유지관리 대상 장비의 장애 발생 시 신속한 복구를 위해, 즉시 교체 또는 재설치 가능한 장비 및 주요 정품 부품의 확보 방안을 구체적으로 제시해야 함 ○ 제조사 기술지원 증빙 - 계약상대자는 납품장비로 지정된 주요 정보시스템에 대하여, 제조사의 '물품 공급 및 기술지원확약서'를 발급받아 제출해야 한다 - 수입제품의 경우 한국지사를 통한 정식 수입제품이어 하며 국내 공식 벤더 서비스센터를 통해 유지보수가 가능해야 함 ○ 단종 제품 관리 - H/W 제품의 단종 또는 S/W의 기술지원(업그레이드, 패치 등)이 종료되거나 향후 중단이 예상되는 경우, 계약상대자는 제조사 공표 후 2개월 이내에 발주기관에 해당 내역을 통지해야 함. 또한, 사업이 종료될 때까지 해당 장비 및 부품에 대한 유지관리 서비스 지속 방안을 서면으로 제출해야 함 ○ 소프트웨어 정품 관리 - 소프트웨어에 대해 적용하는 모든 패치 및 업그레이드는 제조사에서 공식 배포하는 정품 소프트웨어를 사용해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		QUR-002
요구사항 명		공인 인증 및 제조사 기술지원 확약요구
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	사업에 도입되는 모든 하드웨어(H/W) 제품이 국가 공인 기관으로부터 객관적인 성능과 안정성, 보안성을 검증(공인 인증)받아야 함과 동시에, 해당 제품의 원천 개발사(제조사)로부터 직접적인 기술 지원 및 부품 공급을 보장하는 공식 확약(기술지원 확약서)을 확보해야 함을 의미하는 요구사항입니다.
	세부 내용	○ 공인 인증서 제출 - 납품되는 제품(H/W)과 관련된 KC 인증, CC(Common Criteria) 인증, TTA 시험 성적서 등 발주 기관이 요구하는 공인 인증서 또는 그에 준하는 시험 성적서 사본을 계약 시 또는 검수 완료 시까지 제출해야 함 - 제출되는 모든 인증서는 납품 시점을 기준으로 유효기간이 만료되지 않은 상태여야 함 ○ 제조사 기술지원 확약서(Letter of Assurance) 제출 - 계약 상대방인 공급업체(유통사, 파트너사)가 아닌, 해당 제품을 실제 개발하고 생산한 원천 제조사(Manufacturer)가 직접 발급한 '정품 공급 및 기술지원 확약서' 원본을 제출해야 함 ○ 공급망 안정성 확보: - 이는 공급업체의 기술력이나 재정 상태 변화와 관계없이, 시스템의 핵심 기술을 보유한 제조사로부터 직접적인 지원 채널을 확보하여 기술 종속 문제를 해소하고 안정적인 운영의 연속성을 확보하는 것을 주된 목적으로 함
산출정보		공인 인증서, 기술지원확약서 등
관련요구사항		-

○ 제약사항(COR)

요구사항번호		COR-001
요구사항 명		하도급 계약의 사전 승인 및 법규 준수
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	계약상대자(주사업자)가 본 사업의 일부 또는 전부를 제3자(하도급업체)에게 위탁하여 수행하고자 할 경우, 이를 임의로 진행하는 것을 금지하고 반드시 사전에 발주기관의 서면 승인을 받아야 함을 의미함.
	세부 내용	○ 사전 서면 승인 원칙 - 계약상대자는 하도급의 사유, 범위, 하도급업체의 적격성(수행 능력, 기술력 등)을 명시한 관련 서류(하도급 계약서 초안, 하도급업체 현황, 사업수행 계획 등)를 발주기관에 제출하여 반드시 서면으로 사전 승인을 득해야 함. - 발주기관의 사전 승인 없는 임의 하도급 계약은 일체 불허하며, 위반 시 계약 해지 및 관계 법령에 따른 제재 조치를 받을 수 있음 ○ 관련 법규의 엄격한 준수 - 하도급 계약은 '하도급거래 공정화에 관한 법률' 및 동법 시행령에서 정하는 절차와 기준(예: 서면 교부 의무, 부당한 특약 금지, 대금 지급 기일 준수 등)을 따라야 함 - 사업 내용이 소프트웨어 개발, 정보시스템 구축 등을 포함할 경우, '소프트웨어 진흥법'에서 규정하는 하도급 관련 조항(예: 재하도급 금지 원칙, 적정 사업대가 지급 등)을 준수해야 합니다 ○ 계약상대자의 최종 책임 - 하도급 계약이 승인된 경우라 할지라도, 하도급업체가 수행한 결과물을 포함한 본 사업 전체의 이행 및 품질, 하자보수 책임은 전적으로 원사업자인 계약상대자에게 있습니다 - 하도급업체의 귀책 사유로 인해 발생한 모든 문제에 대해서도 계약상대자가 발주기관에 대한 책임을 부담해야 함 ○ 하도급 대금의 적정 지급 - 계약상대자는 발주기관으로부터 대금을 수령한 후, 관련 법규(예: 하도급법 제13조)에서 정한 기일 이내에 하도급업체에 해당 대금을 지급해야 하며, 정당한 사유 없이 대금 지급을 지연하거나 감액할 수 없음 - 필요시 발주기관은 하도급 대금의 직접 지급을 명할 수 있음 ○ 재하도급의 원칙적 금지 - 하도급업체가 승인받은 업무를 다시 제3자에게 위탁하는 재하도급은 원칙적으로 금지됨. 단, 신기술 또는 전문기술이 필요하여 발주기관의 별도 서면 승인을 받은 예외적인 경우에만 허용될 수 있음
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		COR-002
요구사항 명		핵심투입 인력의 자격 및 변경 절차
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	사업의 성공적인 수행을 위해 필수적인 역할을 담당하는 핵심 인력(예: 사업책임자(PM), 각 분야별 책임자(PL) 등)이 제안요청서(RFP)나 계약서상에 명시된 자격 요건(학력, 경력, 자격증 등)을 반드시 보유해야 함을 의미 함.
	세부 내용	○ 자격 요건 및 검증 - 계약상대자는 제안서(또는 계약서)에 명시된 핵심투입인력의 이력서, 최종 학력 증명서, 경력 증명서, 보유 자격증 사본 등 자격 요건을 객관적으로 입증할 수 있는 공식 문서를 제출해야 함 - 제출된 증빙 자료는 사실과 부합해야 하며, 허위로 판명될 경우 계약 해지 사유가 될 수 있음 - 해당 인력은 사업 착수 시점부터 종료 시까지 사업장에 상주하며 발주기관의 통제 하에 배정된 업무를 수행해야 함 ○ 변경의 원칙적 제한 - 발주기관은 사업의 안정적인 품질 유지를 위해 계약서에 명시된 핵심투입인력의 변경을 원칙적으로 불허 함 ○ 예외적 변경 승인 절차 - 핵심투입인력이 퇴사, 질병, 장기 휴가, 이민 등 객관적으로 입증 가능한 부득이한 사유로 인해 더 이상 업무 수행이 불가능한 경우에 한하여 예외적으로 변경을 요청할 수 있음 - 변경 요청 시, 계약상대자는 변경 사유를 명시한 공문과 함께 교체 투입될 신규 인력의 자격 검증 자료(이력서, 증빙서류 등)를 발주기관에 제출해야 함 ○ 동등 자격 이상의 인력 투입 - 교체 투입되는 인력은 기존 인력과 동등하거나 그 이상의 기술 등급, 경력, 자격을 보유해야 함을 원칙으로 함 - 발주기관은 제출된 자료를 검토하여 신규 인력의 적격성을 판단하며, 자격 미달 시 승인을 거부할 수 있음 ○ 사전 승인 및 인수인계 - 계약상대자는 반드시 발주기관으로부터 '사전 서면 승인'을 득한 이후에만 인력을 교체할 수 있음 - 인력 교체 시, 기존 인력과 신규 인력 간에는 최소 1주일 이상의 합동 근무를 통한 공식적인 업무 인수인계 기간을 두어야 하며, 인수인계 결과 보고서를 작성하여 발주기관에 제출해야 함. 이는 업무 공백 및 서비스 중단을 방지하기 위한 필수 조치임
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		COR-003
요구사항 명		정품 공급 및 제조사 기술지원 확약
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	사업에 도입되는 모든 하드웨어(H/W) 및 소프트웨어(S/W)가 중고, 위조, 또는 불법 복제된 제품이 아닌, 해당 제조사(Manufacturer)의 정식 라이선스를 갖춘 정품(Genuine Product)임을 보증해야 함을 의미함.
	세부 내용	○ 정품 공급 증명 서류 제출 - 납품 장비에 대해서는 제조사가 발행한 정품 확인서(Certificate of Authenticity) 또는 이에 준하는 증빙 서류를 제출하여, 납품된 제품이 신품(미사용품)이며 정당한 유통 경로를 거쳤음을 증명해야 함 ○ 제조사 기술지원 확약서(Letter of Assurance) 제출 - 계약상대자(공급업체)가 아닌, 납품되는 핵심 제품의 원천 제조사가 직접 발급하고 날인한 '정품 공급 및 기술지원 확약서' 원본을 발주기관에 제출해야 함 ○ 확약서 필수 포함 내용 - 제출되는 확약서에는 반드시 다음의 내용이 명시되어야 함 ○ 책임 소재 - 만일 납품된 제품이 정품이 아니거나 라이선스 규정을 위반한 것으로 판명될 경우, 모든 법적 책임은 계약상대자에게 있으며, 발주기관은 즉시 계약 해지 및 손해배상을 청구할 수 있음
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		COR-004
요구사항 명		구축·시험 기간 운영비 제공
요구사항 분류		제약사항
상세 설명	정의	본 사업의 구축, 통합 시험, 시범 운영(안정화) 전 기간 동안 발생하는 일체의 운영비용에 대하여 제공 주체와 범위를 정의함.
	세부 내용	○ 구축·시험 기간 운영비 총당 원칙 - 계약상대자는 사업 착수일부터 발주기관의 최종 검수 완료일까지 구축 및 테스트(단위·통합·성능·보안 시험, 시범 운영 포함) 전 과정에서 발생하는 일체의 운영비를 자체적으로 총당해야 함 - 운영비 총당과 관련하여 발주기관에 추가 예산을 요구할 수 없으며, 이를 사유로 한 사업 일정 지연 또는 과업 축소를 주장할 수 없음 ○ 총당 범위 - 클라우드 인프라 데이터 수집·가공·저장 비용, 상주 인력 운용 비용 등 시스템 가동에 직·간접적으로 소요되는 모든 비용을 포함함 ○ 적용 제외 - 검수 완료 및 발주기관으로의 운영 이관 시점 이후 발생하는 운영비는 본 요구사항의 적용 대상에서 제외함
산출정보		-
관련요구사항		-

