[과학기술사업화진흥원 공고] : 제 2025-001호

제 안 요 청 서

사 업 명	범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역
주관기관	과학기술사업화진흥원

2025. 01.

담당	담당부서	담당자	연락처
계약	경영지원팀	정재훈 행정원	T) 02-736-9023
사업	전략기획팀	이지은 연구원	T) 02-736-9037

COMPA 과학기술사업화진흥원

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

목 차

Ⅰ. 사업 안내 ····· 1

Ⅱ. 현황 및 사업추진 방안 ····· 3

Ⅲ. 제안요청 내용 ····· 4

Ⅳ. 과업수행 관리지침 ····· 20

Ⅴ. 제안 안내 ····· 35

Ⅵ. 입찰 참가신청 및 제안서 제출 ····· 38

Ⅶ. 제안서 평가 ····· 40

Ⅷ. 제안서 작성지침 ····· 46

과학기술사업화진흥원

경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅰ 사업 안내

1. 용역개요

○ 사업명 : 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역

○ 사업기간 : 계약일로부터 ~ 2025.12.31. 까지
* 이관 후 검증·모니터링 및 대응, 안정화 기간 포함

○ 사업예산 : 200,000,000원(금이억원) 이내 (부가가치세 포함)

○ 입찰(계약) 방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 추진배경 및 필요성

○ 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 구축·운영에 따라 COMPA 내 종료 과제 데이터 이관 필요

○ COMPA의 R&D사업 비정형데이터를 정형화하여 DB구축

○ COMPA 내 데이터를 범부처 통합연구지원시스템(IRIS)에 이관 가능한 형태로 표준화 필요

○ COMPA 내 모든 과제관리 데이터의 이관 후 범부처통합연구지원시스템(IRIS)을 통한 최종 검증 필요

3. 추진목표

○ COMPA-IRIS 간 과제관리 데이터의 안정적인 이관을 통해 업무 연속성을 확보하고, 과제관리시스템 일원화 및 안정적 통합 서비스 제공

4. 주요 과업내용 ※ 세부내용은 'Ⅱ. 제안요청내용' 참조

○ **(이관 계획 수립)** 이관 대상 확정, 시스템 구성 파악 및 데이터 표준화, 이관 및 검증 등 전체 이관을 위한 일정·방법 계획 수립

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

- ‘18년 이후 과제*를 대상으로 데이터 분석·이관 방식 설계

  * `18년~`24년 종료과제 기준 총 796개 및 계속과제 중 추가 이관을 필요로 하는 과제 데이터 등(이관 방식 및 분석에 따라 데이터 과제수는 변경될 수 있음.)

- 유관기관 선행 사례를 벤치마킹 및 IRIS 데이터 이관 대응사업자와 협력하여 과제지원 데이터 이관 범위·일정·절차 등의 세부 이행 계획 수립

○ **(데이터 표준화 및 DB 구축)** COMPA-IRIS 간 DB 구조 분석 결과를 바탕으로 이관 데이터 대상 DB 구축 및 데이터 표준화

- COMPA의 비정형데이터(이미지 및 PDF 등)를 정형화

- IRIS 구축 사업자가 제공한 표준 DB정보를 기준으로 COMPA DB 구축

- IRIS로 이관이 가능한 형태로 데이터를 표준화

○ **(데이터 이관)** 표준화·사전 검증이 완료된 데이터에 대해 IRIS로 이관 및 모니터링

- 데이터의 세부 유형 및 프로세스별로 IRIS 이관하여 정상 작동되는지 확인

○ **(데이터 검증)** 범부처 통합연구지원시스템(IRIS) 상에서 이관된 과제관리 데이터에 대한 최종 검증 및 모니터링

- 이관 대상 과제관리 데이터에 대한 정제 및 정합성 검증

- 중복·누락 데이터 등에 대해 검증*

  * 데이터 누락 등으로 과업 기한 내 이관이 불가능한 과제는 향후 보완 후 IRIS로 이관할 수 있도록 로드맵 수립

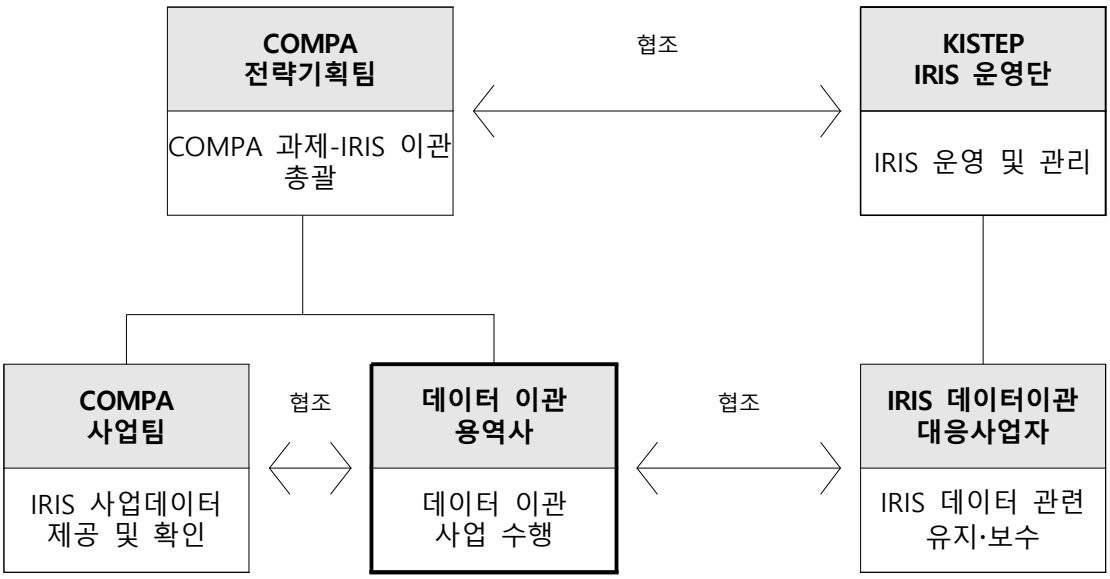
○ **(안정화 등 관리)** 데이터 이관 후 사용자 및 관리자가 안정화 될 수 있도록 충분한 교육 및 IRIS 운영지원 등

○ **(기타)** 수립된 세부 이행 계획에 따라 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 대응사업자에 대한 데이터 이관 대응

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

II 현황 및 사업추진 방안

1. 추진체계 및 역할



2. 추진일정

구 분 \ 기 간	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
이관 계획 수립												
데이터 표준화 및 DB구축												
데이터 이관												
데이터 검증 및 모니터링												
안정화												

* 추진 일정은 발주기관과 상호 협의를 통해 변경될 수 있음

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅲ 제안요청 내용

1. 제안 요청사항 구성

○ 데이터 요구사항 7개 등 총 29개

구분	요구사항ID	요구사항 명
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	데이터 이관 관리체계 및 계획 수립
	DAR-002	데이터 이관 범위
	DAR-003	데이터 이관 분석 및 설계
	DAR-004	데이터 표준화 및 DB 구축
	DAR-005	데이터 유효성 검증
	DAR-006	데이터 이관 및 검증 환경 구축
	DAR-007	과제정보 데이터 이관
	DAR-008	데이터 이관 검증
	DAR-009	데이터 이관 안정화
테스트 요구사항(TER)	TER-001	테스트 전략 수립
	TER-002	단위 테스트/통합 테스트/사용자 테스트/시범 운영
프로젝트 관리 요구사항(PMR)	PMR-001	프로젝트 관리
	PMR-002	산출물 작성 및 제출
	PMR-003	과업수행 조직 구성
프로젝트 지원 요구사항(PSR)	PSR-001	개발 표준 준수
	PSR-002	하자보수
	PSR-003	교육지원
	PSR-004	기술이전
보안 요구사항(SER)	SER-001	보안지침 준수
	SER-002	개인정보처리방침 준수
	SER-003	응용 및 DB 보안
	SER-004	시큐어코딩 가이드 준수
품질 요구사항(QUR)	QUR-001	품질관리 방안
	QUR-002	요구사항 반영률
	QUR-003	결함발생률
	QUR-004	결함조치율
제약사항(COR)	COR-001	특허권 및 저작권 등 보호
	COR-002	운영환경 변화에 따른 개선
	COR-003	하도급 업체 및 계약관리

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

2. 제안 요청사항 상세

○ 데이터 요구사항

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 이관 관리체계 및 계획 수립
요구사항 상세설명	정의	전문기관 데이터 이관을 위한 관리 체계 및 계획 수립
	세부내용	ㅇ 통합연구지원시스템(IRIS)으로 데이터를 이관하는 과정에서 업무 중단을 최소화할 수 있도록 데이터 이관계획을 수립하여야 함 - COMPA 과제(비정형 자료 및 COMPA 사업담당자와의 협의내용) 분석 결과를 바탕으로 이관계획 수립 - 위험요소 분석 및 기술 분석의 결과를 계획에 반영하여야 함 ㅇ 데이터 이관 절차와 조직을 정의하여 지속적으로 협의하고 의견을 수렴할 수 있는 계획을 수립하여야 함 ㅇ 통합연구지원시스템(IRIS) 데이터이관 대응사업자가 제공하는 기준정보기준코드, 설계한 통합DB 자료(DB 모델, 코드 등)를 검토하고 분석하여 이관 대응 체계를 수립하여야 함 - 이관 대상 데이터의 규모, 범위, 품질지표 등을 분석하고 필요시 데이터이관 대응사업자와 협의진행 ※ 데이터 이관 일정은 통합연구지원시스템 구축 일정 변경 등의 사유로 이관일자, 절차, 단계 등이 변경될 수 있음

