



한국뉴욕주립대학교 대표 및 학과 홈페이지 개편 구축 용역
제안요청서

2021 년 2 월

한국뉴욕주립대학교(SUNY Korea)

대외협력팀

+82-(0)32-626-1107

seulgi.lee@sunykorea.ac.kr

목차

A 사업개요

- I. 개요 - 1 -
- II. 주요사업내용 - 1 -
- III. 기대효과 - 1 -

B 제안 요청 내용

- I. 과업 범위 - 2 -
- II. 기본 요청사항 - 2 -
- III. 요구사항 총괄표 - 3 -
- IV. 상세 요구사항 - 4 -

C 입찰 및 평가안내

- I. 입찰 및 계약방식 - 27 -
- II. 제안평가 및 업체선정 - 28 -

D 제안서 작성 및 제출

- I. 제안서 - 37 -
- II. 제안설명회 - 40 -
- III. 입찰시 유의사항 - 41 -
- IV. 문의처 - 42 -

E 기타사항

- I. 하자담보 책임기간 -43 -
- II. 작업 장소 상호 협의 - 43 -
- III. 지적재산권 귀속 - 44 -
- IV. 사업수행자 준수사항 - 44 -
- V. 보안대책 - 45 -
- VI. 검사 및 검수 - 45 -
- VII. 하자보수 - 46 -
- VIII. 계약의 해지 - 46 -
- IX. 기타 사항 - 46 -

F 붙임자료 및 별첨 서식

A 사업개요

I. 개요

- ① 입찰명 : 한국뉴욕주립대학교 대표 및 학과 홈페이지 개편 구축 용역
- ② 사업기간 : 계약일로부터 5개월
 - ※ 다만, 대학이 필요하다고 인정하는 경우, 상호 협의에 따라 연장 및 단축 가능
- ③ 기초 금액 : 금 130,000,000 원(금 일억삼천만원/부가세 포함)
 - ※ 입찰자가 면세사업자인 경우에도 부가세를 포함하여 입찰제안서를 제출할 것
 - ※ 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰가에서 부가세 상당액을 감한 금액을 계약금액으로 함
- ④ 입찰 및 계약 방식 : 제안서 평가 및 협상에 의한 계약(비예가방식)

II. 주요사업내용

- ① 이용자 중심의 홈페이지 구축
 - 일관성 있는 User Experience(이하 UX) User Interface(이하 UI) 디자인 구축
 - 최신 웹 트렌드를 분석, 대학의 비전과 목적이 통합된 디자인
 - 운영 목적과 타겟 기반에 맞는 디자인, 편리하게 사용할 수 있는 직관적 메뉴 구성과 콘텐츠 제공
 - SNS(페이스북, 인스타그램, 유튜브 등), 뉴스레터 등 연계 서비스 지원
 - 다양한 디바이스 환경에 따라 웹 인터페이스에 대응할 수 있는 반응형 홈페이지 구현
- ② 확장성이 용이한 CMS(Contents Management System) 구축 및 관리
 - 홈페이지 통합관리 시스템 구축
 - 메뉴, 콘텐츠 관리 및 수정이 다양한 디바이스를 통해서 구현 될 수 있도록 구축
 - 향후 학교/학과 홈페이지 추가 구축 시 CMS 기반으로 확장 가능하도록 유연하게 설계
 - 관리 주관 부서 외 사용 권한 부여 받은 구성원에 대한 분산관리체계 도입
- ③ 웹 접근성, 웹 표준 및 각종 보안 지침을 준수한 홈페이지 구축

III. 기대효과

- ① 최신화 된 홈페이지 구현을 통한 대학 온라인시장 경쟁력 향상으로 학교 홍보 및 신입생 유치
- ② 대학의 비전과 목표를 표현해낸 홈페이지를 통해 정확한 정보 제공 및 대학의 대외적 이미지 상승
- ③ 차별화된 디자인 및 콘텐츠로 사용자 만족도 제고
- ④ 반응형 웹 개발과 웹 취약점 및 보안정책, 웹 표준 준수를 통한 신뢰성 및 안정성

B 제안 요청 내용

I. 과업범위

번호	사이트명	언어	URL	비고
1	대표 홈페이지	영문	www.sunykorea.ac.kr	재구축
2	응용수학통계학과	영문	ams.sunykorea.ac.kr	재구축
3	기계공학과	영문	me.sunykorea.ac.kr	재구축
4	기술경영학과	영문	dts.sunykorea.ac.kr	재구축
5	컴퓨터과학과	영문	sunyk.cs.stonybrook.edu	재구축
6	경영학과	영문	bus.sunykorea.ac.kr	재구축
7	패션디자인학과	영문	-	신규구축
8	패션경영학과	영문	-	신규구축

II. 기본 요청사항

- ① 본 제안서에 기술된 모든 세부사업은 공통으로 적용
- ② 선정된 사업자는 사업의 목적과 추진방향 및 대학의 필요성을 정확히 파악하여야 하며, 최적의 개발 방안, 장점 및 효과를 구체적으로 제시
- ③ 선정된 주 사업자는 대학의 기존 홈페이지의 문제점을 정확히 분석하여, 이용 및 사용자의 접근성과 정보접근이 용이하도록 기획하여야 함
- ④ 시스템 구축 후 시스템 이용 및 관리, 운용에 관한 전반적인 방안 제시
- ⑤ 개발 완료 후 개발시스템의 지속적인 발전과 안정적인 운영을 위한 하자보수 계획 제시
- ⑥ 하자담보 책임기간 중 치명적인 시스템 오류로 인하여 시스템 사용이 불가능할 경우 즉시 지원하도록 하며 구축 시스템에 대한 유상 유지보수 조건을 제시하여 최소한의 유지보수 비용으로 학교에서 유지보수를 감당 할 수 있도록 개발
- ⑦ 각종 지침을 준수해야 하며 본 사업과 관련된 구축 장비 및 솔루션에 대한 제조사 정품 공급 및 기술 지원 약약을 제출

※ 기타 세부내용 : 사업자 선정 후 별도 협의

III. 요구사항 총괄표

구분	설명	건수
시스템 장비구성 요구사항 (ECR) (Equipment Composition Requirement)	목표사업 수행을 위해 필요한 소프트웨어 등 도입내역에 대한 요구사항 기술	1
기능 요구사항(SFR) (System Function Requirement)	목표시스템이 반드시 수행해야 하거나 목표 시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술	9
성능 요구사항(PER) (Performance Requirement)	목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적· 정적용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술	3
인터페이스 요구사항(UIR) (User Interface Requirement)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술	2
데이터 요구사항(DAR) (Data Requirement)	목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 이관을 위한 대상 및 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술	6
테스트 요구사항(TER) (Test Requirement)	구축된 시스템이 계획된 목표 대비 제대로 운영 되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술	6
보안 요구사항(SER) (Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술	6
품질 요구사항(QUR) (Quality Requirement)	목표사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 기술	2
제약 요구사항(COR) (Constraint Requirement)	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술	4
프로젝트 관리 요구사항(PMR) (Project Management Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술	4
프로젝트 지원 요구사항(PSR) (Project Support Requirement)	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자·유지보수 등이 해당함	3
총계		46

※ 각 요구사항 구분은 과학기술정보통신부고「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」에 따라 작성

IV. 상세 요구사항

① 시스템 장비 구성 요구사항(ECR) (Equipment Composition Requirement)

요구사항 번호	ECR-001
요구사항 분류	시스템 장비 구성 요구사항
요구사항 명칭	통합콘텐츠관리시스템(CMS) 구축
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 및 학과 홈페이지를 통합 관리할 수 있는 기능 구현 ○ 향후 대표 및 학과 홈페이지 확장성 및 내부 직원이 편리하게 콘텐츠 운영이 가능한 환경 제공 ○ 공지사항 및 학사소식 등 대표 홈페이지와 학과 홈페이지와의 연계성 확보 ○ CMS 설치 및 운영을 위한 클라우드를 기반으로 한 웹 서버 제안 ○ 기존의 대표 및 학과 홈페이지에서 지원되는 유용한 기능은 모두 구현 ○ CMS 기본 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 페이지를 통해 학교별(SBU, FIT) 메뉴 트리 구성 - 공통카테고리 지원 (3 depth 이상 계층형) - 콘텐츠 생성, 수정, 삭제, 복원 및 미리보기, 이력관리 기능 - 메뉴의 생성 및 수정, 삭제 가능, 메뉴코드 4 depth 지원 - 메뉴별 다양한 권한관리 가능(사용자별, 그룹별, 권한별, 부서별) - 콘텐츠별 담당 지정 및 출력, 미리보기, 접근제한 기능 - 모든 게시판, 현황 등 DB 자료는 엑셀 파일로 출력 기능 제공 - 허가된 IP에서만 관리자 모드 접근이 가능한 설정 기능 제공 - 내부시스템 간 연동을 통해 정보관리의 일관성 및 자료 중복 방지 - OAuth 인증 연계(소셜네트워크 서비스 연동) ○ 메뉴관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사이트 별 메뉴의 등록, 수정, 삭제 기능 - 등록된 메뉴의 출력 순서 변경 기능 - 메뉴 표시에 대한 설정 기능(공개, 비공개, 접근불가) - 메뉴별 담당자 지정 기능 구현 ○ 콘텐츠 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠 수정 시 히스토리 관리 및 백업, 복구 기능 구현 - 관리자 아이디 별 사용 통계 및 분석 자료 제공 - 이미지, 영상 등 모든 콘텐츠를 통합 관리하는 기능 구현 - 전문 지식 없이도 콘텐츠 편집 및 등록이 용이하도록 기능 구현 - 뉴스룸, 메인배너, 게시판 등 콘텐츠 입력 시 부분적인 디자인 기능 구현 ○ 운영관리 <ul style="list-style-type: none"> - 팝업관리 : 팝업 등록, 수정, 삭제, 기간설정, 순서변경 기능 구현 - 설문관리 : 기간 및 문항 설정, 결과 열람, 출력 기능 구현 - 배너관리 : 배너 등록, 수정, 삭제, 기간설정 기능 구현 ○ 이사회 조직도 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 조직 개편 시 수정이 용이한 템플릿 제공

	<ul style="list-style-type: none"> - 갱신된 정보가 신속하게 시스템에 반영되도록 구현 <ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 게시판 확장 필드 지원, 스킨복사 기능, 링크설정, 스킨공유 기능 - 다양한 유형의 게시판 스킨지원(일반형, 뉴스형, 갤러리형, 캘린더형 등) - 게시판 권한 통합관리(사용자별, 그룹별, 권한별, 부서별) - 게시판 멀티파일 업로드 지원, 첨부파일 용량 및 개수 기능 - 게시판 등록, 수정, 삭제 등 로그 관리 기능 - 게시판 WYSIWYG editor 지원 - SMS, 메일, 개인정보차단, UCC 등 외부솔루션 연동 가능 ○ 부가기능 <ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠별, 기간별, 분야별 통계 기능 제공 - 사용자 접속환경, 유입경로, 접속시간 등 데이터 및 통계 자료 제공 - 자료 통합검색 제공(게시물, 콘텐츠 등) - 단일 콘텐츠로 다양한 형태의 서비스를 제공할 수 있는 OSMU 체계 구축 (반응형 웹 디자인) - 웹 에디팅 기반 콘텐츠 편집 기능 - 콘텐츠 제작 시 반응형 사이즈 적용 콘텐츠 화면 미리보기 체크 기능 ○ 웹접근성 강화에 따른 지침 사항을 쉽게 반영할 수 있는 환경 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 이미지 또는 미디어 삽입 시 대체 텍스트 입력 기능 제공 ○ 오동작으로 발생한 피해 방지를 위한 페이지별, 콘텐츠별 백업, 복구 기능 구현 ○ 각 콘텐츠 페이지 하단에 최종 업데이트 일시를 게시하는 기능 구현 ○ 입력, 수정, 삭제 확인 혹은 미완료 후 저장 등과 같이 활동에 대한 확인 메시지 제공 ○ 에러 발생 시 알림 메시지를 제공 ○ 기존 도입된 솔루션 기반 현행과 동일한 방식의 서비스 구현 <ul style="list-style-type: none"> - Google Ads : 트래킹 코드 - Google Analytics : 트래킹 코드 - Stibee(뉴스레터시스템) : 뉴스레터 구독 폼 - Slate(입학관리시스템) : 입학지원페이지, 캠퍼스투어 신청페이지 ○ 업무 특성으로 발생하는 기능은 협의 및 커스터마이징이 가능해야 함
적용여부	필수

