

과업지시서

사업명	「서울새활용플라자 정보화서비스 구축」
주관기관	서울디자인재단 전략사업본부

2017년 10월



서울디자인재단
Seoul Design Foundation

목 차

I. 사업 개요

1. 정의	1
2. 사업개요	1
3. 사업목적	1
4. 사업범위 및 내용	2
5. 기대효과	50

II. 일반 사항

1. 추진일정	50
2. 보고계획	51

III. 사업 일반조건

1. 사업의 수행	52
2. 사업의 착수 보고	53
3. 사업의 변경 중지	54
4. 사업결과의 귀속	54
5. 사업의 해제 또는 해지	55
6. 사업 수행자의 교체	55
7. 물품검수	56
8. 교육지원 및 기술이전	56
9. 보안	57
10. 기타사항	57

IV. 공정보고 및 성과품 제출

1. 일반사항	58
2. 보고 및 성과품 제출	59
3. 기술협약사항	62

I. 사업 개요

1. 정의

본 제안요청서는 「서울새활용플라자 정보화서비스 구축」을 위하여 서울 디자인재단과 계약 업체 간에 제작조건, 지원사항 및 무상보증기간 동안 이행되어야 할 세부내용 등 제반사항을 명시하여 홈페이지 구축 및 서비스를 원활히 지원하는데 목적을 둬

2. 사업개요

가. 사업명 : 서울새활용플라자 정보화서비스 구축

나. 사업기간 : 2017. 10. 30. ~ 2017. 12. 20.

다. 소요예산 : 352,129,920원 (일금삼억오천이백십이만구천구백이십원정, VAT 포함)

※ 본 사업은 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」(미래창조과학부고시) 제6조의 규정에 의거한 '소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업' 임

라. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

바. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

3. 사업목적

가. 서울시 프로젝트 관리방법론 및 개발방법론을 준용한 사업추진으로 품질향상 및 신뢰성 확보

나. 사용자 인터페이스 및 각종 코드에 대한 표준 지침을 준수하여 시스템 운영, 유지관리가 용이하도록 구현

다. 전자정부프레임워크 기반의 호환성, 접근성, 보안성이 보장된 시스템 구축

라. 행정자치부 소프트웨어 개발보안가이드, 소프트웨어 보안취약점 진단 가이드를 준수하고 Secure Coding 적용하여 소프트웨어 개발

- 마. 홈페이지 보안(개인정보보호) 및 웹 접근성·호환성 지침 등 관련 법규 준수
- 바. 입주업체 등 사용자 및 회원의 개인정보가 안전하게 보호되는 시스템 구축
- 사. 새활용플라자에 대한 안내, 시설 임대 안내, 행사 안내 등 정보의 제공과 시설에 대한 임대 신청이 인터넷을 통해 가능하도록 시스템 구축

4. 사업범위 및 내용

- 가. 서울 새활용플라자 홈페이지 응용SW 개발
 - 업사이클, 재사용 등 서울새활용플라자에서 추진하는 활동 및 관련 정보의 제공을 위한 안내 페이지 구현
 - 새활용플라자에 입주하고 있는 스튜디오(공방), FAB CAFE, 카페, 레스토랑 등 각 매장 시설에 대한 정보 서비스 제공
 - 새활용플라자에서 진행 및 기획 중인 각종 행사 프로그램과 일정에 대한 안내 웹 서비스 제공
 - 웹을 통한 시설 임대 안내 및 임대 신청 접수 서비스 제공
 - 공지사항, 보도자료, SNS, 게시판 등 커뮤니티 서비스 제공
 - 일반 시민의 참여 유도 및 서울새활용플라자 활동 홍보를 위한 모바일 웹 서비스 제공
 - 내부 관리자가 쉽고 편리하게 운영 및 관리할 수 있는 관리기능 구축
- 나. 서울 새활용플라자 홈페이지용 HW 및 상용SW 도입·설치
 - 서버, 스토리지, 네트워크 장비 등 HW 총 12식
 - WEB/WAS, DBMS 등 상용 SW 총 6식

도입대상 HW 및 상용 SW 내역		
HW (12식)	1. WEB 서버	2식
	2. WAS 서버	1식
	3. DB 서버	1식
	4. 백업 서버	1식
	5. 스토리지	1식
	6. 랙	1식
	7. L4 스위치	1식
	8. UPS	1식
	9. 웹방화벽	1식
	10. 방화벽	1식
	11. 항온항습기	1식
상용 SW (6식)	1. DBMS	1식
	2. WEB	2식
	3. WAS	1식
	4. 백업 S/W	1식
	5. DB 암호화	1식

