

제 안 요 청 서

사 업 명	데이터시각화 포탈 구축 시범사업
주관기관	한국남부발전(주)

2019. 5.

담	부 서	성 명	전화번호	FAX
당	정보기술융합부	유동근	070-7713-8651	070-7713-8278

- 목 차 -

I . 사업개요	1
1. 일반사항	1
2. 추진배경	1
3. 추진목표	1
4. 사업범위	2
5. 기대효과	2
II . 사업 추진방안	3
1. 참가자격	3
2. 사업자 선정	3
3. 참여 제한	3
4. 기타사항	3
III . 제안요청 사항	5
1. 목표시스템 구성도	5
2. 사업내용	5
3. 요구사항 목록	6
4. 상세 요구사항	7

IV. 제안서 작성요령	23
1. 제안서의 효력	23
2. 사업관리 요건	23
3. 제안서 작성 시 유의사항	25
4. 제안서 목차	27
5. 제안서 세부 작성지침	27
V. 제안안내 사항	28
1. 입찰참가 자격	28
2. 제안서 평가방법	30
3. 제출서류	32
4. 제안서 제출 일정 및 방법	32
5. 제안설명회 개최	32
6. 입찰 시 유의사항	33
[기타 붙임자료]	34
[붙임#1] ~ [붙임#16]	

I. 사업개요

1. 일반사항

- 사업명 : 데이터시각화 포탈 (VISTA) 구축 시범사업
- 사업기간 : 계약일로부터 3개월
- 사업금액 : 109,400,000원 (VAT 제외)
- 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약

2. 추진배경

- 사내 다양한 데이터를 보유 중이나 「가치창출로 이어지는 활용은 부진」
 - (추출) 수많은, 산재된 데이터를 IT부서 도움 없이는 추출하기 어려움
 - (정제) 보고서 작성을 위해서는 2차 가공 작업 (엑셀, 한글 등) 불가피
 - (분석) 회귀, 연관성 분석 등 통계학적 고급분석 활용이 어려움
 - (활용) 분석결과 보고서는 담당자의 파일 (엑셀, 한글 등) 로만 존재

3. 추진목표

추진목표	전사 데이터시각화 포탈(VISTA) 시스템 구축 (VISualizing daTA to find insights)
------	--

데이터 추출	데이터 정제	분석·시각화	인사이트 공유
IT부서의 도움 없이 다양한 데이터에 직접 접근 및 추출	데이터 변형, 결합, 생성할 수 있는 데이터 정제도구 마련	누구나 손쉽게 분석할 수 있는 Self-Visualize 환경 제공	시각화 포탈 구축을 통해 구현한 시각화 화면 전사 공유

- IT부서의 도움 없이 직접 데이터에 접근할 수 있는 환경 마련
- 쉽고 신속한 데이터 정제 툴 제공으로 사전 준비작업 단축
- 실무자 중심의 시각화 분석으로 직관적 인사이트 제공
- 소통 채널 포탈에 게시하여 정보공유, 의사소통 활성화

4. 사업범위

□ 데이터 분석결과 및 인사이트 공유를 위한 데이터시각화 포털 구축

- 업무 담당 실무자가 데이터를 활용해 직접 분석할 수 있는 환경 구현
- 데이터시각화 분석결과 게시 및 권한·관리 등 운영관리용 시스템 제공
- 별도의 소스 코딩 등 IT 전문지식 없이도 사용 가능한 분석환경 구현

□ 현업 인사이트 제공을 위한 시각화 화면 및 대시보드 개발

- 사내 빅데이터 분석결과, 시각화 공모과제 대상으로 시각화 개발 과제를 선정하여 개발 (8분 내외)

□ 데이터시각화 분석 서비스와 연계된 데이터 연계환경 구성

- 다양한 데이터 원천소스 (데이터베이스, SAP, Excel 등)와 연계환경 구성
- 데이터 생성, 수정, 조회 및 데이터 적재 테이블 구성 등

5. 기대효과

□ 빠르고 간편한 데이터 분석을 통해 신속한 의사결정 지원

- 사용자의 요구에 따른 다양한 분석 및 활용이 가능 형태로 데이터를 분석함으로써 보고서 작업에 대한 업무부담 경감 생산성 향상

□ 데이터 분석기반의 일하는 업무방식 변화 유도

- 반복적, 비효율적 업무분석 환경에서 전략 중심의 업무환경으로 전환

Ⅱ. 사업 추진방안

1. 참가자격 (V.1 입찰참가 자격 참고)

- 「소프트웨어진흥법」 제24조에 의한 소프트웨어사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조 규정 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의한 부정당업자로 규정 받고 있지 않은 업체

2. 사업자 선정 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제43조의2
- 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규 2015.9.21.)
- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가
 - 평가비율 : 기술평가(90%) + 가격평가(10%)

3. 참여 제한

- 본 사업은 40억 미만의 사업으로 소프트웨어산업진흥법 제24조의 2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)와 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부고시)에 의거하여 대기업 및 중견기업은 참여할 수 없음
- 소프트웨어산업진흥법 제24조의2의 제3항 및 동법 시행령 제17조의6 “상호출자제한 기업집단의 참여제한”에 해당하는 사업자는 참여할 수 없음

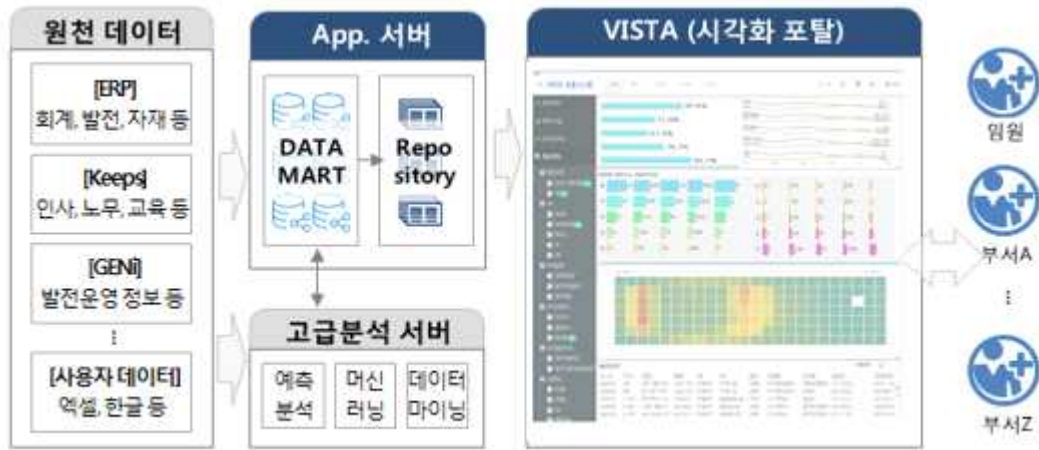
4. 기타사항

- 용역수행과 관련한 모든 산출물의 저작권에 대한 권리는 한국남부발전과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하며 세부사항은 협의하여 결정
- 사업수행을 위하여 필요한 작업장소는 발주기관이 제공하며 설비 및 기타 작업환경은 사업자가 갖추어야 함

- 하도급의 경우, 「소프트웨어산업진흥법」 및 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성판단기준」을 적용하여 반드시 하도급 계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- 본 사업의 과업의 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제20조의3제1항 및 제2항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함
- 하도급 계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침」에 따른 “하도급 계약의 적정성 판단 세부기준”에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라도 하도급 계약의 세부조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격 입찰금액에 포함해야 함
- 검수 완료 후 시스템 운영 시 프로그램 오류, 시스템 성능, 시스템 운영과정에서 발견된 사업수행자의 귀책 사항에 대하여 하자보수 기간 중(1년) 즉시 보완할 수 있는 체계를 마련하여야 함

Ⅲ. 제안요청 사항

1. 목표시스템 구성도



2. 사업내용

구분		수량	주요기능
시각화 S/W	개발자용	3식	<ul style="list-style-type: none"> 시각화 S/W License 제공 개발자용: 3식, 협업분석용: 50식 (H/W 납품 불포함) 실무자 직접 데이터시각화를 개발, 분석하는 환경 제공 데이터 시계열분석 및 다차원 분석, Chart 구현, Raw 데이터 실시간 상세조회
	현업분석용	50식	
개발	데이터 연계 환경 구성	1식	<ul style="list-style-type: none"> 별도의 소스코딩/DB쿼리 작성없이 시각화물 구현 개발 다양한 데이터 원천소스 (관계형DB, SAP, Excel, XML, Text 파일, 웹페이지, 스플링크 등)와 제한없이 연동 시각화물 게시, 권한관리 등 관리용 포털 시스템 구축 일반사용자(라이선스 미보유자) 전용뷰어 서비스 제공
	시각화 화면 개발*	8분 내외	
	시각화 포털 구축	1식	

