

[제안요청서]

광주광역시 지역거점 스마트도시 구축 사업 혁신성장공간 서버 · 네트워크(City-LAB) 구축

2026. 09



목 차

I. 사업개요

1. 추진개요	1
2. 추진배경	1
3. 사업범위	2

II. 사업 추진내용

1. 데이터 수집·저장 ICT인프라	4
2. 데이터 가공·처리 ICT인프라	5
3. 데이터 제공분석 ICT인프라	5
4. 구축 ICT인프라 종합 현황	7

III. 추진체계 및 일정

1. 추진체계	9
2. 추진일정	9
3. 계약방법 및 낙찰자 결정방식	10

IV. 제안 요구사항

1. 요구사항 총괄	11
2. 요구사항 세부내역	13

V. 제안 안내사항

1. 입찰참가자격	32
2. 공동계약 및 하도급 불허함	32
3. 입찰 및 계약관련사항	32
4. 평가항목 및 배점표	34
5. 평가기준	36

VI. 제안서 작성안내

1. 제안서 작성기준	40
2. 비밀유지 및 보안	43
3. 제안서의 효력	43
4. 제안서 평가	44
5. 제안서 작성목차 및 작성방법	45
6. 제안서 관련서식 작성 및 제출	48
7. 제안서 제출방법	48
8. 검수 및 시험	49
9. 납품 및 설치	50

[첨부] 제안서 제출 관련서식, 관련자료 붙임 등

I 사업개요

1. 추진개요

- ☐ 사업명 : 혁신성장공간 서버·네트워크(City-LAB) 구축
- ☐ 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 26년 12월 18일까지
- ☐ 사업예산 : 473,555,000원(VAT 별도)
 - ※ 광주광역시, 광주광역시도시공사의 요청으로 사업 기간이 연장될 수 있음
- ☐ 계약방법/낙찰자 결정방식 : 제한경쟁입찰 / 2단계 경쟁 낙찰제(규격·가격 동시입찰)
- ☐ 구축대상(요약)

번호	구분	내용
1	데이터 수집·저장 ICT인프라	입력 서버, 저장 서버, L2스위치, 렉
2	데이터 가공·처리 ICT인프라	WEB&DB 서버, L2스위치
3	데이터 제공 분석 ICT인프라	블록체인 서버, L2스위치

- ☐ 구축장소 : 광주광역시 메가스테이션(혁신성장공간 등)·임시장소

2. 추진배경

- ☐ 국토부는 『지역거점 스마트시티 조성사업』 특징으로 도시경제 활성화를 위해 혁신공간* 조성을 계획
- 4차 산업혁명 신기술 실증공간·첨단산업 성장거점을 구축

* 혁신공간 : 스타트업, 창업기업이 연결되는 지리적 장소, 교통 접근성이 높고 기술적으로 연결되어 있으며 사무 상업의 복합 용도로 사용되는 물리적 장소

- ☐ 광주광역시 전용 데이터 허브 플랫폼으로 도심의 기초 데이터, 도심 에너지 데이터 등을 확보하여 혁신주체의 실증 연구실 구축

- 도시 데이터를 익명화하여 창업기업에 제공하여 도시에 문제를 해결하는 데이터를 제공하는 인프라 구축
- 에너지데이터(BEMS, EV충전, 재생에너지거래, 태양광 등) 스마트도시에서 생성되는 데이터 연계 및 저장에 따른 서버 구축 필요

【광주광역시 지역거점 스마트도시 구축 사업 개요】

- [협약사업] 광주광역시 지역거점 스마트도시 구축 사업
- [총괄기관] 국토교통부/광주광역시 [상위보조사업기관] 광주광역시도시공사
- [컨소시엄] 주관기관 : 한화시스템(주) / 참여기관 : 한전KDN 등 10개사
- [기간/예산] '22.6월 ~ '26.12월 / 283억원(국비 120억원, 지방비 120억원, 민간 43억원)
 - * 한전KDN : 26.3억원
 - * 운영기간 : '27.1월 ~ '31.12월(구축기간 4년 이후 '27년 부터 5년간)
- [본 사업의 구축기관 및 활용기관] 구축기관 : 한전KDN / 활용기관 : 한전KDN, 광주광역시

3. 사업범위

□ 데이터 수집·저장 ICT인프라

- 이동형 저장장치에 저장 또는 외부 연계 서버에서 원천 데이터를 시스템 내부로 효율적으로 옮기고, 빅데이터 환경에 최적화된 형태로 저장
 - 외부 저장장치를 전용 서버에 연결하고, 네트워크를 통해 원본 데이터를 데이터 저장소 내의 임시 저장 공간인 랜딩 존으로 복사
 - 데이터의 초기 적재(Ingestion)에 해당 환경 제공
 - 랜딩 존으로 복사된 데이터는 빅데이터 분산 파일 시스템을 통해 여러 대의 데이터 저장 서버에 저장

□ 데이터 가공·처리 ICT인프라

- 분산 저장된 데이터를 분석에 적합한 데이터로 변환하고, 민감한 개인 정보를 안전하게 비식별화
 - 비식별화 기술 : 데이터 분석 기능을 활용하여 개인정보보호법을 준수하는 고급 비식별화 기술 적용
 - 가공 및 비식별화 처리가 완료된 데이터는 분산 파일 시스템 내의 별도 결과 영역에 다시 조각화 같은 최적화된 포맷 저장

□ 데이터 제공·분석 단계

- 창업기업 등에게 안전하게 가공된 데이터를 손쉽게 검색하고, 다양한 방식으로 분석할 수 있도록 하고 가치 창출을 위한 지원 인프라 제공
 - 검색 엔진 연동 : 데이터 카탈로그에 등록된 메타데이터를 검색 엔진으로 색인하여, 사용자가 키워드나 조건으로 데이터를 빠르게 찾는 기능 제공
 - 데이터 모니터링을 통한 사용자(창업기업 등)가 사용하는 빈도 또는 오딧(Audit) 기능이 내포되어 관리자가 관리
 - 창업기업에 제공되는 블록체인 DevOps의 Peer 하드웨어 제공

□ (공통) 시스템 운영을 위한 제반사항 교육 및 시스템 안정화 지원 등

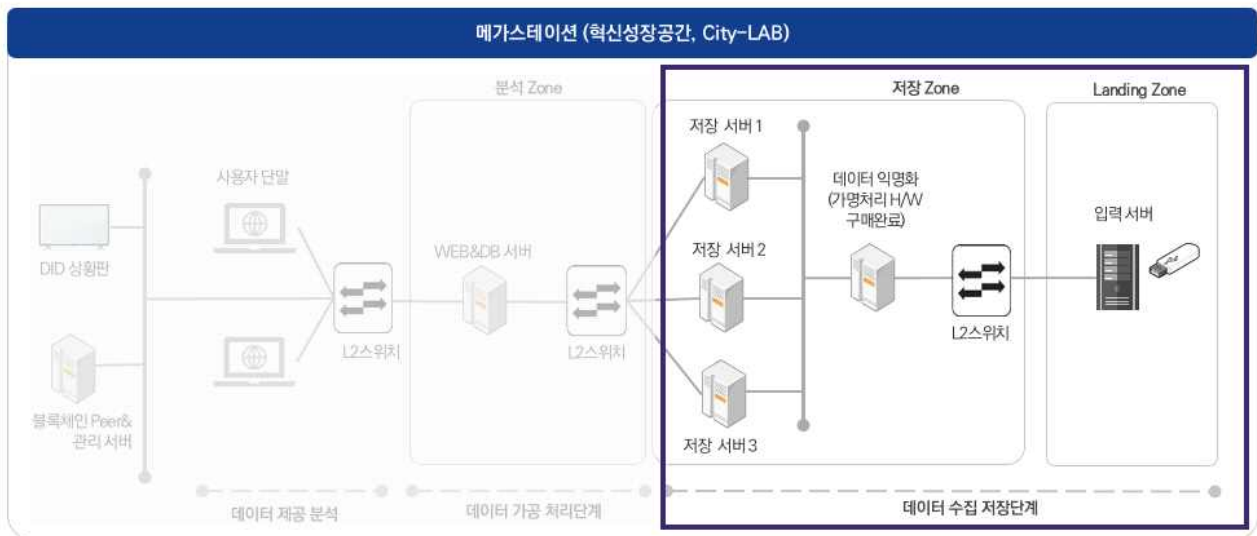
II 사업 추진내용

1. 데이터 수집·저장 ICT 인프라

혁신성장공간(City-LAB) ICT인프라 구축

메가스테이션내에 있는 혁신성장 공간(City-LAB)에 제공될 데이터 활용을 위한 저장 및 빅데이터 검색 등을 제공하는 인프라 구축

□ 혁신성장공간(City-LAB) ICT인프라 시스템 구성(안)



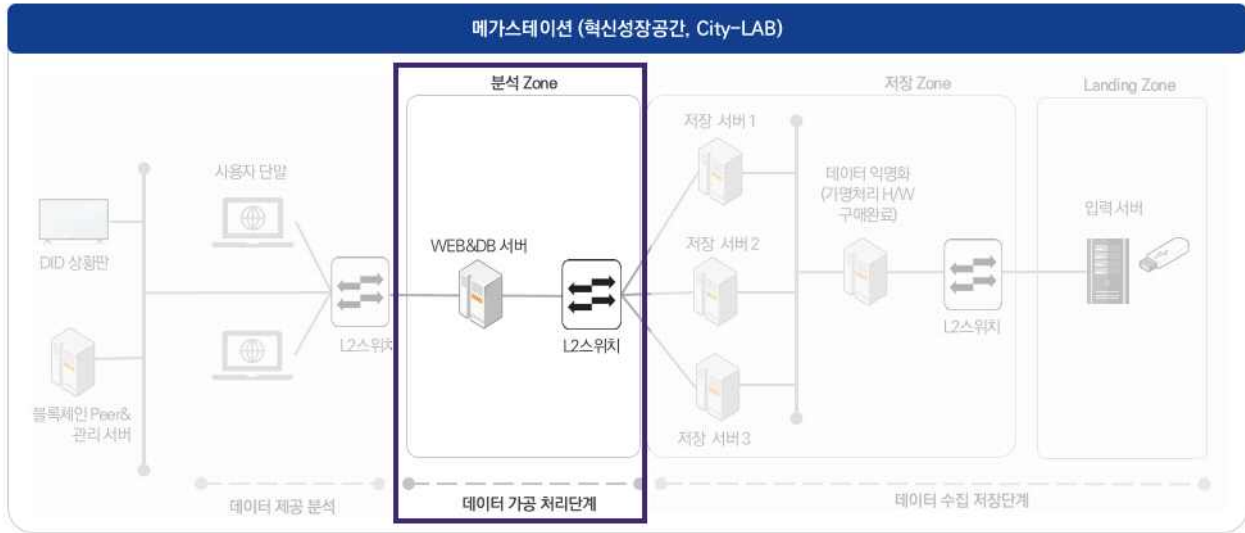
- 데이터수집 저장 단계 : 온라인/오프라인 데이터를 도시의 데이터 활용을 위한 데이터 수집 장비