② 기능 요구사항(SFR) (System Function Requirement)

요구사항 번호	SFR-001
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	공통사항
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 및 학과 홈페이지 시스템 운영/관리를 위한 최적 시스템 구성 제안 ○ 페이지 성격에 맞는 한 페이지 이름 및 URL

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유연한 콘텐츠 변경이 가능한 관리 기능 제공 ○ 첨부파일 바로 보기(문서 뷰어) 기능 지원 ○ 폰트 크기 조절, 인쇄, SNS 연동 기능 지원 ○ 모든 대표 홈페이지/학과 홈페이지/신설 페이지에도 해당 기능 동일 적용 ○ 일반적 포맷의 이미지(jpg, png), 동영상(mp4) 자료는 미리보기 지원 ○ 언어별 번역 자료는 수요기관으로부터 제공받아 구현 ○ 모든 해상도, 화면 비율, 다양한 웹브라우저(IE7 이상, Firefox, Chrome, Safari, Opera 등)를 통한 크로스브라우징 환경에서도 문제가 없도록 구성 ○ PC-Tablet-Mobile 의 3 단계 반응형 웹 기반으로 구축
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-002
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	콘텐츠 관리 기능 강화
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 자원을 재활용할 수 있도록 아카이브형 콘텐츠 관리 체계 마련 ○ 콘텐츠 조합 및 재생산 시 유연한 이용이 가능하도록 고려 ○ 학교별(SBU, FIT) 콘텐츠 분리 및 관리가 용이하도록 구현 ○ 이미지, 문서, 영상 등 자료 통합 운영 관리 제시 ○ 구축 사례를 기반으로 한 구현 방안 제안서에 제시
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-003
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	통합 검색 기능 강화
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방문자가 손쉽게 정보를 찾을 수 있고 검색률을 높일 수 있도록 데이터 정제 및 검색 기능 고도화 ○ 기능요건 <ul style="list-style-type: none"> - 웹, 인물, 위치, 주제, 연구, 활동, 행사 등 주제별 검색 카테고리를 구별하여 확인할 수 있도록 구성 - 대표 및 학과 홈페이지 내 모든 콘텐츠의 데이터 분류 체계 재정비 및 메타데이터를 정제하여 검색 시 정확도를 높일 수 있도록 구성 - 검색창에 키워드 입력 시 연관도가 높은 검색어가 노출될 수 있도록 구성 - 관리자가 미리 설정한 추천 키워드가 검색창에 우선 노출될 수 있도록 구성 - 기존 운영 중인 검색 서비스를 고도화하며 필요 시 서비스 도입 - 대표 및 학과 홈페이지 내 모든 정보는 외부 포털사이트에서 효과적으로 검색되도록 검색엔진 최적화 (SEO)

	- 대표 및 학과 홈페이지 내용이 모두 검색될 수 있도록 구현
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-004
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	뉴스센터 신설
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국뉴욕주립대학교 뉴스센터('대학소식' 가명) 별도 페이지 신설 ○ 대표 및 학과 홈페이지 뉴스 및 운영 중인 SNS 채널 게시물을 한 번에 볼 수 있는 허브 개념의 서비스 ○ 뉴스 특성에 따라 다양하게 적용 가능한 비주얼 템플릿 구성 ○ 뉴스센터 내부의 별도 검색 기능 제공(주제, 최신, 조회 수 등에 따른 검색 기능) ○ 첫 페이지에 최신 업데이트 순 SNS(인스타그램, 페이스북, 유튜브, 블로그, 플릭커 등) 모아보기 기능 제공 ○ 태그 삽입 기능 제공 및 가이드에 기반한 기존 뉴스 자료 태깅 작업 ○ 관련 기사, 언론보도 현황, 뉴스레터 웹진(발행 호수별 관리기능 제공) 등 서브 페이지 별도 구성 ○ 이미지, 문서, 영상 등 자료 통합 관리 활용할 수 있도록 아카이브 형 기능 연계 관리 ○ 뉴스의 생산, 집산, 확산을 효과적으로 할 수 있도록 홍보 강화를 목적으로 한 발전적 서비스 구조 제안서에 제시 필수 ○ 대표 및 학과 홈페이지의 통일된 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 통일된 프레임 내에서 구현이 가능하며, 기능이나 역할에 따라 추가 기능 삽입 ○ 제안서는 뉴스센터 구축에 대하여 주관부서 및 담당자와의 협의를 통해 구축 진행 ○ 개별 권한을 통한 관리가 가능한 체계 구축 ○ 학교별(SBU, FIT) 뉴스 콘텐츠 분리 및 관리가 가능한 체계 구축
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-005
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	모바일 최적화 반응형 웹 구현
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모바일기기 우선한 사용자 트렌드를 고려하여 모바일 친화적 반응형 웹으로 구현 ○ 모든 웹 페이지는 모바일 서비스 최적화를 최우선으로 하며 외부 검색 최적화 가 되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 모바일 서비스 최적화를 먼저 고려하여 설계/구현하되, PC 웹 확장을 동시에 지원해야 함 - 모바일 서비스(콘텐츠) 제작 시 필요한 글자 크기 확대, 이미지 사이즈/해상도 경량화, 웹페이지 변환기술(HTML5) 등 필수적으로 지켜야 할 기본 원칙 및 고려사항을 준수해야 함 - 위 사항들은 가이드로 작성하여 콘텐츠 수정 권한이 있는 대표 홈페이지 및 학과 홈페이지 담당자에게 배포하여 참고할 수 있도록 해야 함 - 모바일 환경 적용 시 메뉴 이용이 편리하도록 UI 구성

적용여부	필수
------	----

요구사항 번호	SFR-006
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	학과 홈페이지
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 홈페이지와의 통일된 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 대표 홈페이지와의 통일된 프레임 내에서 구현이 가능하도록 하되, 기능이나 역할에 따라 추가 ○ 제안사는 학과 홈페이지에 대한 3 세트 이상의 템플릿을 제공하여, 주관부서 및 담당자와의 협의를 통해 구축 진행 ○ 개별 권한을 통한 관리가 가능한 체계 구축
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-007
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	입학 안내 및 지원하기 기능 구현
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입학절차안내, 입학정보안내, 입학 지원하기, Q&A, 문의하기 ○ 제안사는 입학페이지 구축에 대하여 주관부서 및 담당자와의 협의를 통해 구축 진행 ○ 입학지원페이지 수정(지원마감일, 링크 등)이 용이하도록 기능 구현
적용여부	필수

요구사항 번호	SFR-008
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	통합 게시판 구현
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판을 관리자가 쉽게 생성, 삭제, 관리, 이관 할 수 있도록 구성 ○ 그룹별 쓰기/삭제 권한의 설정이 가능하도록 구성 ○ 그룹별, 학교별(SBU, FIT), 사용자별 게시판 분리 및 관리 가능하도록 구현 ○ 게시판은 필수 입력정보의 설정, 공개여부, 업로드 파일용량 제한, 첨부파일을 이용한 악성코드 삽입 제한(정해진 데이터 형식만 파일 등록), 개인정보와 관련된 사항의 접근 통제 기능 ○ 필드의 추가/삭제 등 관리자가 원하는 형태의 게시판 생성 가능 ○ 게시판 내용에 주민등록번호 등의 개인정보 입력 방지 ○ 게시물 SNS 공유, 인쇄 기능 구현 ○ 게시판 관리는 CMS 를 통해 이루어 질 수 있도록 구성 ○ 게시판 상단고정 설정이 가능하도록 구현

적용여부	필수
요구사항 번호	SFR-009
요구사항 분류	기능 요구사항
요구사항 명칭	웹 접근성 준수 및 점검
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹표준 문법을 준수하여 구축하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ○ W3C Markup Validation (http://validator.w3.org/)문법검사 통과 ○ W3C CSS Validation (http://jigsaw.w3.org/css-validator)문법검사 통과 ○ 콘텐츠 제작 이후 신규 지침이나 표준 발표 시 변경된 내용을 지속적으로 준수할 수 있는 관리 방안 마련 ○ 뉴욕캠퍼스에서 웹접근성 테스트 및 검수 후 문제점 발생 시 제안사에서 대응책 제시, 개선해야 함
적용여부	필수

③ 성능 요구사항(PER) (Performance Requirement)

요구사항 번호	PER-001
요구사항 분류	성능요구사항
요구사항 명칭	평균 응답시간 및 시스템자원 사용률
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 정상상태에서 사용자의 질의 요청에 대한 결과 페이지를 화면에 출력 시 3 초 이내에 완전히 보여야 함 ○ 시스템은 정상 상태에서 최대 300 명 이상의 동시 사용자를 지원해야 하고 성능이 저하되지 않아야 함 ○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류 메시지는 중요 정보(서버 설정 정보, 세션 정보, SQL 정보 등)가 노출되지 않는 선에서 사용자에게 메시지로 제시하여야 함 ○ 통계 기능을 처리하는데 있어 소요 시간에 대하여, 연산 작업을 시작하는 시점에, 사용자 대상 팝업 메시지 제시 ○ 대량 데이터(기준 5,000 건 이상) 조회/출력/다운로드 시 사용자에게 팝업 메시지 ○ 충분한 성능 테스트를 수행해 성능 지연이 발생하지 않도록 튜닝
적용여부	필수

요구사항 번호	PER-002
요구사항 분류	성능요구사항
요구사항 명칭	서비스별 성능 모니터링

상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안을 제시하여야 함 ○ 대표 홈페이지, 학과 홈페이지, 서브페이지의 성능이 최적화될 수 있도록 구현 단계부터 지속적으로 검증하여야함 ○ 대상 시스템의 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시하고 개선해야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	PER-003
요구사항 분류	성능요구사항
요구사항 명칭	안정성 확보
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안 방안이 시스템 안정성 및 서비스 속도에 영향을 미치지 않도록 설계 ○ 대표 및 학과 홈페이지는 정상 상태(점검시간 제외) 24 시간 무중단 서비스를 제공해야 함 ○ 장애 발생시 5 분 이내에 자동 복구되어 시스템 무중단 기능을 제공하도록 설계 ○ 예상치 못한 외부 메시지 수신 또는 장애 발생 시 관리자에게 즉각적으로 알려야 하며, 진행 중이던 동작이 중단 없이 수행하여야 함
적용여부	필수

④ 인터페이스 요구사항(UIR) (User Interface Requirement)