* 개발 난이도 및 구현수준을 고려하여 추후 조정 가능

3. 요구사항 목록

구분	설명	개수
기능-SFR (System Function Requirement)	○ 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능 (동작)에 대하여 기술	4
성능-PER (Performance Requirement)	○ 목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적 용량, 가용성 등 성능 요구사항을 기술	2
데이터-DAR (Data Requirement)	○ 목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하는 데 필요한 요구사항을 기술	2
보안-SER (Security Requirement)	○ 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술	5
품질-QAR (Quality Requirement)	○ 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술 ○ 신뢰성, 사용성, 유지보수성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술	1
인터페이스-SIR (System Interface Requirement)	○ 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술한 것으로 타 소프트웨어, 하드웨어 및 통신인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함하여 기술	1
테스트-TER (Test Requirement)	○ 목표시스템의 시험/정상운동을 위한 시스템적인 조건, 조직, 보안대책 등 기술	1
제약사항-COR (Constraints Requirement)	○ 상위 요구사항 외에 시스템을 고도화하는 데 필요한 제약 및 요건 기술	1
프로젝트관리-PMR (Project Mngt. Requirement)	○ 사업수행조직, 관리방법, 일정계획, 사업추진 계획서 작성 요구사항 및 성과관리에 관한 요건 기술	1
프로젝트 지원-PSR (Project Support Requirement)	○ 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술	1
합계		19

4. 상세 요구사항

□ 기능 요구사항 (System Function Requirement)

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-001	
요구사항 명칭	데이터시각화 개발 및 분석 환경 제공	
요구사항 상세 설명	정의	데이터시각화 개발 및 분석을 위한 분석기능 및 분석환경 제공
	세부 내용	<p>[데이터시각화 개발 및 분석]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Drag&Drop 방식의 분석기능 (드릴 업, 다운/쓰루, 피벗, 하이라이트, 정렬, 필터링, 총계, 단위변경, 널값 제거 등) ○ 데이터에 대한 시계열분석, 다차원 분석기능 ○ 각종 분석차트 및 raw 데이터를 조회할 수 있는 기능 ○ 총계/소계, 추세선, 예측, 기준선 등 분석기능 ○ 차원값을 임의로 그룹화하거나 특정 조건에 맞는 집합 생성 기능 ○ 추출된 데이터를 이용하여 리스트, 총계, 부분합 등의 계산 등을 자동으로 수행하는 가공 분석기능 ○ 정형/비정형 데이터의 통계 및 분석기능 제공 ○ 통계값의 상세항목을 사용자가 직접 연계분석 및 Raw 데이터 확인 기능 ○ 다양한 시각화물 유형에 적합한 화면 디자인 템플릿 제공 ○ 다양한 레이아웃을 지원하는 대시보드 디자이너 기능 제공 ○ 지역 명칭만으로 지도상의 데이터 표현 기능 ○ 각종 도면, 건물 평면도/입면도, 지도 등을 배경으로 좌표상에 데이터를 쉽고 다양한 형태로 표현 기능 <p>[분석환경 지원]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 기능이 한글 기반으로 메뉴/매뉴얼 지원 (웹 서비스 포함) ○ 작성된 시각화물을 모바일, 태블릿, CS 등 다양한 채널로 배포 가능 ○ 웹 브라우저 환경에 제약 없는 크로스 브라우징 및 반응형 웹 제공 ○ 웹 기반 분석 결과물을 공유 및 보고서 생성, 조회 기능

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석결과(표, 차트 등)를 다양한 형식의 파일(jpeg, pdf, xlsx 등)로 다운로드 기능 ○ 시각화물을 웹 기반의 타 시스템에 삽입기능 (임베디드, IFRAME 등) ○ 일반사용(권한 미보유자) 무료 전용뷰어 서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 라이선스 수량과 상관없이 기본적인 시각화물 조회, 필터링 기능
산출정보	시스템 설계서, 사용자 매뉴얼
관련 요구사항	

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-002	
요구사항 명칭	데이터시각화 분석 포탈 구축	
요구사항 상세 설명	정의	사용자들이 시각화 화면을 공유, 분석할 수 있는 포탈 시스템 구축
	세부 내용	<p>[통계정보 시각화 기능]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 하위 시각화물의 모든 기능을 연동하여 통합포탈로 제공 ○ 차트, 게이지, 온도계, 도표 등 통계정보 성격에 따른 시각화 방법을 통한 대시보드 생성기능 제공 ○ 일반사용(권한 미보유자) 차트, 대시보드 제공 시 일정 주기로 자동 업데이트된 최신 데이터 기반 분석 결과물 제공 ○ 사용자별로 분석화면을 임의로 저장할 수 있는 개인화 기능 <p>[시스템 관리 기능]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시각화물, 대시보드를 포탈에 등록, 공유 기능 제공 ○ 관리자 페이지 제공 (사용자등록, 라이선스 관리, 검색 서비스 등) ○ UI 기반의 손쉬운 메뉴, 권한 관리기능 ○ 서비스 통계 기능 (시각화물 사용현황, 실행시간 등) ○ 이상상태 모니터링 및 알림 기능 (데이터 연계 상태 등) ○ 시각화물의 생성, 게시, 공유, 권한별 수정·편집 기능 제공 ○ 기 운영 중인 통계분석 화면 변경 시 작업자가 작업 완료 후 원클릭으로 포탈에 즉시 반영될 수 있는 기능 ○ 자체검색 및 시각화물 메타 태그정보를 활용한 통합 검색

	<p>[계정 및 권한 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자, 그룹관리 및 권한 관리 (조직 및 인사정보 자동연동 포함) ○ 권한에 따라 접속 권한 여부 정의, 설정 기능 제공 ○ 웹 기반 타 시스템과 연동 시 다양한 SSO 기능 지원 <p>[보고서 검색 및 정보관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제공되는 보고서 및 폴더 등에 대한 통합 검색 ○ 보고서 유형, 날짜, 범위 등으로 조회하는 기능 제공 ○ 보고서 검색 결과 중 특정 보고서 클릭 시 해당 보고서로 링크 ○ 사용자별, 부서별, 기간별 보고서 활용현황 정보 제공 ○ 시각화 리포트 자동 메일링서비스 기능 제공
산출정보	시스템 설계서, 사용자 매뉴얼
관련 요구사항	

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-003	
요구사항 명칭	분석 대상 데이터 수집/가공/적재	
요구사항 상세 설명	정의	분석 대상 데이터를 수집/가공/적재하기 위한 기능 구현
	세부 내용	<p>[데이터 수집/가공/적재]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 원천 데이터 (DBMS, Excel, XML, 텍스트 파일, 스플 링크, Hadoop, SAP 3rd party 시스템 등)와 제한없이 연동 ○ 저장소에 저장된 데이터를 조회할 수 있는 UI기반의 도구 제공 ○ 사용자가 선택한 DB 중 필요 데이터를 전체·일부 Load ○ Load 데이터 중 조건 (필터, 특정값 및 범위 등) 설정을 통해 분석에 필요한 일부 데이터 검색·선택 가능 ○ GUI 상의 Load 데이터 간의 Join 하여 신규 데이터 테이블 생성 ○ 데이터 간 특정 Logic을 통해 새로운 컬럼 생성 가능 ○ 생성된 신규 데이터 테이블을 DB에 전체·일부 테이블 저장

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석에 필요한 결측치·이상치 처리 등 Load 데이터 전처리 ○ 대용량 파일을 In-memory 환경에서 분석할 수 있는 기능 ○ 데이터 소스와 상관없이 GUI로 외부 데이터 업로드 ○ 사용자가 업로드한 외부데이터 전체·일부를 DB에 저장
산출정보		시스템 설계서, 사용자 매뉴얼
관련 요구사항		

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-004	
요구사항 명칭	데이터시각화 분석 시범과제 개발	
요구사항 상세 설명	정의	분석 대상 데이터를 수집/가공/적재하기 위한 기능 구현
	세부 내용	<p>[시범과제 개발]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시범과제는 도출된 분석과제 중 파급효과가 큰 과제 8개 이상을 협의하여 수행 함 (난이도, 구현수준을 고려하여 추후 조정 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 한국남부발전이 보유한 데이터와 요구되는 외부데이터를 수집하여 시각화물 및 대시보드 개발 (커스터마이징 포함) - 망 분리 상황에서도 내부망에서 국내·외 지도를 활용할 수 있는 환경 제공 (DB구축 포함) ○ 시각화 화면 컨설팅, 분석, 모델링, 화면설계, 디자인 등 전문가를 개발 초기 단계부터 M/M 투입 <ul style="list-style-type: none"> - 개발 시안, 시각화물 업무 특성을 고려한 최적의 개발방안 제시 - 성능, 데이터 신뢰성 등을 고려한 최적의 데이터 소스 연계 구현 - 인력 투입계획은 발주사와 사전 합의 필요 ○ 연계 대상시스템의 DB연계, 데이터 추출, 정제, 변환, 적재, 통합, 데이터 마트 구성 등의 역무를 모두 포함
산출정보	시스템 설계서, 사용자 매뉴얼	
관련 요구사항		