○ 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

요구사항번호		PMR-001
요구사항 명		사업수행계획서 및 정기 보고
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
상세 설명	정의	계약상대자가 본 사업의 성공적인 완수를 위해 구체적인 상세 일정, 투입 인력, 품질 및 위험 관리 방안을 체계적으로 기술하여 사업 착수 시점에 제출하고 발주기관의 승인을 받는 '사업수행 계획서'와, 사업 수행 전 과정에 걸쳐 계획 대비 실적(진척도), 주요 활동 내역, 발생 이슈 및 위험 등을 사전에 합의된 주기(예: 주간, 월간)에 따라 발주기관에 서면으로 보고하는 '정기보고' 활동을 통칭하는 요구사항임.
	세부 내용	○ 사업수행 계획서 제출 및 승인 - 계약상대자는 계약 체결 후 발주기관과 합의된 기일 이내(예: 착수일로부터 10일 이내)에 사업수행 계획서를 제출하여, 발주기관 담당자의 검토 및 서면 승인을 득해야 함 - 계획서에는 반드시 상세 공정표(WBS), 투입인력 조직도 및 이력(M/M 계획 포함), 산출물 관리 방안, 품질 보증(QA) 계획, 위험 관리 계획, 보안 대책 등이 구체적으로 포함되어야 함 ○ 정기보고의 의무 - 사업 수행 전 기간에 걸쳐 주간 보고 및 월간 보고를 지정된 양식에 따라 정기적으로 제출해야 함 - 주간 보고: 금주 수행 실적, 차주 수행 계획, 주요 이슈 및 해결 방안을 중심으로 작성함 - 월간 보고: 월별 종합 진척률(계획 대비 실적), 인력 투입 현황, 위험 관리 현황, 산출물 목록 등 사업 전반의 현황을 상세히 기술해야 함 ○ 보고 방식 - 모든 정기보고는 서면(전자문서 포함) 제출을 원칙으로 하며, 발주기관의 요청 시(대체로 정례 회의 시) 담당 PM(사업책임자)이 직접 대면 보고를 수행해야 함 ○ 기타 보고 - 상기 정기보고 외에, 중간 보고(필요시), 완료 보고를 지정된 시점에 공식 수행해야 함 - 사업 일정 지연, 중대 결함 발생, 핵심 인력 변경 등 사업 수행에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사안 발생 시, 즉시 수시 보고를 통해 발주기관에 공유하고 대책을 협의해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		PMR-002
요구사항 명		프로젝트 인수인계 관리
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
상세 설명	정의	사업(프로젝트) 완료 또는 담당자 변경 시, 사업 수행자(공급사)가 축적한 산출물, 시스템 운영 노하우, 기술 및 자산(H/W)을 발주기관(또는 차기 운영사)에게 공식적으로 이전하는 일련의 과정을 의미함.
	세부 내용	○ 인수인계 계획 수립 및 제출 - 사업 종료(또는 검수) 이전에, 인수인계의 구체적인 일정, 대상, 방법, 항목별 담당자, 검증 절차를 명시한 '인수인계 계획서'를 작성하여 발주기관의 사전 승인을 받아야 함 ○ 산출물 및 문서의 공식 이관 - 사업 수행 과정에서 도출된 모든 공식 산출물(시험 결과서, 완료 보고서 등)과 운영 및 유지보수에 필수적인 기술 문서 일체를 제출해야 함 ○ 체계적인 기술 및 지식 이전: - 문서만으로는 전달이 어려운 암묵적 지식(Know-how) 및 핵심 기술을 이전하기 위해, 발주기관이 지정한 운영 인력을 대상으로 집합 교육 또는 OJT(직무수행훈련)를 의무적으로 실시해야 함 - 교육 실적을 증명할 수 있는 교재, 참석자 서명부 등 '교육 결과 보고서'를 제출해야 함 ○ 공동 운영 및 검증 - 인수인계 기간 중 일정 기간(예: 1~2주)을 '공동 운영 기간'으로 설정하여, 신규 운영 인력이 기존 사업 수행자의 감독 하에 실제 시스템을 운영하며 발생하는 질의에 즉각 대응하고 노하우를 습득하도록 지원해야 함 ○ 인수인계 확인 및 완료 - 인수인계 계획서의 모든 항목이 누락 없이 이관되었음을 확인하기 위해 '인수인계 체크리스트'를 작성하고, 양측(인계자, 인수자) 담당자가 상호 검토 후 서명 날인함으로써 인수인계 절차를 공식적으로 완료함. - 잔존 이슈, 미결 과제(Punch List)가 있을 경우, 이를 명확히 기술하여 함께 이관해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		PMR-003
요구사항 명		장애 대응 및 일정 준수
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
상세 설명	정의	사업 수행 과정에서 발생하는 모든 예기치 못한 시스템 장애(H/W, 네트워크 등)에 대해 신속한 탐지, 조치, 복구를 통해 서비스 중단 및 업무 영향을 최소화해야 함(장애대응)과 동시에, 계약서 및 사업수행계획서에 명시된 전체 공정표(WBS)와 핵심 마일스톤을 지연 없이 이행(일정준수)하여 정해진 기한 내에 사업을 완수해야 함을 포괄하는 요구사항임.
	세부 내용	○ 장애 대응 체계 확립 - 계약상대자는 장애 발생 시 24시간 365일 즉각적인 접수 및 대응이 가능한 단일화된 비상 연락망(Hotline) 및 보고 체계를 수립하여 발주기관과 공유해야 함 - 모든 장애 조치 완료 후에는, 단순 현상 해결에 그치지 않고 근본 원인(Root Cause)을 분석하고 재발 방지 대책을 포함한 '장애 처리 결과 보고서'를 작성하여 공식 제출해야 함 ○ 일정 준수 및 진척 관리 - 계약상대자는 발주기관으로부터 승인받은 사업수행계획서 및 상세 공정표(WBS)를 기반으로 사업을 수행해야 하며, 정기 보고(주간/월간)를 통해 계획 대비 실적(진척률)을 투명하게 보고해야 함 ○ 공정 지연 관리 - 사업 일정에 지연이 예상되거나 실제 발생할 경우, 계약상대자는 해당 사실을 인지한 즉시 발주기관에 서면으로 보고해야 함 - 보고 시, 지연의 명확한 사유와 함께 지연된 공정을 만회하기 위한 구체적인 만회 계획(Catch-up Plan)을 수립하여 제출하고, 발주기관의 승인을 득해야 함 - 발주기관과의 사전 협의 및 서면 승인 없이는 계약상대자가 임의로 공정 및 일정을 변경할 수 없음
산출정보		사업수행계획서, 정기 보고서 등
관련요구사항		-