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 이관 범위
요구사항 상세설명	정의	데이터 이관의 범위
	세부내용	ㅇ COMPA의 R&D 과제 중 '18년 이후의 과제를 대상으로 데이터 이관을 하여야 함 - 데이터 이관 대상 종료과제 총 796개 ※ 총괄과제 기준이며 이관 대상 과제 수는 변경될 수 있음 - 계속 과제(기존에 이관된 과제) 중 추가 이관 데이터 - IRIS의 데이터 테이블 구조에 따라 세부 이관 대상 항목 확정 - 공통코드, 분류체계 등 기준 정보는 IRIS에서 정의한 기준을 적용 ※ 이관대상은 통합연구지원시스템(IRIS) 데이터이관 대응사업자와의 업무 협의 과정에서 일부 조정될 수 있음 ㅇ 이관 데이터의 첨부파일(사업계획서, 협약서 등)도 이관 대상으로 포함하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 이관 분석 및 설계
요구사항 상세설명	정의	데이터 이관의 분석 및 설계
	세부내용	ㅇ 기존 COMPA 과제데이터(비정형데이터)를 분석하여야 함 - 데이터는 전부 DB화 작업을 위해 형태가 다른 과제유형별 분석 ㅇ 범부처통합연구지원시스템(IRIS)의 DB구조를 분석하여야 함 - IRIS 구축 사업자가 제공한 표준 DB정보를 기준으로 분석 - 데이터 표준화, 코드 표준, 데이터 모델링 현황 분석 ㅇ 범부처 통합연구지원시스템(IRIS) 테이블과 COMPA 과제데이터의 매핑 설계를 위한 양식을 데이터이관 대응사업자와 정의하고, 관리하여야 함 - COMPA과 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 간 데이터이관 매핑 정보는 데이터이관 대응사업자와 상호확인 받아 활용하며, 보완이 필요할 경우 이에 대해 지원

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 표준화 및 DB 구축
요구사항 상세설명	정의	비정형 데이터의 정형화 데이터 작업
	세부내용	ㅇ DB구조 분석결과를 바탕으로 이관데이터 대상 데이터 표준화를 추진해야함 ㅇ COMPA 이관 데이터 대상 비정형 데이터(PDF, 한글, 이미지)등을 정형화하여 DB를 구축해야함

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-005
요구사항 명칭		데이터 유효성 검증
요구사항 상세설명	정의	이관 데이터의 유효성 검증
	세부내용	ㅇ 정제 등을 통하여 구성된 이관 데이터의 유효성을 검증하여야 함 - 이관을 위해 구성된 데이터의 유효성 검증을 위해 과학기술사업화진흥원 사업부서 담당자와 협의를 통해 확인

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-006
요구사항 명칭		데이터 이관 및 검증 환경 구축
요구사항 상세설명	정의	데이터 이관 및 검증 환경 구축
	세부내용	ㅇ 데이터 이관 및 검증을 위한 환경을 구축하여야 함 - 데이터 이관 프로그램(자동화 도구), 데이터 보완 및 검증 프로그램 개발(건수, 개수 및 모수검증 등) 등 데이터이관 대응사업자가 제공하는 「데이터이관 절차 및 관리방안」을 준용 - 데이터 이관·검증 및 테스트 환경 구축에 필요한 정보자원(인프라)은 제안사가 부담하여 구성 ※ 이관 프로그램 및 검증 환경 구축 방향성은 논의를 통해 변경 가능

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-007
요구사항 명칭		과제정보 데이터 이관
요구사항 상세설명	정의	과제정보 데이터의 이관
	세부내용	ㅇ 데이터이행 시나리오는 제안사가 수행하기 용이한 방안으로 제시 가능함 - 수행 일정, 방법 등 제안한 방법으로 데이터이관 대응사업자와 협의하여 결정 - 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 적재 시기 및 COMPA의 IRIS 사용에 문제가 없는 시기를 고려한 이행 방안 제시 ㅇ 본 과업의 이관은 범부처 통합연구지원시스템(IRIS) 데이터이관 대응사업자와 협의하여 수행하여야 함 ※ 이관 차수, 일정 및 내용은 사업추진 사정에 따라 변경될 수 있음 ㅇ 이관 과제정보의 첨부파일을 이관하여야 함 - 예상되는 용량 등을 데이터이관 대응사업자와 협의하여 자원할당 요청 및 첨부파일 백업방안을 설계하여 적용

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-008
요구사항 명칭		데이터 이관 검증
요구사항 상세설명	정의	이관된 데이터의 검증
	세부내용	ㅇ 제안사는 데이터이관 단계에 IRIS 데이터이관 대응사업자와 검증을 실시하여야 함 - 데이터 이관 대응 사업자와 업무별 데이터 검증 수행 - 데이터 이관 대응 사업자와 테이블별 제약조건 검증 수행 - 데이터 이관 대응 사업자와 코드 값 검증 수행 - 데이터 이관 이후 화면을 통한 검증 수행 ㅇ 데이터 이관 절차의 각 단계별 데이터의 검증을 통해 데이터의 무결성을 보장하여야 함 ㅇ 이관 각 단계에서 생성되는 데이터 및 최종 목표 데이터가 매핑 규칙에 맞게 이관되었는지를 검증함은 물론, 목표시스템에 적합하게 이관되었는지 검증하여야 함

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-009
요구사항 명칭		데이터 이관 안정화
요구사항 상세설명	정의	이관된 데이터의 안정화
	세부내용	ㅇ 데이터 이관 후 사용자 및 관리자가 안정화 될 수 있도록 이관데이터에 대한 충분한 지원 및 교육을 추진해야 함 ㅇ 데이터 이관 후 발견된 오류에 대한 추가 이관 및 정보 변경 지원(안정화 지원) 방안을 제시하여야 함 ㅇ 범부처 통합연구지원시스템(IRIS)으로 데이터 이관 후 오류 발생 시 재이관·보정이관 등의 대책을 수립하고 안정화 작업을 지원하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 전략 수립
요구사항 상세설명	정의	테스트에 대한 전략 수립
	세부내용	o 시스템의 안정적 운영에 필요한 단계별 테스트 방안 및 전략을 수립하여야 함(단위테스트, 통합테스트, 시범운영, 리허설 등) o 각 단계별 테스트의 절차 및 목표를 제시하여야 함 o 테스트 결과 모니터링 및 오류/불편사항에 대한 지속적인 보완 방안을 수립하여야 함 o 통합테스트는 반드시 단위 테스트와 별도의 공정으로 수행하여야 함 o 테스트 이전에 테스트 데이터 및 테스트 시나리오 제출 및 승인을 받아야 함 o 개발자 및 사용자 관점으로 구분하여 테스트를 실시하여야 함 o 추가적인 장비의 테스트 및 검수 수행 시 관련사항을 지원하여야 함 o 요구사항 별 적합/부적합을 판정할 수 있도록 체계적인 테스트 방안을 제시하여야 함 o 시스템 성능점검과 보안성 점검도 반드시 포함하여 테스트 전략을 수립하여야 함 o 품질 요건을 만족하는 테스트 방안을 수립하여 수행하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		테스트
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		단위 테스트/통합 테스트/사용자 테스트/시범 운영
요구사항 상세설명	정의	단위 테스트/통합 테스트/사용자 테스트/시범 운영
	세부내용	ㅇ 단위 테스트를 실시하여야 함 - 단위 테스트 계획서를 구체적으로 작성하고 수행결과 제출 - 사용자 요구사항의 반영 여부 확인 ㅇ 통합 테스트를 실시하여야 함 - 통합 테스트 계획서를 구체적으로 작성하고 수행결과 제출 - 최종 통합 테스트 이전에 사용자 교육이 완료되어야 하며, 최종 통합 테스트 시 사용자를 참여시켜 사용자 테스트에 대비할 수 있도록 수행 ㅇ 사용자 테스트를 실시하여야 함 - 사용자 테스트 계획서를 구체적으로 작성하고 수행결과 제출 - 사용자 요구사항 반영 및 오류 수정이 완료될 때까지 반복 수행 ㅇ 시범 운영을 실시하여야 함 - 사용자 테스트가 완료된 후 최소 1주간 시범운영 기간을 확보하며, 시범운영 기간에는 데이터 정합성 검증 및 결과 값 검증 등이 완료될 수 있도록 수행

○ 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		프로젝트 관리
요구사항 상세설명	정의	프로젝트에 대한 관리
	세부내용	ㅇ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 과업 관리 방안을 제시하여야 함 ㅇ 개발의 완성도를 높이기 위해 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리하여야 함 ㅇ 과업범위에 따른 전체일정표를 작성하여야 함 ㅇ 단계 별로 진행 상황을 보고하고 프로젝트 관련 산출물을 제출하여야 함 ㅇ 수행 공간은 발주사와 협의 후 최종 결정함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>프로젝트 관리</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>PMR-002</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>산출물 작성 및 제출</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>산출물의 작성 및 제출</td></tr>
<tr><td>세부내용</td><td>ㅇ 과업추진 주요 산출물은 아래와 같이 구성됨
- 프로젝트관리 산출물
- 각 요구사항에 따른 산출물
- 기타 계약관련 산출물 등
ㅇ 과업추진에 따른 산출물 및 제출일정은 발주기관과 협의하여 확정함
ㅇ 제안사는 다음의 보고서를 제출하여야 함
- 진척사항 보고일시 및 보고서 작성 여부는 발주사와 협의
<table>
<tr><th>구분</th><th>보고서</th><th>보고 및 제출시기</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">정기
보고</td><td>주간보고서</td><td>매주 특정요일</td><td>보고 요일은 별도협의</td></tr>
<tr><td>월간보고서</td><td>매달 특정일자</td><td>보고 일자는 별도협의</td></tr>
<tr><td>수시보고서</td><td>과업수행 중
특이사항 발생시</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="4">보고</td><td>착수보고서</td><td>착수 보고 시</td><td>프로젝트 계획서</td></tr>
<tr><td>중간보고서</td><td>과업 추진 중</td><td>프로젝트 중간보고서</td></tr>
<tr><td>완료보고서</td><td>과업 완료 시</td><td>프로젝트 완료보고서</td></tr>
<tr><td>하도급 준수
확인 보고서</td><td>과업 완료시</td><td>-</td></tr>
<tr><td>회의</td><td>회의록</td><td>회의 후</td><td>-</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>프로젝트 관리</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>PMR-003</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>과업수행 조직 구성</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>과업수행의 조직 구성</td></tr>
<tr><td>세부내용</td><td>ㅇ 과업 수행 책임자는 주사업자 소속이어야 함
ㅇ 과업수행을 위한 적정한 과업수행조직을 구성하여 상세히 제시하여야 함</td></tr>
</table>