□ 성능 요구사항 (Performance Requirement)

요구사항 분류	성능 요구사항	
요구사항 고유번호	PER-001	
요구사항 명칭	시스템 성능 검사	
요구사항 상세 설명	정의	시각화물 및 포탈시스템 대한 성능 검사
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시각화물 및 포탈시스템 구축 후 성능 보장을 위한 성능테스트 및 성능개선에 필요한 계획을 제시하여야 함 ○ 성능테스트 결과를 보고하고, 보완사항을 조치하여야 함
산출정보	테스트 계획서, 테스트 결과서	
관련 요구사항		

요구사항 분류	성능 요구사항	
요구사항 고유번호	PER-002	
요구사항 명칭	시스템 평균 응답시간 및 공통 성능사항	
요구사항 상세 설명	정의	시스템 평균 응답시간 및 공통 성능사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 조회 요청 시 3초 이내에 응답률이 90% 이상이어야 함 (단, 2GB 이상의 대량의 데이터 로딩의 경우에는 예외) ○ 기타 타당한 사유로 3초 응답시간 초과 시 발주자와 협의하여 결정 ○ 느린 작업에 대하여 사전에 사용자에게 알림 메시지를 제공
산출정보	테스트 계획서, 테스트 결과서	
관련 요구사항		

□ 데이터 요구사항 (Data Requirement)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 기준 준수에 관한 사항
요구 사항 상세 설명	정의	데이터베이스 표준화 지침 및 관리 등 데이터 기준 준수사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DB설계는 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시)를 준수하여 설계하여야 함 ○ DB 효율적 운영을 위해 테이블, 컬럼의 중복방지 및 공동활용 방안 수립 ○ 추후 사업확장 시 별도 시스템 구축이 필요하지 않도록 확장성이 용이하게 설계 및 구현 ○ 데이터의 파손, 변질, 분실에 대비하기 위한 발주사의 데이터 관리 절차 준수 ○ 시스템 내 관리되는 고유식별정보는 암호화해야 함
산출정보		스키마 설계서, 이행 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		이관 및 연계 데이터의 정합성 및 품질검증
요구 사항 상세 설명	정의	이관 및 연계 데이터의 정합성 및 품질검증사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부 시스템에 대한 데이터 이관 시 정합성 검증을 수행 ○ 외부데이터 연계 시 데이터 정합성을 검증해야 함
산출정보		이행결과서
관련 요구사항		

□ 보안 요구사항 (Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		정보보호 및 보안지침 준수
요구 사항 상세 설명	정의	사업추진 시 준수하여야 할 정보보호 및 보안지침 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 한국남부발전의 정보보안 정책 및 규정(지침)을 준수하고, 본 사업과 관련하여 직·간접으로 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 사업자는 민·형사상의 모든 책임을 짐. ○ 사업자는 사용자 계정별로 정보시스템 접근 권한을 부여하고, 해당 용역 업무 이외에 내·외부 서버에 접속해서는 안 됨 ○ 사업자는 정보시스템이 설치된 곳에 대한 출입 시 이용기관의 시스템을 관리하는 담당자나 발주기관이 요구하는 보안사항과 점검내용을 충실히 이행하여야 함. ○ 사업자는 과업수행을 위해 제공하는 내부 자료는 “자료관리대장”을 작성하여 인계·인수 시 직접 서명하여야 하며, 사업 완료 후 용역수행 중 취득한 기밀자료는 파기 및 반납하여야 함 ○ 정보보호 관련 법령 및 유관 기관(행정자치부, 국가사이버안전센터 등)에서 제시하는 모든 가이드라인을 숙지하고 준수하여야 함 ○ 본 사업의 수행과정에서 발행하는 안전사고에 대하여 행정적, 기술적 제반 비용과 후속처리는 안전사고 발생에 대해 책임 당사자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리함. ○ 개인정보 처리에 관한 사항을 규정한 “개인정보 보호법”을 준수하여야 함 ○ 개인정보 보호관리 및 정보관리준수를 위하여 [붙임#11] 「개인정보 수집 및 이용에 대한 안내」를 준수하여야 함 ○ 개인정보 및 중요정보 데이터는 암호화하여 저장해야 하며, 개인정보는 사용 사유 소멸 시점에 즉시 파기, 삭제해야 함

	○ 사업자는 용역사업에 투입되는 모든 인원과 대표자에 대하여 사업 착수 전 [별표4]의 보안서약서를 작성하여 제출하고 사업 완료 후에는 대표자명의로 [별표5]의 보안확약서를 한국남부발전(주)에 제출하여야 하며, 사업 참여 인원의 인력교체 발생 시 사전에 발주담당부서의 서면 승인을 받아야 함
산출정보	보안서약서, 보안확약서
관련 요구사항	

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-002	
요구사항 명칭	용역 산출물 및 자료 보안관리	
요구사항 상세 설명	정의	사업추진 시 준수하여야 할 정보보호 및 보안지침 사항
	세부 내용	<p>○ 본 사업수행을 통해 발생한 일체의 성과품은 제3자에 대여, 양도·판매할 수 없으며 모든 산출물은 발주부서 보안책임자가 지정한 서버 또는 PC에 분리 저장해야 함</p> <p>○ 사업종료 시 내부자료·용역 결과물은 전량 반납하고, PC·휴대용 저장매체 등 보관 자료의 완전 삭제조치 수행을 위해 보안담당관의 확인을 받아야 함</p> <p>○ 한국남부발전 정보자산과 제반자료의 보호를 위하여 보안 관련 규정(붙임#12 정보화 용역사업 보안특약 참조)을 준수하여야 함</p> <p>○ 사업수행 중 인지하거나 습득하게 된 관련 지식, 제공받은 자료, 기타 산출물이 외부로 유출되지 않도록 하여야 하며, 대상정보 유출시 부정당업자로 등록 또는 해당 법령에서 정한 규정에 따라 처벌받을 수 있으므로 주의하여야 함</p> <p>[누출금지 대상정보]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 3. 사용자 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드

	6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS)등 정보보호제품, 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 11. 그 밖에 기관장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
산출정보	보안서약서
관련 요구사항	

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-003	
요구사항 명칭	인원 및 장비 보안관리	
요구사항 상세 설명	정의	용역 수행인원 및 장비에 대한 보안관리 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리, 투입인력에 대한 주기적 보안교육 시행 등 철저한 보안관리 대책을 수립하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 내·외부 사용자의 정보보호 및 유출방지 대책 - 인원 및 일반정보의 보호대책 - 기타 보안에 필요한 사항 ○ 사업에 참여하는 모든 직원은 별도 양식에 의한 보안서약서를 제출해야 하며, 용역업체 대표자의 경우 사업수행 단계에서 보안서약서를, 사업종료 단계에서는 보안확약서를 제출하여야 함 ○ 사업수행을 위해 사용하는 전산장비(PC, 모니터, 주변기기, 저장매체 등)는 사전허가를 득하고 사용해야 하며 임의로 반출하거나 폐기할 수 없음. 노트북 등 PC 관련 전산장비는 반입·반출시 마다 정보보안담당관의 입회하에 악성코드 감염 여부·자료 폐기 및 반출입 여부를 확인받아야 함 ○ 매월 보안 점검실시 등 발주사 권고 보안조치 사항을 준수이행하여야 함 ○ 발주사의 보안정책을 위반하였을 경우 사업자의 보안위규 처리

		기준[별표1]에 따라 보안위규에 따른 보안위약금[별표2]을 납부하여야 함
산출정보		보안서약서
관련 요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-004	
요구사항 명칭	웹 보안 취약점 제거	
요구사항 상세 설명	정의	웹 보안 취약점 제거에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ “웹 애플리케이션 개발 보안 가이드” 준수하여 웹 취약점을 점검하여 결과보고서를 제출하여야 함 - 시스템 서비스 개시 전(테스트 단계) 취약점 점검을 하고 취약점 점검 결과서에 의거 반드시 취약점 조치 완료 후 서비스 - 점검항목 : OWASP 10대 취약점, 국정원의 홈페이지 8대 취약점
산출정보	취약점 점검 및 조치결과서	
관련 요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-005	
요구사항 명칭	SSO 연계 및 관리자페이지 보안	
요구사항 상세 설명	정의	시스템 SSO 연계 및 시스템 관리자페이지 보안사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 기반 타 시스템과 연동 시 다양한 SSO 기능 지원해야 함 - 발주사 요구사항에 맞는 SSO 연동 기능 구현(사번 암호화 전송처리 등) - SSO 자동인증으로 사용자별, 그룹별 권한에 적합한 서비스 기능 구현