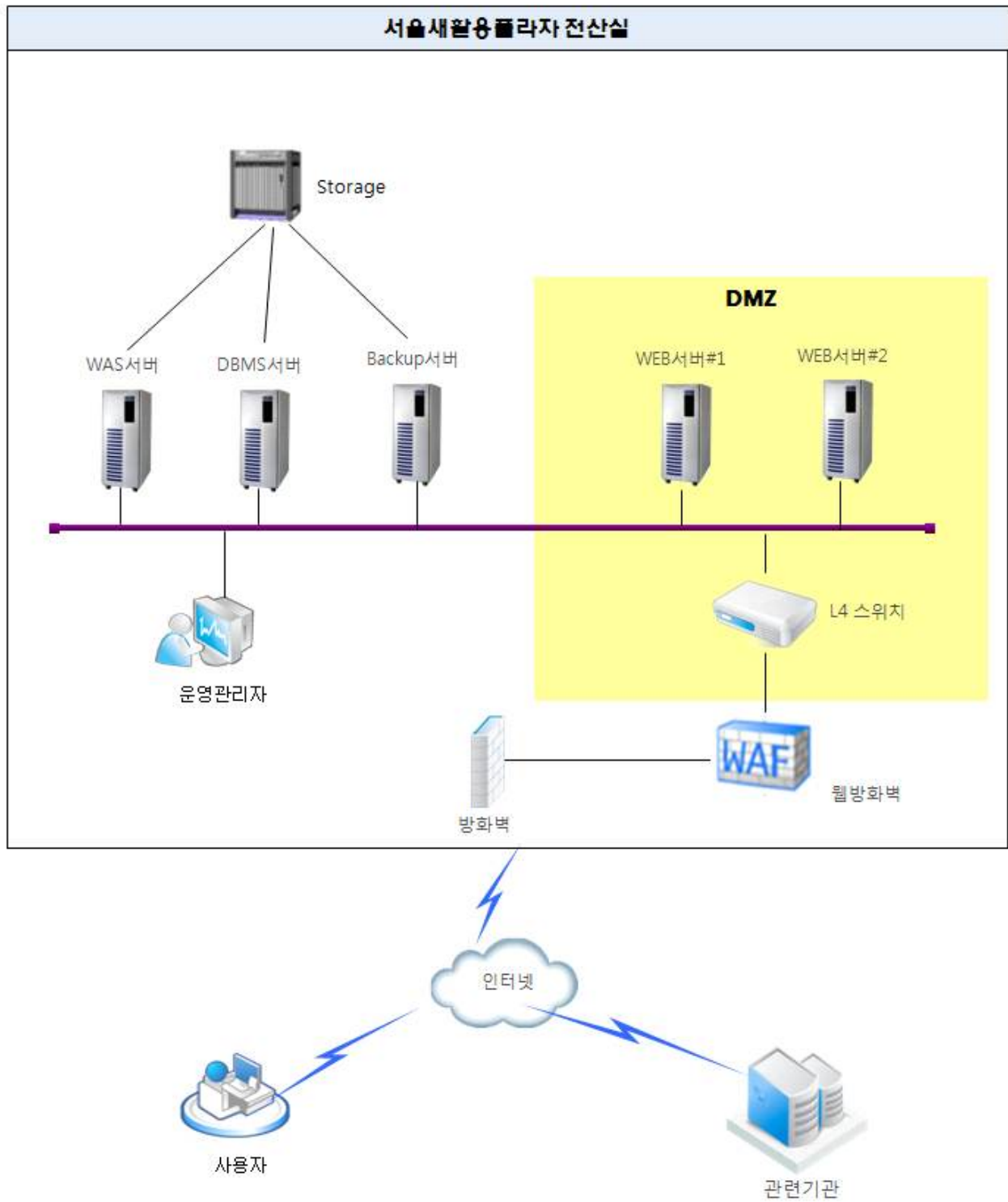
※ 분리발주에 관한 사항 : 해당없음 (총 사업규모가 5억원 미만)

다. 목표시스템 구성도

○ 목표시스템 개념도



○ 목표시스템 통신망 구성도



라. 요구사항 총괄표

○ 요구사항 구성

구분	설명	개수
시스템 도입장비 요구사항(ECR) (Equipment Composition Requirement)	목표시스템의 구성을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항	9
기능 요구사항(SFR) (System Function Requirement)	목표시스템(새활용플라자 홈페이지) 구축시 반드시 수행해야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능(동작) 개발 요구사항	19
시스템 인터페이스 요구사항(SIR) (System Interface Requirement)	목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항	3
데이터 요구사항(DAR) (Data Requirement)	목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항	2
테스트 요구사항(TER) (Test Requirement)	도입장비의 성능테스트 또는 구축 시스템의 계획대비 제대로 운영되는가를 테스트하고 점검하기 위한 테스트 요구사항 테스트 대상, 일정, 방법, 절차 등에 대한 요건과 연계 대상에 대한 테스트 요건	1
보안 요구사항(SER) (Security Requirement)	정보자산의 기밀성과 무결성 확보를 위한 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	1
품질 요구사항(QUR) (Quality Requirement)	목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성 등	2
제약사항(COR) (Constraint Requirement)	목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등의 제약조건	8
프로젝트 관리 요구사항(PMR) (Project Management Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항	7
프로젝트 지원 요구사항(PSR) (Project Support Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항 (교육훈련 및 기술지원, 하자 보수 요구 사항 등)	3
합계		55

○ 요구사항 목록

분 류	번 호	명 칭
시스템 장비구성 요구사항(ECR)	ECR-001	하드웨어 및 상용 소프트웨어 도입 일반사항
	ECR-002	하드웨어-서버 장비 요구사항
	ECR-003	하드웨어-스토리지 요구사항
	ECR-004	하드웨어-랙(Rack) 요구사항
	ECR-005	하드웨어-L4스위치 요구사항
	ECR-006	하드웨어-UPS 요구사항
	ECR-007	하드웨어-웹방화벽 요구사항
	ECR-008	하드웨어-방화벽 요구사항
	ECR-009	상용 소프트웨어 요구사항
기능 요구사항 (SFR)	SFR-001	시스템 공통구현 방안
	SFR-002	다양한 개발환경에서의 시스템 개발
	SFR-003	다양한 보고서 출력 지원
	SFR-004	개인정보 보안성 확보를 위한 웹·내부관리자페이지 보안
	SFR-005	관리 기능 - 입주업체 정보 관리
	SFR-006	관리 기능 - 행사(이벤트) 정보 관리
	SFR-007	관리 기능 - 대여공간 정보 관리
	SFR-008	관리 기능 - 공간 대여 관리
	SFR-009	관리 기능 - 지정등록업체 관리
	SFR-010	관리 기능 - 게시판 관리
	SFR-011	코드관리
	SFR-012	홈페이지 웹서비스 공통 사항
	SFR-013	홈페이지 - 회원가입
	SFR-014	홈페이지 - 새활용플라자 소개
	SFR-015	홈페이지 - 시설안내
	SFR-016	홈페이지 - 프로그램 안내
	SFR-017	홈페이지 - 임대 안내
	SFR-018	홈페이지 - 새소식
	SFR-019	전자정부 표준프레임워크 적용
인터페이스	SIR-001	시스템 인터페이스