요구사항번호		PMR-004
요구사항 명		일정 계획
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
상세 설명	정의	일정 계획 제시
	세부 내용	○ 단계별 추진 일정 및 세부 활동 관리 - 착수 단계 : 납품하는 장비 정의 및 상세한 사업수행계획을 수립하여 전체 설치 일정 계획 수립과 함께 발주기관에서 제공하는 요건 항목을 충족하여 제출하여야 함 - 설치준비 단계 : 주사업자(컨소시엄 구성일 경우 컨소시엄간, 분리발주 및 쇼핑물 구매 포함) 역할을 정의하고 전체 사업의 사업일정계획수립과 납품 장비 실사계획 및 실사결과를 제출하여야 함. 실사계획서에는 운영환경의 업무(비즈니스) 조사 내역을 필히 포함하여 계획되어야 함 - 장비설치 단계 : 납품 장비 별로 테스트계획이 포함된 설치계획 및 운영전개계획을 작성하고 설치 완료 후 정상 유무를 보증하는 설치 결과서를 제출하여야 함. 또한 최소 1주일간의 모니터링을 통한 안정화 기간을 거친 후 설치완료보고서를 제출하여야함. 납품되는 장비의 반입·반출은 발주기관의 절차에 따라 입출고 목록을 제출하고 승인을 득한 후 반입·반출이 이루어져야 함 - 검수·이관·종료 단계 : 발주기관이 요청하는 검수요청 자료 및 산출물의 품질을 보증하여야 하며 운영이관에 따른 인수인계서를 작성하고 이와 관련한 인수인계 교육, 운영 이관 산출물 자료를 제출하여야 함
	산출정보	사업수행계획서, 각 단계별 산출물 등
관련요구사항		-

○ 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항번호		PSR-001
요구사항 명		안정화 활동
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
상세 설명	정의	안정화 활동 개념 정의
	세부 내용	○ 목표시스템 가동 이후 일정한 기간 동안 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 유지인력 교육, 비상연락체계 가동, 기술지원 등 안정화 활동을 수행하여야 함
산출정보		사업수행계획서 등
관련요구사항		-

요구사항번호		PSR-002
요구사항 명		교육 지원
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
상세 설명	정의	시스템 관리자와 실무 사용자를 대상으로 체계적인 교육 훈련을 실시하여, 이들이 시스템의 기능과 구성을 명확히 이해하고 원활하게 활용할 수 있도록 지원해야 함(교육 지원)을 포괄하는 요구사항임.
	세부 내용	○ 교육 계획서 제출 - 계약상대자는 사업 착수 후 또는 발주기관이 정한 기한 내에, 교육 대상, 내용, 일정, 방법, 교재 등을 구체적으로 명시한 '기술이전 및 교육 계획서'를 작성하여 발주기관의 사전 서면 승인을 받아야 함 ○ 대상별 맞춤형 교육 실시 - 교육은 반드시 '시스템 관리자'와 '일반(현업) 사용자' 그룹으로 구분하여, 각 대상의 직무와 수준에 맞는 맞춤형 커리큘럼으로 진행해야 함 ○ 매뉴얼 및 산출물 제공 - 교육 실시에 필요한 교육 교재(파일 포함)를 사전에 제공해야 함 - 사업 완료 시, 시스템 운영 및 관리에 필요한 '시스템 운영 매뉴얼', '관리자 매뉴얼', '사용자 매뉴얼' 등 각종 산출물을 현행화(Up-to-date) 하여 인계해야 함 ○ 결과 보고 - 모든 교육 및 기술이전 완료 후, 교육 교재, 참석자 서명부, 질의응답 내역 등을 포함한 '교육 결과 보고서'를 작성하여 발주기관에 공식 제출해야 함
산출정보		사용설명서, 제품 상세 명세서 등
관련요구사항		-

요구사항번호		PSR-003
요구사항 명		하자 보수 및 기술지원 확약
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
상세 설명	정의	사업의 검수 완료일로부터 계약서에 명시된 일정 기간(무상 하자보수 기간, 통상 1년 이상) 동안 발생한 시스템의 모든 결함 및 오류(하자)에 대해 계약상대자가 무상으로 신속히 조치 및 수정할 책임을 지는 것을 의미함.
	세부 내용	○ 무상 하자보수 기간 및 범위 - 무상 하자보수 기간은 검수 완료일 익일로부터 1년(12개월)으로 하며, 이 기간 동안 발생한 모든 하자에 대해 무상으로 복구 및 지원을 제공해야 함 - 하자보수의 범위는 본 사업을 통해 납품된 모든 하드웨어(H/W) 시스템 일체를 포함함 ○ 하자이행보증증권 제출 - 계약상대자는 무상 하자보수 기간 동안의 책임 이행을 담보하기 위해, 발주기관을 피보험자로 하는 '하자이행보증증권'을 계약 금액의 일정 비율에 해당하는 금액으로 사업 검수 완료 시까지 제출해야 함 ○ 유상 기술지원(유지보수) 확약 - 계약상대자는 무상 하자보수 기간 만료 이후에도 발주기관의 요청 시, 안정적인 유상 유지보수(기술지원)를 제공할 것을 확약하는 '기술지원 확약서'를 제출해야 함 - 특히 도입된 상용 H/W의 경우, 원천 제조사(Manufacturer)의 기술지원이 유상으로 지속 가능함을 보장해야 하며, 필요시 제조사 명의의 확약서를 포함해야 함
산출정보		-
관련요구사항		-