	<ul style="list-style-type: none"> - 웹서비스 페이지 https 자동 전환 기능 구현(사내 SSL 인증서 제공) ○ 관리자용 별도 로그인 화면제공 및 관리자페이지는 특정 IP 영역의 접근만 허용 ○ 중복 로그인 체크, 일정 횟수 이상 로그인 실패 시 접근 제한 기능 구현 ○ 사번, 개인정보 등 중요정보 네트워크 전송 시 암호화 통신 구현 ○ 포탈시스템은 개발단계부터 ‘소프트웨어 개발보안가이드 (행정안전부,2017.1)’를 적용해야 함 ○ 시각화 포탈시스템 보안 관련 수행계획서를 제안서에 구체적으로 제시하여야 함
산출정보	
관련 요구사항	

□ 품질 요구사항 (Quality Requirement)

요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 고유번호	QAR-001	
요구사항 명칭	시스템 품질관리 준수사항 및 요구사항	
요구사항 상세 설명	정의	시스템 품질관리 준수사항 및 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 체계적, 효과적인 사업진행을 위해 품질보증활동을 수행하여야 함. ○ 사업자 자체의 별도 품질보증을 위한 조직을 구성하여 품질 활동을 실시하여야 하며 한국남부발전 인수테스트 결과와 요구사항을 보완하여야 함. ○ 사업자는 제반프로그램이 고품질을 유지할 수 있도록 하여야 하며, 품질 및 성능상의 문제 발생 시 부하테스트 및 분석결과를 제시하고 개선하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 신뢰성 및 안정성, 데이터의 보안성과 무결성 보장 - 최종 이용자에 대한 최대의 이용 편의성 제공 - 기타업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 프로그램 변경/추가 처리 시 <ul style="list-style-type: none"> - 구현된 기능에 대한 에러조치 및 확인을 하여야 함. - 불편사항에 대해서까지 사용자입장에서 고려하여 설계하여야 함 ○ 변경된 프로그램으로 인해 시스템 내 타 기능에 영향이 없어야 하며, 전체 시스템이 정상 운영되도록 보완 유지하여야 함 ○ 개발수행이 완료된 소스는 개발서버에서 테스트(단위, 통합, 성능테스트) 수행 후, 사업담당자에게 확인을 받고 책임자 감독 하에 운영서버로 이관 작업을 수행해야 함 ○ 개발 시스템 설치 시 운영 중인 서버 및 네트워크 등에 지장이 없도록 하여야 하며, 기존 시스템을 중단하게 될 경우에는 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함 ○ 사업자는 개발 시스템 설치 전 설치장소의 정보시스템 운영 환경에 관한 기술적 검토 및 안정성을 검증하여야 하며, 사전 검증 없이 발생된 제반 문제에 대해서는 사업자가 모든 책임을 짐 ○ 본 사업의 목표시스템 구성을 위한 기존 시스템에 대한 재배치, 환경설정, 정책 최적화 등에 비용이 발생할 경우 사업자 부담으로 함 ○ 신속한 장애복구를 위한 장애 상황별 대응방안 제시 및 지원 체계 마련
산출정보	
관련 요구사항	

□ 인터페이스 요구사항 (System Interface Requirement)

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 고유번호	SIR-001	
요구사항 명칭	데이터 인터페이스 방안 및 원본 데이터 관리	
요구사항 상세 설명	정의	데이터 인터페이스 방안 및 원본 데이터 관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 타 시스템(ERP 등)의 데이터 I/F 방안 수립 ○ 기능요구사항에 따른 인터페이스 명세서를 제시 ○ 운영시스템에 대한 데이터 이관시, 최종 이관 데이터의 정합성 검증

		○ 시스템 간 데이터 연계 시, 데이터 정합성을 체크하고 로그를 유지 ○ 연계 데이터에 대한 송, 수신 및 재처리 관리
산출정보	인터페이스 설계서	
관련 요구사항		

□ 테스트 요구사항 (Test Requirement)

요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 고유번호	TER-001	
요구사항 명칭	단위 테스트 및 통합테스트 요건	
요구 사항 상세 설명	정의	단위 테스트 및 통합테스트 요건에 관한 사항
	세부 내용	○ 단위테스트 및 통합테스트 계획서 및 결과서 작성 및 제출 ○ 대상 업무별 단위시험, 통합시험, 시스템 시험, 성능시험 등에 대한 방안 강구 ○ 개발초기부터 구축완료까지 지속적 테스트 실시, 테스트 결과 모니터링 및 테스트 결과 계속 반영(에러조치 및 불편사항에 대해서도 보완) ○ 발생 가능한 상황에 대한 시나리오 작성 및 실제 데이터(오류 데이터 포함) 입력하여 테스트 실시 ○ 테스트 계획서에 테스트 입력, 테스트 데이터, 테스트 절차·방법, 테스트 일정·주기, 시스템 튜닝 등을 포함하여 체계적이고 효율적인 테스트 실시
산출정보	테스트 계획서, 테스트 결과서	
관련 요구사항		

□ 제약사항 (Constraints Requirement)

요구사항 분류	제약사항	
요구사항 고유번호	COR-001	
요구사항 명칭	공통기술표준 준수에 관한 사항	
요구사항 상세 설명	정의	공통기술표준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공 SW사업 및 발주기관의 정보화사업 기술표준을 준수하여야 함. ○ 소프트웨어 개발보안가이드 및 소프트웨어 보안약점 진단가이드 준수, 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 검증가이드 활용하여 소프트웨어 개발보안(시큐어코딩)을 적용하여 보안취약점 제거 활동을 수행해야 함. ○ VDI 환경, Windows 7(32bit), 10(64bit), Internet Explorer 11 이상의 환경에서 호환 가능해야 함.
산출정보		
관련 요구사항		

□ 프로젝트 관리 요구사항 (Project Mngt. Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 고유번호	PMR-001	
요구사항 명칭	사업수행 관리	
요구사항 상세 설명	정의	사업수행 조직, 인력, 일정, 업무보고에 관한 사항
	세부 내용	<p>[조직·인력]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사업자는 사업 총괄책임자(PM)를 제안사업자 소속 직원으로 사업기간 중 100% 투입하고 대표기관에서 지정한 장소에 배치해야 함 ○ 사업 수행 추진조직, 핵심인력구성(약력 포함), 단계별 인력투입 계획 및 역할에 대하여 상세히 제시하여야 함

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 투입인력은 사업 전 기간 상주하여야 함 ○ 착수 이후에 발생하는 핵심투입인력 변경은 사전승인을 얻어야 함 ○ 투입된 핵심인력이 사업진행에 지장이 있다고 판단될 때 제안사업자는 즉시 대안을 마련, 승인받은 후 대체 인력을 투입해야 함 <p>[사업일정]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 단계별 추진일정 수립을 명확하고 타당성 있게 제시하여 사업이 원활히 완료될 수 있도록 하여야 함. ○ 프로젝트 단계별, 부문별 관리방안·활동내용·산출물 제시 ○ 사업수행 계획서 작성·제출 및 발주자 승인 등 ○ 프로젝트 진척 현황에 대한 업무협의 및 보고체계를 정립 <p>[업무보고]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무보고 : 착수보고, 중간보고, 완료보고, 수시보고 수행 ○ 보고서 작성 및 제출(사업수행계획서, 착수보고서, 중간보고서, 완료보고서, 정기보고서, 기타보고서 등)
산출정보	사업수행계획서, 장비 반입반출확인서, 단계별 보고서
관련 요구사항	

□ 프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 고유번호	PSR-001	
요구사항 명칭	기술이전에 관한 사항	
요구사항 상세 설명	정의	기술이전에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술이전 계획을 상세히 제시하고 발주기관에 이전하는데 최선을 다하여 지원하여야 함. ○ 시스템 구축 후 안정적이고 원활한 운영을 위해 시스템 운영요원의 자체 유지보수 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 상세히 제시하여야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안시스템에 관한 기술 발전방향 및 신제품에 대한 정보가 정기적으로 전달되어야 하며 시스템 구축 이후에도 관련 분야의 정보에 관한 기술 자문에 응하여야 함 ○ 시스템 운영에 관한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술자료를 제공하여야 함 ○ 구축한 시스템에 대하여 한국남부발전이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함 ○ 시각화물 개발(개발자) 및 운영에 대한 교육을 수행해야 함
산출정보		
관련 요구사항		

IV. 제안서 작성요령

1. 제안서의 효력

- 본 사업의 전체적인 범위는 제안요청서의 요구사항과 제안사가 제출한 제안서의 내용을 포함한다.
- 제안서에 제시된 내용과 발주처 요구로 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.
- 발주처는 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 본 문서는 제안서 작성만을 위하여 사용해야 하며, 그 외의 용도로 제공되거나 사용할 수 없다.