분 류	번 호	명 칭
요구사항 (SIR, UR)	SIR-002	사용자 인터페이스
	SIR-003	웹브라우저 호환성
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	DB 설계기준
	DAR-002	업사이클링 제도와 시스템의 DB 구축
테스트 요구사항(TER)	TER-001	테스트방안
보안 요구사항(SER)	SER-001	보안 공통사항
품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	품질관리 일반사항
	QUR-002	품질관리 계획
계약사항(COR)	COR-001	사업관련 공통 규정 준수
	COR-002	사업관련 공통 기술표준 준수
	COR-003	용역업체 정보보호 및 보안 준수
	COR-004	웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 관련 규정 및 표준 준수
	COR-005	웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 웹 접근성 준수
	COR-006	웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 웹 표준 준수
	COR-007	홈페이지 웹 취약점 점검 및 조치
	COR-008	데이터표준화 기준 준수
프로젝트관리 요구사항(PMR)	PMR-001	성과지표 설정 관리
	PMR-002	서울시 정보화사업 추진절차 준수
	PMR-003	프로젝트관리 방법론 준용 등 사업관리 요건 준수
	PMR-004	서울시 EA정보 현행화 의무 이행
	PMR-005	SW사업저장소 사업정보 제출의무 이행
	PMR-006	하도급 사전승인 및 하도급 대금지급 절차 준수
	PMR-007	산출물 작성 및 제출
프로젝트지원 요구사항(P SR)	PSR-001	교육지원
	PSR-002	기술이전
	PSR-003	하자보수일반

마. 상세 요구사항

○ 시스템 장비 요구사항

요구사항번호		ECR-001
요구사항 명		하드웨어 및 상용 SW 도입 일반사항
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항
상세 설명	정의	시스템 운영을 위한 하드웨어 및 상용SW 납품 및 설치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 도입장비는 계약 후 발주처가 지정한 장소에 설치 및 구성 ▶ 사업수행자는 제안하는 모든 제품에 대하여 “제조사에 공급자 증명서 및 기술지원확약서”, “사업수행자의 납품증명서 및 기술 지원확약서” 를 제출하여야 함 ▶ 사업수행자는 서울디자인재단의 재활용플라자 운영환경을 조사하여 홈페이지의 서버 및 저장장치, 부대장비, 네트워크, S/W 등의 운영에 문제가 없도록 전반적인 사항을 책임지고 구축하여야 함 ▶ 제안요청서에 명기되지 않았지만 사업을 수행하는 도중 추가로 시행해야 하는 사항이 발생한 경우 발주기관과 계약상대자가 협의하여 진행할 수 있다 ▶ 사업수행자는 제안요청서 상의 요구 사양 및 제안한 장비, 디자인 재단과의 협상결과를 반영하여 결정된 과업지시서 상에 명시된 장비 모델을 이상없이 납품하여야 한다
산출정보		납품증명서, 기술지원확약서
관련요구사항		

요구사항번호		ECR-002														
요구사항 명		하드웨어-서버 장비 요구사항														
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항														
상세 설명	정의	재활용플라자 홈페이지 구축용 서버장비 도입내역														
	세부 내용	<p>○ 도입 서버</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 65%;">제품</th> <th style="width: 20%;">수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WEB서버</td> <td>- PowerEdge R730 MLK 서버</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>WAS서버</td> <td>- PowerEdge R730 MLK 서버</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>DB서버</td> <td>- PowerEdge R730 MLK 서버</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Backup서버</td> <td>- PowerEdge R730 MLK 서버</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	제품	수량	WEB서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	2	WAS서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	1	DB서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	1	Backup서버	- PowerEdge R730 MLK 서버
구분	제품	수량														
WEB서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	2														
WAS서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	1														
DB서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	1														
Backup서버	- PowerEdge R730 MLK 서버	1														
산출정보		▶ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 확약서(제조사 또는 총판)														

요구사항번호	ECR-002
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 납품시 : 설치확인서, 라이선스 증서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등
관련요구사항	

요구사항번호	ECR-003					
요구사항 명	하드웨어-스토리지 요구사항					
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항					
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지 구축용 스토리지 도입내역				
	세부 내용	○ 도입 제품				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>제품</th> <th>수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>스토리지</td> <td>- Dell Storage NX3230</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	제품	수량	스토리지
구분	제품	수량				
스토리지	- Dell Storage NX3230	1				
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 협약서(제조사 또는 총판) ▶ 납품시 : 설치확인서, 라이선스 증서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등 					
관련요구사항						

요구사항번호	ECR-004					
요구사항 명	하드웨어-랙(Rack) 요구사항					
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항					
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지 구축용 서버 랙 도입내역				
	세부 내용	○ 도입 제품				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>제품</th> <th>수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>랙</td> <td>- Dell 42U Rack Set</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	제품	수량	랙
구분	제품	수량				
랙	- Dell 42U Rack Set	1				
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 협약서(제조사 또는 총판) ▶ 납품시 : 설치확인서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등 					
관련요구사항						