요구사항번호		PSR-004
요구사항 명		기술 이전 방안
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
상세 설명	정의	기술 이전 방안 개념 정의
	세부 내용	○ 시스템 운영에 필요한 내용으로 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법, 기타 운영에 관한 사항 등 시스템 운영직원의 자체유지보수 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 제시하여야 함
산출정보		운영자 매뉴얼 등
관련요구사항		-

IV. 제안서 작성요령

1. 제안서 작성요령

□ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 발주기관은 필요시 제안사에 대하여 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

□ 제안서 작성 권고사항(유의사항)

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함
- A4지 규격의 전자문서로 작성을 권고
 - 제안서 본문 내용은 양면 인쇄기준 100장 이내로 작성 권고
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련 번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여
- 제안서는 한글 및 파워포인트(PPT) 중 선택하여 작성하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안요청서에서 추가 제안할 사항이 있을 경우 구체적 방안과 제안업체의 역할을 명확히 제시하여야 함. 제안사항 중에 사용되어야 하는 하드웨어 및 소프트웨어는 세부명세서, 무상제공 여부 등을 명확히 기술해야 함

- 계약 후, 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 관련 규정에 따라 처리함
- 본 제안요청서에 정의되지 않은 사항은 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」을 따름

2. 제안서 목차 가이드

I. 일반현황

1. 제안사 일반현황
2. 제안사 조직 및 인원

II. 전략 및 방법론

1. 사업이해도
2. 추진전략
3. 수행조직 및 업무분장
4. 투입인력 및 이력사항

III. 기술 및 기능

1. 시스템 장비구성 요구사항
2. 기능 요구사항
3. 테스트 요구사항
4. 보안 요구사항
5. 품질 요구사항
6. 제약사항

IV. 프로젝트 관리

1. 일정관리
2. 품질관리
3. 인수인계
4. 위험 및 이슈관리

V. 프로젝트 지원

1. 교육훈련
2. 유지관리
3. 하자보수
4. 비상대책

3. 제안서 세부작성 가이드

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사사업실적 제시
2. 제안사 조직 및 인원	제안사의 조직 및 기술인력 보유현황 작성 (보유인력은 전산·정보통신 관련 근무분야, 단순서무 업무 제외)
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템의 구성 체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 사업관리자(PM) 공고일 이전부터 제안서평가일 까지 계속 재직자 - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시
4. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 인력(PM, PL, 주요 기술자 등)의 이력사항 제시
III. 기술 및 기능	
1. 시스템 장비구성 요구사항	시스템을 하드웨어부문, 소프트웨어 부문, 기타부문 등으로 구분하여 각 구분별 구성장치의 사양, 기능, 각종인증제품 제안내역 등을 제시하고 도입장비의 설치 및 공급계획, 도입 장비의 유지보수 방안을 기술하여야 한다.(특히, 장비의 최대사양 중 제안 사양을 명확히 제시)
2. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 시스템 운영요구사항	계약목적물의 운영 절차 및 방법을 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안 등 구체적으로 제시
4. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
IV. 프로젝트 관리	
1. 일정관리	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시

항 목	작 성 방 법
	하여야 한다.
2. 품질관리	품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등을 제시 * 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류 첨부
3. 인수인계	검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획 제시
4. 위험 및 이슈관리	사업 관련 위험 및 이슈에 대해 식별 및 분석하고, 이에 대한 관리 및 대응방안 제시
V. 프로젝트 지원	
1. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육 일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
2. 하자보수	하자보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
3. 비상대책	안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다.

V. 제안안내 사항

1. 입찰방식

□ 낙찰자 선정 방식

- 「지방자치단체 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제43조에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용합니다.
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 행정안전부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용합니다.

□ 입찰참가 자격

- 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자이어야 합니다.
 - ① 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 자격조건을 갖추고, 동법 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체
 - ② 「소프트웨어 진흥법 시행규칙」 제17조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스업 [업종코드 1468])
 - 최근년도 결산신고된 SW사업자 신고확인서 제출
 - ③ 「정보통신공사업」 제14조에 의한 정보통신공사업(업종코드:0036) 등록 업체
 - ④ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조 및 동법 시행령 제6조에 의한 중소기업자간 경쟁제품으로 정보시스템개발서비스(8111159901)로 직접생산확인증명서를 소지한 업체
 - ⑤ 중소기업(소상공인) 확인서(제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- ※ 중소기업(소상공인) 확인서 및 직접생산확인서는 제안서 제출 마감일 전일까지 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공동구매 종합정보망 (<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 안될 경우 제안서 제출 참가자격이 없음

- 입찰공고일 기준, 국가, 지방자치단체, 공공기관 등으로부터 부정당업자로 제재 처분 중에 있지 아니한 사업자
- 대기업인 소프트웨어 사업자의 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 관련 과학기술정보통신부 고시에 따라 사업금액 하한 제한 규정을 준수해야 함
- 공동수급(공동이행방식)의 형태로 참가할 경우, 아래 사항을 준수하여야 합니다.
 - ① 본 사업은 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 합니다.
 - ② 공동수급체는 3개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 5% 이상으로 하여야 합니다.
 - ③ 공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 하며, 공동계약운용요령 상의 공동수급표준협정서(공동이행방식)는 전자조달시스템을 통해 등록합니다.

2. 제안 평가 관련 사항

□ 기술능력 평가 및 입찰가격 평가

- 제안서 평가는 별도의 발표 평가 없이 서면으로만 진행함
- 종합평가점수(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
 - 제안서 평가는 기술능력(90%)과, 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가
 - 기술능력평가(90점), 가격평가(10점) 결과를 합산하여 고득점 순으로 선정
- * 기술능력평가점수가 배점한도의 85%미만인 응찰자는 협상대상에서 제외
- ** 「협상에 의한 계약체결기준」(행정안전부 예규) 입찰가격 평점 산식에 따름
- 제안서 기술능력평가 기준은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」(과학기술정보통신부 고시)을 준용
- 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따라 본

사업은 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 기술능력평가 점수 총 배점 한도를 기준으로 3점의 순위간 점수차를 지정하여 차등점수제를 부여함

* 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제12조 ③

제9조제10항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 별표 9에 따라 평가점수를 산출한다. 단, 협상적격(배점한도 85%이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 한다.

○ 기술능력평가 방법

- 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 제안서평가위원회 구성
- 각 항목별 평가배점과 방법은 “3. 제안서 평가기준”에 따라 평가
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 90점 만점으로 환산하며 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 평가점수 결과는 소수점 다섯째자리에서 반올림
 - ※ 정성적 부분의 평가항목은 제안서평가위원회에서 수행하며, 정량적 부분의 평가항목은 발주부서에서 수행함

○ 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진

3. 제안서 평가기준

□ 평가기준(평가표)