□ ICT인프라 세부내역

번호	시스템 내역	주요기능	비고
1	입력 서버	외부 연계 장비에서 데이터 입력 서버	1대
2	L2 스위치	Landing Zone과 저장 Zone 네트워크 연계	1대
3	데이터 익명화 서버	데이터를 익명화하는 서버	제외(타 서버 이용)
4	저장 서버	데이터를 분산 저장하기 위한 장비 및 스토리지	3대
5	RACK	메가스테이션 장비용	1대
6	KVM 스위치	메가스테이션 장비용	1대

2. 데이터 가공·처리 ICT 인프라

□ 데이터 송·수신 ICT인프라 시스템 구성(안)



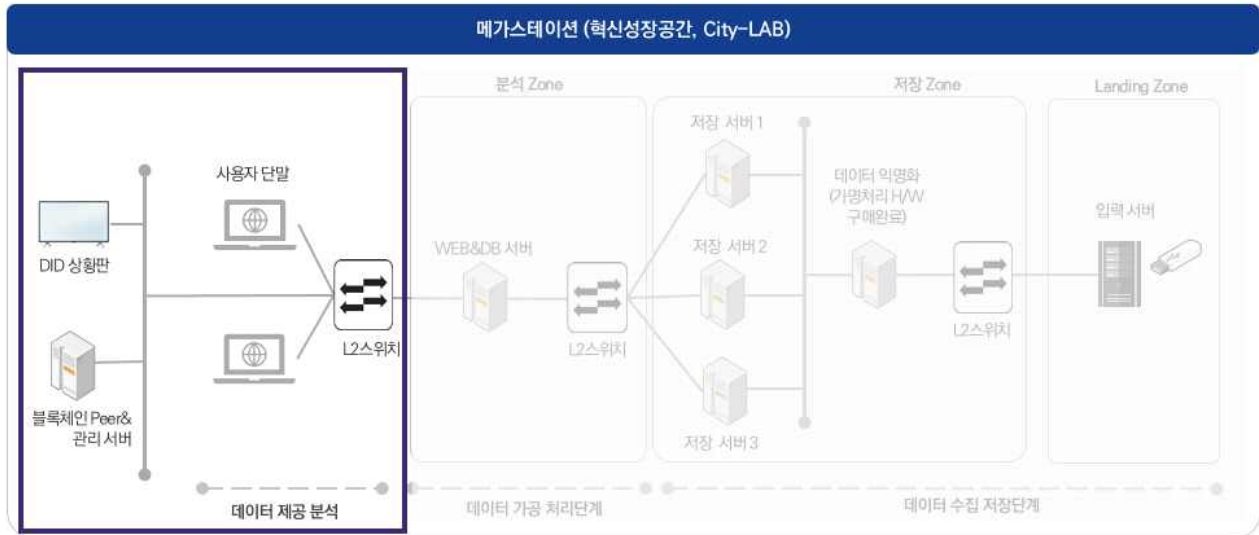
- 데이터 가공·처리 : 저장된 데이터를 조회 및 분석 할 수 있는 인프라 구성
- 비식별화 기술 : 개인정보 및 민감한 정보를 기업에 제공하기 위한 작업 인프라 구성

□ ICT인프라 세부내역

번호	시스템 내역	주요기능	비고
1	WEB&DB 서버	시스템 상태 관리와 분산 데이터 분석, DB 저장 및 WEB 표현 서버	1대
2	L2 스위치	저장 Zone과 분석 Zone 네트워크 연계	1대

3. 데이터 제공 분석 ICT 인프라

□ 데이터 제공 분석 ICT인프라 시스템 구성(안)



- 블록체인 : 타 시스템에 구현될 블록체인 DevOps 서버 제공, 현시스템과 연관 없음

번호	시스템 내역	주요기능	비고
1	블록체인 서버	블록체인 Peer 서버와 관리 프로그램 인프라 제공	1대
2	L2 스위치	분석 Zone과 사용자단 네트워크 연계	1대

3. 구축 ICT인프라 종합 현황

구분		주요사양	수량	비고
① 데이터 수집· 저장 ICT 인프라	입력서버	- Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 - Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) - HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) - NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 - Power : 900W이상 이중화및 Hot Plug 지원 - 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 - iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 - OS : Rocky Linux	1	
	L2 스위치	24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X	1	
	저장서버	- Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*2P 이상 - Memory : 128GB 이상(DDR5 6400이상) - HD SAS 12G 2TB x 2ea 이상 - HD SAS 12G 12TB x 5ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) - NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 - Power : 900W 이상 이중화 및 Hot Plug 지원 - iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 - OS : Rocky Linux	3	
	랙	H1810(37U) x D1000 x W600 / BLACK	1	
	KVM 스위치	- 화면크기 : 17-inch TFT-LCD 이상 - KVM 16port 이상 - Keyboard & Touchpad, Single RAIL	1	
② 데이터 가공· 처리 ICT 인프라	WEB&DB 서버	- Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 - Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) - HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) - NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공	1	

구분		주요사양	수량	비고
		- Power : 900W이상 이중화및 Hot Plug 지원 - 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 - iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 - OS : Rocky Linux		
	L2 스위치	24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X	1	
③ 데이터 제공 분석 인프라	블록서버	- Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 - Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) - HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) - NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 - Power : 900W 이상 이중화및 Hot Plug 지원 - 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 - iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 - OS : Rocky Linux	1	
	L2 스위치	24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X	1	

Ⅲ 추진체계 및 일정

1. 추진체계



담당조직	담당업무
사업관리자 (시스템 담당)	- 사업수행 총괄 및 단계적 의사결정 - 사업추진 및 시행, 사업 공정관리, 관리감독 - 산출물(결과물) 검수·평가, 인수·구축내용 검수·평가
사업수행자 (계약당사자)	- 데이터 수집·저장CT 인프라 설비 납품 및 정상 동작 확인 및 테스트 - 데이터 송·수신CT 구축 설비 납품 및 정상 동작 확인 및 테스트 - 데이터 제공 분석 인프라 설비 납품 및 정상 동작 확인 및 테스트

2. 추진일정

□ 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 26년 12월 18일까지

추진내용	추진일정		
	M	M+1	M+2
사업착수 및 프로젝트 관리 - 착수보고 및 사업수행계획서 확인 - 사업계획 수립 및 사업관리 협의			
요구사항 분석 및 정보시스템 파악 - 사용자 요구사항 정의 - 목표 시스템 분석 및 설계			
운영 환경 및 서버·네트워크 시스템 구축 - 메가스테이션 서버 등 HW 제품 설치 - 환경에 맞게 커스터마이징 - 서버·네트워크·보안 설비구축			
테스트 및 통합시험 - 서버·네트워크·보안 등 성능 테스트 - 통합테스트 및 성능 결과분석			
사업완료 및 검수 - 산출물 제출 및 운영자(관리자) 교육 - 최종 완료 보고에 따른 검사 수행 및 인수			
서버·네트워크 종합 시스템 가동 및 안정화 운영 - 시험 가동 및 정상 가동(타 연동시스템 정상여부 확인) - 시스템 안정화를 위한 모니터링(가능 범위내 원격·현장)			

* 사업 여건에 따라 추진 일정은 사업 기간 중 발주기관과의 협의 후 변경될 수 있음

IV 제안 요구사항

1. 요구사항 총괄

□ 요구사항 분류

요구사항 분류	세부내용	개수
시스템 장비구성 요구사항 (ECR, Equipment Composition Requirement)	사업목표 달성을 위해 필요한 H/W, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항	4
성능 요구사항 (PER, Performance Requirement)	목표시스템의 이용, 관리·운용 및 데이터 안전성에 대한 성능과 장애복구의 신속성에 대한 요구사항	1
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	구축된 시스템이 계획된 목표 대비 제대로 운영되는 가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항	1
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	2
품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항	2
제약사항 (COR, Constraint Requirement)	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약조건	4
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Management Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법론 및 추진 단계별 수행 방안에 대한 요구사항	6
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자유지보수, 프로젝트 팀원 요구사항	3
합계		23

□ 요구사항 목록

구분	요구사항 명	요구사항 번호
① 시스템 장비구성 요구사항 (ECR)	공급 및 설치 요구사항(공통)	ECR-001
	데이터 수집·저장 ICT인프라 하드웨어	ECR-002
	데이터 가공·처리 ICT인프라 하드웨어	ECR-003
	데이터 제공·분석 ICT인프라 하드웨어	ECR-004
② 성능 요구사항(PER)	시스템 성능	PER-001
③ 테스트 요구사항(TER)	테스트 방안	TER-001
④ 보안 요구사항(SER)	보안관리 공통사항	SER-001
	보안규정 준수	SER-002
⑤ 품질 요구사항(QUR)	품질관리 일반사항	QUR-001
	산출물 관리	QUR-002
⑥ 제약사항(COR)	공통요건	COR-001
	재료구성	COR-002
	제품 포장 및 운송	COR-003
	제품표시	COR-004
⑦ 프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	방법론	PMR-001
	사업수행조직 구성	PMR-002
	사업수행계획서 제출	PMR-003
	일정계획	PMR-004
	이슈 및 위험관리	PMR-005
	검사/검수	PMR-006
⑧ 프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	사용자/운영자 매뉴얼 제공	PSR-001
	시스템 운영요건	PSR-002
	시스템 하자보수 요건	PSR-003

※ 제안 업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하고, 요구사항에 명시되지 않았으나 입찰자 판단으로 목표시스템 달성을 위하여 추가되어야 하는 요구사항은 제안서에 포함하여 추가 제안

2. 요구사항 세부내역

① 시스템 장비구성 요구사항(ECR, Equipment Composition Requirement)