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		개발 표준 준수
요구사항 상세설명	정의	개발 표준의 준수
	세부내용	ㅇ 모든 응용시스템 개발에는 다음과 같은 개발 가이드를 준수하여야 함 - 행정정보DB 표준화 지침 - 행정기관 홈페이지 구축 운영 표준지침 - 공공기관 웹사이트 개인정보 노출 방지 가이드라인 - 전자정부 웹 표준 준수 지침 - 전자정부 표준프레임워크 적용

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	하자보수
	세부내용	ㅇ 제안사가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 SW를 포함한 전 시스템의 안정성이 확보될 수 있도록 검사완료일로부터 하자담보기간을 12개월로 하고 그에 따른 계획을 제시하여야 함 ㅇ 발주기관이 하자담보기간 내에 하자가 발생하여 하자보수를 요청한 경우 계약상대자는 요청을 받은 즉시 그 하자를 보수하여야 하며, 해당 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 사업담당자에게 제출하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		교육지원
요구사항 상세설명	정의	교육지원
	세부내용	ㅇ 체계적이고 효율적인 교육을 위하여 교육훈련 계획을 제시하여야 함 ㅇ 교육훈련계획 작성 시 교육대상, 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반사항은 발주기관과 협의하여 결정하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 함 - 교육대상(사용자, 관리자 등 교육대상 구분) - 교육일정, 교육장소, 교육내용, 교육교재에 관한 사항 - 기타 교육관련 사항 등 ㅇ 교육훈련계획에는 데이터 이관 및 운영 상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 관련 교육을 요구할 수 있으며, 본 과업 수행 범위 내에서 적극 지원하여야 함 ㅇ 교육훈련과 관련된 제반비용은 제안사가 부담하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		기술이전
요구사항 상세설명	정의	기술이전
	세부내용	ㅇ 과업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술이전 계획을 상세히 제시하고 발주기관에 이전하는데 최선을 다하여 지원하여야 함 ㅇ 기술이전계획 작성 시 발주기관과 협의하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 하며, 계획에 따라 기술이전을 수행하여야 함 - 기술이전 내용(운영 필요하거나 경미한 장애조치, 응급조치 기술 등 포함) - 기술이전 방법/기간/인원 - 비용부담조건(해당 시) ㅇ 과업 수행 중 확인된 사항에 대한 산출물 작성 및 기술이전에 필요한 사항은 수시로 정비하여야 함 ㅇ 시스템 확장, 타 기종과의 연결, S/W 업그레이드 등 기술을 요하는 사항에 대하여 적극 지원하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 보안 요구사항

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>보안</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>SER-001</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>보안지침 준수</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>보안지침의 준수</td></tr>
<tr><td>세부내용</td><td>o 공통사항
- 과업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 과업수행중은 물론 과업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 과업종료 시에는 완전 폐기 또는 반납해야 함
- 사업자는 과업 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 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록해야 함
< 누출금지 정보 >
① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 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' 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서
⑨ '개인정보 보호법' 제2조1호의 개인정보
⑩ '보안업무규정' 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비
⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료
- 사업자는 발주기관의 보안정책(과학기술사업화진흥원 등)을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 위규 처리 기준에 따라 관련자에 대하여 조치하고 보안위약금 부과기준에 따라 손해배상 책임을 짐
- 정보시스템 신규 구축사업의 경우, 최종산출물(정보시스템, 홈페이지 등)에 대해 정보보안 전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검하고, 도출된 취약점에 대해 개선 완료한 결과를 제출해야 함
o 참여 인원에 대한 보안관리
- 용역사업 참여인원 중 보안책임관을 지정하여 발주기관 승인을 받아야 함
- 용역사업 참여인원은 보안서약서 자필서명 후, 발주기관에 제출하여야 함
- 용역사업 참여인원은 업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생 즉시 보고하여야 함</td></tr>
</table>

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

		- 참여인원에 대하여 월1회 정보보안교육을 수행하고, 교육결과에 대하여 발주기관의 확인을 받아야 함 o 내부 자료 및 산출물에 대한 보안관리 - 과업수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 보안책임관이 인가하지 않은 자에게 제공·대여·열람을 금지함 - 과업관련 자료 및 과업과정에서 생산된 산출물은 보안책임관이 지정한 PC 등(반드시 인터넷과 분리)에 저장·관리하여야 하며, 계정관리 및 계정별 접근권한 부여 등을 통하여 접근을 제한하여야 함 - 제안요청서 등에 명시한 누출금지 대상정보를 사용할 경우 자료관리 대장을 작성하여 인계·인수자가 직접 서명한 후 사용하고, 과업완료시 관련 자료는 반드시 반납하여야 함 - 비밀문서(대외비 포함)는 매일 퇴근 시 반납하여야 하며, 비밀문서를 제외한 일반문서는 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함이 있을 경우 보관함에 보관할 수 있음 - 과업관련 자료는 인터넷 웹하드.P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인메일함 저장을 금지하고 발주기관과 과업수행업체간 자료 전송이 필요한 경우는 지정 전자우편을 이용하여 송·수신하고 메일을 확인하는 즉시 삭제하여야 함 ※ 다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 금지 - 과업완료 후 생산된 최종 산출물은 인수·인계서를 통하여 발주기관에 반납하고, PC 완전삭제 등 보안조치를 통해 과업관련 산출물(중간산출물 포함)을 모두 삭제하여야 하며, 대표자 명의 확약서를 발주기관에 제출하여야 함 ※ 확약서 제출 시 산출물 인수·인계서와 자료삭제기록(날짜가 포함된 증빙사진 등)을 제출하여야 함 o 사무실 및 장비에 대한 보안관리 - 과업을 수행하는 장소(이하 사업장)는 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제대책이 마련된 사무실을 사용하여야 함 - 사업장에 대하여 일일보안점검 및 월1회 보안점검을 실시하여야 하고, 발주기관의 확인을 받아야 함 - 사업장에서 사용하는 모든 정보시스템에 대하여 정보시스템 관리대장을 작성하고 변경사항에 대해 현행화하여야 함 - 사업장의 PC에 대하여 월1회 "내PC 지키미" 수행 여부를 확인하고 수행결과 미흡사항에 대해 개선결과를 확인하여야 함 - 사업장의 정보시스템에 바이러스 백신 정품 S/W를 설치하고, 자동업데이트, 실시간 점검을 수행하는 지 수시로 점검하여야 함 - 과업 참여인원의 비인가 휴대용 저장매체(USB, CD/DVD, 스마트폰, 태블릿 PC, MP3 등)가 사업장 내 정보시스템에 연결되는 것을 기술적으로 차단하고, 월1회 정상동작 여부를 점검·조치하여야 함 ※ CD-RW 등의 보조기억매체는 발주기관과의 상호협의하여 제한된 PC에서만 사용하여야 함 - 정보시스템(휴대용 저장매체 포함)을 외부에 반출·입하는 경우, 반입 시에는 악성코드 감염여부를, 반출 시에는 자료무단 반출여부를 확인하고 정보시스템 반.출입 대장에 기록하여야 함 ※ 과업 종료 시 PC, 보조기억매체 등 저장장치는 완전삭제 후 반출하여야 함 o 과업 참여인원의 노트북 사용 금지

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

		※ 불가피하게 노트북을 사용하여야 하는 경우 고정장치를 사용하여야 하며, 고정장치 비밀번호는 발주기관이 관리하고 발주기관 승인 하에 반출·입하여야 함 o 내.외부망 접근에 대한 보안관리 - 발주기관 내부망에 대한 접속은 반드시 발주기관의 승인을 득한 후 사용하여야 함 - 사업장 PC는 인터넷 연결을 금지하고, 다만 불가피하게 인터넷 사용이 필요한 경우는 보안책임관이 접속이 필요한 사이트 목록을 작성하여 발주기관의 승인을 득한 후 사용하여야 함 ※ P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트로의 접속은 허용이 불가하며 기술적으로 차단하여야 함 - 과업 참여인원이 발주기관의 정보시스템에 접근하는 경우, 사용자 계정은 하나의 그룹으로 등록하고 계정별로 접근권한을 차등 부여하되 기관내부문서의 접근을 금지하여야 함 - 계정별로 부여된 접근 권한은 불필요 시 즉시 권한을 해지하거나 계정을 폐기하여야 함 - 계정별 패스워드는 보안정책(숫자, 영문자, 특수문자 등을 혼합하여 9자리 이상)에 부합되어야 하며 보안책임자가 별도로 기록 관리하여 변경이력을 수시로 확인하여야 함 - 원격작업은 금지하나 부득이한 경우, 보안대책마련 후 발주기관의 승인을 득하여 한시적으로 사용함

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		개인정보처리방침 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보처리방침의 준수
	세부내용	o 개인정보보호법, 개인정보보호지침(과기정통부), 개인정보보호지침(과학기술사업화진흥원)을 준수하여야 함 o 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보처리방침에 따라 안정성 확보조치를 하여야 함 o 개인정보의 처리 업무 위탁 시에는 개인정보처리위탁 계약을 통해 문서화해야 함

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		응용 및 DB 보안
요구사항 상세설명	정의	응용 및 DB 보안
	세부내용	o 일반 사용자는 직접적으로 DB 접근을 할 수 없으며, 어플리케이션과 DB간 데이터 교환 시 API를 통해 연계되어야 함 o 사용자 인증정보, 주민등록번호, 계좌번호, 패스워드 등은 소스코드에 직접 하드코딩을 금함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		시큐어코딩 가이드 준수
요구사항 상세설명	정의	시큐어코딩 가이드의 준수
	세부내용	o 소프트웨어 개발보안 가이드를 준수하여 소스코드 코딩시 시큐어 코드를 적용해야 함 o 수행절차에 따라 이행할 사항의 가이드는 다음과 같음 - 요구정의단계 : 시큐어코딩 표준 작성 및 개발자 교육 실시 - 설계 및 구현 단계 : 시큐어코딩 표준 준수 및 검토 - 테스트 단계 : 시큐어코딩 진단 및 보안 취약점 보완 o 시큐어코딩 진단은 이관DB와 관련된 신규 생성된 프로그램과 연계된 부분을 포함하여 진단하고, 발견된 취약점 보완은 과업범위에 해당하는 부분만 조치하여야 함 o 시큐어코딩 진단 시 자동화 진단 도구를 활용하여야 함 o 세부 지침은 "소프트웨어 개발보안 가이드"를 활용함