< 제안서 평가 항목 및 배점표 >

구 분		평 가 항 목		배점	평가기관	
계				100		
기술능력 평가 (90)	정량적 평 가 (20)	소 계		20		
		경영상태	신용 등급에 의한 경영상태	3		
		수행실적	최근 3년간 유사분야 사업실적	6		
		신인도	품질인증 관련 각종 인증 여부	6		
		사회적 책임	근로기준법 등 준수 여부	5		
	정성적 평 가 (70)	소 계		70		
		전략 및 방법론(15)	사업이해도	사업의 배경, 목적, 범위를 명확히 이해하고 시스템 도입의 필요성	10	
			추진전략	제시된 시스템 구축 전략의 타당성	5	
				사업에서 적용하고자 하는 기술이 요구하는 기술에 구체적으로 적절한지 여부	5	
		기술 및 기능(35)	시스템 구축	제안 시스템의 규격 충족 여부와 호환성 및 보안 등 시스템 구성이 적합한지 여부	10	
				시스템의 설치 및 공급 계획에 대한 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가	5	
			기능 요구사항	모든 기능 요구사항을 충족하는 구체적인 핵심 기능의 구현 방안 계획의 구체성	5	
			시스템 안정성	시스템의 성능 시험 방안, 구현 방안 등이 요구사항에 부합되는지 평가	5	
			설치장소 환경분석	발주처의 시스템 구성현황 분석 협력 방안의 적정성 및 안정적 운영방안	10	
		프로젝트 관리 및 지원(15)	사업관리	일정관리, 이슈관리, 보안관리, 산출물 형상관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법이 구체적으로 제시되었는가 평가	5	
			품질관리	단계별 품질 점검 및 방안이 구체적으로 계획되었는가를 평가	5	
			지원관리	시험운영, 교육훈련, 하자보수, 기술지원 등의 방안이 적절하게 수립되었는가 평가	5	
입찰가격(10)		입찰가격 평점산식에 의한 평가		10		

□ 정량적 평가항목 세부기준

○ 경영상태(3점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	3.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	2.85
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.7
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.1

*등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함
[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 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 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

○ 수행실적(6점)

수행실적 평가기준

평가기준	평가등급	평점
입찰공고일 기준 최근 3년간 사업이행 실적	100% 이상	6
	70% 이상~100% 미만	5.4
	40% 이상~70% 미만	4.8
	40% 미만	4.2

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

* 실적인정범위: 통합관제센터 구축 및 운영 실적

[주]

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행 완료된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행 완료된 자료는 평가에서 제외한다.
2. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
4. 실적 인정 범위와 제9조제8항제3호 나목 및 다목에 따라 실적평가를 제외하는 경우 실적평가 제외기준은 제안요청서에 정하되, 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별첨 제5호서식의 사업수행실적[최근3년]과 다음 각 목에 따른 별첨 제6호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관

- 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
- 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우
발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시
거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
- 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가
발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
- 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을
준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나
해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국
공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부
생략할 수 있음
- 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지
아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지
않는다.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그
실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점
이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한
점수
7. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할
출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 6호의 평가방법에 따라
평가한다.
8. 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을
평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의
실적증빙서류를 제출하여야 한다.
- 가. 합병: 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에
합산하여 평가
- 나. 분할: 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의

실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

다. 사업양수도: 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

○ 신인도 평가 (6점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점(점수)
신인도	ISO 27001 (정보보안) ISO 45001 (안전보건) 관련 인증 획득 여부 확인	2건	6.0
		1건	5.4
		0건	4.8

[주]

1. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율과 상관없이 전체 건수를 합산하여 평가한다.

○ 사회적 책임(5점)

사회적 책임 평가기준(제9조제3항제2의2호 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	①임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개 중인 자	△5.0
	②고용개선 조치 미이행	■ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△5.0

[주]

1. 세부평가항목 ①~②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 아니한다.
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의

배점한도를 부여한다.

3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
4. ① 임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
5. ② 고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다.

○ 가격평가(10점)

(1) 입찰가격 평점산식

가. 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

○ 평점 = 입찰가격평가배점한도 $\times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$

○ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우 100분의 60으로

○ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

○ 입찰가격평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나. 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

○ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

$$\begin{aligned} \bigcirc \text{ 평점} &= \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ &+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

다. 공통적용 사항

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우 100분의 60으로 계산
- 해당입찰가격(80% 미만 시) : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여
- 입찰가격평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

4. 제안서 제출

- 제출처 및 기한 : 입찰공고문 참조
- 제안 방법 : 직접제출 (우편, 택배 접수 불가)
 - * 질의사항 등은 문서로 제출하고 전화 등 답변내용은 법적효력을 갖지 못함
- 제출종류 및 부수
 - ① 입찰참가 신청서 1부
 - ② 사업자등록증, 법인등기부등본 각 1부
 - ③ 법인(개인)인감증명서, 사용인감계 각 1부
 - ④ 서약서 1부
 - ⑤ 나라장터에서 출력한 “경쟁입찰참가자격등록증” 1부
 - ⑥ 공동수급 관련 서류 1부
 - ⑦ 제안서 평가서류 : 정량적 평가, 정성적 평가, 부록 등

번호	도 서 명	규격	수량	총 쪽수 (권고사항)	인쇄	비 고
1	제안서 (정량적평가 부문)	A4	3부	제한없음	흑백, 양면	원본1부, 사본 2부
2	제안서 (정성적평가 부문)	A4	10부	100장 이내	흑백, 양면	원본1부, 사본 9부
3	부록 (서약서 등 입찰 및 제안관련 서식, 업체 일반현황 등)	A4	3부	제한없음	제한 없음	회사명표시
4	USB		1Set			제안서 파일

5. 입찰시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 계약 후, 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 관련 규정에 따라 처리함
- 낙찰자로 결정된 이후에 정당한 사유없이 공동수급 구성원을 변경할 수 없음(사전협의 필요)
- 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체하여야 함 ※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 참여인력에서 제외함
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 행정안전부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주기관의 계약 요령에 따름
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로

발생되는 책임은 입찰 참가자에게 있음

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제 12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 사업 수행 중 취득한 발주기관의 정보통신 보안사항 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 내부자료 유출 등 문제발생 시 수행업체가 모든 민·형사상 책임을 져야 함
- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사가 부담함
- 제안관련 문의사항
 - 문의처 : (주)카카오엔터프라이즈 탁진호
 - E-Mail : tak.ee@kakaoenterprise.com

6. 기타 유의사항 [소프트웨어 진흥법 관련 준수사항]

□ 하도급 제한

- 하도급 관리감독 및 시정요구

본사업 관련해서 발주기관은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제7항에 따라 하도급 제한규정 준수 여부를 지속적으로 관리·감독하여야 하고, 제1항부터 제5항까지의 규정을 위반한 계약상대자에게 시정을 요구하여야 함

- 하도급 사전승인

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

○ 하도급 비율제한

본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

○ 하도급 계획서 제출 요청

본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 제7호서식 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하여야 함(별첨 12 참조)

○ 소프트웨어 기술성 평가 시 ‘하도급계획적정성’ 평가를 하는 경우

본 사업은 기술성 평가 시 ‘하도급계획적정성’을 평가항목에 포함하는 사업으로 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 소프트웨어사업 하도급 계획 적정성 확인서’를 제출해야 함

○ 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시

발주사는 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별표 3 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에(별첨 24 참조) 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음

○ 공동수급체 구성

본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하도급이 아닌 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

□ SW사업 산출물 활용 보장

- 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권 활용
 - (지식재산권) 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
 - (산출물 반출 요청) 계약상대자는 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 행사를 위하여 계약산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는지 여부를 검토하여 30일 이내에 그 결과를 통보
 - (제재 요건) 활용 승인(제3자 제공 포함)을 받지 않고 반출하거나, 승인 받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우, 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

□ 개발SW의 공동활용 사전명시

- 본 사업을 통해 개발되는 SW는 계약 일반조건(행정안전부 예규)에 따라 국토교통부가 전국 확산에 필요하다고 판단되어 타 지자체와의 연계·공유를 요청하는 경우 타 기관과 공동 활용할 계획이 있음

□ 하자담보 책임기간 및 범위

- 하자담보 책임기간은 본 사업이 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)로부터 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있음

☐ **SW사업 제안서 보상**

- 본 사업은 소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제16조에 따라, 제안서 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