2. 사업관리 요건

- 일정관리
 - 프로젝트 추진일정과 인력 투입계획을 총괄적으로 상세히 제시
- 회의관리
 - 원활한 사업수행을 위하여 프로젝트 진행현황, 이슈사항 등 주요 사항에 대하여 정기/비정기적으로 보고내용 포함하여야 한다.
 - 정기 보고 : 착수보고, 주간/월간보고, 중간보고, 종료보고 등
 - 비정기 보고 : 이슈보고, 수시보고, 워크숍 등
- 산출물 관리
 - 산출물의 종류 및 납기일정 등은 제안서 및 계약서에 따르며, 이에 대한 관리 및 승인은 발주자가 행한다.

- 계약상대자는 단계별 산출물을 필요시, 발주자의 요구에 따라 책자와 파일 형태로 제출해야 한다.

□ 기술지원 요건

- 신뢰성 있는 서비스 지원을 위한 최선의 방안 및 제공 기능 제시
- 관련 기술전수 및 이전 방안에 대한 일정 등을 제시하여야 함

□ 교육지원 요건

- 사업 결과물에 대한 시행 전후 효과적인 실행을 위한 사용자, 개발자 교육 방안 제시

□ 하자 보수

- 사업 완료 후에도 데이터시각화 포탈 구축을 위한 계약상대자의 책임 있는 지원방안을 마련해야 함
- 사업 완료 후 무상 하자보수기간은 1년으로 함
 - 하자보수보증금율은 100분의 2로 정함

□ 정보보안 책임 준수

- 계약자는 당사의 보안정책 위반 시 [붙임#12/별표1]의 위규 처리기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [붙임#12/별표2]의 보안 위약금을 우리 회사에 납부해야한다.
- 계약자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임#12/별표3]의 '누출금지 대상 정보'에 대한 보안관리 계획을 제안서에 명시하여야 하며, 해당 정보 누출시 우리회사는 「국가계약법 시행령」 제76조에 따라 계약자를 부정당 업체로 등록한다.
- 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중 및 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- 계약자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 한다.
- 제안사가 제출한 모든 개인 자료 및 문서는 [붙임#11] 개인정보 수집 동의서와 함께 제출하여야 한다.
- 기타 보안 관련 준수 사항은 남부발전 규정에 따른다.

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안하여야 한다.
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 한다.
- 제안요청서 요구사항에 대한 작성과 설명은 객관적이며 계량화된 수치를 사용하여 당사가 명확히 이해할 수 있도록 기술하여야 한다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부하여야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 계약을 무효로 한다.
- 누락사항이 있거나 판단 불가인 경우 해당 항목점수는 “0”점 처리하며, 사용한 표현이 “~를 제공할 수도 있다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같이 명확하지 않은 경우에 제안서 평가 시 실현 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 한다.
- 제안서는 다음과 같이 일련번호를 사용하여 작성하여야 하며, 기호 등을 사용할 시에도 일관성 있게 작성하여야 한다.

<예시>

1. 첫째 항목의 구분은 I, II, III, IV...
2. 둘째 항목의 구분은 1, 2, 3, 4...
3. 셋째 항목의 구분은 1.1, 1.2, 1.3, 1.4...
4. 넷째 항목의 구분은 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4...
5. 다섯째 항목의 구분은 ○
6. 여섯째 항목의 구분은 .

- 제안업체가 제출한 모든 참고자료는 참고문헌 목록을 첨부하고, 인용부분을 명시하여야 한다.
- 제안서 작성 시 표지 및 내지에 회사 상호, 로고 등을 표기하지 말 것 (제안서 內 제안사를 나타낼 수 있는 문안 삭제)
- 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않는다.
- 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담한다.
- 제안과 관련하여 취득한 발주자의 기밀 및 일체의 정보를 제3자에게 누설 또는 제공하여서는 아니 된다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해 배상을 청구할 수 있다.
- 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없다.
- 발주자는 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 협상내용은 제안서보다 우선한다.
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정한다.
- 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임해야 하며, 미제출시의 불이익은 제안사가 책임을 진다.

- 본 제안요청서의 사업범위에 포함되지 아니하였더라도 제안서에 명시된 제안사의 제시사항은 본 사업범위에 포함된다.
- 사업자는 용역계약일반조건, 특수조건, 제안요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 해당 사업자에게 있다.

4. 제안서 목차 [붙임#1 참조]

5. 제안서 세부 작성지침 [붙임#2 참조]

- 제안서는 [붙임#2] 제안서 작성지침을 참조하여 각 요구 조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명 자료 등의 내용이 많을 경우에는 별첨자료로 작성함
- 제안서 규격 : A4 사이즈로, 양면 인쇄를 원칙으로 하며, 총 쪽수는 200쪽 이내로 작성함 (별도 첨부자료 제외)

V. 제안안내 사항

1. 입찰참가 자격

□ 입찰방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수한 사업자 선정

□ 입찰방법

- 일반경쟁입찰 (계약체결방법 : 협상에 의한 계약)으로 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조를 따름

□ 입찰업체 참가자격 : 아래의 조건을 모두 만족하는 업체

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 「동법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 따라 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 「동법 시행령」 제76조 규정(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의한 부정당업자로 규정받고 있지 않은 업체
- 「소프트웨어진흥법」 제24조에 의거 소프트웨어사업자로 신고된 업체
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의 2 (중소소프트웨어 사업자의 사업 참여 지원), 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부 고시)」 고시를 준수하며, 대기업 및 중견기업은 입찰에 참여할 수 없음
- 본 사업은 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의2제3항에 따라 ‘상호출자제한 기업집단소속회사’는 입찰에 참여할 수 없음
- 최근 3년 이내 (입찰등록일 기준) 주사업자로서 본 사업과 유사한 사업의 수행실적 누계가 본 사업비의 2/3 이상인 업체

□ 공동수급 및 하도급 규정

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제25조에 따라 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 상기 명기한 입찰참가자격을 모두 만족해야 함 (공동수급 표준협정서는 제안서와 함께 제출)
- 공동수급업체는 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상 (공동계약운영요령 제9조 제5항 참조)이어야 함
- 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 「소프트웨어 사업의 하도급 승인 및 관리지침」 (과학기술정보통신부 고시)의 규정에 의하여 반드시 하도급 계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- 본 사업의 과업 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제20조의 3제1항 및 제2항 각호에 해당하는 경우 그러하지 아니함
- 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 「소프트웨어 사업의 하도급 승인 및 관리지침」 (과학기술정보통신부고시 제2017-7호)의 별지서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 함
- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라도 하도급 계약의 세부조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10% 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 제4항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야 하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함
- 상기 외 공동수급 및 하도급 관련 사항은 「소프트웨어산업 진흥법」을 따름

2. 제안서 평가방법

□ 평가 기준

- 제안서 평가 중 정량적 평가 부분에 대하여는 다음 각호에 따름
 - 정량적 평가항목별 평점 구간의 최고점수와 최저 점수의 차이는 배점 한도 30%를 초과하여서는 아니 된다. 단, 계약의 목적과 성질에 따라 계약의뢰 부서가 필요하다고 인정하는 경우에는 달리 정할 수 있다.
 - 재무구조 및 경영상태 평가는 신용평가등급에 따른 평가방법만 실시하며 [붙임#5]에 따라 평가한다.
 - 수행실적 평가는 [붙임#8]에 따라 평가한다. 단, 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 제1항에 따라 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액(세계무역기구의 정부조달협정상 물품 및 용역 개방 대상금액) 미만인 경우에는 수행실적을 평가하지 않으나 원활한 사업이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 예외로 한다.
- 제안서 평가 중 정성적 평가부분에 대하여는 다음 각호에 따름
 - 항목별 등급배분 및 등급별 배점은 [붙임#5] 과 같다. 단, 계약의뢰부서가 필요하다고 인정하는 경우에는 등급별 점수를 달리 정할 수 있다.
 - 제안서의 정성적 평가는 항목별 상대평가를 원칙으로 한다. 단, 제안내용의 수준에 따라 복수순위 등급 또는 하순위 등급으로 평가하거나 부문별 절대평가를 할 수 있다.