○ 품질 요구사항

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 활동
요구사항 상세설명	정의	품질관리 활동
	세부내용	o 사업자는 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안을 제시하여야 함 o 사업자는 프로젝트 조직 내에 별도의 품질관리 담당을 지정해야 하며, 품질관리 담당 조직의 품질보증 활동계획 및 형상관리 계획을 제시하고, 정기적인 품질관리 활동을 통한 결과보고서를 제출하여야 함 - 품질보증의 범위, 품질목표 수준, 품질보증을 위한 조직, 품질보증 절차 및 품질보증 결과물, 점검방법 및 사용도구 등 제시 o 서비스의 고품질을 유지할 수 있도록 다음 사항에 최선을 다해야 함 - 서비스 시험운영 수행 및 최적화하여 과업 수행 - 서비스의 신뢰성 및 안정성 보장 - 데이터의 보안성 및 안전성 보장 - 기타 업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완 o 수행사가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		요구사항 반영률
요구사항 상세설명	정의	요구사항의 반영률
	세부내용	ㅇ 사용자 요구사항의 반영률에 대한 품질목표 수준을 제시해야 함 ㅇ 사용자 요구사항에 대해 다음 사항을 포함하여 시스템 반영률 100%를 만족하여야 함 - 과업범위에 해당하는 사용자 요구사항은 요구사항 정의서에 모두 포함시켜야 함 - 포함된 사용자 요구사항별 검사기준에 따라 요구사항이 시스템에 모두 반영되어야 함 - 요구사항이 모두 반영되지 않은 상태에서는 승인(인수) 테스트 요청을 할 수 없음 - 제안사의 불가항력으로 인한 미반영 사항은 발주자의 승인을 득해야 함

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		결함발생률
요구사항 상세설명	정의	결함발생률에 대한 사항
	세부내용	ㅇ 테스트 수행에서 발견된 결함발생률에 대한 품질목표 수준을 제시해야 함 ㅇ 테스트 기간 동안 발견된 결함수와 결함의 지속 시간을 측정하여야 함 - 결함발생율이 5% 이상이거나 중대 결함이 발생할 경우, 시스템 오픈 기간을 연장해야 함 - 결함 지속 시간의 최대 한계값은 1시간 이하여야 함

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		결함조치율
요구사항 상세설명	정의	결함조치율에 대한 사항
	세부내용	ㅇ 테스트 수행에서 발견된 결함에 대한 조치율의 품질 목표 수준을 제시해야 함 ㅇ 테스트 기간 동안 발견된 결함에 대한 조치율은 100%이어야 하며, 제안사의 불가항력으로 인한 미조치 사항은 발주자의 승인을 득해야 함 ㅇ 결함에 대한 조치로 인하여 계획된 일정에 영향을 주어서는 안 됨

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		특허권 및 저작권 등 보호
요구사항 상세설명	정의	특허권 및 저작권 등에 대한 보호
	세부내용	ㅇ 수행사는 면허, 특허권, 지적소유권 등의 침해가 발생하지 않도록 하여야 하며, 침해가 발생할 경우 이로 인한 모든 문제와 소송은 관련 규정에 따라 처리함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		운영환경 변화에 따른 개선
요구사항 상세설명	정의	운영환경 변화에 따른 개선
	세부내용	ㅇ 사업기간 내 적용법령 및 규정 등 변경 시 반영하여 관련 프로그램 변경 등을 처리

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅳ 과업수행 관리지침

1. 일반 사항

□ 과업수행 기준 및 제안사 이행사항

○ 제안사는 관련규정 및 제안요청서에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 제안사와 우리원 사이에 계약서 해석상 이견이 있을 경우에는 상호협의하며, 특별히 명시되지 않은 사항은 일반 관례에 따름

○ 과업 내용상 당연시 수반되어야 할 사항에 대해서는 제안사와의 협의 하에 별도 추가비용 없이 과업지시 가능함

○ 본 과업 수행 중 제안사의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대하여 제안사가 책임을 지며, 우리원에 손해를 입힌 경우 이를 배상하여야 함

○ 본 과업은 COMPA에서 지정하는 장소에 과업수행결과물을 제출하여야 하며, 과업수행자는 특별한 사유 없이 계약기한을 어겨서는 안됨.

□ 과업내용 확정 심의 여부

○ 본 과업은「소프트웨어 진흥법」제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 과업임

□ 과업의 변경

○ 우리원의 과업수행 환경 변경 등 불가피한 경우 본 과업의 일부에 대한 과업내용 변경 가능

○ 과업량의 증감이 발생하는 경우, 우리원에서 과업 수행상 필요하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

다고 인정하는 경우 계약범위·내용·비용 등 변경 가능

□ 과업심의위원회 개최 및 과업 변경 절차

○ 본 과업은「소프트웨어 진흥법」제50조, 동법 시행령 제47조제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 우리원에 소프트웨어사업 과업변경요청서를 제출하여야 함

*「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」서식 참조

2. 보안조치

○ 본 과업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생되는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 우리원과 협의하여야 함

○ 본 과업과 관련한 자료 외부누설과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 용역수행자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함

3. 계약의 해지 및 손해배상 등

○ 계약의 해지는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제75조 및 (계약예규)'용역계약일반조건' 제29~31조에 의거함

○ 계약위반행위로 인하여 계약이 해지되는 경우, 계약해지에 대한 일체의 손해는 제안사 책임 및 부담임

4. 기타 및 유의사항

□ 작업장소 상호 협의

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 기획재정부 계약예규 용역계약일반조건 제52조에 따라 장소 및 설비 기타 작업환경 등 세부적인 사항은 상호 협의하여 결정

- 제안사는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 우리원에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함. 다만, 우리원에서는 제안사가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음

- 제안사는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함

□ **계약목적물의 지식재산권 귀속**

○ 본 과업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 우리원과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음. 또한, 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 우리원과 협의하여야 함

○ 본 과업을 통해 개발되는 소프트웨어는「(계약예규)용역계약일반조건」제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따른 타 기관과의 공동활용 계획이 없음

□ **하도급 계약 : 불허**

□ **소프트웨어 사업정보 제출**

○ 본 과업은「소프트웨어 진흥법」제58조에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보저장소(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함

○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함

○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 과업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

□ 하자담보 책임기간 및 범위

○ 하자담보 책임기간은 계약상대자가 본 과업이 종료한 날(과업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)로부터 1년으로 함

□ SW산출물 반출 절차

○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는「보안업무규정」제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 다만, SW산출물의 활용 절차와 공급자가 SW산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는「소프트웨어 진흥법」제59조, 같은 법 시행령 제54조,「소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제32조(산출물의 활용)에 따름

□ 용역 산출물 안내

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

<용역 산출물(오프라인 제출결과물 요약)>

보고서 내역	제출매체	수량
제안서/제안요약서	A4출력물/책자 또는 바인더(등글자 표기필수)	3부
착수보고서	A4출력물/책자 또는 바인더(등글자 표기필수)	3부
중간보고서	A4출력물/책자 또는 바인더(옆면 라벨링)	3부
최종보고서	A4출력물/책자 또는 바인더(옆면 라벨링)	3부
산출물(최종본)	전자파일/외장매체(USB등)	1부
사업비 정산보고서 (선금 요청 시)	전자파일A4출력물/홀딩	1부

□ 정산

○ 본 용역 완료시까지 용역비 사용실적보고서를 제출할 것

○ 용역비는 과학기술사업화진흥원에서 정하는 기준에 따라 사용하여야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

□ 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

과업내용 확정 종합 심의결과서

사업명	범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역사업	발주부서	전략기획팀
추진단계명	[o] 발주 전 [ ] 계약 전	확정요청번호	-
	[o] 분석 [o] 설계 [o] 구현 [o] 시험	변경요청번호	-
제 목	범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역사업 과업내용 확정 종합 심의결과서		
심 의 일 자	2024년 12월 26일	심 의 장 소	비대면 서면심의
심 의 결 과	[✓] 승인 [ ] 불가 [ ] 조건부 승인		

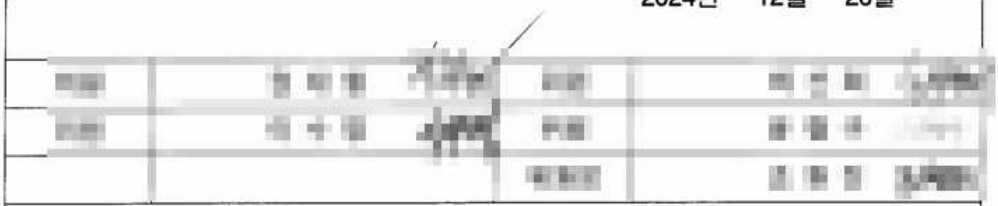
[검토의견]

o 해당 사업의 경우, 시스템에 대한 이해와 기관의 연구 사업 등에 대한 선행적인 이해가 필요한 사업으로 명확하고 정합성이 확보된 분석 후 데이터를 구축하는 것이 필요할 것으로 보임.

o 과업내용, 사업기간 및 유사사업 등 종합적으로 검토한 결과 본 과업의 내용과 기간의 심의결과를 승인함.

「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은법 시행령 제46조 내지 제47조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독 에 관한 지침」 제24조 내지 제28조에 따른 소프트웨어사업 과업내용에 대한 검토 및 심의 결과를 드립 니다.