☐ **적정사업기간 산정**

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

☐ **투입인력 요구관리 금지**

- 본 사업은 사업대가를 기능점수(FP) 방식 또는 서비스 수준협약 방식으로 산정한 사업으로 투입인력 요구 및 관리 금지 대상 사업임

입찰관련 서식

- [별첨 1] 입찰 참가 신청서
- [별첨 2] 정량적 지표[자기평가표]
- [별첨 3] 업체 일반현황 및 연혁
- [별첨 4] 제안사 경영실태[최근 3년]
- [별첨 5] 사업수행실적[최근 3년]
- [별첨 6] 사업 실적 증명서
- [별첨 7] 조직 및 기술인력 보유현황
- [별첨 8] 보유인력 경력사항[개인별]
- [별첨 9] 사업수행 조직표
- [별첨 10] 기술적용 계획표
- [별첨 11] 소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)
- [별첨 12] 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)
- [별첨 13] 소프트웨어사업 하도급 계약 승인신청서
- [별첨 14] 기타 제안사항
- [별첨 15] 가격제안서
- [별첨 15-1] 세부 산출내역서
- [별첨 16] 사용인감계
- [별첨 17] 서약서
- [별첨 18] 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- [별첨 19] 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건
- [별첨 20] 보안서약서
- [별첨 21] 보안확약서
- [별첨 22] 안전보건 확보 의무 준수 서약서
- [별첨 23] 개인정보처리위탁 계약서
- [별첨 24] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준
- [별첨 25] 사업자 보안위규 처리기준
- [별첨 26] 보안 위약금 부과 기준

[별첨 1호]

입찰참가신청서

※ 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록전화번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주 민 등 록 번 호	
입찰개요	입찰공고 번호	제 호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명			
입찰보증금	납부	·보증금율 : 5% ·보증액 : 금 원정(₩) ·보증금납부방법 : 입찰보증금 지급각서		
	납부면제 및 지급확약	·사유 : ·본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 시에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	

본인은 위의 번호로 공고한 귀 사의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품 구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

- 붙임 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 인감신고서 1통
3. 기타 공고로써 정한 서류

2026년 월 일

신청인(대표자) (인)

(주) 카카오엔터프라이즈 대표이사 귀하

정량적 지표(자기평가표)

분 야 별	배점	평 가 내 용		평가점수
계	20			
1. 기술상태	6	기술인력 보유현황		
2. 경영상태	3	신용평가등급		
3. 수행실적	6	실적금액 합계		
4. 사회적 책임	5	임금채불 여부	여/부	
		고용개선 조치 미이행 여부	여/부	

※ 평가기준(평가표) 「정량적 평가」을 참조하여 자기평가 항목 작성

※ 증빙자료가 첨부되지 않는 사항은 평가에서 제외

[별첨 3호]

업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
기관 설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
☐ (주요연혁 기재)			
☐ (일반 현황 기재)			

[별첨 4호]

제안사 경영실태 (최근3년)

(단위 : 백만원)

구 분		2022년도	2023년도	2024년도	합계	평균
자 본 금						
총자산						
자기자본						
유동부채						
고정부채						
유동자산						
당기순이익						
매출액	S/W					
	H/W					
	시스템개발					
	보안컨설팅					
	기타					
	계					
자기자본비율						
자기자본순이익율						
유동비율						

주) 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부

사업수행실적 (최근3년)

순번	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	수행분야	비고

- 주) 1. 해당 입찰자의 공고일 기준 최근 3년간 정보시스템 유지보수 사업 실적을 기재한다.
(현재 수행중인 사업도 포함하여 기재)
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며, 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
3. 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
4. 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
5. 사업건별로 실적증명원(원본대조필) 등 입증 서류를 제출하여야 한다.
- ※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 SW사업수행실적확인서 활용 및 제출 권고
- ※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서, 세금계산서 등의 증거서류를 제안서 제출 시 첨부 제출하고, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음

사업 실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	영 업 소 재 지				전 화 번 호		
	사 업 자 번 호				제 출 처		
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용					
사 업 이 행 실 적 내 용	사 업 명		구 분	ISP/BPR ()			
				PMO/감리 ()			
				시스템개발 ()			
				운영 및 유지관리 ()			
				기 타 ()			
	사 업 개 요						
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비 고
					공동비율	실 적	
증명서 발 급 기 관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)						
	주 소 : (FAX번호:)						
	발급부서 :				담당자: (인)		

- 주) 1. 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.
 2. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.
 3. 나라장터 실적증명서 양식 사용 가능

조직 및 기술인력 보유현황

제안사 조직 및 기술인력 보유현황						
조직 구성도						
기술인력 보유현황						
연번	성명	직위	담당부	기술자 등급	자격증 (국가공인 기술사, 기사, 산업기사, 기능사 중 기재)	총 근무경력
						년 월
						년 월
						년 월
						년 월
						년 월

- 주) 1. 보유인력의 총 근무경력은 [별첨 8서식]의 총 근무경력과 동일
2. 기술자등급은 한국소프트웨어산업협회 “소프트웨어 기술자 임금실태조사 적용기준”의 기술
자격자 등급 준용
3. 개인이 보유한 국가공인자격증(기사, 기능사 등)이 다수일 경우 상위(높은) 자격증 1개만 작성

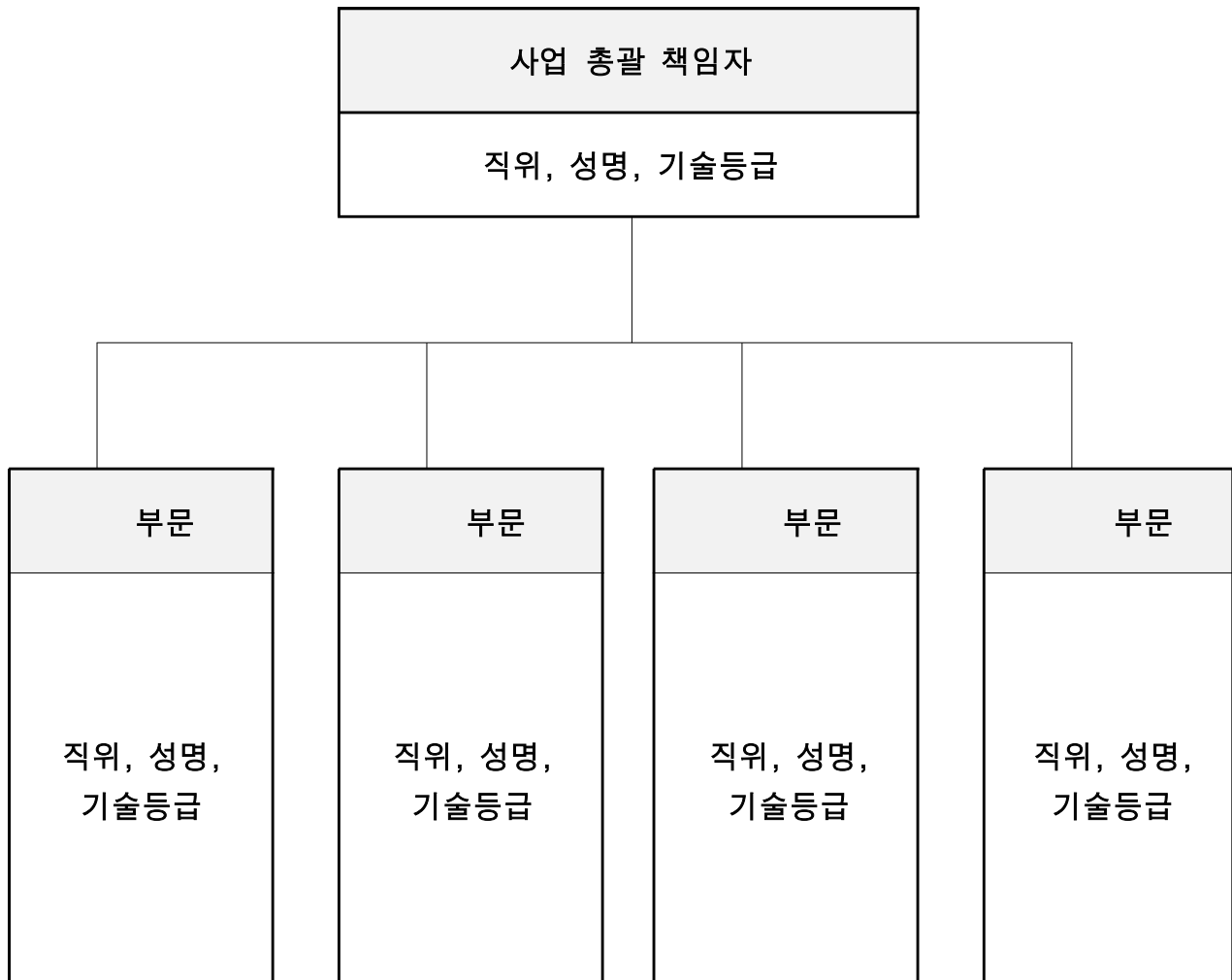
보유인력 경력사항(개인별)