□ 평가 방법

- 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합한 점수의 고득점순으로 협상대상자 선정
 - 종합평가점수가 1위인 업체부터 순위별로 협상을 통해 낙찰자를 결정하되 협상이 이루어지면 차 순위업체와의 협상은 진행하지 않음
- ※ **종합평가점수 = 기술능력평가 (90%) + 입찰가격평가 (10%)**
 - 기술능력평가 결과 85%가 넘지 않을 경우 협상적격자 대상에서 제외

- 기술평가는 「소프트웨어기술성 평가기준(과학기술정보통신부 제2018-83호)을 준용하되, 본 사업의 특성에 맞게 평가항목 및 항목별 배점 한도를 조정하여 시행한다.
- 기술평가 방법
 - 기술능력평가 항목 및 배점은 [붙임#3]과 같다.
 - 발주기관이 평가위원회를 구성하여 제안서의 기술평가 수행
 - 제안서의 공정한 평가를 위하여 내·외부의 전문가로 구성된 기술평가 위원회를 구성하여 세부 평가기준에 따라 평가를 실시함
 - 제안서 평가점수는 세부항목별로 각 평가위원의 제안서 평가점수 중에서 최저 및 최고점수를 제외한 후 산출평균하여 산출함. 단, 평가위원이 5인 이하인 경우 최저 및 최고점수를 포함 가능하며, 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 이 중 하나만 제외함
 - 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함
 - 동점 시 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정하고 기술평가 점수도 같은 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정
- 입찰가격평가 방법은 [붙임#4]와 같다.
- 협상 방법 및 기준
 - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안의 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 내용의 일부조정 가능
 - 가격협상에서는 사업예산이 기준 가격이 됨
 - 단, 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산 이상인 경우에는 사업예산 이하로 가격을 조정할 수 있음
- 기타 계약에 관한 사항은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 을 따름

3. 제출서류

- 제안서(별첨 포함) 및 요약서 원본 각 1부 및 사본 각 6부
- 제안서(별첨 포함) 및 요약서 파일 (CD 1매)
- 제안설명회 발표자료 : 제안설명회 개최일 3일 전까지 제출
 - 제안서 상세본 및 요약본 출력본(흑백 또는 컬러) 각 6부
 - 발표용 프레젠테이션 자료 출력본(흑백 또는 컬러) 6부
 - ※ 출력본 자료는 가급적 링(와이어)제본 방식으로 제작하여 제출
 - 제안서 상세본/요약본, 발표용 프레젠테이션 자료가 담긴 파일 (CD 1매)
 - 제안서, 제안서(요약본), 제안 발표자료에 명시된 사항이 각각 상이할 경우 발주기관에 이익이 되는 내용으로 적용한다.
 - 제안서에 없는 내용이 발표자료에 명시되어 있을 경우 추가 제안한 것으로 간주

4. 제안서 제출일정 및 방법

- 제출일정 : 입찰공고에서 정한 바에 따름
- 유의사항
 - 제안서는 입찰기한 내에 제안사가 직접 제출(우편접수 불가)
 - 제안서 상세본과 요약본은 한전 전자입찰시스템상 제안서 제출 마감 시한까지 아래 장소로 제출하여야 함
 - 한국남부발전 정보전략실 정보기술융합부 차장 유동근(070-7713-8651)

5. 제안설명회 개최

- 제안설명회 개최
 - 제안서 접수마감 후 제안설명회 일시와 장소 및 제안 발표자료 제출 일시 등을 각 제안사에 통보할 예정
- 제안내용 발표 방법
 - 제안내용 발표에 참여하지 않거나 제안설명회 발표자료를 제출하지 않은

- 제안업체는 평가대상에서 제외함(모든 비계량 평가항목을 0점으로 처리)
- 발표문을 포함한 모든 발표 내용은 기 제출된 제안서와 일치하여야 하며, 제안서와 상이한 사항이 있으면 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않으면 해당 내용은 평가대상에서 제외함
 - 제안서 기술평가 시 제안업체는 별도의 발표문(파워포인트, PDF 등)을 준비하여야 하며, 공정한 평가에 부정적인 영향을 미칠 수 있다고 판단되는 내용은 당사에서 삭제를 요청할 수 있음
 - 제안내용 발표는 본 사업을 수행할 프로젝트관리자(이하 "PM"이라 한다.)가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 발표장에는 총 6명 이내의 관계자(발표자를 포함)가 입장할 수 있음
 - 제안내용에 관한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 함

6. 입찰 시 유의사항

□ 계약 및 계약의 해지·해제 사항

- 계약상대자는 발주처의 서면에 의한 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전 불가
- 아래 사항이 발생한 경우 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, 계약을 해지함에 있어 계약상대자는 어떠한 이의제기도 불가
 - 정당한 사유 없이 계약 내용을 이행하지 아니하여 본 사업에 지장을 초래한 경우
 - 사업수행조직 구성에 관련하여 발주처가 제시한 내용에 사후검토 및 불시 확인의 결과로 이행치 않음이 확인될 경우
 - 발주처의 사전승인 없이 계약상대자의 귀책사유로 사업 일정이 지연되어 계약기간 내에 완료가 어렵다고 판단되는 경우
- 사업수행기간 중 계약 해지가 발생한 경우, 해지시점 이후의 사업비에 대한 정산은 하지 않음

- 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상에 의한 계약체결기준 제14조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

□ 제안요청서 및 제안서에 관한 사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자가 부담한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없다.
- 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여를 제한하고 부정당업자로 등록한다.
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부는 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용될 수 없으며, 선정된 사업자는 발주처의 보안 요청 준수에 동의한다.
- 제출된 제안서의 소유권은 발주처에 있으며, 제안서의 내용을 공개할 의무는 없다.
- 기타 명시되지 아니한 사항은 발주처와 협의하여 추진하다.

□ 제안서 보상 : 해당 없음

제안서 목차

I . 제안개요

1. 제안배경 및 목적
2. 제안범위
3. 제안특징

II. 제안업체 일반

1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요사업내용
4. 유사분야 사업실적
5. 하도급 내용(필요시)

III. 추진방향

1. 현황 분석
2. 추진 전략
3. 목표시스템 구성 체계
4. 추진 방법론

IV. 구축 방안

1. 시스템 구축방안
 - 가. 목표시스템 구성도
 - 나. UI 구현방안
 - 다. 시각화 분석 방안
 - 라. 기타 기능요구사항 구현
2. 보안 요구사항 구현 및 개인정보 보호 방안
3. 데이터 요구사항 구현
4. 시스템 운영 요구사항 구현
5. 성능 요구사항 구현
6. 품질 요구사항 구현
7. 인터페이스 요구사항 구현
8. 향후 시스템 발전방향

V. 사업관리 방안

1. 통합관리 방안
2. 추진일정계획
3. 진도관리 방안
4. 변경관리계획
5. 위험관리계획
6. 수행조직 및 업무분장

VI. 프로젝트 지원방안

1. 품질보증계획
2. 시험운영계획
3. 교육훈련계획
4. 유지보수 방안
5. 기밀보안 방안
6. 비상대책 방안
7. 산출물 내역

VII. 기타

제안서 작성지침

작성항목	작성방법	비고
I. 제안 개요	해당 사업의 주변환경 분석과 제안요청 내용을 명확하게 이해한 후 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술하여야 한다.	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.	붙임# 6,7 참조
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 기술하여야 한다.	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 기술하여야 한다.	
4. 유사분야 사업실적	입찰안내의 기술능력평가 사항을 참조하여 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 기술하여야 한다.	붙임# 8 참조
5. 하도급 내용 (필요 시)	제안사가 하도급을 시행할 경우 제안가격 대비 하도급 대금지급 비율을 【붙임# 14】 의 서식으로 기술하여야 한다.	
III. 추진 방향		
1. 현황 분석	사업의 목표에 대해 주변 환경 분석, 현황 분석, 문제점 및 Needs 분석 등의 내용을 기술하여야 한다.	
2. 추진 전략	위험요소를 고려하여 창의적이며 타당한 대안을 제시하여야 한다.	
3. 목표시스템 구성 체계	발주사의 요구사항을 만족하는 목표시스템의 구성도 등 최적의 구성체계를 제시하여야 한다.	
4. 추진 방법론	실제 적용사례와 경험 등을 바탕으로 사업에 적절한 프레임워크 적용방안, 개발 방법론 및 기법의 활용방안을 제시하여야 한다.	
IV. 구축 방안		
1. 시스템 구축방안		
가. 목표시스템 구성도	시각화 대상 업무시스템과 데이터시각화 포탈이 연계될 수 있는 방안을 포함하여 최적의 시스템 구성과 시스템 간 인터페이스 방안 등을 제시한다.	