요구사항 번호		ECR-001
요구사항 명칭		공급 및 설치 요구사항(공통)
요구 사항 상세 설명	정의	가용성, 안정성, 확장성 등을 확보하기 위한 시스템 구성 요구사항
	세부 내용	• 각 제품에 대한 설치 및 인수시험 검사 방안과 설치 후 장애 발생에 대한 대응 및 정책 변경 등에 대한 효과적인 운영 방안 제시 • 본 요청서에 별도 명기된 사항이 없더라도 사업수행 시 고려해야 될 사항이 있을시, 이를 포함하여 제안 및 지원 • 도입되는 모든 제품은 광주광역시 지역거점 사업에서 사용하는데 있어 지적 재산권과 관련된 문제가 발생되지 않도록 제품 라이선스를 명확히 제출 • 본 제안요청서에서 제시한 제품별 제안 규격에도 불구하고, 운영 환경에 보다 적합한 최신 기술 및 최적의 솔루션이 있을 경우 충분한 사유를 명시하여 제시할 수 있으며 채택 여부는 당사에서 결정함 • 시스템 구성 내용 이외의 추가 설비(HW, SW) 필요시 제안에 포함해야 하며, 추가 설비로 인해 성능이 저하되지 않아야 함 • 하드웨어 요구사항에는 명시되지 않았으나 시스템의 정상적인 동작을 위한 필수적인 부품은 기본 장착하여 제안 • 랙 장착이 가능한 모든 도입 장비는 랙에 장착 • 입찰자가 제안한 시스템의 구축 및 안정적 운영에 필요한 H/W 및 S/W를 누락 제안한 경우, 해당 H/W 및 S/W를 입찰자의 비용으로 제공 • 제시된 장비(H/W, S/W)는 기본(최소) 사양이며, 제시되지 않은 사양 및 기능은 본 사업 추진에 적합한 최신·최적의 내용으로 제안 • 본 사업에 추진되는 Cable, 설치 운영에 기타 비용은 사업에 포함
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		ECR-002
요구사항 명칭		데이터 수집·저장 ICT인프라 하드웨어
요구사항 상세 설명	정의	데이터 수집·저장 ICT인프라 하드웨어 상세 규격
	세부 내용	(1) 입력서버 : 1대 • Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 • Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) • HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) • NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 • Power : 900W이상 이중화및 Hot Plug 지원 • 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 • iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 • OS : Rocky Linux (2) L2스위치 : 1대 • 24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X (3) 저장서버 : 3대 • Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*2P 이상 • Memory : 128GB 이상(DDR5 6400이상) • HD SAS 12G 2TB x 2ea 이상 • HD SAS 12G 12TB x 5ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) • NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 • Power : 900W 이상 이중화및Hot Plug 지원 • iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 • OS : Rocky Linux (4) 랙 : 1대 • H1810(37U) x D1000 x W600 / BLACK (5) KVM 스위치 : 1대 • 화면: 17-inch TFT-LCD 이상 • KVM 16port 이상, Keyboard & Touchpad, Single RAIL
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		ECR-003
요구사항 명칭		데이터 가공·처리 ICT인프라 하드웨어
요구 사항 상세 설명	정의	데이터 가공·처리 ICT인프라 하드웨어 상세 규격
	세부 내용	(1) WEB&DB서버 : 1대 • Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 • Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) • HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) • NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공 • Power : 900W이상 이중화및 Hot Plug 지원 • 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 • iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 • OS : Rocky Linux (2) L2 스위치 : 1대 • 24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		ECR-004
요구사항 명칭		데이터 제공·분석 ICT인프라 하드웨어
요구 사항 상세 설명	정의	데이터 제공·분석 ICT인프라 하드웨어 상세 규격
	세부 내용	(1) 블록체인서버 : 1대 • Processor : Intel Xeon 3.5Ghz 8C*1P 이상 • Memory : 64GB 이상(DDR5 6400이상) • HD SAS 12G 2.4TB x 2ea 이상 (Hot-plug 가능, HW Raid Controller 제공) • NIC : Ethernet 1Gbps 4port x 1ea 이상 제공

		• Power : 900W 이상 이중화및 Hot Plug 지원 • 내장형 DVD-RW Supermulti 제공 • iRMC S6, ServerView, Serverstart 제공 • OS : Rocky Linux (2) L2 스위치 : 1대 • 24포트 10/100/1000 Base-T 이상, 4Port 1G/10G Base-X
산출 정보	제안서, 사업수행계획서	
관련요구사항		

② 성능요구사항(PER, Performance Requirement)

요구사항 번호		PER-001
요구사항 명칭		시스템 성능
요구 사항 상세 설명	정의	시스템 성능 요구사항
	세부 내용	• 납품하는 모든 제품은 요청하는 구성요건 및 세부규격을 만족시키는 제품으로 공급하여야 하며, 주요 기능·사양·특징·객관적 성능자료·타당성 등을 명확히 제시해야 함 • 테스트 결과 성능상 개선사항 발생 시 적극 개선·적용하여야 함 • 요구사항의 명시적 제출 외 규격 및 성능 증빙을 위한 자료를 당사가 추가로 요구할 경우 제출해야 함
산출 정보		성능 테스트 보고
관련요구사항		

③ 테스트 요구사항(TER, Test Requirement)

요구사항 번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구 사항 상세 설명	정의	효율적 테스트 방안 제시
	세부 내용	• 단위시험 및 통합시험 등의 테스트 수행 • 테스트 시행 시 운영 중인 시스템에 대한 영향을 최소화하고 안정적인 서비스를 유지 • 테스트 후 도출된 문제점들에 대한 조치계획을 수립하여 처리 • 테스트 방안은 다음과 같은 세부적인 사항을 포함 - 사업기간 동안 각각의 테스트 실시 후 테스트 결과를 기록하고, 결함 발견 시 결함이 해소될 때까지 테스트를 지속적으로 실시 - 발생 가능한 상황에 대해서 테스트 시나리오를 작성하여 상황별 체계적이고 효율적인 테스트 실시 - 단위테스트는 각 기능 요구사항을 나열하여 테스트 수행
산출 정보		테스트 결과 보고서
관련요구사항		

④ 보안요구사항(SER, Security Requirement)

요구사항 번호		SER-001
요구사항 명칭		보안관리 공통사항
요구 사항 상세 설명	정의	보안관리 공통 요구사항
	세부 내용	(1) 보안 대책 • 사업의 총괄책임자인 계약상대방 대표는 착수계와 함께 보안서약서를 제출하고 “국가정보보안 기본지침(국가정보원)” 및 “정보보안업무기본지침(발주기관)” 등 보안 관련 규정을 준수 • 발주기관 사업주관 부서 내 보안담당관의 통제하에 계약상대방의 대표자를 ‘보안 책임자’로 지정하여 운영 • 보안 책임자는 사업과 관련된 인원(하도급업체 포함)·장비·자료 등의 보안 관리 대책을 제출하고 보안사고 방지를 위한 활동 실시 • 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 승인 없이 외부에 유출 또는 누설 금지 (2) 사업수행 인원에 대한 보안 관리 • 본 사업에 투입될 모든 인력의 친필 서명이 들어간 보안서약서 징구 • 사업수행 인원은 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 사유로 교체하여야 하는 경우(해외여행 포함) 발생 시 보안담당관에게 즉시 보고 • 지정된 보안책임자는 사업 수행 전 참여 인원에게 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀 유지의무 준수 및 위반 시 처벌 내용 등에 대한 보안교육 실시 (3) 내부 자료 및 산출물에 대한 보안 관리 • 정보보안업무기본지침에 의거 정보통신망·정보시스템 구성도, IP 현황, 산출물 및 개인정보 등을 비공개자료로 분류 • 보안책임자는 “자료 인수인계 대장”을 작성하여 주관기관으로 부터 제공받은 비공개 자료들을 관리 • 사업수행 관련 자료 및 사업수행 시 생산되는 모든 산출물은 지정된 파일 서버에 저장·관리 • 비공개자료 생성 시에는 통합파일서버의 비공개자료 폴더에 저장하고, 업무별로 지정된 사용자만이 접속이 가능하도록 접근권한 실시 • 비공개자료 출력 시에는 출력자, 출력일시 등을 출력자료에 표시하고, 지정 된 별도의 장소(시건장치가 부착된 보관함)에 보관·관리하고, 복사 및 외부반출 금지 • 사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 보안담당관이 인가하지 않은

	비인가자에게 제공·대여·열람 금지 • 사업 종료 후 생산된 산출물은 별도의 보조기억매체에 저장하여 발주 기관 사업주관 부서에 제출하고, 불필요한 산출물은 폐기토록 하며, 관련 자료가 외부로 반출되지 않도록 조치 • 사업 종료 후 사업과 관련된 모든 자료를 반환 및 소각 처리하는 등 필요한 보안조치를 이행하고 사업관리 담당자의 확인을 받아야 함 (4) 사업관련 장비에 대한 보안관리 • 계약상대방의 노트북 PC는 반입시 마다 최신 바이러스 백신 프로그램 설치와 바이러스 감염여부 확인 • 반입된 노트북 PC는 사업 종료 시까지 반출 금지. 다만, 부득이하게 외부 반출이 필요한 경우에는 최소한의 장비만 반출승인하고 자료유출에 대비한 보안담당관의 보안조치를 실시한 후 반출 • 노트북 PC에 CMOS, 윈도우 로그인, 화면보호기(최소 10분) 패스워드 설정(영문자 및 숫자가 조합된 8글자 이상) • USB 등의 보조기억매체 반출입 및 사용 금지. 다만, 산출물작성 등 보조기억매체가 필요한 경우는 보안담당관의 관리 하에 사용 • 계약상대자가 사용하는 노트북 PC는 인터넷 연결 금지(다만, 사업수행상 필요한 경우 발주기관에서 제공하는 별도 승인된 장소에서 이용) (5) 사업완료 시 보안관리 • 사업완료 후 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비로 작성·관리하고 불필요한 자료는 삭제 및 세단 후 폐기하여야 한다. • 계약상대방에 제공한 제반 자료, 장비, 서류와 중간·최종 산출물 등 사업과 관련된 제반 자료는 전량 회수하고 계약상대방에 복사본 등을 별도 보관을 금지하여야 한다. • 노트북·보조기억매체 등 전자적으로 기록된 자료는 국정원의 '정보시스템 저장매체 불용처리 지침'에 따라 보안조치를 취하여야 한다. • 사업 관련 자료 회수 및 삭제조치 후 계약상대방에게 복사본 등 사업관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확인서를 징구한다. (6) 개인정보보호 대책 • 『공공기관의 개인정보보호에 관한 법률』에 의한 개인정보보호지침을 준수
산출 정보	제안서, 사업수행계획서
관련요구사항	