2024년 12월 26일



과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

□ 소프트웨어사업 영향평가 결과서

[별지 제1호서식]

<table>
<tr><th colspan="4">소프트웨어사업 영향평가 결과서</th></tr>
<tr><td rowspan="11">1. 기본정보</td><td>사업명</td><td colspan="2">범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역</td></tr>
<tr><td>영향평가단계</td><td colspan="2">□ 예산편성 ■ 사업발주
□ 그 외 필요시 □ 재평가</td></tr>
<tr><td>주요 내용</td><td colspan="2">범부처통합연구지원시스템(IRIS) 통합에 따른 COMPA 내 R&D 과제 데이터 구축 및 이관</td></tr>
<tr><td>사업기간
(또는 개발기간)</td><td colspan="2">2025년 2월 ~ 2025년 12월</td></tr>
<tr><td rowspan="8">구분</td><td>① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>③ 민간투자형 소프트웨어 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑤ 데이터베이스 구축 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑦ 그 외 소프트웨어 사업</td><td>■</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2. 운영계획</td><td>운영기관</td><td colspan="2">■ 단일 기관
□ 다수 기관 (예상 : 개 기관)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사용자
(복수선택 가능)</td><td>구분</td><td>예상 사용자수</td></tr>
<tr><td>■ 내부 직원</td><td>약 50명</td></tr>
<tr><td>□ 타 기관 직원</td><td>약 명</td></tr>
<tr><td>■ 일반 국민 또는 기업</td><td>약 10,000명</td></tr>
<tr><td>3. 민간 소프트웨어</td><td colspan="3">주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부
□있음 ■없음</td></tr>
</table>

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

<table>
<tr><td rowspan="4">시장침해
가능성</td><td colspan="2">※「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요</td></tr>
<tr><td>주요 기능</td><td>동일·유사한 민간 소프트웨어</td></tr>
<tr><td>o</td><td></td></tr>
<tr><td>o</td><td></td></tr>
<tr><td>:
:</td><td>:
:</td></tr>
<tr><td>4. 사업의
필요성·
공공성
검토
(복수선택
가능)</td><td colspan="2">☐ 법령에 규정된 사업
(관련 법령 :)

☐ '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수

☐ 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여*
* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등
(기여 방안 :)

☐ 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합
(부적합 사유 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. 종합의견</td><td colspan="2">■ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진
(추진 방안 :)</td></tr>
</table>

2025년 1월 2일

기관명 : 과학기술사업화진흥원 (직인)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

□ 기술적용 계획표

[○] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

과업명	범부처 통합연구지원시스템 데이터 이관 용역
작성일	2024.12

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	o 지능정보화 기본법 o 공공기관의 정보공개에 관한 법률 o 개인정보 보호법 o 소프트웨어 진흥법 o 인터넷주소자원에 관한 법률 o 전자서명법 o 전자정부법 o 정보통신기반 보호법 o 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 o 통신비밀보호법 o 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 하도급거래 공정화에 관한 법률 o 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률
고시 등	o 보안업무규정(대통령령) o 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) o 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) o 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) o 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) o 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) o 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) o 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) o 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) o 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회) o 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회) o 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) o 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) o 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) o 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) o 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구분	항 목
	o 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) o 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) o 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) o 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) o 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시) o 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) o 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) o 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.					V	
세부 기술 지침						
관련규정	o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 o 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1				V	
	o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침				V	
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1				V	
	- XHTML 1.0				V	
	- XML 1.0, XSL 1.0				V	
	- ECMAScript 3rd				V	
	o 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				V	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				V	
서비스 전달 프로토콜	IPv4				V	
	IPv6				V	

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.					V	
세부 기술 지침						
서비스 통합	o 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0				V	
	- UDDI v3				V	
	- RESTful				V	
	o 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0				V	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				V	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0				V	
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				V	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.					V	
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					V	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				V	
	o 부가통신: VoIP - H.323				V	
	- SIP				V	

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
	- Megaco(H.248)				V	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0				V	
	- UNIX				V	
	- Windows Server				V	
	- Linux	V				
	o 모바일용 운영 체계 및 기반환경 - android				V	
	- IOS				V	
	- Windows Phone				V	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	V				
	- ORDBMS				V	
	- OODBMS				V	
	- MMDBMS				V	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				V	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크				V	

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.					V	
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		V				
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		V				
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의		V				

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
인터페이스를 지원하여야 한다.						
세부 기술 지침						
관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 o 공공데이터 공통표준용어 o 공공데이터 관리지침	V				
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01				V	
	o 동적표현 - JSP 2.1				V	
	- ASP.net				V	
	- PHP				V	
	- 기타 ( )				V	
프로그래밍	o 프로그래밍 - C				V	
	- C++				V	
	- Java					
	- C#				V	
	- 기타 (Javascript)				V	프로시져
데이터 교환	o 교환프로토콜: - XMI 2.0				V	
	- SOAP 1.2				V	
	o 문자셋 - EUC-KR				V	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)				V	

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”,“플랫폼 및 기반구조”,“요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.		V				
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.		V				

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선·조치하여야 한다.					V	
세부 기술 지침						
관련 규정	o 전자정부법	V				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	V				
	o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				V	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재・사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품				V	
	- SSO제품				V	
	- 디스크・파일 암호화 제품				V	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				V	
	- 메일 암호화 제품				V	
	- 구간 암호화 제품				V	
	- 키보드 암호화 제품				V	
	- 하드웨어 보안 토큰				V	
	- DB암호화 제품				V	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				V	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				V	
	o CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단				V	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				V	
	- 통합보안관리				V	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				V	
	- DDos 대응				V	
	- 인터넷 전화 보안				V	
	- 무선침입방지				V	
	- 무선랜 인증				V	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				V	
	- 네트워크 접근통제				V	
	- 네트워크 자료유출방지				V	
	- 망간 자료전송				V	

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 안티 바이러스				V	
	- 가상화(PC 또는 서버)				V	
	- 패치관리				V	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				V	
	- 스팸메일 차단				V	
	- 서버 접근통제				V	
	- DB접근 통제				V	
	- 스마트카드				V	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				V	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				V	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				V	
	- 스마트폰 보안관리				V	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				V	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				V	
	o 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인				V	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수 - 식별 및 인증				V	
	- 암호지원				V	
	- 정보 흐름 통제				V	
	- 보안 관리				V	
	- 자체 시험				V	
	- 접근 통제				V	
	- 전송데이터 보호				V	
	- 감사 기록				V	
	- 기타 제품별 특화기능				V	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거 - 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				V	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				V	
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				V	
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				V	

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅴ 제안 안내

1. 기본방침 및 적용규정

□ 기본방침

○ 공개입찰을 통하여 다수 사업자에게 참여기회를 부여

○ 공정경쟁에 의한 우수 사업자 선정

□ 적용규정

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동 시행령 및 시행규칙

○ 「소프트웨어 진흥법률」, 동 시행령 및 시행규칙

○ 기획재정부 (계약예규)‘용역입찰유의서’, ‘정부 입찰·계약 집행기준’, ‘용역계약일반조건’, ‘협상에 의한 계약 체결기준’, ‘공동계약운영요령’

○ (조달청 지침) “협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준”

○ (과학기술정보통신부 지침) “소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침”

○ 과학기술사업화진흥원 “계약사무지침“

2. 입찰 방식

○ **입찰방식 : 제한경쟁입찰**

○ **낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약**

3. 입찰 참가자격

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조, 동법

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

시행규칙 제14조 규정에 의한 요건을 갖춘 자

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 자

○ 「소프트웨어 진흥법」 제24조 규정에 의해 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련서비스사업)(업종코드:1468)로 등록 완료한 업체

※ 최근년도 결산신고 된 소프트웨어사업자 일반현황 관리확인서 제출

○ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서*를 소지한 자

* 정보시스템개발서비스(8111159901), 정보시스템유지관리서비스(8111189901), 인터넷지원개발서비스(8111219901), 소프트웨어유지 및 지원서비스(8111229901), 정보인프라구축서비스(8111179901) 중 하나를 소지해야 함

※ 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

○ 상호출자제한기업집단 소속기업 및 대기업 참여제한 사항

- 「소프트웨어진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 기업은 입찰 및 계약에 참여할 수 없음

- 본 과업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어진흥법」 제48조 제2항 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시)」 제2조 및 제3조에 따라 대기업 및 중견 기업인 소프트웨어사업자는 본 입찰에 참여할 수 없음

○ 공동수급(공동이행방식) 시 충족 요건

- 공동수급업체는 모두 상기의 입찰 참가자격을 구비하여야 함

- 당사자 간 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급표준협정서를 제출하여야 함

- 공동수급체 구성원은 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

최소지분율은 10% 이상이어야 함

※ 공동수급의 경우 "공동계약 운용요령(기획재정부 계약예규 제539호, `20.12.28.)" 규정을 적용하며, 동일업체가 복수의 공동수급에 참여할 수 없음

4. 제안요청 설명회

○ 제안요청 설명회는 별도 실시하지 않음

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅵ 입찰 참가등록 및 제안서 제출

1. 입찰 참가신청 및 제안서 제출 마감

○ 제출방법 : 오프라인(우편 및 방문) 제출

○ 제출처 : 서울특별시 강서구 양천로 570, 20층(NH서울타워)

○ 제출기간 : 입찰공고문에 따름

2. 안내 및 문의

○ 사업문의 : 전략기획팀 이지은 연구원(02-736-9037)

○ 입찰문의 : 경영지원팀 정재훈 행정원(02-736-9023)

3. 유의사항

○ 제안서 내용상에 변경이 없는 경미한 경우에만 제안서 보완 및 첨부자료 요청이 가능하며 보완되지 않으면 당초 제출된 서류로만 평가

* 기획재정부 (계약예규) '협상에 의한 계약 체결기준' 제7조제3항~제4항 참조

○ 본 과업은 소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

○ 입찰참가 신청서식 중 제안요청서, 입찰공고문에서 명시된 서류만을 제출하며 <제안서 작성 참고 서식>은 제안서 작성 지침에 따라 정해진 서식을 활용하여 작성함