요구사항번호		ECR-005	
요구사항 명		하드웨어-L4스위치 요구사항	
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항	
상세 설명	정의	전산실 네트워크 구축용 L4스위치 도입내역	
	세부 내용	○ 도입 제품	
		구분	제품
L4스위치	- Alteon 4024-4G	1	
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 협약서(제조사 또는 총판) ▶ 납품시 : 설치확인서, 라이선스 증서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등 	
관련요구사항			

요구사항번호		ECR-006	
요구사항 명		하드웨어-UPS 요구사항	
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항	
상세 설명	정의	전산실 네트워크 구축용 UPS 도입내역	
	세부 내용	○ 도입 제품	
		구분	제품
UPS	- Dell Smart-UPS SRT 5000VA RM	1	
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 협약서(제조사 또는 총판) ▶ 납품시 : 설치확인서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등 	
관련요구사항			

요구사항번호		ECR-007	
요구사항 명		하드웨어-웹방화벽 요구사항	
요구사항 분류		시스템 장비구성 요구사항	
상세 설명	정의	전산실 보안 환경 구축용 웹방화벽 도입내역	
	세부 내용	○ 도입 제품	
		구분	제품
웹방화벽	- WAPPLES-2200 - 4G	1	

요구사항번호	ECR-007
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 계약시 : 제조사 제품공급 및 기술지원 약약서 ▸ 납품시 : 설치확인서, 라이선스 증서 ▸ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 약약서 등
관련요구사항	

요구사항번호	ECR-008						
요구사항 명	하드웨어-방화벽 요구사항						
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항						
상세 설명	정의	전산실 보안 환경 구축용 방화벽 도입내역					
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도입 제품 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>제품</th> <th>수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>방화벽</td> <td>- AXGATE 1300</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	제품	수량	방화벽	- AXGATE 1300
구분	제품	수량					
방화벽	- AXGATE 1300	1					
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 약약서(제조사 또는 총판) ▸ 납품시 : 설치확인서 ▸ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 약약서 등 						
관련요구사항							

요구사항번호	ECR-009																		
요구사항 명	상용 소프트웨어 요구사항																		
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항																		
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지 상용S/W 도입내역																	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도입 제품 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>제품</th> <th>수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>웹서버</td> <td>- WebtoB 5.x @ Standard</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>WAS</td> <td>- JEUS 7.x @ Standard</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DBMS</td> <td>- Tiberio 6 @ Standard</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>백업S/W</td> <td>- BACKUP EXEC</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DB 암호화</td> <td>- 디아모(D' Amo)</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	구분	제품	수량	웹서버	- WebtoB 5.x @ Standard	2	WAS	- JEUS 7.x @ Standard	1	DBMS	- Tiberio 6 @ Standard	1	백업S/W	- BACKUP EXEC	1	DB 암호화	- 디아모(D' Amo)
구분	제품	수량																	
웹서버	- WebtoB 5.x @ Standard	2																	
WAS	- JEUS 7.x @ Standard	1																	
DBMS	- Tiberio 6 @ Standard	1																	
백업S/W	- BACKUP EXEC	1																	
DB 암호화	- 디아모(D' Amo)	1																	
산출정보	▸ 계약시 : 제품공급 및 기술지원 약약서(제조사 또는 총판)																		

요구사항번호	ECR-009
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 납품시 : 설치확인서, 라이선스 증서 ▶ 검수전 : 유지관리방안 및 정품공급 협약서 등
관련요구사항	

○ 기능 요구사항

요구사항번호	SFR-001	
요구사항 명	시스템 공통구현 방안	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지의 공통사항 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사용자의 편의성 및 확장성과 운영성을 고려하여 구현 (세계표준 XML 데이터 블록에 의한 서비스간 데이터 호환 사용) (초기화면의 포털화를 통해 게시판기능 및 장애인 웹 접근성 고려한 편의성 제공) ▶ 전자정부프레임워크 기반으로 구현 ▶ 개인을 식별 할 수 있는 민감한 개인정보에 대해서는 암호화를 구현 하여 개인정보보호법 규정의 의무사항을 준수 ▶ 본 제안요청서에 포함되지 않은 추가, 변경 검토 등의 사업요구 사항이 발생할 경우발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 정함
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 서울시 SW개발 방법론에 따른 개발 산출물 ▶ 기능요구사항 산출정보 공통 적용, 사업수행계획서 작성 전 협의 	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-002	
요구사항 명	다양한 개발환경에서의 시스템 개발	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지의 개발 표준
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 개발환경은 Non Active X , No Plug-in 방식으로 구현 ▶ 다양한 시스템의 운영환경(input, textarea, radio, checkbox, combobox, listbox, label 등)을 구현 ▶ 데이터를 UI 요소에 매핑 하여 공통적으로 사용 및 특정 UI 요소에 데이터가 변경 시 데이터가 매핑된 UI 요소와 동일 반영