요구사항 번호	UIR-001
요구사항 분류	인터페이스
요구사항 명칭	공통 인터페이스
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메뉴 및 디자인은 현 실정에 맞게(한국뉴욕주립대학교는 SBU, FIT 2 개학교를 운영) <ul style="list-style-type: none"> - 대표 홈페이지, 학과 홈페이지, 서브페이지 간에 사용자 인터페이스의 일관성 유지 ○ 2 페이지 이상 되는 페이지는 네비게이션을 통해 쉽게 이동할 수 있도록 구성 ○ 퀵메뉴 사용으로 사용자 편의성 제공 ○ 대표 및 학과 홈페이지는 혼란을 줄 수 있는 구성을 피하고, 정보접근이 쉬우며 콘텐츠에 집중할 수 있는 UI 설계를 통해 높은 가독성을 제공 ○ 각 홈페이지의 컨셉은 성격에 맞게 디자인하며, 전체적인 통일성을 제공 ○ 다양한 국가, 지역에서의 접속을 고려하며, 사용함에 불편함이 없는 접속도를 보장할 수 있도록 설계 ○ 링크가 적용된 배너, 텍스트 자료 이미지 등은 마우스 오버 시 색상 변경, 밑줄 등을 이용해 명확한 식별이 가능하도록 설계 ○ 추후 확장성이 용이하도록 화면구성 ○ 직관적인 작업흐름, 정보와 기능의 이해성, 사용성 높은 인터페이스를 위해 시작적인 장치 및 요소 사용 ○ 사용자별(예비인/재학생/일반인 등) 맞춤 서비스화면 구현 ○ 메인화면의 언론 보도 자료, 홍보 관련 콘텐츠 공간 효율적으로 배치, 시각적으로 주목성 있는 구성
적용여부	필수

요구사항 번호	UIR-002
요구사항 분류	인터페이스
요구사항 명칭	메뉴구성
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 홈페이지의 메뉴 구성 방식에서 사용자 활용도 및 효율성을 고려한 메뉴 구성안 제시 ○ 최소 빈도의 클릭 사용, 페이지 이동에 적합한 버튼 크기 등 사용자가 메뉴 이동을 쉽게 할 수 있도록 설계 ○ 2 페이지 이상 되는 페이지는 네비게이션을 통해 쉽게 이동할 수 있도록 구성 ○ 퀵메뉴 사용으로 사용자 편의성 제공 ○ 3 depth 이내로 메뉴별 접근 경로를 최소화하고 알기 쉬운 메뉴명을 사용 ○ 메뉴의 텍스트는 가독성을 고려해 적절한 크기 및 서체를 적용 ○ 메뉴 및 Title 간의 유기적 연관성이 있어야 함 ○ 드롭다운 메뉴에서 서브메뉴 전체를 볼 수 있도록 구성 ○ 메뉴 개편 및 자주 찾는 콘텐츠 순으로 찾기 쉬운 위치에 배치 등 정보접근의 편의성 개선 ○ 메인과 서브페이지의 통일성을 부여하고 각 메뉴별/학교별(SBU,FIT) 특성을 살릴 수 있는 인터페이스 구성 ○ 최종정보까지 접근경로를 3 단계 이하로 최소화하고 마우스 없이 키보드만으로도 네비게이션이 가능하도록 설계하여야 함
적용여부	필수

⑤ 데이터 요구사항(DAR) (Data Requirement)

요구사항 번호	DAR-001
요구사항 분류	데이터 요구사항
요구사항 명칭	데이터 품질
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료에 대한 검증항목, 검증방안 및 검증 주체를 명확히 제시 ○ 기존 데이터 이관 시 운영시스템 영향성을 고려하여 사용자, 정책 제언 등 관리 지침을 준용하고 최종 이관 데이터에 대한 정합성 검증이 이루어져야 함 ○ 기존 운영중인 데이터 변환 시 품질관리 및 보안관리 방안을 제시해야 함 ○ 이관 대상 및 파기 대상은 한국뉴욕주립대학교 주관부서와 별도 협의 ○ XML 데이터는 XML 스키마를 이용하여 반드시 데이터 정합성을 검증함
적용여부	필수

요구사항 번호	DAR-002
요구사항 분류	데이터 요구사항

요구사항 명칭	데이터 표준화
상세 설명	<p><구축 홈페이지의 정확한 업무 분석을 통해 데이터 표준화 방안 수립></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현행 대표 및 학과 홈페이지의 데이터 표준 및 시스템 정보 모델을 분석하여야 함 ○ 현행 데이터 표준 사용과 표준화 요구사항 정의서를 토대로 대표 및 학과 홈페이지에서 사용되는 주요 데이터 표준화 항목을 도출하고 표준화 추진절차를 제시하여야 함 ○ 구축 대표 및 학과 홈페이지의 데이터베이스 표준화 지침을 준수하는 표준화 원칙을 제시하여야 하고 전문 인력을 통해 이에 대한 검증이 이루어져야 함 ○ 표준화 원칙에 따라 데이터 명명 및 코드 표준화를 수행하여야 함 ○ 주관부서 표준코드를 활용하며, 미제공되는 코드는 기능별 상이점을 분석하여 적용관리가 원활한 표준화 방안을 제시하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	DAR-003
요구사항 분류	데이터 요구사항
요구사항 명칭	데이터 관리 체계 표준화
상세 설명	<p><홈페이지의 데이터에 대한 관리 체계의 표준 방안을 마련하고 기능별 특성을 유지></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 관리 원칙과 프로세스에 대한 체계 및 계획을 수립하고 각 영역별(데이터 표준/구조/품질) 관리 방안을 상세히 제시하여야 함 ○ 홈페이지 관리자 페이지에서 대학교 홈페이지의 공통 코드를 관리하며, 기능별 목적에 따라 신규 코드를 생성하고 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함 ○ 업무 변경에 따른 실무자의 데이터 수정 요청에 따른 표준 관리 방안을 제시하여야 함 ○ 표준단어, 표준용어, 표준도메인, 표준코드 등에 대한 데이터 표준 관리 방안을 제시하여야 함 ○ 데이터 모델 및 DB 스키마 등에 대한 데이터 구조 표준 관리 방안을 제시하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	DAR-004
요구사항 분류	데이터 요구사항
요구사항 명칭	초기자료 구축
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 테스트, 사용자교육, 시험운영 등 일련의 과정을 수행하기 위해 필수적인 초기데이터의 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 구축할 자료의 성격에 대한 적절한 입력자 선임 및 자료 내용 검증 - 사전에 충분한 자료의 확보 및 확보된 자료의 이상 유무 확인 - 자료의 전체적인 체계에 대한 기본적인 이해 필수 - 구축 전 사전교육의 진행 및 입력 프로그램에 의한 입력

	<ul style="list-style-type: none"> - 필요시 입력 단위팀별로 우선순위, 일정 수립 후 일정계획에 의한 자료 구축 ○ 계약대상자는 개발시스템의 서비스에 필요한 초기자료의 구축내역과 구축방안을 업무분야, 차수별 또는 시스템별 등으로 제시(자료의 대상 및 규모, 전체적 일정계획 수립, 초기자료 구축의 담당자별 책임과 역할) ○ 구축자료의 검증항목, 검증방안 및 검증주체를 명확히 제시
적용여부	필수

요구사항 번호	DAR-005
요구사항 분류	데이터 요구사항
요구사항 명칭	데이터 이관
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 운영 중인 게시물 및 웹 콘텐츠를 정상적으로 이관할 수 있도록 조치 ○ 현재 운영 중인 데이터베이스 변환 시 품질관리 및 보안관리 방안을 제시해야 함 ○ 현재 운영 중인 서비스의 데이터베이스에 대한 성능 분석 및 효율적인 구축 방안을 제시해야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	DAR-006
요구사항 분류	데이터 요구사항
요구사항 명칭	데이터 백업 및 복구
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하고 시스템의 안정적인 운영을 위한 백업 대책을 제시하여야 함 ○ 백업 대상, 주기 등 백업 세부사항은 기관과 협의하여 정함 ○ 시스템 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하고 시스템의 안정적인 운영을 위한 복구 대책을 제시하여야 함
적용여부	필수

⑥ 테스트 요구사항(TER) (Test Requirement)

요구사항 번호	TER-001
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	테스트 계획 수립
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발생 가능한 다양한 상황에 대한 현실성 있는 테스트가 수행될 수 있도록 실제 데이터(오류 데이터 포함)를 활용하여야 함 ○ 테스트 계획서에는 테스트 목적, 일정, 대상, 절차/방법, 참여자별 역할과 책임, 준비사항(테스트 데이터 및 시나리오 등), 진입/진출 조건 등을 포함하여야 함

적용여부	○ 제안사는 사용자 요구사항 반영도, 프로그램 기능 오류, 성능 등 비기능적 요건을 점검하기 위한 단순 테스트부터 실제 사용자 환경에서 구축된 대표 및 학과 홈페이지를 적용한 종합적인 테스트 등 세부 수행방안을 수립하여 제시하여야 함
	필수

요구사항 번호	TER-002
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	단위 테스트
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발 프로그램에 대한 단위 테스트 수행방안을 제시하여야 함 ○ 단위 테스트를 통해 요건 반영도, 기능 구현도, 각종 표준 및 개발 가이드 준수 등을 세밀하게 점검하여 이후의 테스트(통합, 성능) 과정에서 기능 관련 문제가 발생하지 않거나 최소화 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 주관부서에서 요청한 사항을 이행
적용여부	필수

요구사항 번호	TER-003
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	통합 테스트
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위 테스트가 완료된 홈페이지를 대상으로 최소 3 회 이상의 통합 테스트(System Integration Test)를 실시하여야 함 ○ 제안사는 통합 테스트를 위한 전담 조직을 구성, 전문 테스트 관리자가 전체 과정진행 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 주관부서에서 요청한 사항을 이행
적용여부	필수

요구사항 번호	TER-004
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	성능 테스트(부하 포함)
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 성능 요구사항 충족 여부를 확인하고, 시스템 가용성 및 안정성을 확보하고, 부하 수준별 잠재적 영향도를 파악하기 위해 부하 테스트를 포함한 성능 테스트(Performance Test)를 실시하여야 함 ○ 제안사는 성능 테스트를 위한 전담 조직을 구성하여야 하며, 전문 테스트 관리자가 전체 과정을 진행하여야 함 ○ 제안사는 테스트 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 주관부서에서 요청한 사항을 이행하여야 함

적용여부	필수
------	----

요구사항 번호	TER-005
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	시범 운영
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 시범 운영 단계 동안의 상세 운영 방안을 제시하여야 함 ○ 제안사는 시범 운영 과정에서 발견한 각종 문제점을 해결하여 대표 및 학과 홈페이지 오픈 전에 해결하여야 함 ○ 문제점 이외에도 구축범위내의 업무영역에서 대학의 업무변화 및 개선, 관련법령 제개정, 추가 요구사항이 발생할 경우에도 반영하여야 함 ○ 제안사는 시범 운영 결과에 따른 자체적인 시정조치 이외에 주관부서가 요청한 사항을 수행하여야 함 ○ 시험운영은 아래의 항목에 대한 개선사항 도출 및 보완을 목적으로 하며 이 외에도 시스템이 고품질을 유지하는 데 필요한 모든 항목에 대해 시행하여야 함 ○ 시험운영에 대한 운영일정 및 계획을 사전에 제출하여 협의를 통해 시험운영을 실시 ○ 시험운영은 제안사와 주관기관이 함께 수행하며 시험운영시 발견된 오류 및 하자 사항에 대해서는 서비스 오픈 전 조치되어야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	TER-006
요구사항 분류	테스트 요구사항
요구사항 명칭	장애 관리 및 백업
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 이상 발생 시 장애접수 후 4 시간 이내에 장애를 처리하여야 함 ○ 장애 복구 시간 중에 장애상황이 시스템에 공지될 수 있어야 함 ○ 장애발생 시 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 기술지원 부서 및 전문 인력 투입, 하자보수 업체와의 비상연락망 가동 등 장애 대응 방안 제시 ○ 시스템 관리 담당자가 지정하고 주기적으로 시스템 모니터링, 백업 및 복구 작업관리가 가능하도록 사업완료 전 교육을 실시하여야 함 ○ 장애조치 완료 후 처리사항에 대한 철저한 기록 관리를 수행하여야 함 ○ 발생 가능한 장애요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 유형별 대처 방안을 문서화하여 결과 산출물로 제시 ○ 목표시스템에서 생성·관리되는 응용프로그램과 자료에 대한 백업 및 복구 방안을 문서화하여 결과물로 제시
적용여부	필수