요구사항 번호		SER-002
요구사항 명칭		보안규정 준수
요구사항 상세 설명	정의	보안규정 준수 및 참여인력에 대한 보안준수 교육
	세부 내용	• 보안관련 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 하며, 당사가 그 이행여부를 점검할 수 있고, 계약상대자는 이에 응하여야 함 • 계약상대자는 정보보안책임자를 지정하여 보안업무를 관리하도록 하고 참여인력에 대한 주기적인 보안교육을 실시 • 사업참여 인원에 대해서 정보누출금지 조항에 대한 보안서약서 징구 • 당사는 구축되는 시스템에 대하여 자체 보안성 평가를 수행할 수 있으며, 발견된 보안 취약점에 대해서는 개선조치를 수행
산출 정보		보안서약서
관련요구사항		

⑤ 품질요구사항(QUR, Quality Requirement)

요구사항 번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 일반사항
요구사항 상세 설명	정의	품질향상을 위한 관리방안 요구사항
	세부 내용	• 본 사업의 품질보증 방안을 제시 - 품질보증에 대한 계획, 범위, 조직, 절차, 점검방법 등을 명시 • 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거자료를 제출하여야 함 • 품질관리 효율화를 위하여 다음 사항에 대하여 표준화하여 표준화 정의서 제출 - 각종 산출 및 보고 문서 등 문서번호 코드 - 요구사항, 결함 등 관리항목 코드 - 산출물목록, 테이블 목록 등 일련 코드
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		QR-002
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세 설명	정의	최종산출물 등 사업수행 산출물 관리
	세부 내용	• 본 사업의 각 작업 단계에서 작성되는 산출물에 대하여 산출물의 종류, 주요 내용, 제출시기, 제출부수 등을 제안서에 명시해야 함 • 별도 산출물 목록은 제공하지 않으며 본 제안요청서의 제안요청 사항을 충분히 검토하여 산출물 목록을 작성하고 사업수행계획서 제출 시 발주기관과 최종 협의하여 확정 제출함 • 각 수행 단계 및 산출물 목록은 발주기관과 협의하여 조정할 수 있음 • 수행 단계별 계획서에 따른 결과서 제출 • 최종 산출물은 발주기관의 검토를 득한 후 다음과 같이 제출 - 최종산출물 바인더 1부 - 최종산출물 CD or USB 3부 - 사용자 매뉴얼 책자 2부 - 운영자 매뉴얼 책자 2부 • 사업착수 시, 다음과 같은 문서를 첨부하여 계약 후 10일 이내 착수문서 제출 - 사업 착수계 - 책임자계 - 보안확약서(대표자용) - 사업수행계획서 - 산출내역서 - 보안서약서(투입인력) • 사업완료 시, 다음과 같은 문서를 첨부하여 완료문서 제출 - 사업 준공계 - 보안확약서(대표자용) - 완료보고서(hwp)) - 산출내역서 - 최종산출물 (USB 3부) - 사업완료보고서(발표자료)
산출 정보		사업수행계획서 등
관련요구사항		

⑥ 제약사항(COR, Constraint Requirement)

요구사항 번호		COR-001
요구사항 명칭		공통요건
요구 사항 상세 설명	정의	제약 공통요건
	세부 내용	• 계약상대자는 본 사업 수행과정 또는 사업완료 후에도 보안상 지적사항이 발생하거나 보안적합성 검증결과 취약점이 발견된 경우, 별도 비용 청구없이 이를 즉시 보완하여야 함 • 본 사업에 소요되는 모든 장비 및 S/W의 적정한 S/W, O/S 라이선스 등을 포함하여 제안하되, 추가적인 라이선스 비용이 발생되지 않도록 하여야 함 • 제안하는 모든 규격은 안정적인 시스템 운영이 이루어질 수 있도록 본 제안요청서에 제시한 기본규격 및 수량 이상으로 제안하여야 함 • 제시된 사양은 기본 사양이며, 제시되지 않은 사양은 본 사업 추진에 적합한 내용으로 제안하여야 함 • 운영체제(OS), 시스템 SW 등의 시스템 파일에 대한 안정성 확보를 위하여 모든 서버의 내장 디스크는 미러링으로 구성하여야 함 • 도입되는 H/W의 전력사용량, 구성내역 등의 상세정보를 제공해야 하며 사업추진을 위한 통신케이블등의 작업도 수행하여야 함 • 납품되는 모든 H/W 및 S/W는 상호운용성이 보장되도록 구성하여야 하며 향후 서버 및 스토리지의 확장성을 고려하여 증설이 가능하도록 구성하여야 함 • 도입장비 설치 등을 위해 기존 장비 구성 변경 및 재배치가 필요한 경우 발주처와 협의 후 승인을 받아 구성 및 설치하여야 함 • 납품 설치되는 모든 시스템은 서비스 성능 보장과 함께 장애 시 다운 타임을 제거하거나 최소화하도록 구성하여야 함 • 도입되는 모든 장비와 시스템S/W 는 초기 설치시 발생할 수 있는 다양한 보안취약점을 사전 분석 및 제거한 후 설치·납품 하여야 함 • 구축기관(한전KDN)·활용기관(한전KDN·광주도시공사)의 시스템 구성 및 현황은 사전협의 후 직접 방문하여 확인할 수 있음 (미확인으로 인한 책임은 입찰자에 있음) • 제안 제품별 선정사유를 명시하여야 함 • 시스템 운영 최적화를 이룰 수 있도록 당사에서 제시한 규격 이상으로 제안하여야 함 • 계약상대자의 귀책사유로 제안 제품이 기존 시스템과 연계가 불가능하거나 속도저하, 장애발생, 보안취약점 발견, 기능미비, 현저한 비용상승, 사업 수행 지연 등으로 사용에 중대한 결함이 있는 것으로 판단될 경우 제안

		제품을 무상으로 대체 하거나 보완을 요구할 수 있으며, 이에 대해 계약 상대방자는 응해야 함 • 본 제안요청서의 구성 요건과 계약상대자 구성이 다를 경우 당사 요구사항을 충족하는 범위 내에서 다른 방안을 제안할 수 있으며, 변경 구성안을 제안할 경우에는 사유 및 근거를 명확하게 명시하여야 함. 이 때, 변경구성에 따른 품질, 성능, 비용 등에 대해서는 계약상대자에 책임이 있음 • 사업수행시 제3자의 특허권, 저작권 및 지적재산권을 침해하여 구축기관·활용기관을 상대로 손해 배상 청구소송이 제기되면 계약상대자는 소송수행의 책임이 있으며, 피해 발생 시 피해 합의·배상에 책임을 지되, 사업자가 적정한 조치를 하지 아니할 경우 계약상대자를 대신하여 소송수행 또는 합의·배상을 한 후 계약상대자에게 구상권을 청구할 수 있음 • 사업수행을 위해 필요한 작업장소 등은 상호협의하여 결정함 • 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따른 타 기관과의 공동활용 계획이 없음 • 사업 추진시 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행안부고시)」에 규정된 사항을 준수해야함. • 개인정보를 처리함에 있어 「개인정보보호법」 등 관련법규 및 규정을 준수 하여야 하며, 「공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인」을 적용 해야함. • 사업 추진기간내 적용 법령 및 규정, 적용 표준 등에 변경사항 발생시 반영 하여 사업을 추진해야 한다.
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		COR-002
요구사항 명칭		재료구성
요구 사항 상세 설명	정의	재료구성 조건
	세부 내용	(1) 구조 및 동작조건 • 본 자재는 최신의 신기술을 적용하여 안정성, 고가용성, 확장성 및 보안성을 고려한 유연한 시스템이어야 하며, 자원의 상호연동과 재사용성에 초점을 맞춘 서비스 지향적인 시스템이어야 한다. (2) 사용자재 및 기기 • 본 제품에 사용하는 모든 자재는 도면 또는 제안요청서에 명기된 것을 사용하여야 하고 변경이 필요한 경우는 당사의 승인을 받아 변경할 것.

		(3) 재료 및 부품 • 일반부품 - 모든 재료 및 부품은 시스템에서 요구되는 환경 및 운용 조건하에서 고유기능 및 특성을 만족할 것. - 모든 재료 및 부품은 제반 전기적, 기계적 특성을 만족하여야 한다. - 모든 부품은 시스템에서 요구되는 설계 및 치수에 만족하여야 한다. - 모든 재료 및 부품은 고유기능 및 성능을 포함한 제반 전기적, 기계적 특성이 시스템에서 요구하는 내구성을 가져야 할 것. - 사용되는 모든 재료 및 부품은 취급 또는 동작 중에서 받을 수 있는 온도, 습도, 진동 등과 같은 제반 환경제약에 견딜 수 있어야 한다. • 콘넥터 - 접점은 접촉 저항이 적고 안정성이 있어야 할 것. • 케이블 - 시스템에 사용되는 각종 케이블은 운용 중에 될수 있으면 피해가 없도록 배치할 것. • 방송통신기기 인증대상 제품은 국립전파연구원에서 발행하는 “방송통신기자재 적합성평가 제도”에 의한 인증 증명서를 자재 검수 시 발주부서에 제출하여야 함.
산출 정보	제안서, 사업수행계획서, 인증서	
관련요구사항		

요구사항 번호		COR-003
요구사항 명칭		제품 포장 및 운송
요구 사항 상세 설명	정의	제품 포장 및 운송 요구사항
	세부 내용	• 계약상대자는 제품의 보관 및 운반 중 손상이 발생하지 않도록 견고하고 안전하게 포장해야 하며 안전사고에 대한 책임은 전적으로 계약상대자 책임으로 할 것 • 계약상대자는 제품을 납품장소에 납품, 설치 후 발생하는 폐 포장재에 대하여 별도의 지시가 없는 한 계약상대자 부담으로 전량 수거해야 할 것
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		COR-004
요구사항 명칭		제품표시
요구사항 상세 설명	정의	제품 표시 요구사항
	세부 내용	도입되는 장비는 각각 또는 단위 장비마다 전면상단에 표찰을 부착해야 함 설비명 : 모델명 : 제작번호 : 제작년월일 : 년 월 일 제작회사 : (구축기관 및 활용기관명) 주1. 백색바탕에 문자는 흑색 주2. 알마이트 사진 소부법으로 제작 주3. 영문 및 숫자는 유니버스체 주4. 크기 : 가로 8cm × 세로 4cm ※ 장비 납품 전 발주부서와 협의하여 표기내용 및 부착시기 확정
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

7 프로젝트 관리 요구사항(PMR, Project Mgmt. Requirement)