요구사항번호		SFR-002
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 매핑된 원본 데이터의 수정 없이 UI 요소에서만 포맷을 적용 ▶ 다양한 Grid 기능 구현 (데이터그룹화, 필터링, 정렬, 엑셀저장, 컬럼별 합계/평균 등 기능 구현) (엑셀함수와 유사한 사용자정의 수식계산 및 부분합계 기능 구현)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-003
요구사항 명		다양한 보고서 출력 지원
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	내부 사용자의 시스템 운영중 발생하는 보고서 생성 및 출력
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Active-x, Plug-in, flash, java applet 등을 사용하지 않고, 오직 HTML5로만 구현 ▶ HTML5 포맷은 벡터방식인 SVG로 구현 ▶ 리포트 폼 파일 작성시 반드시 하나의 디자이너로 구현 및 보안성 확보를 위해 서버에서 리포트가 생성 ▶ 다양한 포맷의 외부 파일 서식 Import 기능 ▶ 확대/축소/용지맞춤/모아찍기 등 다양한 인쇄 옵션 지원 ▶ html, html5 및 기타 다양한 파일 포맷으로의 Export 기능
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-004
요구사항 명		개인정보 보안성 확보를 위한 웹·내부관리자페이지 보안
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	웹·내부관리자 페이지의 중요정보에 대한 보안
	세부 내용	▶ 캡처 권한이 없는 보안 웹 페이지에 대해 PrintScreen 키, 키보드 마우스를 이용한 Drag, Drop, Copy, Paste, 상용캡처 프로그램 등을 통한 화면 캡처 차단

요구사항번호		SFR-004
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보안이 적용된 웹 페이지에서 권한이 없는 메뉴 및 단축키에 대한 사용을 차단함으로써 웹 콘텐츠 유출 방지 ▶ 관리페이지에서 비밀번호 수집/전송시 암호화 (일정횟수이상 패스워드 입력 오류시 경고메시지 띄우고 일정시간 동안 사용 차단) (외부 또는 타부서에서 온라인으로 개인정보를 제공하는 경우 암호화) (관리페이지에서 개인정보처리단말기와 응용프로그램 간 개인정보를 송/수신 할 때 암호화) (개인정보 제공을 위한 온라인 전송시 암호화) ▶ 개인정보 처리내역 이력관리(관리페이지의 로그관리 구현) ▶ 복사/저장/인쇄/화면 캡처 등의 웹브라우저 사용 제어 ▶ 해당 보안 페이지만 캡처 방지 기능(비보안 페이지 캡처 지원)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-005
요구사항 명		관리기능 - 입주업체 정보관리
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	새활용플라자 홈페이지의 입주업체의 정보 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입주업체 등록 및 수정화면 (스튜디오, FAB CAFE, 카페, 레스토랑, 기타 업체별 정보를 등록하고 정정 및 관리하는 기능) (업체정보 수정시 처리한 담당자 정보 관리) ▶ 입주업체목록 조회 화면 (카테고리별로 입주업체목록을 조회하는 기능) ▶ 입주업체 삭제 화면 (목록 및 상세 화면에서 해당 업체를 삭제처리하는 기능) (삭제 처리한 담당자 정보 관리)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-006
요구사항 명		관리 기능 - 행사(이벤트) 정보 관리
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	새활용플라자에서 진행 및 기획 중인 각종 행사 및 이벤트에 대한 정보 관리

요구사항번호		SFR-006
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전체 행사 목록 조회 ▶ 행사정보 등록/수정 ▶ 행사정보 삭제 ※ 각 행사 및 이벤트별 일정/시간표 도 함께 관리할 수 있도록 화면 구성
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-007
요구사항 명		관리 기능 - 대여공간 정보 관리
요구사항 분류		기능 요구사항
	정의	전시 및 임대 가능한 공간에 대한 정보 관리 기능
상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대여공간 정보 조회 화면 ▶ 대여공간 정보 등록관리 화면 (대여 공간별 명칭, 식별자 부여 관리) ▶ 대여공간 정보 삭제 화면 (대여 공간 정보 삭제 시 처리한 담당자 기록 관리)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-008
요구사항 명		관리 기능 - 공간 대여 관리
요구사항 분류		기능 요구사항
	정의	전시 및 임대 가능한 공간에 대한 임대 신청 관리 기능
상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공간 대여 신청 접수 화면 (홈페이지를 통해 접수된 대여 신청 건을 조회) ▶ 공간 대여 신청 승인 화면 (공간 대여 신청에 대한 승인 여부를 확인하여 처리) ▶ 공간 대여 승인 통지 (이메일, SMS 등을 통하여 공간 대여에 대한 승인 사항을 통지)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물

요구사항번호	SFR-008
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-009	
요구사항 명	관리 기능 - 지정등록업체 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	가구비품, 경비용역, 미화, 전기 등 재활용플라자 등록업체 관리 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지정등록업체 조회 화면 (유형별 지정등록업체 조회) ▶ 지정등록업체 등록관리 화면 (유형별 지정등록업체의 등록, 정정 관리) ▶ 지정등록업체 취소 화면 (지정등록업체의 취소처리 및 처리자에 대한 정보 관리)
산출정보	▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-010	
요구사항 명	관리 기능 - 게시판 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	홈페이지의 게시판에 게시되는 콘텐츠 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공지사항 등 게시판 관리 (게시글 조회 및 현황을 파악할 수 있는 관리 기능) (공지형/답변형/첨부파일형태형 등 다양한 게시판의 생성 및 적용) (각 게시판의 스킨 변경 및 관리 기능, 게시물 승인 기능) (인증형/비인증형/비밀글/익명글 게시판 및 게시물 관리 기능) (게시판 카테고리별 카테고리 생성 및 관리 기능) (특정 게시물을 게시판 상단 및 메인 상단 노출 기능) (개인정보 관련 사항 등록 통제 기능) ▶ 보안설정 기능 (별명금지어, 본문금지어, 접근차단IP, 접근허용 IP, 허용ID) (반복게시 제한 시간 설정) ▶ 게시물의 권한관리 (글쓰기 권한 관리 - 글 읽기 권한 자동 연계) (글 승인 권한 관리 - 글 읽기 권한 자동 연계)