나. UI 구현방안	시각화 화면 개발자, 업무 사용자 등 고려 등 차별화된 사용자 인터페이스(UI) 구현방안을 제시한다.
다. 시각화 분석 방안	통계조화·분석 및 예측 등 시각화를 통해 관련 데이터를 분석할 수 있는 차별화되고 현실적인 방법을 제시한다.
라. 기타 기능요구사항	기능별 구현방안 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.
2. 보안요구사항 구현 및 개인정보 보호 방안	시스템 보안성 확보 방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 하며, 행정안전부장관이 정하는 “소프트웨어 개발 보안가이드” 준수 방안을 제시하여야 한다.
3. 데이터 요구사항 구현	원활한 시스템 시험을 위한 데이터의 전환 및 구축에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.
4. 시스템 운영 요구사항 구현	개발 완료 후의 시스템의 이용 및 관리·운영에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.
5. 성능 요구사항 구현	요구 성능이 충족되도록 분석, 구현 및 테스트 방안을 제시하여야 한다.
6. 품질 요구사항 구현	목표시스템의 신뢰성, 사용성, 유지보수성, 이식성, 보안성 요구사항을 충족시킬 수 있는 방안을 제시하여야 한다.
7. 인터페이스 요구사항 구현	시스템 통합 구축 시 구성요소별로 차질 없는 업무수행을 위해 시스템 통합절차 및 방안을 제시하여야 하며 시스템과 사용자 인터페이스 요구사항에 대한 방안을 제시하여야 한다.
8. 향후 시스템 발전방향	향후 본 시스템의 발전방향에 대한 방안 등을 기술한다.
V. 사업관리 방안	
1. 통합관리 방안	사업관리 방법론, 사업계획 실행 방안, 감시 및 통제 방안, 성과 측정 방안 등 종합적인 사업관리 방안을 제시하여야 한다. 아래 2~6번의 계획을 포함할 경우 각 계획을 제시한 것으로 본다.
2. 추진일정계획	사업추진일정을 고려하여 마일스톤을 포함한 세부 일정을 간트차트 등으로 상세히 제시하여야 한다.
3. 진도관리 방안	작업추진 과정과 월간, 주간 업무진척 보고(정기, 비정기), 단계별 검토 회의, 검증 및 승인 절차 등을 상세히 제시하여야 한다.

4. 변경관리 계획	작업범위, 일정 등의 변경사항에 대한 관리 계획을 제시하여야 한다.	
5. 위험관리계획	인력 이탈 시 대처방안 등 위험관리를 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 한다.	
6. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장, 투입인력의 경험 및 자력 사항, 일정별 인력 투입계획 등의 내용을 상세히 제시하여야 한다.	붙임# 9,10 참조
VI. 프로젝트 지원방안		
1. 품질보증계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용, 품질보증 관련 인증 사례 등을 제시하여야 한다.	
2. 시험운영계획	개발된 단위시험, 통합시험, 성능시험 등에 제공 및 지원할 각종 시험운영 방법 및 조직 등의 내용을 제시하여야 한다.	
3. 교육훈련계획	발주사의 시스템 운영 및 관리자를 위한 교육훈련의 방법, 내용, 일정, 조직 등의 내용을 제시하여야 한다.	
4. 유지보수 방안	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기타 관련 활동 등을 제시하여야 한다.	
5. 기밀보안 방안	사업추진 중 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책을 제시하여야 한다.	
6. 비상대책 방안	안정적 시스템 운영을 위해 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다.	
7. 산출물 내역	제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.	
VII. 기타	프로젝트 기간 중 발주자에 대한 지원요청 사항 및 기타 증빙서류	

[붙임#3]

기술평가 항목 및 배점

평가부문	평가항목	평가기준	배점	비고
일반부분 (10점)	일반현황	붙임#4 계량 항목 평가기준(경영상태) 참조	5	계량
	동일사업 실적	붙임#4 계량 항목 평가기준(동일사업 실적) 참조	5	계량
전략 및 방법론 (15점)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	4	비계량
	추진전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	3	비계량
	적용기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	3	비계량
	개발 방법론	사업에 적용한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	5	비계량
기술 및 기능 (20점)	기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	6	비계량
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	3	비계량
	데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.	3	비계량
	시스템운영 요구사항	시스템 운영요구 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.	3	비계량
	제약사항	제약사항 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.	5	비계량

평가부문	평가항목	평가기준	배점	
성능 및 품질 (20점)	성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	10	비계량
	품질 요구사항	제공되는 분석 도구 및 구현방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다. 또한 각 단계마다 품질 요구사항을 점검하는 별도의 전문인력이 투입되는가를 평가한다.	4	비계량
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템(ERP 및 Legacy)과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.	6	비계량
프로젝트 관리 (15점)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	7	비계량
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	8	비계량
프로젝트 지원 (15점)	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	3	비계량
	유지보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 범위, 기간을 비롯하여 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	3	비계량
	기밀보안	사업추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	3	비계량
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	3	비계량
	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	3	비계량

평가부문	평가항목	평가기준	배점	
하도급계약 적정성 (5점)	상생협력	공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 사업 참가자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율에 따라 평가한다. 단, 중소기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여한다. 또한 입찰자 중 감사보고서에 따른 관계사 매출금액이 전년 대비 감소한 실적이 있거나, 관계사 매출이 없는 경우 평가등급보다 한 단계 상위 등급의 점수를 부여한다.	2	계량
	하도급 계약 적정성	하도급에 참여하는 전문기업의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성, 입찰참가자(공동수급일 경우 공동수급체 전부)의 하도급 대금지급 방식의 적정성에 대해 평가한다. 이 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 같은법 시행규칙 제8조에 따라 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」을 준용하여 등급평가를 실시할 수 있다. 단, 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독 또는 공동으로 입찰에 참여한 경우 최고등급을 부여한다.	3	계량
합계			100	
평가결과(85점 이상 합격)			적합/부적합	

※ 적합기준 : 100점 만점 기준 85점 이상을 적합으로 함. (총 배점의 85%)

※ 비계량/계량 평가척도 : 붙임#5 세부내용 참조

[붙임#4]

입찰가격 평점 산출 방법

1. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

2. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) \\ + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

3. 입찰가격 평점산식에 의한 계산 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함

[붙임#5]

평가요소별 평가척도 및 점수환산표

[비계량 항목 평가기준]

평가등급	평가척도	점수					
A	제안내용이 매우 우수하며, 제안서상에 결점 또는 약점을 발견할 수 없다.	100%					
B	제안내용이 우수하며, 제안서상에 중대한 결점 또는 약점이 없다.	90%					
C	제안내용이 기본적으로 요구사항을 충족시키며, 결점과 약점은 있으나, 협의를 통한 보완이 가능하다.	80%					
D	제안내용이 요구사항에 일부만 충족하며, 결점과 약점에 대한 보완가능성이 불확실하다.	70%					
E	제안내용이 요구사항을 충족하지 못하고, 근본적인 결점과 약점이 존재하여 현재의 제안으로는 보완이 불가능하다.	60%					
점수환산표 예시							
점수	등급	A (100%)	B (90%)	C (80%)	D (70%)	E (60%)	비고
10		10.0	9.0	8.0	7.0	6.0	
9		9.0	8.1	7.2	6.3	5.4	
8		8.0	7.2	6.4	5.6	4.8	
7		7.0	6.3	5.6	4.9	4.2	
6		6.0	5.4	4.8	4.2	3.6	
5		5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
4		4.0	3.6	3.2	2.8	2.4	
3		3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	
2		2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	
상대평가 배분 기준							
업체수	등급	A (100%)	B (90%)	C (80%)	D (70%)	E (60%)	비고
2		1	1				
3		1	1	1			
4		1	1	1	1		
5		1	1	1	1	1	
6		1	1	2	1	1	
7		1	2	2	1	1	
8		1	2	2	2	1	
9		2	2	2	2	1	
10		2	2	2	2	2	

[계량 항목 평가기준]

1. 경영상태 (5)

○ 등급별 배점기준

회사채	신용평가등급		배점
	기업어음	기업신용	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0 점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5 점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.0 점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5 점

- 등급 및 등급 구간별 평점은 「협상에 의한 계약 세부운용기준」 제14조에 따라 부여한다.
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰 공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가 등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
- ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 합병한 업체에 대하여 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종평가

[예] (A사 점수 X A사 지분율) + (B사 점수 X B사 지분율)

2. 동일사업 실적 (5)

○ 등급별 배점기준

평가요소	사업비 누계	배점
최근 3년 간 데이터 분석 시각화 관련 사업실적	100% 이상	5 점
	70% 이상 ~ 100% 미만	4.5 점
	40% 이상 ~ 70% 미만	4 점
	40% 미만	3.5 점