요구사항 번호		PMR-001
요구사항 명칭		방법론
요구사항 상세 설명	정의	프로젝트 수행 방법론 제시
	세부 내용	입찰자는 본 사업 수행을 위한 수행 방법론을 제시하고 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안을 제시 하여야 한다.
산출 정보		제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		PMR-002
요구사항 명칭		사업수행조직 구성
요구사항 상세 설명	정의	사업 수행을 위한 조직 관한 요구사항
	세부 내용	- 프로젝트의 원활한 수행을 위한 사업수행 조직을 구성하여야 한다. - 인력교체 필요시 업무의 안정화 및 품질저하 방지대책을 제시해야 하고, 교체인력에 대한 관련사항을 당사와 협의하여 결정하여야 함. - 교체 인력에 대한 보안교육 실시 및 보안요구사항 준수하여야 한다.
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업수행계획서 제출
요구 사항 상세 설명	정의	사업수행 계획 수립
	세부 내용	• 착수계 제출 - 계약체결 후 착수계 제출 등에 관한 사항은 행정안전부“행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침”을 준수하여야 함 • 사업수행계획서의 목차 및 내용은 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부)을 참고하여 작성하고 발주기관이 추가적으로 요구하는 내용을 계획서에 작성하여 정식 문서로 제출 • 발주기관은 제안서 및 사업수행 계획대로 이행되는지 이행여부를 점검하고, 사업의 효율적인 추진을 위하여 감독 또는 필요한 자를 사업에 참여시켜 구체적인 사업수행 방향 제시, 문제점 지적, 대책강구 요구 등의 조치를 취할 수 있음 • 발주기관은 본 계약에 대한 사업을 추진하기 위하여 수행사에게 정기적으로 사업진행 과정의 설명 및 자료제출을 요구할 수 있고, 제안사는 이에 응하여야 함 • 사업수행 계획은 수행공정간 연계가 보일 수 있도록 상세하게 기술함 • 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 • 계획에는 분석/설계/구축/테스트/검사와 같이 단계별로 정리해야함.
	산출 정보	사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		PMR-004
요구사항 명칭		일정계획
요구 사항 상세 설명	정의	사업 공정에 대한 일정 수립
	세부 내용	- 계약상대자는 사업착수부터 완료까지의 전공정에 대한 세부일정을 수립하여 작성하고 착수계 제출 시 제출 - 모든 사업과제는 일정기준으로 추진하며 단계별 산출물(계획서, 결과서, 보고서 등)이 부적합하여 발주기관의 승인을 득하지 못한 경우 차기 단계의 사업과제 수행 일정을 진행할 수 없음
산출 정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		PMR-005
요구사항 명칭		이슈 및 위험관리
요구 사항 상세 설명	정의	사업 수행에 따른 이슈 및 위험을 관리
	세부 내용	- 계약상대자는 사업수행 중에 발생할 수 있는 위험요소를 식별하고 그 위험을 극복하고 관리할 수 있는 방안을 제시 - 사업수행 중 이슈 및 위험을 관리하여야 함 - 일정지연, 품질저하, 시스템 성능저하 등 위험발생 가능한 요인을 사전에 도출하여 위험발생을 예방해야 함 - 일정지연, 성능저하, 제품불량 등 발생한 이슈사항을 관리하고 그에 대한 해결방안을 제시하여 관리하여야 함
산출 정보		제안서, 사업수행계획서, 이슈/위험관리대장
관련요구사항		

요구사항 번호		PMR-006
요구사항 명칭		검사/검수
요구 사항 상세 설명	정의	검사 검수 수행 및 시정조치
	세부 내용	검사/검수 시, 검수자는 시정요구를 계약상대자에 요청할 수 있으며, 계약상대자는 이에 성실히 이행 시정조치하고 그 14일 이내에 결과를 제출해야 함
산출 정보		검사/검수 체크리스트, 산출물
관련요구사항		

8 프로젝트 지원 요구사항(PSR, Project Support Requirement)

요구사항 번호		PSR-001
요구사항 명칭		사용자/운영자 매뉴얼 제공
요구 사항 상세 설명	정의	상세하고 편리한 매뉴얼을 제공
	세부 내용	- 매뉴얼은 사용자용과 운영자용으로 구분하여 작성 제출함 - 제본 책자, 파일 - 제출 책자 최종 부수는 발주기관과 협의 후 사업수행계획서에 명시
산출 정보		사용자/운영자 매뉴얼, 사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 번호		PSR-002
요구사항 명칭		시스템 운영 요건
요구 사항 상세 설명	정의	시스템 운영 지원 내용
	세부 내용	- 장애 대책 - S/W 장애, H/W 장애에 대한 대책수립 및 최단시간 내 복구 - 발생 가능한 장애를 유형별로 분류하고, 각 유형의 발생단계별로 체계적으로 대처 및 복구지침 마련
산출 정보		제안서, 사업수행계획서, 유지관리계획
관련요구사항		

요구사항 번호		PSR-003
요구사항 명칭		시스템 이전 설치
요구 사항 상세 설명	정의	시스템 운영 중 이전 설치
	세부 내용	- 이전 설치 - 광주광역시 지역거점 스마트시티 연계사업의 원인으로 인해 임시 장소에 설치될 경우 향후 설치될 건물 완공시 이전 대책 마련 - 이전 설치로 인한 장애 대책을 마련 및 장애 발생시 대처·복구 지침 마련
산출 정보		이전 수행계획서, 이전 대처 및 복구 계획
관련요구사항		

요구사항 번호		PSR-004
요구사항 명칭		시스템 하자보수 요건
요구 사항 상세 설명	정의	시스템 하자보수 요건 계획 제시
	세부 내용	• 하자보수의 범위 - 계약상대방이 구축하여 납품한 성과물 전반 - 기존 설치 운영중인 시스템과의 충돌문제에 대한 원인규명 및 결과조치 포함 • 설비별 하자담보책임기간은 아래와 같이 적용할 것 - 납품일로부터 1년 : H/W(서버, 스토리지, 스위치, 정보보호설비 등) - H/W의 기본동작 및 운영을 위한 운영체제(OS)의 설치 및 기본 구성 과정에서 발생한 하자의 무상조치도 포함하여야 함 - 본 시스템 구축 후 안정적인 운영을 위하여 과업 완료 후 서비스를 제공함에 있어서 발생할 수 있는 각종 오류처리, 로직보정 등에 즉시 대처가 가능토록 하여야 함 - 검수완료 후 계약상대방은 자체 하자보수 담당자를 지정하여 24시간 비상연락체제를 유지하여야 하며, 시스템 운용이 불가능한 장애 발생시에는 즉시(24시간 이내)에 인력을 투입하여 처리하여야 함 - 계약상대방은 하자보수를 수행함에 있어 시스템 운영에 필요한 소프트웨어의 업그레이드(단순 기능개선, 마이너패치, 버그수정 등)를 무상으로 제공 하여야 함 (단, 과업범위 이외의 추가 요청 기능은 별도 계약에 의해 추진) - 제안된 장비에 대한 하자보수 이후 버전 업그레이드 한계 등을 명시한 유·무상 유지관리 가격정책을 제시 - 계약상대자는 시스템 하자보수 및 문제점 발생 시 해결을 위한 효율적인 하자보수체계를 제시하여야 하며, 특히 장애발생에 대비하여 문제 발생시부터 해결까지의 하자보수절차를 제시하여야 함
	산출 정보	제안서, 사업수행계획서
관련요구사항		

V 제안 안내사항

1. 입찰참가자격(모든요건 충족)

- ☐ 입찰참가 신청마감 일시 기준으로 당사 전자입찰시스템 “통신공사” 분야 등록업체
- ☐ 「정보통신공사업법」 제14조에 의한 ‘정보통신공사업 등록증’ 보유 업체
- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 지정되지 아니한 업체

2. 공동계약 및 하도급을 불허함

3. 입찰 및 계약관련사항

- ☐ 계약방법 : 2단계 경쟁 낙찰제
- ☐ 낙찰자 결정방식
 - 발주기관 계약업무 처리기준 : 2단계입찰 제안서평기가준 및 제안서 평가 기준 준용
 - 입찰제안 참가신청 마감 일시까지 제안서(규격제안서)와 가격입찰서를 최종 제출 받아 1차 제안서(규격제안서)에 의한 기술평가를 실시 후 종합 점수가 총점의 85%(85점) 이상인 제안사를 규격 적격자로 선정 (평가 기준 참조)
 - 1차 기술평가 심사를 통과한 규격적격자를 대상으로 2차 가격입찰서를 개찰하여 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정
- ☐ 기술평가 기준 및 방침
 - 제안서의 공정한 평가를 위하여 기술평가위원회는 운영기준과 지침을 준용하여 구성하며, 본 사업 제안요청서의 평가항목별 배점표에 따라 평가하고 평가항목별 배점표에 기재되지 아니한 사항은 발주기관의 협상에 의한 계약 업무처리 기준에 따라 평가 실시

□ 기술평가 점수 산출방법

- 평가위원이 산출한 점수 중에서 평가항목별 평가위원 평점 중 최저와 최고점수를 각각 하나씩 제외한 후 나머지 점수를 산술평균하여 산출
- 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 넷째 자리까지 산출

4. 평가항목 및 배점표

분야	평가항목	평가내용	심사기준	평점
적격	기술규격	세부적인 기술규격 충족 여부 (1개라도 불충족시 시 부적격)	-	적/부
계량 지표 【A】	경영상태 (10점)	공공기관 제출용 신용평가 등급	회사 경영상태 심사기준표	10점
	결제환경 개선 (1점)	최근 5년간 KDN 상생결제 또는 하도급지킴이 활용실적 유무	실적 있음	1점
			실적 없음	0점
	회사성실도 (2점)	국세, 지방세 및 4대 사회보험료 납부	완납	2점
			연체, 미납 또는 미제출	0점
	사업실적 (17점)	최근 5년간 본건과 동등이상 물품의 납품실적 건수	10건 이상	10점
			6건 이상 ~ 10건 미만	9점
			3건 이상 ~ 6건 미만	8점
			1건 이상 ~ 3건 미만	7점
			없음 또는 미제출	0점
		본건 추정금액 대비 최근 5년간 본건과 동등이상 물품의 이행실적 누계 금액 비율	100% 이상	7점
			60% 이상 ~ 100% 미만	6점
			30% 이상 ~ 60% 미만	5점
비계량 지표 【B】	전략 및 방법론 (10점)	사업이해도	사업이해도	0~5점
			사업 추진전략 및 수행방안	0~5점
	기술 및 기능 (10점)	시스템 장비구성 요구사항	시스템 장비구성 요구사항	0~4점
			보안 요구사항	0~3점
			제약사항	0~3점
	성능 및 품질 (10점)	성능 요구사항	성능 요구사항	0~4점
			테스트 요구사항	0~3점
			품질 요구사항	0~3점
	프로젝트 관리 (15점)	프로젝트 관리체계 등	사업관리	0~5점
			일정계획	0~5점
			안정화 지원방안	0~5점

	프로젝트 지원 (15점)	• 프로젝트 지원 등	품질보증 계획	0~3점	
			기술지원 및 교육훈련 방안	0~3점	
			하자보수 계획	0~3점	
			정보보안	0~3점	
			시스템 이전 설치	0~3점	
	품질관리 (10점)	• 품질운영수준	대외인증 운영 수준	0~5점	
		• 품질보증방안	품질보증 계획의 적정성	0~5점	
가점 【C】	고용우수기업	• 전체고용증가율	5% 이상	0.5점	2.5점
	지역기업	• 지역기업	전남광주통합특별시 본점 소재	1점	
	2차 상생결제 이용기업	• 최근 2년간 KDN 상생 결제를 통해 거래기업에게 대금을 지급한 실적	실적 있음	1점	
합계 【A+B+C】				100점	

1. 제시규격이 요구규격 사항보다 동등 또는 이상일 경우 적합으로 판정한다.(객관적 증빙 필요)
2. 제시규격이 누락 또는 요구 규격 사항보다 미흡하거나 객관적 증빙이 없는 경우 부적합으로 판정한다.
3. 필수규격의 평가항목 중 1개 항목이라도 부적합일 경우 평가 대상에서 제외한다.
4. 가점 평가는 계량, 비계량 취득점수가 기술평가 적격 점수에 부족한 경우에만 기술 평가 적격 점수 범위 내에서 가산점을 부여한다. 가점을 포함한 점수는 기술평가 적격 점수를 초과 할 수 없다.