요구사항번호		SFR-010
		(글 수정 권한 관리 - 글쓰기 권한 자동 연계) (글 삭제 권한 관리 - 모든 권한 자동 연계) (답글쓰기, 댓 답글쓰기 권한 관리 - 글 읽기 권한 자동 연계) (공지글 작성 권한 관리 - 글 읽기 권한 자동 연계) (그룹별, 사용자 별 권한 지정) (사용자 그룹별 목록, 읽기 권한 설정) (글 작성자의 글의 노출 범위에 대한 결정) (글 등록시 게시기한 설정에 따른 표출/비표출 기능)
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		<ul style="list-style-type: none"> ▶

요구사항번호		SFR-011
요구사항 명		코드관리
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	업체유형, 시설유형 등 데이터를 코드화 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 업체유형, 시설유형 등 데이터를 코드화하여 관리하도록 함 ▶ 새주소/현행주소 체계 우편번호 코드관리 (일괄 업로드 기능 포함) ▶ 새주소 우편번호 조회 (새주소와 구주소 모두 서비스) ▶ 공동코드관리 (대분류/중분류 등 업무에 필요한 코드분류 관리) ▶ 그 외 업무에 필요한 코드 제정
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-012
요구사항 명		홈페이지 웹서비스 공통 사항
요구사항 분류		기능 요구사항

요구사항번호		SFR-012
상세 설명	정의	서울새활용플라자 홈페이지의 회원가입, 시설임대, 커뮤니티 활동 등 일반 시민 고객을 위한 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 홈페이지 개발 공통(웹 기획 및 개발) (홈페이지에서 업사이클, 재활용 등 관련된 주요 콘텐츠를 관련사이트 콘텐츠를 포함하여 체계적으로 계층화하여 맵으로 구성) (관련서비스 또는 콘텐츠 등으로 직접 이동(링크) 및 클릭수로 인기 서비스 관리 및 표출) (해당 사이트(콘텐츠) 클릭시 새창에서 해당사이트(콘텐츠) 열기) (관련 콘텐츠가 데드링크 되는 경우 확인가능한 관리자 기능 제공) (회원가입 및 임대신청 입력 등의 서비스는 클릭 로그관리로 월/년 통계관리로 엑셀로 다운로드) (관련서비스 또는 콘텐츠가 수정, 삭제 등으로 맵 구조가 변경시 관리자가 용이하게 편집할 수 있도록 관리자 기능 개발) (메뉴 depth의 구조를 간소화하여 시민이 콘텐츠로의 접근이 편리하도록 구성) ▶ 서울시의 업사이클 등의 관련 정보를 한곳에서 모아서 제공 ▶ 사업초기 시범 사이트에 운영을 홈페이지 구축 가이드 제공
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-013
요구사항 명		홈페이지 - 회원가입
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	홈페이지 회원가입 시 다양한 인증방식 적용, 회원가입화면 간소화 개인정보 식별정보 확보
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 홈페이지 회원 유형별 가입절차 및 화면 개선, 회원정보변경 (휴대폰/공공ID-PIN 인증방식 적용, 새활용플라자 입주 안내 등 회원정보의 검증) (주소지 정보를 구주소와 새주소 체계로 병행 관리) (가입 완료시 해당 회원의 이메일과 문자로 새활용플라자 홈페이지 가입축하 알림 서비스 수행) (가입실적구분을 위한 다양한 회원가입경로별 정보를 관리) (개인/단체 등 다양한 회원유형별 회원가입 및 정보변경 화면 개선)

요구사항번호		SFR-013
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회원의 탈퇴처리 (회원이 자진 탈퇴 신청시 처리결과를 이메일 등으로 통보) ▶ 비밀번호 변경 (비밀번호만 변경하는 화면을 별도로 구성하고, 3개월마다 혹은 임시 비밀번호로 접속 시 이 화면을 띄워 변경할 수 있게 조치함) ▶ 우편번호찾기 (새주소 및 구조소 함께 정보제공하고 선택될 수 있도록 기능 구현) ▶ 아이디찾기, 비밀번호 찾기 (휴대폰 및 공공 I-PIN 인증방식에 따른 아이디/비밀번호 찾기수행, 필요시 비밀번호는 임시비밀번호 발급하도록 구현)
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-014
요구사항 명		홈페이지 - 새활용플라자 소개
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	업사이클링 개념, 새활용플라자 기관 소개 등 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 업사이클링 개념 소개 ▶ 새활용플라자 소개 ▶ 전경 및 건물 사진 ▶ 빌딩 및 층별 조감도 ▶ 위치 서비스 안내 (지도 및 교통수단 소개 페이지 제공) - 향후 관련 자료 확보 시 제공
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-015
요구사항 명		홈페이지 - 시설안내
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	전체 시설 소개 등 시설안내를 위한 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 전체 시설 소개 ▸ 스튜디오 소개 ▸ FAB CAFE 소개 ▸ 카페/레스토랑/기타 소개 ▸ 종합 안내실 (종합안내실 위치 및 기능 안내) ▸ 대피동선안내 (비상시 대피 가능 동선 도면 안내) - 향후 업체 입주 완료된 후 정보 제공
산출정보		▸ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-016
요구사항 명		홈페이지 - 프로그램 안내
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	진행 및 기획 중인 프로그램에 대한 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 주요 행사 안내 ▸ 통합 일정/시간표 ▸ 스튜디오 행사 ▸ 전시 행사 ▸ 교육 행사 ▸ 투어 일정 - 향후 컨텐츠기획팀 일정 확보 되는대로 제공
산출정보		▸ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-017
요구사항 명		홈페이지 - 임대 안내
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	전시 및 임대 가능한 공간 안내 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 전시실 대여 정보 ▸ 대여 공간 조회/신청 ▸ 부대시설 임대 ▸ 지정업체등록 안내
산출정보		▸ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-018
요구사항 명		홈페이지 - 새소식
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	일반 공지 및 입찰 공고 등 콘텐츠 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 공지사항 ▸ 미디어 보도자료 ▸ 소셜네트워크 ▸ 이벤트 ▸ Q&A
산출정보		▸ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SFR-019
요구사항 명		전자정부 표준프레임워크 적용
요구사항 분류		기능 요구사항
상세 설명	정의	전자정부 표준 프레임워크 적용에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전자정부 표준프레임워크(eGovFramework 3.1 이상) 기반 적용 (시스템 확장성 및 유지관리 효율성 확보) ▶ 사업 착수 전 신규버전으로 업그레이드 발생 시 해당 버전 적용 ▶ 모든 기능은 공통컴포넌트 수준의 개발 표준을 준수 ※ 기능의 원활한 활용을 고려하여 발주처와 협의
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