○ 가격입찰서와 제안서는 순서에 상관없이 제출 가능하며, 가격입찰서와 제안서 중 어느 하나라도 제출하지 않은 경우에는 무효입찰 처리됨

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

4. 제출서류

구 분	제출서류	수량
붙임 1	·제안(계획)서(USB로 별도 추가 제출) ·제안요약서	3부
붙임 2	입찰참가신청서	각 1부
붙임 3	가격제안(입찰)서(금액산출근거표 포함)	
붙임 4	개인정보 제공 및 활용 동의서	
서식 1	청렴계약 이행 서약서	
서식 2	입찰확약서	
서식 3	보안각서	
서식 4	사용인감신고서(사용인감사용시)	
서식 5	가격제안서 봉투 서식	
서식 6	공동수급표준협정서(공동이행방식)	
서식 7	합의각서	
서식 8	비밀유지 서약서(보안서약서)	
서식 9	퇴직자 영입현황 확인서	
서식 10	표준 개인정보처리위탁 계약서(안)	
서식 11	"범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관용역"보안특약	
서식 12	용역이행 실적증명서(소프트웨어 수행 실적 증명서 대체가능)	
기타사항	·입찰보증금 지급각서(입찰보증보험증권 발급이 불가할 경우에 제출 / 발급 불가한 경우에만 진흥원 담당자와 협의하고 양식을 별도 송부받아 제출)	
제안업체 기타 제출서류	·중소기업확인서	
	·소프트웨어사업자 일반현황 관리확인서	
	·신용평가등급확인서	
	·참여인력 재직증명서	
	·법인등기부등본 (개인사업자의 경우 대표자 주민등록등본/뒷자리비공개)	
	·법인인감증명서 (개인사업자의 경우 대표자 인감증명서)	
	·사업자등록증 사본	
	·조달청 전자입찰 참가자격등록증	
	·중소기업 직접생산확인증명서	
	·국세 및 지방세 완납증명서	
	·입찰보증보험증권 또는 증권(입찰금액의 5/100 이상)	
	·기타 제안요청서 관련 필요 서류 일체	

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅶ 제안서 평가

1. 선정 방식

□ 제한경쟁(협상에 의한 계약체결)

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제21조 및 제43조

2. 선정 절차

□ **(평가위원회 구성)** 내·외부 전문가 중심의 평가위원회를 구성

□ **(제안서 평가)** 제안서에 대한 제안 기관의 발표 평가를 통해 우선협상대상자 선정

□ **(협상 진행)** 우선협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 진행하고, 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함

□ **(계약 체결)** 낙찰자로 선정된 기관은 과학기술사업화진흥원의 의견을 반영하여 수행 계획서를 보완하고 계약 체결

3. 평가위원회 구성

□ 평가위원회 위원은 위원장을 포함한 내·외부 전문가 8인 내외로 구성하며, 위원 명단은 별도로 공개하지 않음

○ 평가의 공정성을 확보하기 위하여 외부전문가를 과반수 이상으로 구성

□ 평가위원회는 제안자에게 설명 또는 추가 자료를 요청할 수 있음

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

4. 평가 방법 및 기준

□ 제안서의 평가는 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가

○ 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점) 결과를 합산하여 고득점 순으로 선정하되, 기술능력평가점수가 배점한도의 85% 미만인 응찰자는 협상대상에서 제외(76.5점 미만은 협상대상 제외)

○ 동점 시 처리 방침

※ 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
※ 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

※ 단, 기술평가 점수가 76.5점 이상인 경우에도 평가위원회 위원 과반수가 협상대상 부적격 판정을 내린 경우에는 평가결과에 관계없이 협상대상에서 제외할 수 있음

□ 평가항목 및 배점

○ 기술능력평가 : 90점(정량적 평가 15점, 정성적 평가 75점)

○ 입찰가격평가 : 10점

○ 종합평가점수 = 기술능력 평가점수+입찰가격 평가점수

□ 평가위원 평가점수 집계에서 최고와 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 중위평균으로 획득 점수를 산출

□ 기술평가는 소프트웨어 기술성 평가기준 지침[과학기술정보통신부고시 제2020-100호]을 준용

○ 기술성 평가 기준(정성항목)

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구분	평가항목		평가 세부 내용	배점
	평가항목	세부 평가항목		
정성 (75)	전략 및 방법론 (20)	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가	5
		추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가	5
		추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가	5
		사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가	5
	수행 계획 (25)	데이터 분석 및 수집	초기자료 구축, 데이터 입력・변환・이관 등 사업수행을 위해 필요한 데이터에 대한 분석 및 데이터 확보 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가	10
		데이터 처리	목표 성능을 달성하기 위한 데이터 입력・변환・이관 및 초기 데이터 구축 계획이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가	10
		데이터 이관 및 복구	기존 시스템에 대한 데이터 변환 또는 이관 업무를 수행하기 위해 데이터 백업 및 복구, 최종 이관된 데이터의 정합성 검증 등의 데이터 이관 추진방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지를 평가	5
	수행기반 (10)	적용기술	사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가	4
		구축환경	데이터처리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가	3
		제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증 방안이 구체적이고 적절한지 평가	3
	프로젝트 관리 (10)	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가	3
		품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가하고, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인	3
		기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가	2
		위험·이슈 및 안전·재난관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험・이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가	2
	프로젝트 지원 (10)	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가	3
		기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가	3
		하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가	4

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

※ 평가항목은 제4조제1항에 따라 소프트웨어사업의 유형 및 특성별로 가감 조정할 수 있음

※ 총 배점한도는 100점이며, 사업의 유형 및 특성 등에 따라 각 평가항목별로 배점한도를 정하고 평가항목의 합인 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못함. 다만, 총 배점한도가 100점 이하인 경우 그 비율에 맞게 각 평가 부문별 배점한도를 조정하여야 함

※ 제4조제4항제3호에 따른 소프트웨어 프로세스 품질인증(SP) 관련 가점 부여 시에는 아래표와 같이 인증등급 간 차등비율을 적용

인증등급	SP인증 3등급 /CMMI · SPICE 4~5	SP인증 2등급 /CMMI · SPICE 2~3	미부여
비율(%)	100	50	0

○ 기술성 평가 기준(정량항목)

- 사업실적(5점)
- 공고일 기준 최근 5년간 유사용역* 수행실적

* IRIS 데이터 이관 용역 또는 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 운영/유지보수 용역 사업

구분	1건	2건	3건	4건	5건 이상
점수	1	2	3	4	5

- 경영상태(10점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	평 점	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	평 점
AAA	-	10.00	BBB0	A30	9.40
AA+, AA0, AA-	A1	9.90	BBB-	A3-	9.30
A+	A2+	9.80	BB+, BB0	B+	9.00
A0	A20	9.70	BB-	B0	8.70
A-	A2-	9.60	B+, B0, B-	B-	8.40
BBB+	A3+	9.50	CCC+ 이하	C 이하	8.00

1) 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제1항제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채, 기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간내 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

2) 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가

□ 가격평가 점수

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80이상인 경우,
평점 = 가격평가 배점한도(20)×(최저입찰가격/당해입찰가격)

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 경우,

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※ 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

○ 가격평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용함

○ 기술 및 가격점수 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 산정함(이하 절사)

○ 평가결과의 내용은 공개하지 않음을 원칙으로 함

5. 협상 절차

□ 협상순서는 협상적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 점수의 고득점 순에 따라 결정함

□ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

□ 우선협상대상자가 협상내용에 대하여 합의할 경우, 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함

□ 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면, 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함

□ 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우, 협상조건 및 내용을 수정하여 처음의 협상순서에 따라 재협상을 실시하거나 재공고입찰을 부칠 수 있음

□ 제안자의 사업계획제안서와 가격제안서의 내용이 크게 불일치하여 협상 등이 어렵다고 과학기술사업화진흥원이 판단하는 경우 동 제안자를 평가결과에 관계없이 협상대상에서 제외할 수 있음

□ 협상결과는 공개하지 않음을 원칙으로 하며, 협상이 완료되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보함

6. 계약 체결

□ 낙찰자로 선정된 기관은 과학기술사업화진흥원의 의견을 반영하여 수행 계획서를 보완하고 계약 체결

□ 계약 체결은 과학기술사업화진흥원의 예산회계 규정을 따르되 동 규정에 의거하지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법에 의거한 계약의 일반조건, 특수조건 등 일반원칙을 준용

□ 과학기술사업화진흥원은 계약과정에서 상기 사항에 따른 계약조건 외에 계약이행을 보증하기 위해 특약사항을 제시할 수 있으며, 계약 당사자는 일반 상거래 원칙을 현저히 위반하지 않는 한 이에 응하여야 함

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅷ 제안서 작성지침

1. 제안서의 효력

○ 제안서는 제안서 작성요령에 따라 누락 없이 정확하게 작성하여야 함

○ 제출된 제안서의 내용은 우리원이 요구하지 않는 한 변경 불가능하며 낙찰자선정 시 계약조건으로 간주함

○ 수요기관이 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 상호 협의 하에 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님

○ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

○ 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함

○ 본 사업에 참여할 제안사는 지정된 기한 내에 제안서를 작성·제출해야 함

○ 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성해야 하고 “~를 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주 함

○ 제안서의 구성은 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

○ 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며, 우리원에서 요청 시 이를 제출하여야 함

○ 제안서 본문 내용은 가급적 100페이지 이내로 작성하며, 바인더 또는 책자형으로 표지와 옆면에 등 글자가 표기되어 직관적으로 식별이 가능해야 함

○ 제안서는 A4종 방향 및 A4횡 방향으로 작성하는 것을 원칙으로 하되 기타용지를 일부 사용할 수 있음

○ 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여

○ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어에 대한 간단한 설명을 기술하여야 함

○ 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안 업체는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

붙임 1 제안서 양식

<table>
<tr><td colspan="6">제안(계획)서</td></tr>
<tr><td>과 제 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">과제책임자</td><td>소 속</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>직위(직급)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>컨소시엄 구성</td><td colspan="2">해당( ) 해당 없음( )</td><td>컨소시엄
기관명(책임자)</td><td colspan="2">- 기관명1(책임자)
- 기관명2(책임자)
컨소시엄 구성시에만 작성</td></tr>
<tr><td>수 행 기 간</td><td colspan="5">계약일 ~ 20 . .</td></tr>
<tr><td>참여연구원</td><td colspan="5">명 (연구책임자: 명, 연구원: 명, 연구보조원 명)</td></tr>
</table>