⑦ 보안 요구사항(SER) (Security Requirement)

요구사항 번호	SER-001
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	보안정책 및 보안지침준수
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 구간암호화(SSL) 적용: 암호화 인증서는 기관에서 제공(제안사에서 제품 제안) ○ 정보보호 관련지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 국가 정보보안 기본지침(국가정보원) - 홈페이지 보안관리 매뉴얼(국가사이버안전센터) - 전자정부 정보보호 관리체계(G-ISMS) 인증지침(행정안전부) - 웹사이트 SW(웹) 개발보안가이드(행정안전부) - 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부) - 홈페이지 취약점 진단 제거 가이드(한국인터넷진흥원) - Web2.0 정보보호 실무가이드(행정안전부) - 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정안전부) <p>※ 사업기간 중 위의 관련지침 등이 변경되거나 새롭게 관련지침이 발표되었을 때에도 이를 반영하여야 함</p>
적용여부	필수

요구사항 번호	SER-002
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	DB 보안 및 개인정보보호법 준수
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 인증 정보, 주민등록번호, 비밀번호, 계좌번호 등 개인을 식별할 수 있는 정보를 운영 DB 또는 개발 DB 에 저장할 경우, 암호화하여 저장하며 소스코드에 직접 하드코딩하지 않아야 함 ○ 사용자 정보 등 개인정보 취급 시 반드시 개인정보보호법과 관련 지침을 준수함 ○ DB 암호화 솔루션을 통하여 저장되는 콘텐츠 중 개인정보 및 보안을 요구하는 데이터들에 대한 암호화 및 관리 기능 적용 ○ 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(한국인터넷진흥원) 준수 ○ 개인정보 보호법 관련 고시, 지침 가이드 등(행정안전부) 준수 ○ 개인정보 보유기간 및 처리목적 달성 후 지체없이 파기(전체,부분) 할 수 있도록 구현 ○ 개인정보 변경 이력 관리 기능 구현 ○ 데이터 복구 기능 구현 ○ 개인정보를 수집하는 기능 및 화면에 대해서는 이용자의 사전 동의를 구할 수 있도록 개인정보 수집동의 화면 제공 ○ 대표 및 학과 홈페이지를 통해 개인정보가 노출될 경우 신속한 사후 처리 실시 및 결과를 보고할 수 있도록 운영
적용여부	필수

요구사항 번호	SER-003
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	정보의 무결성 및 기밀성 보장
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자와 서버 간 송수신 정보의 무결성 및 기밀성이 보장되어야 함 ○ 사용자와 서버 간 송수신 정보는 유·노출 예방을 위하여 안전한 암호화 알고리즘으로 암호화하여 사용자 단말에서 확인이 불가하도록 구현하여야 함 ○ 비밀번호 체계는 본교 기준 준수, 일정 기간이 경과하면 비밀번호를 변경하도록 기능 구현 ○ 사용자 인증 정보, 비밀번호를 수차례 이상 오류 입력하면 해당 단말기 접근 차단하도록 기능 구현 ○ 자동화된 장치에 의거 게시판 등 자료가 생성되지 않도록 보안문자 인증 기능 구현 ○ 비공개 자료로 분류된 문서들에 대한 관리방안 제시 ○ 업무수행중 수집된 전산자료에 대해 인터넷 자료공유 사이트 및 웹하드, 개인 저장매체, 개인 메일함 등에 저장 금지 ○ 제안사의 담당자 등이 정보통신 시스템실을 출입할 경우 정보기록 매체의 휴대 유무를 점검하며 정보의 복사나 유출이 없도록 관리해야 함 ○ 본교에서 운영하는 정보보안 및 개인정보보호 시스템의 보안정책에 차단되지 않도록 개발 초기 단계에서부터 단계별로 검증을 실시하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	SER-004
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	외부기관 연동 보안
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내 기관시스템 또는 외부시스템과의 연계 필요 시 내부 시스템 안전성 및 유통경로에서의 데이터 안전성을 고려한 보안방안을 제시하여야 함 ○ 데이터가 유·노출되지 않도록 설계하고, 작동해야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	SER-005
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	정보 누출금지

상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시에는 완전 폐기 또는 반납해야 함 ○ 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 발주기관은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 76 조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록함 ○ 대학에서 정한 “누출금지 정보” 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 76 조 제 1 항 제 18 호에 해당되는 정보를 절대 누출하지 않을 것이며, 누출 시 동법 시행규칙 별표 [별표 3]의 누출 금지 대상정보 및 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 교육 병행 <ul style="list-style-type: none"> < 대학에서 지정한 누출금지 정보 > <ul style="list-style-type: none"> ① 대학 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도 ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보 ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보 ⑧ '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제 9 조 1 항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서 ⑨ '개인정보 보호법' 제 2 조 1 호의 개인정보 ⑩ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료 ○ 사업자는 발주기관의 보안정책(과학기술정보통신부 정보보안 기본지침 등)을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 위규처리기준에 따라 관련자에 대하여 조치하고 보안위약금 부과 기준에 따라 손해배상 책임을 짐. ○ 로그이력관리 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템은 어플리케이션과 WAS 및 DB 레벨에서 로그가 남을 수 있도록 함 (모든 사용자의 서비스 접근 및 데이터 변경 이력을 로그로 관리함) - 로그는 최소 6 개월 이상 백업을 유지 함 - 데이터의 손실 및 위변조 발생 시 데이터 복구를 신속하게 수행할 수 있는 체계를 제공 하여야 함 - 로그는 비인가된 자에 의해 수정될 수 없도록 구축
적용여부	필수

요구사항 번호	SER-006
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	관리적 보안대책

상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 계약 시 관련된 모든 인원은 「보안유지계약서」의 보안관련 사항을 숙지하고 사업에 임하여야 하며 보안서약서 등의 서류를 제출하여야 함 ○ 사업수행 중에 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 발주처의 승인 없이는 절대로 외부에 유출 또는 누설하거나 다른 용도로 이용할 수 없음 ○ 사업종료 전 사업자 대표명의로 보안확약서를 제출하여야 함 ○ 사업수행 중 보안준수사항을 위반하여 발생하는 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상에 대해 제안사는 책임을 다하여야 함
적용여부	필수
산출정보	보안유지계약서, 개인정보처리위탁계약서, 보안서약서, 보안확약서

⑧ 품질 요구사항(QUR) (Quality Requirement)

요구사항 번호	QUR-001
요구사항 분류	품질 요구사항
요구사항 명칭	품질보증 및 하자보수
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용할 표준 프로세스, 개발방법론, 개발표준 등을 선정하고 효과적으로 적용할 방안과 필요한 요소기술의 식별 및 확보 방안 제시 ○ 요구사항의 개발 및 검증 방안과 개발단계별 추적성 확보 방안 제시 ○ 요구사항 만족을 위한 상세 설계 수행 및 산출물 검증 방안을 구체적으로 제시 ○ 개발 효율성과 품질 향상을 위한 개발된 소프트웨어의 단계별 테스트 방안을 구체적으로 제시 ○ 지속적이고 효과적인 품질관리를 위한 품질전문조직의 구성방안 및 세부 품질활동 수행 방안을 구체적으로 제시 ○ 품질보증 계약내용을 만족하지 못했을 시 발생하는 손해에 대한 범위 산정 및 구체적 보상방안 제시 ○ 본 과업범위 외의 요인(운영서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 대학에 제시하여 위험요소를 최소화 하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함 ○ 시스템은 장애 발생 시 장애 상황에 대하여 이용자에게 공지할 수 있도록 함 ○ 장애 발생 시 4 시간 이내에 정상 복구가 가능한 운영자 매뉴얼 작성 ○ 테스트 및 실 운영 시 속도저하, 장애발생, 보안취약점 발견, 기능미비 등의 문제로 인해 중대한 지장이 있거나 충분한 성능이 확보되지 않을 경우 대학은 납품 시스템의 교체 또는 대체, 용량 증설, 보완 등을 요구할 수 있으며 용역업체는 이에 응해야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	QUR-002
요구사항 분류	품질 요구사항
요구사항 명칭	기능 구현 정확성

상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제시한 요구사항을 모두 제공하여야 하며, 개발 단계 시 변경 관리절차를 통해 승인된 요구사항을 최종 요구사항으로 간주 ○ 제시한 요구사항이 제공되는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트)을 통해 예상된 결과가 도출된 경우에 요구사항을 제공한 것으로 평가함 ○ 통합테스트, 시범테스트를 위한 적용방안을 제안하여 기능의 오류를 줄일 수 있는 방안 제시 ○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트를 수행함으로써 평가함
적용여부	필수

⑨ 제약 요구사항(COR) (Constraint Requirement)

요구사항 번호	COR-001
요구사항 분류	제약 요구사항
요구사항 명칭	웹표준, 호환성, 접근성 준수
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 응용프로그램은 유연성, 확장성, 재사용성을 확보할 수 있도록 모듈화 전략을 반영하여 개발 ○ 상호 운용성, 정보 공동 활용, 시스템 효율성 및 정보 접근을 위한 기술적 편의성 등에 대한 최신 정보 기술을 적용 ○ 장애인차별금지법에 따른 웹 접근성 준수를 위해 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1」 준수 ○ 사업자는 하자보수기간 중 제 3 자와의 홈페이지 정보 접근권 침해관련 분쟁이 발생할 경우 모든 책임과 손해배상을 감수하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	COR-002
요구사항 분류	제약 요구사항
요구사항 명칭	저작권 및 지적재산권 보호
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 및 학과 홈페이지 개발 및 산출물에 사용되는 모든 디자인, 콘텐츠와 폰트 등은 저작권법에 위배되지 않아야 한다. ○ 국내·외 저작권 침해 분쟁 손해배상을 비롯한 민·형사상 책임 등 일체의 책임은 주 사업자가 책임지며 계약사가 제공한 산출물이 국내·외의 지적재산권을 침해하고 있다는 이유로 본 한국뉴욕주립대학교를 상대로 한 소송이 제기될 경우 주 계약자가 모든 책임을 짐 ○ 납품 완료 후라도 저작권으로 인하여 발생하는 모든 문제는 납품업체가 대응 및 보상함 ○ 법률적 절차가 생기는 경우에는 발주기관의 소재지 관할 법원으로 함 ○ 본 사업에서 제공한 이미지 등 모든 디자인과 콘텐츠, 시스템(DB, 원시 프로그램, 개발소프트웨어에 포함된 솔루션 등) 설계, 구현, 운영에 관련된 모든 구성요소에 대한 저작권은 법적 문제가 없어야 함 ○ 모든 산출물의 저작권과 지식재산권은 발주처와 주 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 개발 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약 당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약업체가 제공받은 SW 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 76 조 제 1 항 제 3 호에 따라 입찰참가자격을 제한함 ○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW 산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제 4 조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW 산출물을 제공함. 다만 SW 산출물의 활용 절차와 공급자가 SW 산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」(과학기술정보통신부 고시) 제 14 조의 2(산출물의 활용)에 따름 ○ 본 사업에서 제공한 이미지 등 모든 디자인과 콘텐츠, 시스템 설계·구현·운영에 관련된 모든 구성요소에 대한 소유권은 발주기관에 있음 ○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제 56 조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용 할 계획이 없음 ○ 사업수행과정의 취득물 및 성과품, 산출물 등에 대한 소유권은 사업준공과 동시에 대학에 자동 귀속되며, 본 사업과 관련하여 발생하는 지식재산권은 공동 소유함(단, 지식재산권은 공공의 목적에만 사용하여야 하며, 상업적 용도로는 쓸 수 없음)
적용여부	필수