[고용우수기업]

- 고용증가율은 제안서 제출 마감일 전일의 전월 말일 기준으로 1년 전과 대비하여 전체 고용인원의 증가율로 평가한다.
- 고용사실 증명서류는 『국민건강보험법』에 따른 국민건강의료보험, 『국민연금법』에 따른 연금 관련 증빙서류 또는 『고용보험법』에 따른 고용보험에 한하며, 해당 제안서 제출 마감일 전일의 전월 말일 기준으로 유효한 증명서류와 1년 전 전월 말일 기준으로 유효한 증명서류의 종류는 동일하여야 한다. 고용사실증명서류 제출 기간 또는 증명서류 종류 요건을 충족하지 못하는 경우에는 고용우수기업 가점 평가대상에서 제외한다.
- 신설기업, 합병 또는 분할기업 등 제안서 제출 마감일 전일의 1년전 전월 말일 기준으로 유효한 증명서류가 없는 경우에는 사업개시, 합병 또는 분할 등의 시점에

유효한 증명서류와 제안서 제출 마감일 전일의 전월 말일 기준으로 유효한 증명서류를 대비하여 평가한다.

[지역기업]

- 나주 본사부서 발주 전에 한하여 입찰공고일 전일 기준으로 법인등기부상 본점(개인사업자인 경우에는 해당 사업에 관한 사업자등록증)이 전남광주통합특별사업체인지를 평가한다. 단, 지역제한 입찰의 경우 가점 평가대상에서 제외한다.
- 지역기업 평가는 법인등기부등본(개인사업자인 경우에는 해당 사업에 관한 사업자등록증) 직접 제출한 기업에 한해 가점 적용한다.

5. 평가기준

□ 계량 평가항목 평가방법 : 절대평가

평가항목(배점)	평가내용	심사기준	평점(점)	
경영상태 (10점)	• 공공기관 제출용 신용평가 등급	회사 경영상태 심사기준표	10	30점
결제환경 개선 (1점)	• 최근 5년간 KDN 상생결제 또는 하도급지킴이 활용실적 유무	실적 있음	1	
		실적 없음	0	
회사성실도 (2점)	• 국세, 지방세 및 4대 사회보험료 납부	완납	2	
		연체, 미납 또는 미제출	0	
사업실적 (17점)	• 최근 5년간 본건과 동등이상 물품 의 납품실적 건수	10건 이상	10	
		6건 이상 ~ 10건 미만	9	
		3건 이상 ~ 6건 미만	8	
		1건 이상 ~ 3건 미만	7	
		없음 또는 미제출	0	
	• 본건 추정금액 대비 최근 5년간 본건과 동등이상 물품의 이행실적 누계 금액 비율	100% 이상	7	
		60% 이상 ~ 100% 미만	6	
		30% 이상 ~ 60% 미만	5	
		30% 미만	4	
		없음 또는 미제출	0	

기업 신용평가 등급 기준(경영상태 평가기준)

* 공공기관 제출용 신용평가등급확인서만을 인정하며, 민간기업 제출용 신용평가등급 확인서는 인정하지 않음

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100% (10점)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95% (9.5점)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90% (9점)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70% (7점)

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

[주]

1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 '경영상태 평가기준'에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
3. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
4. 주 2에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
5. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

□ 비계량 평가항목 등급별 배점

배점한도	등급별 배점				
	A	B	C	D	E
5점	5.0	4.5	4	3.5	3
4점	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4
3점	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8

※ 1개 업체 단독 입찰의 경우 절대평가 시행

□ 비계량 평가항목 평가등급 부여 기준

등급		평가 등급 기준
A	매우우수	- 제안내용이 매우 우수하며, 제안서 상 결점 및 약점을 발견할 수 없다. - 관련 보유기술, 경험 등이 객관적 자료를 통하여 증빙되어 매우 높은 성공 가능성을 제시한다
B	우수	- 제안내용이 우수하며, 제안서 상에 중대한 결점 또는 약점이 없다. - 관련 보유기술, 경험 등의 객관적 자료를 통하여 대부분 증빙되어 높은 성공 가능성을 제시한다.
C	보통	- 제안내용이 기본적으로 요구사항을 충족시키며, 결점과 약점은 있으나, 협의를 통하여 보완이 가능하다. - 관련 보유기술, 경험 등의 객관적 자료를 통한 증빙이 미흡하여 보통의 성공 가능성을 제시한다.
D	미흡	- 제안내용이 요구사항에 일부만 충족하며, 결점과 약점에 대한 보완 가능성이 불확실하다. - 관련 보유기술, 경험 등에 대한 객관적 자료를 거의 제시하지 못하여 성공 가능성이 낮다.
E	매우미흡	- 제안내용이 요구사항을 충족하지 못하고, 근본적인 결점과 약점이 존재하여 현재의 제안으로는 보완이 불가능하다. - 관련 보유기술, 경험 등에 대한 객관적 자료가 전혀 제시되지 않아 성공 가능성을 판단할 수 없다.

※ 항목별 “0점” 처리 기준

- 평가항목에 대한 제안내용이 없을 경우

- 명확한 근거를 제시하지 못하거나, 객관적으로 입증되지 못한 부분이 있을 경우

※ 평가항목별로 각 평가위원이 업체간 상대적으로 평가하되, 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있다.

VI 제안서 작성안내

1. 제안서 작성기준

- ☐ 제안요청서 요구사항에 대한 작성과 설명은 객관적이며 계량화된 수치를 사용하여 구매자가 명확히 이해할 수 있도록 기술하여야 한다.
- ☐ 제안서 내용은 반드시 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 함
- ☐ 입찰자는 제안서(입찰서)를 허위 또는 예상으로 작성하여서는 아니되며, 제안일 현재의 사실대로 기재하여야 하며, 제안서(입찰서) 내용 중 허위 사실이 발견될 경우 입찰무효, 제안서(입찰서)평가 및 계약협상대상자 선정에서 제외, 낙찰취소 또는 계약해지의 사유가 됨을 유념하여 작성하여야 한다.
- ☐ 제안서(입찰서)는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 별도 약어표(인덱스는 사전순서 준용)를 작성하여 첨부로 제출하여야 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 ·
7. 일곱째 항목의 이하 구분은 일관성 있게 작성

※ 필요시 제안서 일련번호는 제안사의 기준으로 작성이 가능하며, 반드시 일관성 있게 작성되어야 함

- ☐ 제안서 작성용 문서편집도구는 한글(2018 버전 이상), MS오피스(워드,

엑셀, 파워포인트 각 2019 버전 이상)로 한정한다.

- ☐ 입찰자가 제출한 모든 참고자료는 참고문헌 목록을 첨부하고, 인용부문을 명시하여야 한다.
- ☐ 제안서는 기술제안서 작성목차 및 첨부양식에 준하여 작성하되, 제안업체가 독창적인 체계로 작성하고자 할 경우에는 타당한 근거를 제시하여야 한다.
- ☐ 제안서는 목차에 따라 제반 요구사항의 만족여부를 명확하고, 간결하게 작성하는 것을 원칙으로 하며, 누락사항이 있거나 판단이 불가능한 경우 해당 항목점수는 “0”점 처리한다. 사용한 표현이 “~할 수도 있다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서(입찰서) 평가 시 실현 불가능한 것으로 간주하여 평가한다.
- ☐ 제안서는 제안요청서에 기술된 요구사항을 충분히 만족할 수 있는 방안을 포함하도록 기술하여야 하며, 제안서 작성은 제시된 목차를 준수하고 구성에 따라 각각 세분화할 경우 세부목차를 추가할 수 있으나, 요구된 내용은 반드시 기술하여야 하며 해당내용이 없는 경우 해당항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술한다.
- ☐ 제안서에 포함된 정보는 제안사의 입장에서 정확하고, 완전하여야 하며, “발주자”는 제안내용에 포함된 기술과 정보 등에 대해 확인·검증이 필요한 경우에는 구체적으로 입증할 자료를 제안사에 요구할 수 있으며, 제안사가 입증자료를 제출하지 못할 경우에는 불가능한 것으로 간주한다.
- ☐ 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 계약조건의 일부로 간주한다.
- ☐ 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 사업의 원활한 추진을 위하여 반드시 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 필요기술을 추가하여 보다 더 효과적인 좋은 성능과 기술이 반영될 수 있도록 제안할 수 있다.
- ☐ 제안서에 제시된 내용과 당사의 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.

다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.