※ 데이터 분석 시각화 관련 사업 : 입찰참가자격에 명시한 본 사업과 유사한 사업

- 등급 및 등급 구간별 평점은 「협상에 의한 계약 세부운용기준」 제14조에 따라 부여한다.
- 실적인정범위는 계약의뢰부서가 제안요청서에 따로 정하며, 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
- 수행실적 증명은 다음 각호에 따라 처리한다.
 - 국내 소재업체의 수행실적 중 공공기관 이외의 수행실적은 원본이 확인된 해당용역 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명 (법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실확인서를 제출하게 할 수 있다.
 - 국외 소재업체의 수행실적도 국내 소재업체에 준하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있다.
 - 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종평가

[예] (A사 실적 X A사 지분율) + (B사 실적 X B사 지분율)... 에 대한 점수

3. 상생협력 (2)

중소기업 참여 지분율	평가 점수
50% 이상	2.0
45% 이상~ 50% 미만	1.9
40% 이상~ 45% 미만	1.8
35% 이상~ 40% 미만	1.7
35% 미만	1.6

3. 하도급 계약 적정성 (3)

□ 하도급 계약 적정성

- 「소프트웨어사업 하도급 계약의 적정성 판단기준」을 준용하여 등급평가를 실시(하도급 시 제안자는 하도급 적정성 판단 자기평가표를 작성하고 이를 제안서와 함께 제출해야 함[붙임# 15])
- 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독 또는 공동으로 입찰에 참여한 경우 최고등급을 부여한다.

하도급 계약 적정성 평가점수	환산점수
90점 이상	3.0
80점 이상~ 90점 미만	2.8
70점 이상~ 80점 미만	2.6
60점 이상~ 70점 미만	2.4
60점 미만	2.2

[붙임#6]

일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

[붙임#7]

자본금 및 매출액 현황 (최근 3년)

구 분		M-2 년도	M-1년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○ 부문 ○ 부문 ○ 부문 ○ 부문			
	합 계			

[붙임#8]

동일사업 수행실적 (최근 5년)

최근 5년간 동일사업 수행실적						
순번	사 업 명	사업개요	사업기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	비 고

※ 1. 완료 구분은 완료, 진행 중으로 명시
2. 현재 수행 중인 업무를 포함 최근 연도순으로 실적 기재
3. 하도급 실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
5. 실적증명원 별도 첨부

[붙임#9]

기간별 인력 투입계획

업무분야	기술 등급	수행역무	총 투입 M/M	추진기간												
				W 1	W 2	W 3	W 4	W 5	W 6	W 7	W 8	W 9	W 10	W 11	W 12	
투입 M/M 계																

[붙임#10]

참여 인력 이력 사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자 격 증			
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

[붙임#12]

정보화 용역사업 보안특약

- ① 사업자는 한국남부발전(주)의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 한국남부발전(주)에 납부한다.
- ② 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 한국남부발전(주)는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보보안 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

[별표 4] 보안서약서

[별표 5] 보안확약서

[별표 1]

사업자 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 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) 자. 기관 보안정책 및 보안프로그램 우회행위 차. 불필요한 개인정보, 문서, 사진 및 도면파일 등을 보관 카. 제공된 중요문서, 사진 및 도면파일 등을 암호화 조치 없이 보관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상특별 보안교육 실시

구분	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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상특별 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

[별표 2]

보안 위약금 부과 기준

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금의 5%이하	계약금의 3% 이하	계약금의 1% 이하

* 사업종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

* 위규 수준은 [별표 1] 참고

[별표 3]

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
11. 그 밖에 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[별표 4]

보안서약서

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

1. 본인은 _____ 관련 업무중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장, 국가이익 및 한국남부발전(주)에 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 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.
5. 한국남부발전(주)의 보안정책을 따르지 않거나 소홀히 함으로써 발생하는 모든 문제에 대하여 어떠한 책임이라도 감수한다.

년 월 일

서약자 업체명 :
(계약사) 직 위 :
 성 명 : (서명)
 생년월일 :

서약집행자 소 속 :
(담당부서장) 직 위 :
 성 명 : (서명)
 생년월일 :

[별표 5]

보안확약서

본인은 귀 기관과 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파괴하였으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서를 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우, 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여제한 또는 기타 관련법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체 대표

업 체 명 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

한국남부발전(주) 귀하

[붙임#13] 입찰참가신청 및 입찰서 관련 서식

[별표 1] 입찰참가신청서 및 입찰보증금 지급각서

입찰참가신청서

입찰 개 요	공 고 번 호	제	호
	입찰일자	.	.
	공사(용역)명	_____	

입찰보증금 지급각서

본인은 귀사가 발주한 상기 공사(용역)의 입찰에서 낙찰후 계약 미체결시 귀사에게 입찰금액의 5% 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.(납부면제자에 한함)

본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 경쟁입찰에 참가하고자 공사(용역)입찰유의서 내용과 입찰보증금 지급각서 및 제반사항을 준수할 것을 승낙하고 입찰참가신청을 합니다.

신 청 인	상호(명칭)			
	주 소			
	전 화 번 호		FAX 번호	
	대 표 자	(인)		

한국남부발전주식회사 사장 귀하

[별표 2] 입찰서

<u>입찰서</u>	
공 고 번 호	제 호
공사(용역)명	
입찰금액	금 원정(부가가치세 포함) (₩) (공급가액 :₩ 부가가치세 :₩)
※ 입찰금액은 한글 또는 한문으로 기재함	
준공기한	착수후 ○○개월
<p>본인은 귀사 입찰유의서에 따라 응찰하며 이 입찰을 귀사가 수락하면 계약조항 및 설계서, 현장설명 사항에 따라 상기에 표시된 입찰금액으로 준공기한 내에 공사(용역)를 완공할 것을 약속하오며, 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">입찰일시 : _____</p> <p style="margin-top: 20px;">주소 : _____</p> <p style="margin-top: 20px;">상호 : _____</p> <p style="margin-top: 20px;">대표자 : _____ (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(제출인감과 상이할 때는 무효임)</p>	
<p>한국남부발전주식회사 사장 귀하</p>	

입찰자 협약서

1.0 대리인 지정

아래 사람을 본 입찰과 그에 수반되는 계약의 체결 및 이행과 관련된 모든 사항에 있어서 입찰자를 위하여 구속력 있고 집행가능한 결정을 하는, 입찰자로부터 모든 권한을 위임받은 대리인으로 지정하고자 합니다.

성 명 :

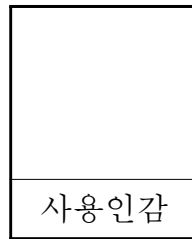
직 책 :

전화번호 :

팩스번호 :

2.0 사용인감계

아래 인감을 본 입찰과 그에 수반되는 용역계약의 체결 및 이행과 관련된 모든 행위에 사용하고자 합니다.



3.0 입찰자 협약

본인은 귀사가 시행하는 본 입찰에 참여함에 있어, 모든 면에서 불법이나 부당함이 없이 공정하게 상도덕에 입각하여 정히 작성한 제안서(입찰서)를 제출하며, 입찰 조건 및 합의내용에 따라 귀사가 발행하는 용역계약서 또는 기타 다른 합의문서상의 모든 조건에 따라 정해진 기간 내에 업무를 이행하고 이에 대한 대가로서 계약금액을 수령할 것을 확약하며, 이 제안서(입찰서)를 제출합니다.

20 년 월 일

대표자 : (인)

직 책 :

회사명 :

주 소 :

[붙임#15] 하도급 적정성 판단 자기평가표

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
계약금액	(하도급액(A): 원 원)	하도급계약 금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식,낙찰율	방식, %	부분하도급율 (B/A)	%

※ 부분하도급율(%) = (하도급계약금액(B) / 하도급액(A)) × 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목		자체 평가점수	사유
1. 하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)			
2. 하수급인의 사업수행능력	가. 사업수행실적 또는 공급금액 실적	①	
	나. 고용안정 및 적법근로	②	
	소 계		
3. 하도급 계약방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①	
	나. 하도급 금액의 적정성	②	
	소 계		
4. 기타	가점	①	(가점사유)
		②	(가점사유)
	소 계		
합 계			

[붙임#16] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

I. 자격의 적정성

판단항목	세부판단항목	세부 판단 기준 및 방법	
하수급인의 자격	참가제한	○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부판단항목	세부 판단 기준 및 방법				
하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	③ 하도급사업 투입인력의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 기간제근로자 및 단시간근로자의 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 및 고용보험 가입 3. 이외의 경우 고용보험 가입 또는 개인사업자 등록 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				

III. 계약의 공정성

계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금)			
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급율)			

IV. 기타

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

※ 가점은 최대 5점을 초과할 수 없음

※ 하수급인은 재하수급인 포함