상기 과제에 대한 제안서를 붙임과 같이 제출하며, 동 제안서의 내용에 따라 성실하게 과업을 수행할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

작 성 자 : (인)

대 표 자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[목 차]

Ⅰ. 제안개요 ····· 00

1. 목적 및 필요성 ····· 00
2. 내용 및 범위 ····· 00
3. 사업 추진 목표 및 주요내용 ····· 00

Ⅱ. 제안업체 일반 ····· 00

1. 일반현황 및 연혁 ····· 00
2. 주요 사업내용 및 실적 ····· 00
3. 제안기관의 특징 및 장점 ····· 00

Ⅲ. 용역수행 내용 ····· 00

1. 제안추진방향 및 수행전략 ····· 00
2. 사업추진 절차 및 추진내용 ····· 00
3. 추가서비스 수행 내용 ····· 00
4. 향후 기대효과 ····· 00

Ⅳ. 용역관리 내용 ····· 00

1. 용역 수행체계 ····· 00
2. 용역 세부수행 과정별 추진일정 ····· 00
3. 사업관리방안 ····· 00
4. 기밀보안 등 사후 지원 계획 ····· 00

Ⅴ. 기타 제출서류 ····· 00

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

제안(계획)서

I. 제안개요

1. 목적 및 필요성

- 본 과제의 수행동기, 연구 필요성 및 수행결과의 유용성 기재

2. 내용 및 범위

- 보고서의 예상되는 목차를 제시하고 용역 세부내용의 항목 기술

3. 사업 추진 목표 및 주요내용

- 사업 추진에 대한 목표 및 연구 주요내용을 기술

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

II. 제안업체 일반

1. 일반현황 및 연혁

기 관 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)		

주요연혁

설립이후 주요 변경 연혁
법인 상호 변경 연혁 등

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

- 자본금 및 매출액 현황(최근3년)

(단위 : 천원)

구분		년도	년도	년도
1. 총자산				
2. 총자본				
3. 자기자본				
4. 유동부채				
5. 고정부채				
6. 유동자산				
7. 당기순이익				
8. 매출액	o ○○부문 o ○○부문 o ○○부문 o ○○부문			
	합 계			
9. 자기자본/총자본				
10. 유동자산/유동부채				

- 참여 조직 및 인원

< 수행팀 편성체계 >

1. 수행조직도(도식화)
2. 업무분장

3. 참여인력 현황(요약)

구분	참여분야	성명	연령	기관/부서	직위	최종학력	졸업년도	학위	담당업무
책임연구원						대학(원)명 (전공)			
연구원									
연구보조원									
보조원									
외부									

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

<참여인력 이력사항>

이력사항							
성명		소속		직책		주민등록번호	
학력	년도	대학교 전공		해당분야 경력	년 개월		
	년도	대학원 전공		자격증	자격(년)		
근속년수		년 개월		기술자등급			
본사업 참여임무		사업 참여기간		참여율	%		
경력사항							
지원분야 기술관련	참여사업명	담당업무		발주처	사업비	참여기간	
유관							
분야 외							

※ 참여인력 마다 작성할 것

2. 주요 사업내용 및 실적(최근5년)

(단위 : 천원)

사업명(용역명)		위탁(용역)기간	발 주 처	계약금액	비고

※ 지원분야와 유관한 사업위주로 작성, 실적증명 제출

3. 제안기관의 특징 및 장점

- *전문분석 툴(TOOL)구축*

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

III. 용역수행 내용

- 제안요청에 따라 특성에 맞게 기술

- 본 과제의 기여도, 개선효과 및 향후 효과 등의 측면에서 기술

1. 제안추진방향 및 수행전략

2. 사업추진 절차 및 추진내용

3. 추가서비스 수행 내용

- 추가 제안할 사항이 있을 경우에 한해 기술

4. 향후 기대효과

과학기술사업화진흥원

경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

Ⅳ. 용역관리 내용

- 관련정보 수집, 전문가 확보 등 방법론(접근방법)을 구체적으로 기술

1. 용역 수행체계

2. 용역 세부수행 과정별 추진일정

일련번호	사 업 추 진 내 용	추 진 일 정											
		1주	2주	3주									
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

※ 상기 표는 예시이며 제안기관이 직접 작성 가능

3. 사업관리방안

4. 기밀보안 등 사후 지원 계획

Ⅴ. 기타 제출서류

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

붙임 2 **입찰참가신청서**

<table>
<tr><td colspan="4">입 찰 참 가 신 청 서
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>상호(법인)명</td><td></td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입찰공고번호</td><td>제 호</td><td>입찰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰보증금</td><td>납 부</td><td colspan="3">· 보증금율 : %
· 보 증 금 : 금 원정(₩)
· 보증금납부방법 :</td></tr>
<tr><td>납부면제 및 지급확약</td><td colspan="3">· 본인은 낙찰 후 계약미체결 시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</td></tr>
<tr><td>대리인·사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 :

주민등록번호 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용 인감</td></tr>
</table>

본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통
2. 인감증명서 1통
3. 기타 공고로써 정한 서류

20 년 월 일

대표자 ㊞

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

붙임 3 가격제안(입찰)서

가 격 제 안 (입 찰)서

(※ 가격제안서 봉투(서식 5 참조)에 밀봉 제출)

가 격 입 찰 서 [입 찰 서]				
입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명			
	금 액 (부가세포함)	금 원정(₩)		
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호(법인)명		사업자등록번호	
	주 소			
	대표자		전화번호	
			팩스번호	

본인은 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역)계약일반조건에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 금액산출근거표 1부

입찰자 (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

금 액 산 출 근 거 표

가. 총괄표(부가세포함 작성)

구분		산출내역(단위:원)	산출기준	관련근거
① 인건비	책임연구원		인원×단가×참여율	
	연구원		〃	
	연구보조원		〃	
	보조원		〃	
	소계			
② 경비	여비		인원×단가	여비규정
	유인물비		수량×단가	
	전산처리비		〃	예정가격 작성기준
	시약및연구용재료비		〃	
	회의비		인원×단가	예정가격 작성기준
	임차료		수량×단가	예정가격 작성기준
	교통통신비		인원×단가	
	감가상각비			법인세법
	조사비용			필요시
	소계			
③순원가		①+②		
④일반관리비		③의 6% 이내		예정가격 작성기준
⑤일반관리비 합산원가		③+④		
⑥이윤		⑤의 10% 이내		예정가격 작성기준
⑦이윤 합산원가		⑤+⑥		
⑧부가가치세		⑦의 10%		
총 용역비				

나. 비목별 산출내역 (비목순서대로 산출내역을 구체적으로 작성)

1) 인건비 원

○ 책임연구원 원 × 월 × 명 × % = 원

○ 연구원 원 × 월 × 명 × % = 원

○ 연구보조원 원 × 월 × 명 × % = 원

2) 경 비 원

○ 여 비 (직급별로 구분기재)

원 × 명 × 회 = 원

○ 재 료 비(전산처리비, 인쇄비, 복사비 등)

- 재료명 : 단가 × 수량 = 원

○ 연구활동비 (연구활동에 필요한 각종 비용, 회의비 등)

3) 일반관리비 원

○ (인건비+경비) × 6%이내 원

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

붙임 4 **개인정보 제공 및 활용 동의서**

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 과학기술사업화진흥원에 제출하는 용역 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 과학기술사업화진흥원이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 과학기술사업화진흥원에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

○ 개인정보 수집·이용의 목적: 심사·평가 및 성과 추적

○ 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등

○ 지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨

○ 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨

○ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 과제제안서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지

○ 제안자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 과학기술사업화진흥원의 사업을 신청할 수 없다는 점을 유념하시기 바람

또한 본인(참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

□ 신청 및 참여과제 정보

- 과 제 명 :
- 신청년도 :

과제번호		제안기관	

□ 참여인력

구 분	성 명	생년월일	소속기관	서 명
연구책임자				
참여연구원				
참여연구원				
연구보조원				

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 1]

청렴계약 이행 서약서

당사는『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효 되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 과학기술사업화진흥원(이하, 진흥원)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직.간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함) 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
   ○ 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   ○ 경쟁 입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참여하지 않고
   ○ 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 진흥원의 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
   1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
   2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
   3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
   4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월

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

4. 회사 임.직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임.직원(하도급업체나 하도급업체와 직.간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계임직원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

5. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

6. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
   1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
   2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
   3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직.간접적인 손해
   4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유.무형의 손해
   5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

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

년 월 일

회사명 :

대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 2]

입 찰 확 약 서

입찰건명 : 00000000용역사업

위 사업을 위한 계약체결 기준, 제안요청서 내용, 사업자 선정방식 및 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하고, 업체 선정공모와 관련하여 제출하는 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하여 제출하며, 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우, 참가 자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

20 년 월 일

입찰참가 신청자 상 호 :
주 소 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 3]

보 안 각 서

□ 입찰건명 : 00000000000000000 용역사업

본인은 위 사업을 입찰함에 있어 지득한 비밀 및 보안 사항 등 제반 기밀 내용을 누설하지 않겠으며, 누설하였을 경우에는 관계법규에 의거한 어떠한 처벌도 감수할 것이며, 손해를 발생케 하였을 경우에는 이를 배상한다.

20 년 월 일

기관명 :

주 소 :

법인등록번호 :

대표자 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 4]

사 용 인 감 신 고 서

사 용 인 감

위 인감은 본인이 사용하는 인감으로서 귀 기관에서 집행하는 다음 사업(용역)의 계약에 사용하겠으며, 상기 인감사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임은 본인이 부담할 것을 확약하고 이에 인감증명을 첨부하여 사용인감신고서를 제출합니다.