성명		소속		연령		직위	
자격증					총 근무경력		년 월
최종학력	대학교(원) 전공(학위)				기술자 등급		

경 력 사 항 (해당 기술분야 근무 경력을 중심으로 기록)					
근무처	근무분야	근무시작일 (년월~년월)	근무종료일 (년월~년월)	근무기간 (년월)	비고
		~	~	년 월	
		~	~	년 월	
		~	~	년 월	
		~	~	년 월	
		~	~	년 월	
		~	~	년 월	
합계				년 월	

- 주) 1. 기술인력은 소속사에 3개월 이상(입찰 공고일로부터 산정) 재직한 정규직 기준
 - 단, 건강보험 가입일이 입찰공고일로부터 3개월 전이어야 함
2. 제출서류
 - 4대 사회보험 사업장 가입자 명부
 - 재직증명서(전현직근무처)
 - 국가공인자격증(기능사, 산업기사, 기사, 기술사) 사본
 - 경력증명서류(재직증명서로 확인하기 어려운 경우, 한국소프트웨어산업협회나 한국정보통신공사협회 등 공공기관에서 발급한 경력을 확인할 수 있는 서류)
3. 총 근무경력은 전산·정보통신 관련 근무분야 경력사항을 기준으로 작성

사업수행 조직표



- ◎ 추진팀 관리방안 제시
- ◎ 부문별 단위적 업무 및 역할 제시

주) 1. 분야별 책임자 명시
2. 사업 수행조직 및 인원현황은 실제로 사업에 직접 투입 가능한 인력을 기재함

기술 적용 계획 표

사업명	전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업 「통합관제」 구축
작성일	2026. .

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	○ 지능정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 ○ 중대재해 처벌 등에 관한 법률
고시 등	○ 보안업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) ○ 정보보호시스템 평가인증 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(행정안전부고시) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 용역계약 일반조건(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(행정안전부고시) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질인증 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회고시) ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시)

- ☐ 서비스 접근 및 전달 분야 : 해당사항 없음
☐ 인터페이스 및 통합 분야 : 해당사항 없음
☐ 플랫폼 및 기반구조 분야 : 해당사항 없음
☐ 요소기술 분야 : 해당사항 없음
☐ 보안 분야 : 해당사항 없음

소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)

사업명			사업기간	개월	
입찰자 (공동수급체 대표)	상호			대표자	
	사업자등록번호			소재지	

☐ 하도급 예정 계획

입찰자	하수급인상호	하도급 계약명	하도급 금액 비율
			%
			%
합 계			%

1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율

$$\text{하도급 금액 비율} = \frac{\text{하도급 예정액}}{(\text{입찰금액} - \text{단순물품구매 예정액}^*)} \times 100$$

* 입찰자가 직접 구매하려는 물품(하드웨어, 상용소프트웨어, 설비 등)에 대한 구매 금액

- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 사유: _____

2) 재하도급을 하려는 경우 그 사유 : _____

☐ 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유

☐ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×)

☐ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유: _____

☐ 표준하도급계약서 사용 여부

☐ 「소프트웨어 진흥법」 제38조제4항에 따른 표준계약서를 활용

- 표준계약서 활용 여부: (○), (×)

- 표준계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

☐ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용

- 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×)

- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제20조에 따라 하도급 시 발주기관으로부터 사전승인을 받아 하도급 계약을 체결하고 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호:

대표자: (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

※ 유의사항

- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 「소프트웨어 진흥법」 제51조제3항에 따라 재하도급은 금지됩니다. 단, 동 조 제3항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 입찰자란에 재하도급 하는 하수급인의 상호를 명시하고, 예외사유를 기재합니다.
- 국가기관등의 장이 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 같은 법 시행령 제48조제5항에 따라 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 100분의 10을 초과하는 경우에 대하여 입찰 시 공동수급체 구성원으로 참여를 요구한 경우 입찰자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 합니다.

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)

사업명						
계약금액(C)	원	사업기간	년	월	일	~ 년 월 일
수급인 (공동수급체 대표)	상호		대표자			
	사업자등록번호		소재지			
하도급 예정 계획						
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW설바상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원
- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시 - 단순 물품의 구매·설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성 - 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함 - 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____ - 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액 - 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100						
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다. 년 월 일 공동수급체 대 표 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 발주기관의 장 귀하						
제출서류	- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부					
※ 유의사항 - 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다. - 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다. - 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별첨 13호]

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식]

소프트웨어사업 [] 하 도 급 계약 승인신청서
[] 재하도급

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 10일	
하도급 거 래 계 약 당사자	수급인 (공동수급체 구성원)	상호		대표자	
		사업자등록번호		소재지	
	하수급인	상호		대표자	
		사업자등록번호		소재지	
	재하수급인	상호		대표자	
		사업자등록번호		소재지	
사업 내용	계약명			계약번호	
	계약일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
하도급 내용	계약명			하도급액(B)	([비율 B/A]%)
	계약 예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
재하도급 내용	계약명			재하도급액(C)	([비율 C/B]%)
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	재하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

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

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

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

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별첨 14호]

기타 제안사항

☐ 기타 제안사항

-
-
-
-

* 본 사업과 관련한 기타 제안사항 등

가 격 제 안 서

입찰 내 용	공고번호		입찰일자	
	건 명			
	금 액	금	원정(₩	)
	사업기간			
입찰 자	상호 및 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 입찰공고사항에 따라 응찰하여 귀 기관에 의하여 수락되면 사업
계약일반조건·계약특수조건 등에 따라 위의 입찰금액으로 사업수행기한
내에 사업을 완성할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임5-1: 세부 산출내역서 1부.

20 년 월 일

입찰자 (인)

(주)카카오엔터프라이즈 대표 귀하

- * 가격제안서와 세부산출내역서는 별도로 밀봉하여 제출
- * 입찰 금액은 입찰 희망 기기단가 총액으로 작성

세부 산출내역서

No.	기기명	기기 SPEC	단가(원)
1			
2			
3			
4			
5			
...	...	...	...

- 필요 시, 칸 조절 가능

[사 용 인 감 계]

법인 인감	사용 인감

위의 사용인감은 당사의 대표이사가 사용하는 인감으로서 금번 귀사 에서 시행하는 입찰 및 계약에 이를 사용하겠으며, 이로 인하여 발생하는 제 반 하자는 본인(당사)이 책임질 것을 약속하고 이에 인감신고서를 제출합니다.