요구사항 번호	COR-003
요구사항 분류	계약 요구사항
요구사항 명칭	데이터 표준화 지침 방안 수립
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준화 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 용어, 코드, 도메인 표준화, 표준화 규칙 수립 - 행정업무용 표준코드가 존재하는 경우 표준코드 활용 - KS, TTA 표준규격을 참조하여 DB 설계 및 분석정보 표준모델 작성 ○ 정보시스템 및 웹사이트 구축 관련지침 <ul style="list-style-type: none"> - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부) - 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드(행정안전부) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부) - 행정기관의 코드표준화 추진지침(행정안전부) - 표준 프레임워크 적용 가이드(한국정보화진흥원) - 행정기관 정보시스템 접근권한 관리규정(행정안전부) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부) - 행정정보 데이터베이스 표준화지침(행정안전부) - 웹접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원) - 장애인·고령자 등의 정보접근 및 이용편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부) - 한국형 웹콘텐츠 접근성 지침 2.1(과학기술정보통신부) <p>※ 사업기간 중 위의 관련지침 등이 변경되거나 새롭게 관련지침이 발표되었을 때에도 이를 반영하여야 함</p>

적용여부	필수
------	----

요구사항 번호	COR-004
요구사항 분류	계약 요구사항
요구사항 명칭	기타사항
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 보안 취약점이 발생하지 않도록 보안사항을 충분히 검토하여 제안하여야 하며, 구축 후 보안상 미비점이 발견되면 계약자는 이를 즉시 보완하여야 함 ○ 제안사는 구축 관련 안전사고와 기존 장비 및 시설에 대한 모든 피해는 사업자가 배상의 책임을 지며, 검수 완료 후 발생하는 모든 사고와 그로 인한 대학의 손해에 대하여는 사업자가 전적으로 변상 조치하여야 함 ○ 제안하는 세부 품목별 개발사, 모델, 상세규격을 명확히 구분하여 제시하여야 함 ○ 사업수행(또는 계약사항 이행)에 필요한 모든 요건은 "제안요청서"에 명시된 사항을 근거로 수행함 ○ 계약자는 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 않을 경우, 용역계약의 해제 또는 해지 사유에 해당되므로 부정당업체 제재 등 필요한 조치를 취할 수 있음 ○ 사업추진을 위한 시스템의 설치, 구축 및 개발 등에 소요되는 일체의 경비는 본 사업에 포함됨 ○ 본 사업의 추진과 관련하여 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대해서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 관련 규정 및 고시를 준용함 ○ 계약상대자가 본 사업의 추진 시 심각한 문제가 발생하여 더 이상의 업무를 수행할 수 없다고 판단 될 경우 계약을 해제 및 해지할 수 있음
적용여부	필수

⑩ 프로젝트 관리 요구사항(PMR) (Project Management Requirement)

요구사항 번호	PMR-001
요구사항 분류	프로젝트 관리
요구사항 명칭	사업수행 관리 일반
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업은 제안요청서에 의거 수행하며, 대학 주관부서와의 의견교환을 통해 업무협의를 진행하여야 함 ○ 사업 추진에 필요한 SW 개발 및 솔루션(패키지)을 포함한 모든 도입비용은 업체 부담으로 모든 비용을 포함하여 가격을 제시하여야 함(부가가치세포함) ○ 사업자는 콘텐츠 및 이미지, 폰트 등 저작권을 침해하지 않아야 하며, 구입처 및 사용 내역을 함께 제출해야 함 ○ 제안하는 부문별 솔루션의 프로그램 소스 제공 여부를 반드시 명시함 ○ 사업 수행 계획은 사업 목표 및 특성을 반영하여야 하고, 업무 영역, 실행 과제, 수행 공정 간 연관관계를 파악할 수 있어야 함

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행 도중 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제반비용과 문제처리는 주 사업자가 부담하여야 함 ○ 사업 주관부서에는 작업 장소는 따로 제공하지 않으나, 긴급히 협의 및 처리해야 할 사항에 대해서는 상호 협의에 의거 제공을 검토함
적용여부	필수

요구사항 번호	PMR-002
요구사항 분류	프로젝트 관리
요구사항 명칭	웹사이트 설계 방안 제시
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내·외 우수대학 사례 분석 ○ 디자인, 구조, 콘텐츠 등 다양한 부문의 분석 시사점 도출 ○ 대표 홈페이지(메인/서브)와 학과 홈페이지 시안을 1 세트로 함 ○ 브랜드에 어울리는 색상 및 폰트 제안을 포함한 PC-Tablet-Mobile 의 3 단계 반응형 웹 기준으로 3 세트 이상의 UI/UX 디자인 시안 제시 ○ 5 개 대학 이상 분석 실시 시사점 도출(해외대학 2 개 이상) ○ 해당 시사점 및 현재 대학 사이트 특징을 반영하여 사이트 설계 방향 제안서에 제시 ○ 기존 사이트 운영 통계를 분석하여 사용성, 관련도 중심의 정보 구조 재구성 ○ 사용자 접근성 개선을 목표로 한 메뉴 구조 개선 ○ 사용자가 직관적으로 이해할 수 있도록 메뉴명 및 서비스명 적용 ○ 검색 시 단어와 연관된 정보 제공 구조 마련 및 메타 데이터 기반 관리 체계 마련
적용여부	필수

요구사항 번호	PMR-003
요구사항 분류	프로젝트관리
요구사항 명칭	사업 추진 및 수행 관련
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체 사업 일정을 참고하여 사업을 성공적으로 수행하기 위한 현실성 있는 추진 일정 계획을 수립하여 제시하여야 함 ○ 홈페이지에 대해 업무 영역, 참여인원 세부 영역, 개발 단계, 공통팀 및 파일럿 프로젝트 운영, 테스트(단위/통합/성능/인수), 데이터 이행, 시범운영, 시스템 오픈 및 안정화 등을 포함한 상세 일정 계획을 수립하여 제시 ○ 시스템 기능개선, 시험, 사업관리, 품질관리 등에 필요한 일체의 장비 및 비품은 계약대상자가 준비해야 함 ○ 시스템 개발, 시험, 사업관리, 품질관리 등에 필요한 일체의 S/W(DBMS, 프로젝트 관리도구 등)는 계약상대가 준비해야 함 ○ 본 사업을 수행할 추진조직 및 인적구성, 단계별 투입계획을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 총괄 수행 책임자(PM) : 1 명 - 사업 수행 파트(기획, 프로그램, 디자인) 담당자(PL) : 파트별 각 1 명

	<ul style="list-style-type: none"> - 투입할 핵심 인력에 대해서는 인력 투입총괄표를 비롯한, 경력증명서, 자격증사본 등을 요구할 수 있음 - PM 은 반드시 주관사업자 소속이어야 함 ○ 사업 착수 시 제안한 투입인력은 발주처의 동의 없이 사업자가 임의로 변경할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 부득이한 사유로 인력 교체가 필요한 경우 사전에 발주처의 승인을 받아야 함. 사업에 대한 이해도가 높은 동급 이상의 대체 인력을 투입 - 참여인력 교체기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지 대책을 제시 ○ 참여인원 중 대학이 인력 교체를 요구할 경우에는 사업자는 이에 응하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	PMR-004											
요구사항 분류	프로젝트관리											
요구사항 명칭	사업보고서 및 산출물 제출											
상세 설명	○ 정기보고											
	- 사업진행내용과, 주진 경과, 장비의 반입상황, 기타 특이사항 등을 기록한 업무 일지를 작성 (주간, 월간) 제출											
	<table><tr><th>구분</th><th>보고내용</th><th>보고방법 및 시기</th></tr><tr><td>주간보고</td><td>·주간계획대비 실적, 차주계획 ·문제점 보고 및 특이사항</td><td>·서면보고(매주) ·필요시 대면보고</td></tr><tr><td>월간보고</td><td>·월간계획대비 실적, 차월계획 ·문제점 보고 및 특이사항</td><td>·대면보고</td></tr></table>			구분	보고내용	보고방법 및 시기	주간보고	·주간계획대비 실적, 차주계획 ·문제점 보고 및 특이사항	·서면보고(매주) ·필요시 대면보고	월간보고	·월간계획대비 실적, 차월계획 ·문제점 보고 및 특이사항	·대면보고
	구분	보고내용	보고방법 및 시기									
	주간보고	·주간계획대비 실적, 차주계획 ·문제점 보고 및 특이사항	·서면보고(매주) ·필요시 대면보고									
	월간보고	·월간계획대비 실적, 차월계획 ·문제점 보고 및 특이사항	·대면보고									
	○ 단계별 보고											
	1) 착수보고서 : 계약일로부터(근무일 수 기준) 10 일 이내에 제안요청서, 제안서, 계약서 등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 착수보고서(세부 사업수행계획서)를 작성하여 제출											
	- 사업수행계획서 : 사업목적 및 범위, 사업관리 방법 및 절차, 사업 추진 일정 계획, 인력 투입계획 등 출력물 및 파일 제출											
	- 참여인력 인적사항: 참여인력 명단, 재직증명서, 보안서약서 등											
2) 주/월간보고서 : 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 매주/매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진상의 문제점 및 대응방안 등에 대한 주/월간 보고서를 작성하여 제출												
- 테스트 계획 및 결과 1 부를 사업완료 2 주전 제출												
3) 완료보고서 : 사업종료 이전에 제안요청서, 제안서, 계약서 등에 포함된 사항에 대한 최종 산출물로서 완료보고서를 작성하여 제출												
○ 착수시 제출 서류												
- 착수보고서 1 부(사업수행계획서)												
- 참여인력의 보안서약서 각 1 부												
- 사업수행자 대표명의 보안서약서 1 부												
○ 완료 시 제출서류												

	<ul style="list-style-type: none"> - 사업완료보고서 1 부 - 매뉴얼(관리자, 사용자) 1 부 - 산출물 일체 1 부 <p>요구사항정의서, 과업대비표, 요구사항추적매트리스, 화면정의서, 데이터베이스설계서, 프로그램명세서, 프로그램 소스, 단위테스트 결과서, 통합테스트 결과서, 시스템 설치 결과서, 사용자 매뉴얼, 운영자 매뉴얼, 검사기준서, 검수확인서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 웹접근성 준수 점검확인서 1 부
적용여부	필수

⑪ 프로젝트 지원 요구사항(PSR) (Project Support Requirement)

요구사항 번호	PSR-001
요구사항 분류	프로젝트 지원
요구사항 명칭	하자보수 방안 및 장애 복구 지원
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행자는 개발한 소프트웨어의 하자보수 지원 방안을 구체적으로 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 분야별 무상 하자보수 기간(1 년 이상)을 제시하여야 함 - 하자보수 지원방에 지원범위, 지원인력 및 지원방법, 지원내용 등을 제시 ○ 검수일로부터 6 개월 이내에 「국가정보화 기본법」 제 32 조의 2 제 1 항 및 같은 법 시행규칙 제 3 조의 4 제 2 항에 따라 웹 접근성 품질인증 절차 완료 ○ 기타 하자보수 범위를 초과하여 유상으로 처리되는 사항에 대해서는 대상범위와 유상처리 기준을 명확하게 제시 ○ 개발된 프로그램의 하자담보 책임기간은 최종 검수일로부터 12 개월로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기간 내 발생하는 장애 접수 시 4 시간 이내에 보수가 가능하도록 마련 - 홈페이지 개발 담당자 중 중급 개발자 1 명 이상을 전담 책임자로 임명 - 유상 유지관리 조건은 무상 하자보수 기간 만료 후, 별도 협의에 의해 정하도록 함 ○ 제안사는 주요 장애 발생 시 업무 중단시간을 최소화하기 위한 방안과 지원 체계를 제시하여야 함 ○ 제안사는 발생 가능한 장애 및 유형, 응급조치 방안, 최적 복구 방안 등 장애 대책을 수립하여 제출하여야 함
적용여부	필수