○ 건 명 :
○ 용 역 기 간 :

20 년 월 일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (인) (법인인감 날인)

첨부 : 인감증명서 1매

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 5]

가격제안서 봉투 서식

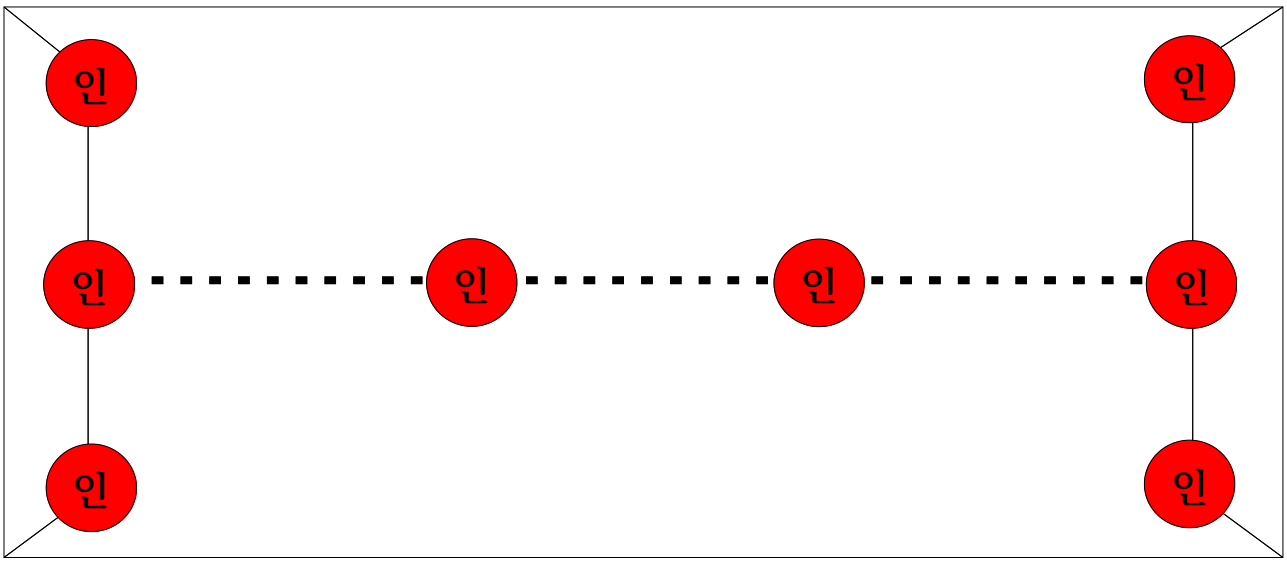
< 앞 면 >

발주기관 : 과학기술사업화진흥원

입찰건명 :

입 찰 자 : 업체명(또는 법인명) 대표자 인

< 뒷 면 >



과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 6]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정.경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 공공연구성과 활용·확산 촉진을 위한 기술사업화 지원체계 개선 방안 연구에 대한 계획.입찰.시공 등을 위하여 공동연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

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

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

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

제6조 (책임) ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 구성원은 분담부분의 전체 또는 일부를 하도급 할 수 없으며, 이 경우에 지식정보자원관리사업 계약특수조건 제13조에 따라 처벌받을 수 있다.

제8조 (구성원의 참여비율) ① 당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.
③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제9조 (손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조 (권리.의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.
② 구성원중 일부가 파산 또는 해산.부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허.도급한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.
③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원 중 출자비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.
④ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.
⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제12조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제13조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같아 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

0000년 월 일

○○○ (인) ○○○ (인) ○○○ (인)

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 7]

합 의 각 서

입찰공고번호		입 찰 일 자	년 월 일
입 찰 건 명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자
주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원
주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원
주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 8]

비 밀 유 지 서 약 서 (보 안 서 약 서)

사 업 명 :
소 속 :
성 명 :
연 락 처 :

본인은 과학기술사업화진흥원(이하 '진흥원'이라 한다)의 비밀 보호를 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 진흥원의 업무 수행 중에 알게 된 개인정보, 비밀정보, 기타정보를 제3자에게 제공, 공개 또는 누설하지 않겠습니다.
2. 본인은 진흥원으로부터 업무수행을 위하여 명시적으로 접근을 허가받은 시설과 정보만을 이용하겠습니다. 또한, 이 업무를 위하여 제공받은 인터넷, E-mail, fax, 전화 등에 대해 진흥원이 일정한 제한이나 통제를 할 수 있음을 인정하고, 이에 동의합니다.
3. 본인은 진흥원의 사전 승인 없이는 진흥원 업무 수행 과정에서 알게 된 정보를 외부로 누출하지 않겠습니다.
4. 본인은 업무가 종결되거나 진흥원의 요청이 있는 경우, 제공받은 모든 자료와 자산을 즉시 반납하겠습니다.
5. 본인은 업무수행의 결과 산출된 모든 결과물(보고서, 컴퓨터 프로그램, 장치, 기타 업무수행 중 산출된 문서 등)에 대한 권리가 진흥원에 귀속됨을 인정하고 소유하지 않겠으며, 진흥원이 이에 대한 권리를 행사하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
6. 만일 위 서약사항을 위반할 경우 본인은 법령이 정한 바에 따라 민·형사상의 모든 책임을 부담하겠으며, 또한 진흥원에 끼친 모든 손해를 배상하겠습니다. 과학기술사업화진흥원의 비밀 보호를 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자: (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 9]

퇴직자 영입현황 확인서

계약번호 :

계 약 명 :

1. 상기 입찰건과 관련하여 당사는 과학기술사업화진흥원 퇴직자(퇴직 후 3년 이내) 영입 근무현황을 아래와 같이 제출합니다.

퇴직당시 직급	영입 인원수(명)	성명	비고
임 원			
책임급			
선임급 이하			

※ 작성요령 : 영입자가 없을 경우에는 성명 란에 "해당사항 없음"을 표기. 단, 공공기관 운영에 관한 법률상 공공기관이 과학기술사업화진흥원 퇴직자를 고용하는 경우는 제외

2. 과학기술사업화진흥원 퇴직직원에 대한 영입자가 있을 경우에는 귀사 적격심사 평가방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 심사대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
회사명 :
대표자 : (인)
(공동수급체 구성원 모두 기재)

※ 미제출시는 심사대상자에서 제외(탈락)합니다.

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 10]

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

과학기술사업화진흥원(이하 "위탁자"이라 한다)과 (이하 "수탁자"이라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 (범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역사업) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1. 사업수행 간 열람/처리하는 모든 개인정보

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 계약일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "수탁자"가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "수탁자"는「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적.기술적 조치를 취하여야 한다.

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

② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

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

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "위탁자"와 "수탁자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

위탁자	수탁자
주 소 :	주 소 :
기관(회사)명 :	기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)	대표자 성명 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 11]

"범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역사업"보안특약

① 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 발주기관에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의'누출금지 대상정보'에 대한 보안 관리 계획을 확인하여야 하며, 해당 정보 누출 시, 발주기관은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제76조 등에 따라 사업자를 부정당업체로 1개월 이상 2년 이하의 범위에서 입찰참가자격을 제한 받는다.

③ 계약된 업무과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 관리 수행 중은 물론, 서비스 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 계약 종료 시, 정보보안담당관의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

④ 사업자는 사업을 수행함에 있어, 보안사항에 관하여 [별표4]의 보안 확약서 내용을 준수하여야 한다.

[별표 1] 사업자 보안 위규자 처리기준
[별표 2] 보안 위약금 부과 기준
[별표 3] 누출금지 대상정보
[별표 4] 대표자 명의 보안확약서

「범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역」사업을 수행함에있어 '과학기술사업화진흥원'과 '(주)0000'의 보안특약을 위와 같이 체결합니다.

20 . . .

과학기술사업화진흥원 원장 김 봉 수 (인)

㈜0000 대표자 (인)

과학기술사업화진흥원 경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[별표1] 사업자 보안 위규자 처리기준

구 분	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	○사업 참여 제한 ○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안 교육 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 마. 참여인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안관리 허술 가. 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. 업무 망 인터넷망 혼용사용, USB 등 보조기억매체 기술적 통제 미흡 나. 웹 하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수·발신 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. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치	○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안 교육 실시

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 중요정보에 대한 자료 인수·인계 절차 미 이행 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상 위 등에 방치 3. 보호구역 출입 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 카카오톡, 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 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입 시 바이러스 백신 미 검사 또는 반출시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	○위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구 ○위규자 대상 특별보안 교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행 중인 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 다. PC 월1회 보안 점검 미 이행	○위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○위규자 사유서/경위서 징구

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[별표2] 보안위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	건당 500만원	300만원	100만원

※ A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한

* 위약금 규모는 사업규모에 따라 조정하되, 위 기준금액을 하한 금액으로 적용
* 위규 수준은 [별표 1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

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

3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[별표3] 누출금지 대상정보

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 따라 사업 수행자는 사업수행과정에서 알게 된 정보 중 아래에 해당하는 정보를 무단으로 유출하는 경우「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」별표2 제20호 부정당업자의 입찰참가자격 제한기준에 따라 입찰참가자격을 제한 함

① 진흥원 소유 정보시스템의 내・외부 IP주소 현황
② 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
③ 사용자계정・패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
④ 정보통신망 취약점 분석.평가 결과물
⑤ 정보화 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
⑦ 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터.스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
⑧「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 진흥원의 내부문서
⑨「개인정보 보호법」제2조제1호의 개인정보
⑩「보안업무규정」제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
⑪ 그 밖에 진흥원장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

※ 사업기간 중 공개불가 자료가 발생 시 상호 협의하여 추가 할 수 있음

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[별표 4] 대표자 명의 보안확약서

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 '범부처통합연구지원시스템(IRIS) 데이터 이관 용역사업'을 수행함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체는 업체 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우, 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

20 년 월 일

서약업체 대표

회 사 명 :

직 급 : 대표자

성 명 : (인)

과학기술사업화진흥원장 귀하

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24

[서식 12] 용역이행 실적증명서

용역이행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>업 체 명 (상 호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">제 출 처</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준
(면적, 금액 등)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="3"></td><td>구 분</td><td colspan="2">설계( ) 감리( )
기타( ) :</td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계 약 번 호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">규 모</td><td colspan="2">이 행 실 적</td><td rowspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td>비 율</td><td>실 적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발급기관</td><td colspan="7">위 사실을 증명함.
20 년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="7">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="7">주 소 : (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="4">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :</td></tr>
</table>

과학기술사업화진흥원
경영지원팀 / 정재훈 / jhjung / 192.168.10.186 / 2025-01-07 10:21:24