20 년 월 일

업 체 명:
대 표 자:

(서명)

(주) 카카오엔터프라이즈 대표 귀하

[별첨 17호]

서 약 서

사 업 명: 전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업「통합관제」구축

업 체 명:

사업자등록번호:

주 소:

상기 업체는 (주)카카오엔터프라이즈의 상기 사업의 입찰에 참여함에 있어 제출된 모든 서류에 대하여 허위가 발견될 경우 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자

업 체 명:

대 표 자:

(서명)

(주)카카오엔터프라이즈 대표 귀하

공동수급표준협정서 (공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)
2. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %

2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 · 손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2 (비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 기성대가를 구성원에게 지급한다.

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조 (권리 · 의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성

원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제2항 제2호 가목에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공 능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

청렴계약 이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 협약이 발효되었고 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴 계약 취지에 적극 호응하여 (주)카카오 엔터프라이즈에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

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

○ 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (주)카카오엔터프라이즈에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (주)카카오엔터프라이즈가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,

○ 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정 거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 (주)카카오엔터프라이즈가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응

등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (주)카카오엔터프라이즈 가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (주)카카오엔터프라이즈가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 어떠한 이의를 제기하지 않습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 자원순환보증금관리센터의 조치와 관련하여 당사가 (주)카카오엔터프라이즈를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자

업 체 명:

대 표 자:

(서명)

(주)카카오엔터프라이즈 대표 귀하

청렴계약 특수조건

제1조(목 적) 이 청렴계약 특수조건은 (주)카카오엔터프라이즈(이하 “위탁자”라 한다) 계약담당직원과 계약상대자(이하 “수탁자”라 한다)가 체결하는 공사·용역·물품구매 계약에 있어 계약 일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사·물품·용역 등의 입찰에서 청렴계약 이행각서를 제출하고 계약체결 하거나 계약체결 할 상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰자격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 “위탁자”가 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호에서 정하는바에 의하여 “위탁자”가 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제

공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한자는 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가 자격을 제한하는 “위탁자”의 처분을 받은 자는 “위탁자”를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 수의시담, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, “위탁자”의 사업 수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 “위탁자”의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① “수탁자”의 임·직원(하도급 업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

보안서약서

본인은 (주)카카오엔터프라이즈에서 발주한 “전라남도 지역 주도형 AI 대 전환 사업「통합관제」구축” 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 상기 사업 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 (주)카카오엔터프라이즈에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

서 약 자

업 체 명:

직 위:

생 년 월 일 :

성 명:

(서명)

(주)카카오엔터프라이즈 대표 귀하

보 안 확 약 서

본인은 (주)카카오엔터프라이즈와 계약한 “전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업「통합관제」구축” 사업을 수행을 완료함에 있어 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 업체(단체) 및 사업 참여자가 용역사업 수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수책임을 확인하고 보안확약서를 징구하였으며 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 관리·감독의 법적 책임을 지겠습니다.
3. 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여제한 등의 불이익과 관련법규에 따른 손해배상 등의 책임을 감수하겠습니다.

20 년 월 일

서 약 자
(업체대표)

업 체 명:
직 위:
생 년 월 일 :
성 명:

(서명)

(주)카카오엔터프라이즈 대표 귀하

안전보건 확보 의무 준수 서약서

본인은 귀 기관의 “전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업「통합관제」구축” 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

(업체명)는 본 사업을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관계법령에 따라 책임질 것을 확약하고 안전·보건 확보 의무 준수 서약서를 제출합니다.

년 월 일

주 소:

업체명:

대표자: (인)

개인정보처리위탁 계약서

(주) 카카오엔터프라이즈(이하 “위탁자” 이라 한다)과 사업수행 업체(이하 “수탁자” 라 한다)는 위탁자의 개인정보 처리업무를 수탁자에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 위탁자가 개인정보처리업무를 수탁자에게 위탁하고, 수탁자는 이를 승낙하여 수탁자의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보 보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) 수탁자는 계약이 정하는 바에 따라 「전라남도 지역 주도형 AI 대전환 사업 「통합관제센터」 구축」 사업 수행을 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 시스템 정기점검, 수시점검, 장애조치
2. 하드웨어, 소프트웨어 버전 업그레이드 및 패치

제4조(위탁기간) 위탁기간은 사업의 계약기간으로 한다.

제5조(재위탁 제한) ① 수탁자는 위탁자의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 위탁자와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② 수탁자가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 수탁자는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 위탁자에 통보하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) 수탁자는 개인정보보호법 제29조, 동법

시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시 제 2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① 수탁자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② 수탁자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 수탁자가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 위탁자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① 위탁자는 수탁자에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, 수탁자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

② 위탁자는 수탁자에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 수탁자는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ 위탁자는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 수탁자를 교육할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등은 위탁자가 수탁자와 협의하여 시행한다.

제9조(손해배상) ① 수탁자 또는 수탁자의 임직원 기타 수탁자의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에

다른 의무를 위반하거나 수탁자 또는 수탁자의 임직원 기타 수탁자의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 위탁자 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 수탁자는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 위탁자가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 위탁자는 이를 수탁자에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 위탁자와 수탁자가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

위탁자 (주)카카오엔터프라이즈

수탁자 :

주 소 :

주 소 :

대표자 : (인)

대표자 :

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

I. 자격의 적정성

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

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
(재)하수급 인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	㉠ 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
		100%이상	100%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 60%이상	60%미만 ~ 50%이상	50%미만
		30점	28점	26점	25 ~ 16점	15점
		㉡ 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험에 있는 인력비율				
		70%이상	70%미만 ~ 60%이상	60%미만 ~ 50%이상	50%미만 ~ 40%이상	40%미만
	30점	28점	26점	25 ~ 16점	15점	
	※ 계약상대자는 ㉠, ㉡ 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리					
	고용안정 및 적법근로 (10점)	㉢ 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부				
		1. 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입				
		2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파 견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입				
3. 「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이 를 증명하는 서류						
4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리						

III. 계약의 공정성

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급률 (선금/중도금/잔금)											
		<table><tr><td>㉠불일치 (㉡)일치 여부 무관</td><td>㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치</td><td>㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 중 1개 일치</td><td>㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 전부 불일치</td></tr><tr><td>0점</td><td>30점</td><td>15점</td><td>0점</td></tr></table>	㉠불일치 (㉡)일치 여부 무관	㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 중 1개 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 전부 불일치	0점	30점	15점	0점			
		㉠불일치 (㉡)일치 여부 무관	㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 중 1개 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 전부 불일치								
	0점	30점	15점	0점									
	※ 「(계약일반)용역계약 일반조건」 제27조의2 또는 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」 제6조제1항 또는 제13조에 따른 적법한 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉣와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉣와 ㉣ 전부 일치 간주												
하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률)												
	<table><tr><td>95%이상</td><td>95%미만 ~ 90%이상</td><td>90%미만 ~ 85%이상</td><td>85%미만 ~ 80%이상</td><td>80%미만 ~ 70%이상</td><td>70%미만</td></tr><tr><td>30점</td><td>25점</td><td>20점</td><td>15점</td><td>10점</td><td>5점</td></tr></table>	95%이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만	30점	25점	20점	15점	10점	5점
	95%이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만							
30점	25점	20점	15점	10점	5점								
1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액													

IV. 기타

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

사업자 보안위규 처리기준

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

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ 위반자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 경위서 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 경위서 제출

보안 위약금 부과 기준

○ 위반 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위반	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	총 사업비의 5%	총 사업비의 2.5%	총 사업비의 0.25%

* 위약금 규모는 사업규모에 따라 조정

* 위규 수준은 [별표 1] 참고

○ 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

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

○ 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산