요구사항 번호	PSR-002
요구사항 분류	프로젝트 지원
요구사항 명칭	교육 지원

상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진과 관련된 교육대상, 시기, 내용을 세부적으로 제안할 수 있으며, 교육일정 및 장소, 기간, 교재 등의 기타 제반사항을 구체적으로 명시하여야 하고, 교육에 필요한 제반 비용을 부담 ○ 구체적인 교육 대상과 일정은 주관부서와 협의하여 결정 ○ 사용자 매뉴얼 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사는 홈페이지를 효과적으로 활용할 수 있도록 사용자 매뉴얼을 제공 - 사용자 매뉴얼은 내용을 손쉽게 이해할 수 있도록 작성 ○ 운영자 매뉴얼 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 목록 및 설명 - 대표 홈페이지, 학과홈페이지, 서브페이지 내 콘텐츠 수정/추가/삭제/게시판/메뉴/팝업 등 관리 및 삭제 방법
적용여부	필수

요구사항 번호	PSR-003
요구사항 분류	프로젝트 지원
요구사항 명칭	기술 지원
상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안정적이고 원활한 홈페이지 운영을 위해 필요한 이전 대상 기술 목록과 기술 이전 방법 등에 대한 계획을 상세히 제시하여야 함 ○ 사업 수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대해 기술 이전 계획을 상세히 제시하고 발주기관에 이전하는데 최선을 다하여 지원 ○ 사업자는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함 ○ 운용요령에 대한 기술을 대학 담당자에게 충분히 이전함으로써, 자체적으로 운영하는데 문제가 없도록 해야 함 ○ 사업자는 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원해야 함 ○ 주관기관이 본 시스템을 확장하거나 타 장비를 접속하고자 하는 경우 사업자는 인터페이스가 가능하도록 관련 기술을 지원해야 함
적용여부	필수

I. 입찰 및 계약방식

① 입찰사업일반

□ 입찰 및 계약 방식: 제안서 평가 및 협상에 의한 계약(비예가 방식)

② 우선협상대상자 선정 및 계약체결

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 43 조(협상에 의한 계약)

- 소정의 평가기준에 따라 제안서를 종합평가하여 고득점 순에 따라 우선협상 대상자를 선정하며, 협상결렬시에 차 순위 업체와 협상을 진행함
- 계약체결의 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반원칙을 따름

□ 협상 및 낙찰자 결정 방법

- 협상일시 및 장소는 별도 통보
- 협상대상 우선순위대로 협상을 하여 성립되었을 경우 최종 낙찰자로 선정
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진

③ 입찰참가자격

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자로서, 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업_1468)로 신고한 자

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 따라 제한받지 않는자(부정당업체의 입찰참가자격제한)

□ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법시행령 제10조의 규정에 의거 직접 생산증명서(세부품명 : "정보시스템개발서비스", 세부품명번호 :8111159901)를 소지한 자

□ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 중소벤처기업부고시 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자(유효기간 내에 있어야 함)

□ 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한고시(과학기술정보통신부 고시)를 준수하며, 소프트웨어산업진흥법에 의해 상호출자제한기업집단에 속하는 기업도 참여를 제한

□ 입찰공고일 이전 3년 이내에 단일 웹 구축 사업비 3천만원 이상 관련 용역 계약 실적 또는 년 3천만원 이상 유지 보수 계약 실적이 있는 업체(H/W 제외)

□ 본 사업은 공동수급체(공동이행 방식) 구성과 하도급을 허용함

- 공동수급체 구성 시 구성원 각각은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제 25 조 및 동법- 시행령 제 72 조, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제 14 조 등 관련 규정에 저촉되지 않아야 하며, 입찰 참가자격을 모두 충족하여야 함
 - 공동체수급체의 구성은 기획재정부계약예규 「공동계약운용요령」에 따르며, 계약시 공동수급 표준협정서「서식 제 8 호」제출하여야 함
 - 서류 제출 후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
 - 본 사업의 과업 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제 51 조에 따라 사업금액의 100분의 50 을 초과하여 하도급 할 수 없으며, 재하도급은 원칙적으로 불허함. 동법 제 51 조의 3 항에 해당하는 경우는 예외로 함
 - 하도급을 시행하려는 경우, 「소프트웨어산업 진흥법」 제 51 조 및 과학기술정보통신부고시 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침」의 규정에 의하여 반드시 입찰 및 계약 체결 시 하도급 계획서 「제 11 호 서식」를 작성하여 제출하여야 하고, 계약체결 시에는 사전 승인을 받아야 함
 - 하도급 계약을 희망할 경우 행정안전부고시 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제 19 조에 따른 하도급 대금지급 비율 명세서 「제 12 호 서식」를 제안서에 포함하여 제출하여야 함
- ※ 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 당해 자격을 계속 유지하여야 함

II. 제안평가 및 업체선정

① 제안평가방법

□ 평가위원회

- 한국뉴욕주립대학교에서 평가위원회를 구성하여 제안서의 기술 평가 수행
- 구성인원: 위원장을 포함한 15명 이내(위원 명단은 공정성과 관련하여 공개하지 않음)

□ 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하여 종합평가 점수 산출

- 기술능력평가 90%(정성 70%, 정량 20%), 가격평가 10%
- 종합평가점수(정성+정량+가격) 고득점자순으로 먼저 협상대상자 순위를 정함

□ 제안서 종합평가결과 최고점수를 얻은 자가 복수일 경우 기술평가 점수의 순서에 따라 정하고, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가의 배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 자로 함

□ 기술능력 평가는 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부고시 제2018-83호)을 준용함

□ 가격제안서 내 제안 솔루션이 있을 시 가격을 별도로 표기한 세부 가격내역서를 첨부하여 제출하여야 하며, 가격제안서 평가는 전체 소요 비용을 합산한 금액으로 평가

- ❑ 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함
- ❑ 입찰가격평가점수는 협상에 의한 계약체결기준에 따른 입찰가격평점산식에 따라 산출
- ❑ 가격제안서에서 부가가치세를 포함한 입찰가격이 기초금액을 초과하는 협상적격자에서 제외
- ❑ 당 사업의 성격에 맞게 평가항목 및 배점 등을 수정·보완할 수 있으며, 발주처가 정한 평가기준에 의해 기술평가위원회를 결정하여 평가함

② 기술능력평가

- ❑ 정량적 평가 : 제안사가 제출한 증빙자료에 의해 평가
- ❑ 정성적 평가 : 평가위원이 평가표에 의거하여 평가
 - 각 항목별 평가배점과 방법은 <기술성평가기준>에 의함
 - 기술평가 시에 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 90점 만점으로 환산하며, 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정. 우선 협상 대상 업체와 협상이 이루어지면 차순위 업체와는 협상을 생략함
 - 최고점수와 최저점수가 2 개 이상인 경우에 하나의 점수만 제외

❑ 항목 및 배점한도

구 분		평가항목	배점	비 고
합계			100	
기술능력 평 가 (90)	기술능력평가 합계		90	
	정량적 평 가 (20)	소계	20	
		기술인력 보유현황	4	
		책임성·성실성	4	
		사업 수행 실적	5	
		경영상태	4	
		대외 신인도	3	
	정성적 평 가 (70)	소 계	70	
		전략 및 방법론	20	
		기술 및 기능	20	
		성능 및 품질	10	
		프로젝트 관리	10	
		프로젝트 지원	10	
가격평가 (10)	입찰가격평가	입찰가격 평점산식에 의한 평가	10	

□ 정량적 평가 부문 [20 점]

• 기술인력 보유현황(4 점)

평가 항목	배점	평가 기준	평점
기술인력 보유현황 (제안사 소속 기술자만 인정)	4	- 40 점 이상 ~	4.0
		- 30 점 이상 ~ 40 점 미만	3.5
		- 20 점 이상 ~ 30 점 미만	3.0
		- 20 점 미만	2.5

1. 기술자등급은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 'SW 기술자 임금실태조사 결과' 또는 'SW 사업대가기준가이드' 내 SW 기술자 등급분류 기준표 준용
2. 보유기술자는 소속사에 3 개월 이상(입찰 공고일로부터 산전) 재직한 정규직 기준
3. 기술인력 산출방법

등급	특급기술자이상	고급기술자	중급기술자	초급기술자
배점	5	4	3	2

4. 제출서류 : 재직증명서, 보유자격, 경력확인서, 국민연금 사업장 가입자 명부

※ 증빙자료 미제출시 최하점수 부여

• 책임성·성실성 평가기준 (4 점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	① 최저임금 위반	■ 최근 3 년 이내에「최저임금법」위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	② 임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	③ 고용개선 조치 미이행	■ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2 년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0
성실성	④ 부정당업자 제재	■ 최근 2 년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2 년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2 년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1 년 이상~2 년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6 월 이상~1 년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3 월 이상~6 월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3 월 미만인 경우	△2.0 △1.5 △1.0 △0.6 △0.3

1. 세부평가항목 ①~④는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 아니함
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여함

3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수만큼 감점함

- ① 최저임금 위반 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용함
- ② 임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용함
- ③ 고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용함
- ④ 부정당업자제재 평가는 다음과 같음

가. 계약법령에 의하여 부정당업자 제재를 받은 자에 대하여는 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총제재기간에 따라 해당 배점으로 평가함. 이 경우 총제재기간은 제재 받은 기간의 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 있는 부정당업자 제재 건의 전체기간을 합산함

나. (적용례)입찰공고일이 2010년 10월 9일인 입찰에 대하여 해당 입찰자가 2007년 11월 20일부터 12개월간 부정당업자 제재를 받고, 2009년 5월 20일부터 3개월간 부정당업자 제재를 받은 경우 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일로부터 2년 이내에 2건이 존재하므로 전체 제재기간을 합산하여 총제재기간은 15개월, 평점은 △1.5로 평가함

• 사업 수행 실적 (5점)

평가항목	배점	평가등급	평점
유사 사업 수행 실적	5	- 100% 이상	5.0
		- 70%이상 ~ 100%미만	4.5
		- 40%이상 ~ 70%미만	4.0
		- 40% 미만	3.5

1. 실적인정 기준: 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 3,000 만원 이상 (부가세 제외) “홈페이지, 모바일 구축 및 개발 실적”에 해당하는 사업(단순 H/W, S/W 납품 및 하도급 실적은 인정하지 않음) 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

2. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.

3. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제 15 호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 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 한국소프트웨어산업협회장이 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 세금계산서등 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 반올림 한다.