- ☐ 제안사는 제안내용에 대한 모든 책임을 지며, 우리 회사는 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있고, 제안사는 이에 응해야 한다.
- ☐ 제안내용의 모든 근거 및 참고자료는 출처를 반드시 제시하여야 하며, 특히 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 공인검증자료를 제출하여야 한다.
- ☐ 성능·실적 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 별첨으로 첨부하여야 한다.
- ☐ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 영문 약어에 대하여는 주석으로 설명하여야 한다.
- ☐ 제안서는 작성서식에 따라 작성하여 제출한다. 또한 제안사에서 필요시 부록자료를 제시할 수 있다. 부록자료 등은 쪽수(페이지)에 포함되지 않는다.
- ☐ 제안서의 모든 내용은 컬러 또는 흑백으로 작성되어야 하며, 간지는 쪽수에 포함되나 목차는 쪽수에 포함하지 않는다.
- ☐ 제안서의 내용에 허위가 있어서는 아니 되며 가능한 한 객관적 또는 논리적 근거가 제시되어야 하고, 만약 허위로 작성한 사실이 판명될 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 그에 따라 당사가 입게 되는 제반 손실에 대해서 당사는 손해배상을 청구할 수 있다.
- ☐ 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
- ☐ 제출된 제안서에 포함된 제안사 고유의 개념이나 아이디어에 대해 제안서 안에 독자적인 정보라고 명시되지 않는 한 당사는 이를 임의로 사용 할 수 있다.
- ☐ 이 제안과 관련하여 용어 또는 해석상의 견해차이 또는 이의 발생 한 때에는 상호 협의하여 조정하되 발주자의 의견을 우선 한다.
- ☐ 중요한 질문사항은 반드시 문서로 질의하고, 전화문의 또는 구두로 질의·응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못한다.
- ☐ 제안사의 제안내용에 대한 확인 및 검증이 필요한 경우 제안사에 입증자료를 요구 할 수 있다.

- ☐ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증 할 수 있는 관계 서류를 첨부하여야 하며, 허위사실로 발견 시에는 평가대상에서 제외하며, 계약 후에도 계약을 무효화 할 수 있다.
- ☐ 제안사는 본 제안작업 및 사업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 사항을 사전에 검토·조치를 하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있다.
- ☐ 제안사는 평가자가 제안서의 기술능력 평가항목의 검토가 용이하도록 평가항목과 그 해당 페이지를 기입한 별도의 요약본(1Page)을 제안서에 포함하여 제출한다.

2. 비밀유지 및 보안

- ☐ 제안 요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안 참여업체의 제안 관계자 이외에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 당사에 기제출된 모든 문서와 당사에서 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않는다.

3. 제안서의 효력

- ☐ 제안서에 제시된 내용 및 발주자의 요구에 의하여 수정 또는 보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 사항은 계약서에 따른다.
- ☐ 제안서 검토 후 추가자료 요청 시 제안자는 이에 성실히 임하여야 하며 미제출시의 불이익은 제안사가 책임을 진다.

4. 제안서 평가

□ 일반사항

- 본 제안서 평가기준은 기술제안서 평가에 적용하며, 제안서의 평가는 기술제안서 평가위원회에서 시행한다.
- 평가위원회는 필요한 경우 제안사에게 서류 또는 입증 자료를 요구할 수 있다. 제출하지 않거나 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우에는 제출된 서류만으로 심사한다.
- 점수계산은 소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출한다.
- 제안 사항 중 내용이 누락된 항목은 0점 처리한다.
- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 자료는 일체 반환하지 않는다.

□ 기술능력 평가위원회 구성

- 평가위원장 : 1인
- 평가위원
 - 당사 규정에 따름
- 평가위원회 임무
 - 제안서(기술능력) 평가
- 평가방법
 - 평가위원장은 평가위원 중 1인으로 한다.
 - 제안서(기술능력) 평가기준에 따라 평가를 시행한다.
 - 제안서 평가시 최고, 최저점을 제외한 산술 평균 점수를 산출한다.

□ 제안서 부적합 처리(다음의 경우에는 해당 제안서를 부적합 처리)

- 기술능력평가의 획득점수 총점이 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 미만을 득한 경우
- 제안사가 제안평가 진행 중 부정행위를 한 경우
- 제안사의 귀책사유로 제안평가 업무를 수행할 수 없는 경우
- 제안사가 제안 내용을 허위로 작성하고 제출한 경우

5. 제안서 작성목차 및 작성방법

□ 제안서 목차

I. 제안사 일반

1. 일반현황 및 연혁
2. 경영상태
3. 유사분야에서의 사업수행 경험

II. 전략 및 방법론

1. 사업 이해도
2. 추진전략 및 수행방안

III. 기술 및 기능

1. 시스템 장비구성 요구사항
2. 보안 요구사항
3. 제약사항

IV. 성능 및 품질

1. 성능 요구사항
2. 테스트 요구사항
3. 품질 요구사항

V. 프로젝트 관리

1. 사업관리
2. 일정계획
3. 안정화 지원방안

VI. 프로젝트 지원

1. 품질보증 계획
2. 기술지원 및 교육계획
3. 하자보수 계획
4. 정보보안

VII. 기타사항

1. 제안충족도 조건표
2. 별첨

□ 제안서 작성방법

항목	작성방법
I. 제안사 일반	
1. 일반현황 및 연혁	입찰자 현황 : 입찰자의 일반현황, 주요연혁, 입찰자의 조직 및 인원, 입찰자의 주요 사업내용 등 입찰자 소개
2. 경영상태	입찰자의 최근년도 부채비율, 유동비율, 신용평가기관의 신용도를 제시
3. 유사분야에서의 사업수행 경험	입찰자의 최근 3년간의 관련분야 사업실적을 기술
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	입찰자는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략 및 수행방안	입찰자는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략 및 수행방안을 제시하여야 한다.
III. 기술 및 기능	
1. 시스템 장비구성 요구사항	목표 시스템의 내부 시스템 구성 및 상호 연계 기능 등 시스템에 대하여 기술하여야 한다.
2. 보안 요구사항	정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 보안사항을 기술하여야 한다.
3. 제약 사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.

항목	작성방법
Ⅳ. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	서버와 네트워크·보안설비 등 구축되는 모든 장비 성능 등 기술사항을 기술하여야 한다.
2. 테스트 요구사항	발주부서가 검수를 시행하기 위한 검사 수행방법, 절차, 참여조직 및 역할, 점검사항 등에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
3. 품질 요구사항	시스템 하자담보책임 기간 등 품질보증에 대한 정의에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 사업관리	사업위험, 사업진도, 전반적인 사업관리 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
3. 안정화 지원방안	사업수행 및 구축 후 시스템 안정적 운영을 위한 지원 방안을 제시하여야 한다.
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증 계획	사업수행과 제품에 대한 품질 보증방안
2. 기술지원 및 교육계획	- 최적의 시스템운영 및 응급처리 등 상세한 장애대책을 제시하여야 한다. - 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
3. 하자보수 계획	하자담보책임 범위와 향후 수행할 유지관리 범위 및 대가에 대해 명확하게 구분하여 제시하여야 한다.
4. 정보보안	사업 수행중 발생하는 일련의 활동 중 기밀을 보안하기 위한 체계 및 대책에 대한 평가
Ⅶ. 기타	
1. 제안충족도 조건표	본 제안목차 순서에 따라 요구사항 대비 제안의 충족여부를 표로 작성
2. 별첨	각종 증빙자료, 카탈로그 등

※ 제안서는 상기와 같은 목차를 원칙으로 하여 작성하되, 기술성 평가기준의 평가 항목 및 평가기준과 연계하여 충실하고 평가가 용이하도록 작성

6. 제안서 관련서식 작성 및 제출

- ☐ 입찰자는 아래 사항들을 제공된 서식에 따라 작성하여 제안서와 함께 제출한다.

- 【서식 1】 제안서 표지
- 【서식 2】 서약서
- 【서식 3】 일반현황 및 주요연혁
- 【서식 4】 자본금 및 매출액 현황(최근 3년)
- 【서식 5】 주요사업 실적(최근 3년)
- 【서식 6】 수행실적증명서
- 【서식 7】 사업수행 조직체계
- 【서식 8】 개인정보 수집 동의서
- 【서식 9】 개인정보 처리 동의 양식
- 【서식 10】 보안서약서
- 【서식 11】 계량평가항목 제안서 제출업체 자기평가표

7. 제안서 제출방법

- ☐ 제출서류
- 제안서 및 기타 제출서류

번호	제출서류	규격	수량	인쇄	비고
1	제안서	A4	-	-	온라인 제출
2	기타	-	-	-	당사 계약부서 요청 서류

- 가격입찰서 : 공고문상 제출 마감일시까지 온라인 제출
- ☐ 제출기한 및 제출방법 : 입찰공고 참조
- 제출방법 : 인터넷 접수(<http://www.power-ec.com>)
- 제안서 파일 업로드 허용 용량 : 50MB 이내(pdf 등 수정불가 파일)
- ☐ 제안서 규격
- 용지규격 : A4(세로방향)
- 분량 : 100쪽 내외(별첨, 증빙자료 등 부록자료 제외)

- ☐ 기타 당사의 계약부서에서 별도로 제시하는 서류
- ☐ 입찰자는 제안서 내용에 대한 증빙 등 정확하고 공정한 평가를 위해 추가 자료를 요구하는 경우, 해당 자료를 지체없이 제출하여야 함
- ☐ 기타 세부사항은 입찰공고문 및 당사 제안서 접수절차 참조
- ☐ 제출된 자료는 일체 반환하지 않음

8. 검수 및 시험

- ☐ 검수
 - 계약상대자는 **납기 20일전**(검수 5일, 시운전 15일)에 발주부서에 서면으로 검수요청을 하여야 하며, 검수 요청시 다음사항을 발주부서에 제출하여 검수요청한다.
 - 검수요청 전에 협의하여 승인받은 시험방법 및 절차
 - 각종설비의 테스트 방법 및 항목, 설치일정
 - 공인기관 시험성적서 또는 자체 시험성적서
- ☐ 시험 및 검사
 - 시험항목
 - 외관검사 : 제품외관손상여부, 표시, 제품설명서 및 기술자료
 - 성능검사 : 본 제안요청서 “기술 및 기능”에서 정의한 장비의 제반 성능
 - 검수 시 발생하는 장비 결함(성능저하)은 계약상대자가 전량 무상 교체
 - 기타 : 발주부서에서 필요하다고 인정되는 사항
 - 검수에 필요한 소요 비용은 계약상대자가 부담한다.
 - 검수 완료 후 시험 검사 및 결과를 제출하여야 한다.
 - 검사자가 인정하는 항목에 대해서는 공인기관 시험성적서 제출을 원칙으로 하고 불가능한 경우 자체 시험성적서로 갈음할 수 있다.
 - 시험검사 항목 중 공인기관의 시험을 필하고, 그 성적을 증빙하는 서류를 제출한 설비 및 항목에 대해서는 시험을 면제할 수 있다.
 - 계약상대자 귀책사유(제시요건 및 제출서류 미비 등)로 검수가 중단된 경우, 초과된 날은 납품 공기에 포함된다.