○ 인터페이스 요구사항

요구사항번호		SIR-001
요구사항 명		시스템 인터페이스
요구사항 분류		인터페이스 요구사항
상세 설명	정의	내외부 시스템과의 연계에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유관 시스템 연계 (연계 데이터 및 콘텐츠 활용방향을 고려하여 적절한 연계방식 제시) ※ 연계대상시스템은 변경될 수 있음
산출정보		▶ 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론에 따른 개발 산출물
관련요구사항		

요구사항번호		SIR-002
요구사항 명		사용자 인터페이스
요구사항 분류		인터페이스 요구사항
상세 설명	정의	사용자 작동 인터페이스에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사용자 계층 및 사용목적에 따른 다층 구조의 메인화면 고려 ▶ 웹 환경과 모바일 환경에서 동일한 사용자 경험이 가능한 UI 구조 설계 ▶ 쉽고 명료한 정보전달을 우선하는 콘텐츠 친화적인 화면 구성 ▶ 모바일 적응형 웹 기술을 활용한 시스템 활용 가이드 제공 ▶ UI 인터페이스 : 효율성, 일관성, 사용편리성을 위해 개발표준 인터페이스 방안을 정하여 시스템을 구현 (화면 레이아웃 표준화, 코드화 등 중복최소화와 입력편의성 고려)

요구사항번호	SIR-002	
	(화면 표준화(화면디자인, 색상, 글자폰트, 각종 실행버튼 등))	
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	SIR-003	
요구사항 명	웹 브라우저 호환성	
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
상세 설명	정의	웹 브라우저 호환성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 일반 사용자의 다양한 브라우저(Internet Explorer, Chrome, Firefox 등) 환경에서의 사용성 확보(any Device, any Browser) ▶ 접속 브라우저를 통하여 접속장비를 구분 가능하도록 구현 ▶ 브라우저의 버전 업에 대한 지원
산출정보		
관련요구사항		

○ 데이터 요구사항

요구사항번호	DAR-001	
요구사항 명	DB 설계기준	
요구사항 분류	데이터 요구사항	
상세 설명	정의	공공 및 서울시 데이터표준화 기준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고 향후 업무 변동에 따른 확장성을 충분히 고려해야 함 ▶ 데이터의 정합성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 DB 설계가 되어야 하며, DB 전문인력을 통해 이에 대한 검증이 이루어져야 함 ▶ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정자치부고시)을 준수하여 DB를 설계하여야 함
산출정보	▶ DB설계산출물 일체(관련 지침 참조)	
관련요구사항		

요구사항번호	DAR-002	
요구사항 명	업사이클링 제도와 시스템의 DB 구축	
요구사항 분류	데이터 요구사항	
상세 설명	정의	업사이클링 제도와 시스템의 DB 구축에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 재활용플라자 홈페이지의 개인정보 및 수집 및 정제 ▸ 정보검색 및 조회 서비스 대상 분석 및 데이터 설계 ▸ 업체정보, 공간정보, 행사정보 등 시스템의 운영을 위한 초기데이터 DB 구축
산출정보	▸ DB설계산출물 일체(관련 지침 참조)	
관련요구사항		

○ 테스트 요구사항

요구사항번호	TER-001	
요구사항 명	테스트 방안	
요구사항 분류	테스트 요구사항	
상세 설명	정의	구축시스템이 계획대로 운영되는가를 테스트하고 점검하기 위한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 사업 진행검사는 제반 작업 진척사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사내용에 대해 서울디자인재단의 시정요구가 있을 경우 계약상대자는 성실히 이행하여야 함 ▸ 사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함 ▸ 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비해야 함 ▸ 발주자와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주자가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함 ▸ 개발 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주자에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완·테스트를 반복적으로 실시해야 함 ▸ 최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주자의 승인을 받은 일자에 완료 된 것으로 함
산출정보	▸ 테스트결과	
관련요구사항		