(예) {(A 사 실적×A 사 지분율)+(B 사 실적×B 사 지분율)···}에 대한 점수

• 경영상태 (4점)

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	4.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.8

- 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 "경영상태 평가기준"에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있음
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제 4 조제 1 항제 1 호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제 335 조 3 에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 주 1 에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가함
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7 년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여함. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같음)
- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가 함
(예) (A 사 점수×A 사 지분율)+(B 사 점수×B 사 지분율)···

• 대외 신인도 (3점)

평가 항목	배점	평가 기준	평점
인증 및 수상 여부	5	- 6 개 이상	3.0
		- 4 개 이상 ~ 5 개 미만	2.5
		- 4 개 미만	2.1

1. 인증 및 수상 여부 대상			
1	기술혁신형 중소기업(INNO-BIZ)인증	2	벤처(기업)인증
3	신기술(NET)인증	4	신제품(NEP)인증
5	품질인증(ISO)	6	소프트웨어 프로세스 품질인증(SP)
7	소프트웨어품질 인증서(GS 마크)	8	전자정부大賞(대상) 경진대회 수상
9	웹어워드 코리아 수상		
2. 제안사 보유 인증 상태를 입증할 수 있는 관련 증빙서류 첨부, 증빙서류를 제출하지 못한 경우 0 점 처리			
3. 수상 여부는 실적 증명과 인증 또는 수상 여부가 있을 경우 1 개의 항목으로 인증			
4. 유효기간이 있을 경우, 입찰공고일 전일 기준으로 기간이 유효하여야 함			

□ 정성적 평가 부문 [70 점]

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
전략 및 방법론	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가함.	<ul style="list-style-type: none"> • 개발목표 및 내용의 이해도 • 문제파악의 정확성 • 업무분석체계의 명확성 • 목표시스템 구성의 적정성 • 제안요청서와의 부합성 	20
	추진 전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가함.	<ul style="list-style-type: none"> • 추진전략의 창의성 • 추진전략의 타당성 	
	적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부를 평가함.	<ul style="list-style-type: none"> • 제안기술의 실현가능성 • 적용기술의 혁신성 • 적용기술의 최신성 	
	유사사업 실적	유사 대학 통합 구축 사업 실적 보유 및 관련 전문성을 확보하고 있는지 평가함.	<ul style="list-style-type: none"> • 유사 대학 통합 구축 사업 실적 보유 및 전문성 확보 여부 • 아카이브형 콘텐츠 관리 체계 구축 실적 • 반응형 웹 구현 실적 • 홍보 콘텐츠 구현 실적 	
	개발 방법론	사업에 적절한 개발 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가함.	<ul style="list-style-type: none"> • 개발절차의 타당성 • 개발산출물의 적정성 • 도구와 기법의 적정성과 경험 • 적용방법론의 경험 	

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
기술 및 기능	기능 요구사항	기능 요구사항 · 기대사항 · 제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 기능요구 사항 분석 및 구현 방안의 타당성 • 벤치마킹 분석 구체성 및 적용 가능 여부 • 아카이브형 콘텐츠 관리 체계 구축 구현 방안의 체계성 • 반응형 웹 구현 전문성 • 홍보영상 콘텐츠 구현 실적기반 구현 전문성 • 관련 방안 및 기술의 적용 가능성 	20
	보안 요구사항	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 • 보안요구사항 분석의 적정성 • 관련 방안 및 기술의 적용 가능성 	
	데이터 요구 사항	데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 데이터 전환 계획 및 방법의 타당성 • 데이터 검증방법 제시 및 에러데이터 처리 방법 	
	제약 사항	목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 제약사항 문제파악의 정확성 • 제약사항의 충족도 • 제약사항의 대응 방안의 적정성 	
성능 및 품질	성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 성능요구 사항 분석의 타당성 • 성능요구 사항의 충족도 	10
	품질 요구사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석 · 설계 · 구현 · 테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 품질요구사항 점검 계획의 적정성 • 품질요구사항의 점검의 타당성 	

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
	인터 페이스 요구사항	시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. 사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 인터페이스 구현의 적합성 • 사용자 인터페이스의 편의성 	
프로 젝트 관리	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 위험관리 방안의 적정성 • 자원관리 방안의 적정성 • 진도관리 방안의 적정성 • 보안관리 방안의 적정성 • 형상관리 방안의 적정성 • 문서관리 방안의 적정성 	10
	일정계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 세부활동 도출 및 기간의 타당성 • 세부활동 배열의 합리성 • 중간목표 정의의 타당성 • 자원배분의 합리성 	
	개발 장비	개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자의 참여의지, 조직적 준비성 • 개발장비 보유현황 및 확보방안 • 개발도구 보유현황 및 확보방안 	
프로 젝트 지원	품질 보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 품질보증계획의 적정성 • 사업자 보증 능력 • 국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부 	10
	시험 운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운동을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 시험운영 방법의 적정성 • 시험운영 내용의 적정성 • 시험운영 일정의 적정성 • 시험운영 조직의 적정성 	
	교육 훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련 방법의 적정성 • 교육훈련 내용의 적정성 • 교육훈련 일정의 적정성 • 교육훈련 조직의 적정성 	
	하자보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 하자보수 계획의 적정성 • 하자보수 조직의 적정성 • 하자보수 절차의 적정성 • 하자보수 범위의 적정성 	

평가 부문	평가 항목	평가기준	평가요소	배점 한도
			• 하자보수 기간의 적정성	
	기밀 보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불 순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원 활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	• 기밀보안 체계의 적정성 • 기밀보안 대책의 확신성	
	비상 대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위 해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책 을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	• 백업/복구 대책 • 장애대응 대책	
계				70

③ 가격 평가 부문 [10 점]

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 43 조 2 에 의한 가격평가(10 점) [협상에 의한 계
약체결기준](기획재정부계약예규 제 381 호 2018.6.4.)에 따름

- 입찰가격이 추정가격의 100 분의 80 이상인 경우	
$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$	
- 입찰가격이 추정가격의 100 분의 80 미만 경우	
$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times (\text{최저입찰가격/추정가격의 80\% 상당가격} \\ & + [2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right)]) \end{aligned}$	
※ 입찰가격이 추정가격의 100 분의 60 미만일 경우에는 100 분의 60 으로 계산	
※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용	

□ 동점 처리 방침

- 종합평가점수가 동일인 경우 기술평가점수가 높은 업체 선정
- 기술평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 우선협상대상자를 선정

D 제안서 작성 및 제출

I. 제안서

① 제안서 제출

- 공고기간: 2021.02.02(화) ~ 2021.02.19(금)
- 제출마감: 2021.02.19(금)
- 제출방법: 우편접수
※ 제안서 마감일 소인 유효. 입찰 참가자는 접수여부를 확인하여야 하고, 접수여부를 확인하지 않아 발생하는 불이익은 입찰참가자의 책임으로 간주.
- 제출주소: 인천광역시 연수구 송도문화로 119-2(송도동) 한국뉴욕주립대학교 A416호 대외협력팀 (우: 21985)
- 제안설명 일자 및 장소: 해당 기업에 이메일 및 유선 통보

② 제출 서류의 종류 및 규격

제본	구 분	항 목	작성지침 및 제출서류	양식
1	입찰 등록서류 (1 부)	입찰참가신청서	· 개인정보 수집 · 이용 동의서	제 1 호 서식
			· 입찰참가신청서	제 2 호 서식
		위임장	· 위임장	제 3 호 서식
		제안응모자의 참가자격을 입증 할 수 있는 서류	· 사업자등록증	사본
			· 법인등기부등본	원본
			· 대표자(법인)인감증명서	원본
			· 사용인감계	제 4 호 서식
			· 입찰보증금 납부증명서 또는 입찰 보증금지급각서 ※ 보증기간 개시일: 입찰서 제출 마감일 이전 보증기간 종료일: 입찰서 제출 마감일 + 30 일 이상	제 5 호 서식
			· 청렴계약 이행각서	제 6 호 서식
			· 서약서	제 7 호 서식
			· 공동수급 표준협정서 · 대표자 선임계 · 합의각서	제 8,9,10 호 서식 (공동수급일 경우만 해당)
			· 하도급 계획서 · 하도급 대금 지급 비율 명세서	제 11,12 호 서식 (하도급일 경우만 해당)
2	제안서 3 부 (원본 1 부/ 사본 2 부)	사업수행능력 평가서류 (원본 1 부에만 추가)	· 사업수행능력 평가서 표지(정량적평가)	제 13 호 서식
			· 일반현황 및 연혁	제 14 호 서식
			· 중기업·소기업·소상공인 확인서	원본
			· 회계감사보고서 또는 그에 준하는 서류	원본
			· 소프트웨어 사업자 신고서	사본

			· 직접생산증명서	원본
			· 사업수행실적 총괄표	제 15 호 서식
			· 제안업체 조직 및 인원현황	제 16 호 서식
			· 전문인력 보유현황	제 17 호 서식
			· 기술인력 개인별 경력사항 확인서	제 18 호 서식
			· 경영상태(신용평가등급확인서)	제 19 호 서식
			· 신인도	제 20 호 서식
		표지	· 제안서 표지(정성적 평가)	제 21 호 서식
		기술제안서 내용	· 기술부문 및 사업관리 부문 - 자유롭게 작성	
3	USB	내용	· 사업제안서, 발표용자료 PDF/PPT · 메인 홈페이지 시안 1 종 이상 (메인, 메뉴, 서브 페이지 포함) · 반응형 버전 시안 1 종 이상 · 기타 필요하다고 생각되는 항목의 디자인시안 자료를 담아 1 개 제출	
4	가격제안서 (밀봉제출) (1 부)	표지	· 가격제안서 표지	제 22 호 서식
			· 가격제안서 봉투	제 23 호 서식
		가격제안서 내용	· 가격제안서	제 24 호 서식

③ 제안서의 효력

- ☐ 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- ☐ 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체될 수 없으며 기재된 내용은 실제와 일치하여야 함
- ☐ 제안서에 제시된 내용 및 한국뉴욕주립대학교의 요구에 의해 수정된 제안 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선됨
- ☐ 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용 중 추가 및 변경이 필요한 내용은 제안서 제출 마감일 2 일 전까지 문서 또는 전자메일을 이용하여 제출 가능하고, 전화 등의 문의는 법적 효력을 갖지 못함
- ☐ 발주기관이 필요하면 제안사에 대하여 추가 제안, 자료나 실사를 요청할 수 있으며, 요청 시 제안사는 성실히 임하여야 함. 미제출 시 불이익에 대한 책임은 제안사가 지고, 이에따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가짐
- ☐ 제안서는 허위로 작성되지 않아야 하며 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안한 내용을 충족하지 못할 경우에는 손해 배상의 책임을 져야 함
- ☐ 발주기관의 조치나 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 입찰참가자는 이의를 제기할 수 없음

④ 유의사항

- ❑ 제안서는 지침에 따라 누락 없이 정확하게 작성하여야 함
- ❑ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- ❑ 제출자료가 사본일 경우 원본대조필 날인 후 제출
- ❑ 제출된 모든 서류는 공고문 또는 제안요청서에 별도 표기하지 않는 한 최초 공고일자 이후 날짜에 발급된 것을 원칙으로 하며 필요시 추가서류를 요청할 수 있음
- ❑ 가격제안서에는 등록된 사용인감으로 날인되어야 유효하며, 날인 되지 않은 경우에는 무효처리함
- ❑ 가격제안서는 밀봉한 봉투(A4 기준) 겉면에 제안사명 및 대표자 기재함
- ❑ 마감일을 경과한 경우 제출 불가. 제안서 마감일 소인 유효.
- ❑ 제시된 제안서 목차 및 제안서 작성요령을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
 - 제안서 본문 내용은 200 페이지(100 장) 이내로 작성 권고
 - 양장제본, 제안설명 시 홍보용 동영상 활용 금지
- ❑ 제안서는 A4 종 방향작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용
- ❑ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- ❑ 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 외국어, 전문용어, 약어 등은 용어에 대한 설명을 하여야 함
- ❑ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- ❑ 제안서는 허위나 단순예상으로 작성하여서는 안되며, 모든 기재 사항은 문서로써 증빙할 수 있어야 함 (허위로 작성한 사실이 발견될 시 심사 대상에서 제외됨은 물론 계약 체결 후라도 계약해지와 함께 민형사상 책임을 질수 있음)
- ❑ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- ❑ 제안 내용은 당 한국뉴욕주립대학교 요구사항과 가능한 부합되어야 하며, 요구사항에 대해서 제시할 수 없거나 상반되는 경우에는 사유를 명시하여야 함
- ❑ 제안서 이외의 질문서에 대한 답변 등 본 제안요청서와 관련하여 제출하는 모든 서류는 제안서의 부속 서류로 간주하므로 반드시 문서형태로 제출
- ❑ 첨부 서식의 항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당 항목에 "해당사항 없음"으로 간략히 기술
- ❑ 본 사업은 미래창조과학부고시「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영 규정」제 2 조에 의거, 제안서 보상대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음
- ❑ 입찰자가 1 인뿐인 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 27 조 3 항에 따라 재공고 입찰을 실시하지 않더라도 수의계약을 할 수 있음