9. 납품 및 설치

- ☐ 납기 : 계약 체결일로부터 ~ 26년 12월 18일까지
 - 계약상대자는 사업기간 내에 자재납품, 설치, 시험 및 검사, 시운전을 완료하여야 하며, 자세한 내용은 기술협상시 발주부서와 협의함
- ☐ 납품조건 : 현장설치(시운전 포함)
- ☐ 납품장소 : 발주기관 지정 장소(별도 공지)
 - 계약상대자는 현장 납품 시 제품 유지관리에 필요한 예방점검 및 조치 요령이 포함된 제품사용설명서를 제출하여야 한다.
 - 설치 등 작업으로 인하여 설치 장소 등 기관의 시설물에 피해를 발생시켰을 경우, 전적인 책임을 지고 손해액 전액을 배상하여야 한다.
 - 계약상대자는 설비 인수인계시까지 설비에 대한 분실·유실·파손 등에 대해 모든 책임을 진다.
 - 계약상대자는 시스템의 설치가 완료되면 설치확인서, 제품번호, 사진 등을 첨부하여 설치완료 보고를 해야 한다.
 - 장애발생 시 신속한 복구를 위한 인력지원, 장애부품 교체, 복구일정 등 대응계획을 수립하여야 한다.
 - 세부적인 설치 일정 및 방법은 발주부서 담당자와 협의하여 시행한다.

VII 기타사항

1. 기타사항

- ☐ 제출된 제반서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은 입찰자가 부담
- ☐ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- ☐ 제안요청서에 포함된 사항의 조정 또는 새로운 사항의 추가 등을 제안

할 수 있음

- ☐ 기타 입찰공고, 제안요청서에 기재되지 않은 사항은 국가계약법 등 관련 법령 및 고시, 기획재정부 계약예규, 발주기관 계약규정 및 계약업무처리기준을 준용함.

제안서 작성서식

【서식 1】 제안서 표지

【서식 2】 서약서

【서식 3】 일반현황 및 주요연혁

【서식 4】 자본금 및 매출액 현황(최근 3년)

【서식 5】 주요사업 실적(최근 3년)

【서식 6】 수행실적증명서

【서식 7】 사업수행 조직체계

【서식 8】 개인정보 수집 동의서

【서식 9】 개인정보 처리 동의 양식

【서식 10】 보안서약서

【서식 11】 계량평가항목 제안서 제출업체 자기평가표

※ 제시되지 않은 서식은 통상적인 서식을 활용함을 원칙으로 하며, 본 제안요청서에서 요구하는 내용은 반드시 포함되어야 한다.

【서식 1】 제안서 표지

제안서

사업명 : 광주광역시 지역거점 스마트도시 구축 사업
혁신성장공간 서버·네트워크(City-LAB) 구축

2026. 09

제안사명

【서식 2】 서약서

서 약 서

본 제안사는 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회와 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

생 년 월 일 :

한전KDN(주) 대표이사 귀하

【서식 3】 일반현황 및 주요연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주 요 연 혁			

【서식 4】 자본금 및 매출액 현황(최근 3년)

(단위 : 백만원)

구분		20 년도	20 년도	20 년도
총 자 산				
총 자 본				
자기자본				
유동부채				
고정부채				
부채총액				
유동자산				
당기순이익				
매출액	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	합계			
부채비율 (부채총액/자기자본)				
유동비율 (유동자산/유동부채)				
자기자본비율 (자기자본/총자산)				

주1) 결산 공고된 대차대조표, 손익계산서 또는 공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고서 각 1부 제출

주2) 당해 회계연도에 새로 설립되거나 설립 등기한 업체(합병 또는 분할합병으로 신설된 경우는 제외한다. 이하 “신설업체”라 한다)의 경우에는 최초결산서[신설업체가 설립일 또는 법인의 경우 등기일을 기준으로 작성한 결산서로서 “주식회사의 외부 감사에 관한 법률”(이하 “외감법”이라 한다) 규정을 준용하여 작성된 감사보고서상의 재무제표를 말함. 이하 같음]로 경영상태 평가

【서식 5】 주요사업 실적(최근 3년)

주요사업 수행실적 총괄표

번호	사업명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료 일자	비고

주1) 수행실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 최근 연도순으로 실적 기재(수행중인 사업은 제외, 입찰참가 신청마감일 이전 최근 3년간 실적 증명)

주2) 하도급계약은 발주자가 승인한 경우에만 작성하고 비고란에 원도급자를 기재

주3) 공동 도급의 경우는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

주4) 사업건별 실적증명원(또는 계약서 및 세금계산서) 첨부

주5) 실적금액은 부가세(VAT)를 포함한 정산금액

주요사업 수행실적 평가결과

구분		건수	금액(천원)	비고(사유)
납품실적				
검토결과	인정 실적			
	불인정 실적			
평가 기준 실적				

평가점수	(배점)	(평가점수)
------	------	--------

【서식 6】수행실적증명서

수행실적증명서

신청인	업체명				대표자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				법인등록번호		
	증명서용도				제출처		
수행 실적 내용	사업명				구분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁 () 컨설팅 () 기타 ()	
	사업개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	계약금액 (VAT포함)	수행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명:						
	주 소:						
	발급부서:			담당자: (전화번호:)			

- 주1) 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
 주2) 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료 실적을 기재. 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없으면 예산액을 기준으로 지분율을 기재
 주3) 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
 주4) 하도급 실적은 발주처가 승인한 경우에만 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야함

【서식 7】 사업수행 조직체계

□ 조직도



□ 수행조직 업무분장

구분	부서장	주요임무
OO분야		
△△분야		
◇◇분야		

□ 제안사 조직 및 인원현황

※ 필요에 따라 별도서식 사용가능

□ 사업 참여인력 이력사항(총괄표)

성명	담당 업무	직위	소속 회사	기술 등급	근무 경력	본사업 참여기간	참여율 (%)	상주/ 비상주	유사사업 참여실적
		PM							
		PL							
		PL							
									
		팀원							

(작성 시 참고사항)

1. 작성기준일자 : 사업 입찰 공고일 기준
2. 담당업무 : 본 사업에서 수행분야의 업무 기재
3. 근무경력 : 근무 개월수 기재 (소프트웨어기술자 등 관련 경력)
4. 본사업 참여기간 : 본 사업 참여기간 기재(M/M단위)
5. 참여율 : 기술자별로 참여율 (본사업 참여기간/본사업 기간) 표시
 - ※ PM : 사업 전체기간 투입
 - ※ 상기내용은 최소 투입인력 규모를 제시한 것이며, 본 사업의 원활한 수행을 위해 상기 이상의 투입인력을 제안하여야 한다.
6. 유사사업 참여실적 : 유사사업 참여여부 및 도급(원도급/공동수급) 여부를 기재하고 “유사사업 참여사업(개인) 실적자료”를(실적이 있을 경우) 작성할 것

□ 투입인력 인적사항 및 용역 수행실적

성명		소속		직책		연령	세
전공	학교	전공	근무경력		년 개월		
	학교	전공	자격증(취득년월)		○○기사('20.08)		
본 사업 참여임무			투입공수		M/M		
해당분야 경력사항							
발주기관	사업명	참여기간	담당업무	참여당시 소속회사	비고		

- 주1) 투입인력의 보유자격, 전공 및 경력사항에 대하여는 허위로 작성하여서는 아니되며, 평가후에도 허위로 판명시에는 제안서 평가를 무효화할 수 있음(박사, 공인회계사, 기술사, 석사는 학위 및 자격증 사본 제출)
- 주2) 소속회사를 확인할 수 있는 서류를 반드시 첨부해야 함(재직증명서 및 국민연금가입확인서 또는 의료보험증, 근로소득원천징수증 중 택1하여 첨부 할 것)
- 주3) 경력증명서 첨부(타 회사분 포함), 동일기간에 여러 사업에 참여한 경우 가장 참여 비중이 높은 1개만 기술하며, 참여기간은 ○○년 ○○개월('00.00~'00.00)로 작성하고 일 단위는 절사(협회에서 발급하는 경력증명서 또는 회사 내 발급하는 경력증명서)

【서식 8】 개인정보 수집 동의서

개인정보 수집 동의서

☐ 인적사항

○ 소 속 :

○ 직 위 :

○ 성 명 :

☐ 동의내용

상기 본인은 「광주광역시 지역거점 스마트도시 구축사업 혁신성장공간 서버·네트워크(City-LAB) 구축」 사업 참여를 위해 제안서를 제출함에 있어 서약서, 일반현황 및 연혁, 사업수행 참여인원 구성 및 경력, 투입인력 및 이력사항 등 본인 개인정보를 수집·보유 하는 것에 동의합니다.

2026년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

한전KDN(주) 대표이사 귀하

【서식 9】 개인정보 처리 동의 양식

개인정보 처리 동의 양식

제안서 평가 및 투입인력 중복 방지를 위한 개인정보 수집·이용 동의서

한전KDN(주)는 제안서 평가 및 투입인력 중복 방지를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

[개인정보 수집 및 이용]

수집·이용목적	제안서 평가 및 투입인력 중복 방지	
수집하는 개인정보 항목	필수	이름, 생년월일
보유·이용기간	투입기간 종료일까지	
개인정보 수집 동의 거부권	귀하는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 동의를 거부할 경우에는 입찰서 및 제안서 제출 등이 제한될 수 있습니다.	

☞ 위와 같이 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

수집정보	동의함	☐	동의하지 않음	☐
------	-----	--------------------------	---------	--------------------------

2026년 월 일

소속

성명

(서명 또는 인)

한전KDN주식회사 귀중

【서식 10】 보안서약서

“친환경, 디지털중심의 에너지ICT플랫폼 전문기업”

보안 서약서

본인은 『 _____ 』 사업을 수행함에 있어 다음 사항을
준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

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

일 일 년

서 약 자
(업 체 대 표)

업 체 명 :
성 명 :

(인감날인)

첨 부 : 법인인감증명서

한전KDN주식회사 사장 귀하

“한전KDN 임직원은 청렴윤리와 보안준수를 위해 최선의 노력을 하겠습니다.”

【서식 11】 계량평가항목 제안서 제출업체 자기평가표

자기평가표

1. 심사대상 입찰

공고번호	
입찰명	

2. 입찰자 자기평가

(단위 : 점)

구 분		배 점	자기평 점
경영상태		10	
회사성실도		1	
사업실적		17	
결제환경 개선	KDN 상생결제 또는 하도급지킴이 활용실적 유무	2	
고용 우수기업	고용증가율(5% 이상)	+0.5	
지역기업	지역기업(전남광주특별시 본점 소재)	+1	
계		30	

위와 같이 자기평가 내용을 제출합니다.

2026. .

입찰자	주소				
	회사명				
	대표자	(인)			
	실무자	직위		성명	
	인적사항	전화번호		팩스번호	