⑤ 제안서 목차

작성항목	
<p>I. 일반현황</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제안사 일반현황 2. 제안사의 조직 및 업무분장 3. 사업실적 <p>II. 전략 및 방법론</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업이해도 2. 사업수행범위 3. 추진전략 및 목표 4. 적용기술 5. 개발 방법론 6. 발전방안 <p>III. 기술 및 기능</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시스템 구성도 2. 시스템 장비구성 요구사항 3. 기능 요구사항 4. 인터페이스 요구사항 5. 보안요구사항 <p>IV. 성능 및 품질</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 성능요구사항 2. 품질요구사항 3. 데이터 요구사항 4. 테스트 요구사항 5. 제약사항 	<p>V. 사업관리 및 기술지원</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관리방법론 2. 일정계획 3. 기술지원 4. 품질보증 5. 시험운영 6. 기밀보안 7. 교육훈련 8. 하자보수 9. 비상대책 <p>VI. 기타부문</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 디자인시안 2. 추가 제안 사항 <p>□ 첨부서류</p>

II. 제안설명회

- 일자 : 제안서 제출 마감 후 7 일 이내(별도 통보)
- 시간 : 제안사 당 30 분 이내(20 분 설명, 10 분 질의 응답)
- 순서 : 발표시간 및 순서 별도 통보
- 구비서류 : 참석자가 대표자가 아닌 경우, 위임장 및 재직증명서 각 1 부

- 준비물 : 제안평가회에 사용되는 프리젠테이션 관련 장비는 제안요청사의 시설로 하되 제안사가 별도의 시설이 필요할 경우 협의
- ※ 제안평가회의 발표자는 발주자의 본 사업에 투입될 PM 이 직접 발표하는 것을 원칙으로 함
- ※ 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 함
- ※ 제안평가회에 참여하지 않은 제안사는 제안 평가 대상에서 제외

III. 입찰시 유의사항

- 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 붙임 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결기준」 등 국가계약 관련 법령을 따름
- 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 10 일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 관계 법령 등의 숙지
 - 입찰에 참가하고자 하는 자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등의 입찰 관련 법령 및 「용역 입찰유의서」 제 4 조 제 1 항의 규정에 따른 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
 - 입찰에 참가하고자 하는 자는 「용역입찰유의서」 제 5 조 제 1 항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전날까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있음
- 다음의 경우에는 입찰을 무효로 함
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 12 조 및 동법 시행규칙 제 14 조, 기획재정부계약예규 「용역입찰유의서」 제 12 조에 저촉될 경우
 - 용역제안서 내용이 사실과 다른 경우
 - 낙찰자가 소정 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우
- 제안사는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 안됨
- 사업자가 계약을 수행함에 있어 제 3 자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면, 사업수행자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함
- 제안 평가위원회 평가 내용 및 관련 서류는 일체 공개하지 않음
- 평가결과는 개별통보 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음

- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함

IV. 문의처

내용 관련 문의

한국뉴욕주립대학교 대외협력팀 이슬기

Tel : 032-626-1107

Email : seulgi.lee@sunykorea.ac.kr

입찰 관련 문의

한국뉴욕주립대학교 총무팀 이민구

Tel : 032-626-1146

Email : mingu.lee@sunykorea.ac.kr

I. 하자담보 책임기간

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1 년간으로 함

II. 작업 장소 상호 협의

- 사업수행자는 소프트웨어사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비, 기타 작업환경(이하 “작업장소 등” 이라고 한다)을 상호 협의하여 정해야 함. 다만, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 사업수행자가 달리 정할 수 있음
- 사업수행자는 본 제안요청서에 명시한 보안요구사항을 준수하여 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관은 이를 우선적으로 검토해야 함
- 발주기관은 제시된 작업장소가 요구사항을 준수하는지를 확인하고 미흡할 경우 제시된 장소를 거부할 수 있음
- 작업 장소 관련비용은 전체 사업예산에 계상되어 있으므로, 제안사가 부담 (작업 장소 사용료, 기타 발생하는 부대비용 등)
- 원격지 개발 장소 보안요구사항
 - 공급자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
 - 공급자는 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 함
 - 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안 관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함
 - 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안
 - 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제
 - 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기할 것
 - 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한관리를 수행할 것
- 원격지 개발 장소 제시·검토 절차

- 공급자는 작업 장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음

III. 지적재산권 귀속

- 본 사업의 계약목적물에 대한 시스템 및 산출물은 한국뉴욕주립대학교가 소유하고, 지식재산권은 계약 당사자 간 공동소유로 하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함
- 다만, 사업의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음. 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의
- 계약상대자는 지적재산권을 행사하기 위하여 필요한 소프트웨어 산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 한국뉴욕주립대학교는 검토 후 산출물을 제공할 수 있음. 또한, 계약당사자는 반출된 소프트웨어 산출물을 제 3 자에게 제공하려는 경우 한국뉴욕주립대학교로부터 승인을 받아야 함
- 불법 S/W 사용으로 인한 모든 책임은 사업수행자에게 있음
- 사업수행자가 제안한 개발도구, 업무설계서, 솔루션 등은 상거래 상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 이를 위반한 경우 사업수행자의 책임으로 발주기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기 할 수 없음
- 사업수행자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 산출물에 대해 사업수행 완료 즉시 발주기관에 반환하여야 하고, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하지 않아야 함

IV. 사업수행자 준수사항

- 사업수행자는 계약 전에 계약 서류를 조사 검토하여 시행 하여야 하며, 의문 사항은 반드시 발주기관의 의견을 확인하고 계약 후에는 발주기관의 해석과 관계법규를 준수하여야 함
- 구축하는 모든 시스템은 발주기관과 합의한 사양이어야 하며, 검수 후라도 기준 미달 부분이 발견되면 즉시 수정 개발하여야 함
- 본 제안요청서의 업무 등이 완벽히 이행되지 않을 때에 그 책임은 사업수행자에게 있으며, 이를 위반할 시 계약을 해지할 수 있음
- 사업수행자는 행정조치 등으로 인한 자격 변동(자격취소·상실 등)이 발생 시 발주처에 즉시 신고해야 함

V. 보안대책

- ❑ 국가 정보보안 기본지침에 의한 정보 보안성검토 결과에 따라 사업내용이 변경될 수 있으며, 주관 사업자는 보안성 검토 결과를 이의 없이 수용하고 성실히 이행하여야 함
- ❑ 사업수행자는 전산실 출입 등에 대하여 발주처에서 요구하는 제반 보안사항을 충실히 이행하여야 하며 발주처가 요구할 경우 신원증명서, 보안서약서 등 보안관련 서류 일체를 제출하여야 함
- ❑ 사업수행자는 사업관련 보안준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임지어야 함
- ❑ 사업수행자는 작업설치 과정 등 지득한 정보를 적법한 절차 없이 제 3 자에게 제공하거나 무단사용, 복제, 유출할 경우 모든 법적 책임을 지어야 함
- ❑ 과업의 참여인력은 사업수행 중 산출되거나 발주기관을 통해서 제공받은 자료를 과업수행 용도로만 사용 하여야만 하며, 사업 완료 시 허가자료 외 일체의 자료를 반납 또는 파기(삭제) 하여야 함
- ❑ 사업수행자는 정보보안 대상 정보를 무단으로 누출할 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 76 조」(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 사업자를 부정당업체로 등록할 수 있음
- ❑ 사업수행자는 발주기관이 실시하는 참여인력에 대하여 보안교육을 받아야 함

VI. 검사 및 검수

- ❑ 검수의 대상범위는 시스템의 정상 가동여부에 대한 확인과정을 포함함
- ❑ 시스템이 제안서의 내역에 따르며, 확인이 어렵거나 미흡한 경우 사업수행자는 관련 증빙서류 제출 및 기타 확인과정을 통하여 이를 입증하여야 함
- ❑ 사업수행자는 검수에 필요한 시스템 개요와 운영관련 기술을 발주기관에 충분히 제공하여야 하며 시험 가동과 검수에 필요한 물품은 사업수행자가 제공하며, 이는 사업금액에 포함된 것으로 간주함
- ❑ 사업수행자는 검수 요청 전 시스템의 정상작동 여부를 시험가동하고 그 결과 문제없을 경우 검수 요청을 하여야 하며, 시험 가동 시 발견되는 오류나 불합리한 문제점, 시스템 보완요구 사항에 대해서는 즉시 조치하여야 함

VII. 하자보수

- 하자보수 및 보수기간은 사업종료일(검수)로부터 1 년이상 으로 함
- 하자 및 유지보수 기간 중 발생한 하자에 대해서 사업수행자는 신속(장애발생시 통보 후 4 시간이내에 정상복구를 위한 적절한 조치 및 원인규명)하여 운영의 중단을 초래하지 않아야 하며, 하자로 인한 피해가 발생할 시는 사업수행자가 부담 변상조치 하여야 함
- 사업수행자는 24 시간 비상연락체제를 유지하여 장애 발생 시 정상복구에 책임을 져야하며, 장애 복구를 위해 소요되는 제반 경비는 사업수행자가 부담함
- 사업수행자는 하자 및 유지보수 기간 중 시스템 문제점이 발견될 시 즉각 그 대책을 수립하여 해결하여야함

VIII. 계약의 해지

- 발주기관은 다음과 같은 사유로 사업수행을 계속할 수 없다고 판단될 때에는 계약을 해지할 수 있음
 - 발주기관의 정당한 요구 및 지시에 불응하거나 이행하지 않을 때
 - 계약기간 내 완료할 능력이 없거나 공정이 현저히 미달될 때
 - 사업수행 중 성실치 못하거나 부주의로 중대한 과실이 발생되었을 때
 - 발주기관의 요구하는 납품관련 각종 증빙서류를 제출하지 않았을 때
 - 과업수행 과정에서 계약상대자(수급인)가 행정처분을 받거나 법령 위반 등으로 자격을 상실할 때

IX. 기타 사항

- 발주기관과 사업수행자는 본 과업지시서의 내용을 수정할 필요가 있을 경우 별도의 합의서를 작성할 수 있음. 단, 이 경우 합의서 내용이 본 과업지시서와 상이하거나 상충될 경우 합의서가 우선 적용됨
- 계약의 수행 중 계약상의 어구 해석에 이의가 있는 사항과 계약서에 명시되지 않는 사항은 발주기관과 사업수행자 간 상호 협의하여 조정을 하며, 사업수행자는 분쟁이 발생 시, 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지 할 수 없음
- 계약상 또는 이와 관련하여 분쟁이 발생되어 양자 간 우호적으로 해결할 수 없는 경우 소송관할 법원은 발주처의 주소지를 관할하는 법원으로 함