○ 보안 요구사항

요구사항번호		SER-001
요구사항 명		보안 공통사항
요구사항 분류		보안 요구사항
상세 설명	정의	보안에 대한 공통사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사용자 접근제어 (시스템은 사용자의 업무권한에 따라 데이터의 접근 수준을 구분) (시스템은 사용자가 일정 회수 이상 로그인 정보가 틀린 경우 접근 제한) ▶ 서비스 이용자와 서버구간 정보 전송시 암호화 조건(내부시스템, 홈페이지, 반응형 웹) (중요정보에 대해 스푸핑 등의 위협으로부터 보호하기 위하여 SSL등 네트워크 구간 암호화 조치) ▶ 데이터 복구 (시스템은 보안사고가 발생하여 데이터가 위변조 손실되면 4시간 이내에 데이터를 복구) ▶ 보안정책 및 지침준수 (시스템은 발주기관의 보안정책에 따라 개발) (시스템은 소프트웨어 개발보안가이드를 준수하여 개발) (시스템은 시큐어코딩 관련 규정에 따라 개발)
산출정보		
관련요구사항		

○ 품질 요구사항

요구사항번호		QUR-001
요구사항 명		품질관리 일반사항
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	품질관리 준수사항 일반사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 품질관리 조직과 운영절차를 구체적으로 제시하고 준수 ▶ 품질활동의 제반절차 및 산출물을 명시한 품질관리계획을 제안서 및 사업수행계획서에 상세하게 기술하여야 하며, 이에 근거하여 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 사업기간동안 품질관리 조직을 통해 품질보증활동을 수행하고 결과물을 제출 ▶ 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시

요구사항번호		QUR-001
		<p>하고 개선하여야 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> 본 사업범위 외의 요인(운영서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 발주기관에 제시하여 위험요소를 최소화 하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함.
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> 품질관리 조직 및 세부 운영 절차(사업수행계획서에 포함) 품질보증 활동 수행 결과 산출물(단계별 품질관리 보고서 등)
관련요구사항		

요구사항번호		QUR-002
요구사항 명		품질관리 계획
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	데이터베이스 품질관리 계획
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정자치부 고시) 및 「서울시 메타데이터관리지침」에 따른 행정DB의 데이터 품질관리 계획을 수립하고, 이행 (해당사업의 품질관리 조직, 품질담당자 및 역할별 책임사항) (사업단계별 품질관리활동 계획 및 절차(계획, 수행, 인도, 운영 등 단계별)) (품질보증 방법) (업무규칙 및 품질측정 스크립트 작성 계획) (품질측정표(행정정보 데이터베이스 표준화지침 별첨) 작성 계획) (기타 행정DB 품질확보에 필요한 사항)
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> 행정DB의 데이터품질관리 계획(제안서, 사업수행계획서 포함) 품질측정표
관련요구사항		

요구사항번호		QUR-003
요구사항 명		DB 품질관리 계획
요구사항 분류		품질 요구사항
상세 설명	정의	데이터베이스 품질관리 계획에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정자치부고시)」 행정DB의 데이터 품질관리 계획을 수립하고, 이행하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 해당사업의 품질관리 조직, 품질담당자 및 역할별 책임사항 - 사업단계별 품질관리활동 계획 및 절차(계획, 수행, 인도, 운영 등 단계별) - 품질보증 방법

요구사항번호	QUR-003
	- 기타 행정DB 품질확보에 필요한 사항
산출정보	▶ 행정DB의 데이터품질관리 계획(제안서, 사업수행계획서 포함)
관련요구사항	

○ 제약사항

요구사항번호	COR-001	
요구사항 명	사업관련 공통 규정 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	정보화사업 추진 시 기본규정 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업 추진 시 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 (행정자치부 고시)』에 규정된 사항 준수 ▶ 개인정보를 처리함에 있어 『개인정보 보호법』, 『서울시 개인정보 처리방침』 등 관련법규 및 규정 준수 (개인정보 열람시 접근 이력 기록 및 필요시 사유 입력) (개인정보 열람에 대한 이력관리 통계 또는 조회 화면 제공) (개인정보 중 고유식별정보에 대한 암호화) (관련된 정보의 접근, 열람, 저장 등의 모든 로그를 저장 관리) ▶ 사업 추진 기간 내 적용 법령 및 규정, 적용 표준 등에 변경사항 발생 시 반영하여 사업 추진하여야 함 ※ 변경 사항의 적용시점을 고려하여 발주기관과 협의하여 적용
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	COR-002	
요구사항 명	사업관련 공통 기술표준 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	사업 추진 시 공통기술표준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공공 SW사업 및 발주기관의 정보화사업 기술표준을 준수하여야 함 ▶ “행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영지침(행정자치부 고시)”에 의한 기술적용표준을 아래와 같이 준수하여야 함 (발주기관에서 작성한 기술적용계획표(붙임 11)를 검토하고, 제안자 관점의 기술적용계획표(별지서식 25)를 작성하여 기술적용계획의 준수 및 결과표 작성 방안을 제시하여야 함.) (기술적용계획표 작성시 부득이한 경우를 제외하고는 특정기술에 종속

요구사항번호		COR-002
		<p>되지 않는 개방형 기술로 구현되도록 권장) (선정된 제안사는 기술적용 사항에 관해 발주기관과 협의·확정 후, 기술적용계획표를 작성하여 사업수행계획서에 포함) (사업수행계획서 확정된 기술적용계획표에 따라 표준기술을 적용하고, 사업완료시(인수 테스트 전) 기술적용결과표를 작성하여 제출)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 소프트웨어 개발보안가이드 및 소프트웨어 보안약점 진단가이드 준수, 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 검증가이드 활용하여 소프트웨어 개발보안(시큐어코딩)을 적용하여 보안취약점 제거 활동을 수행해야 함. ▶ 가능한 S/W를 모듈화하여 시스템 갱신이 용이하도록 개발
	산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술적용계획표(제안서 포함, 사업수행계획서 포함) ▶ 기술적용결과표(사업종료시(인수테스트 전))
	관련요구사항	

요구사항번호		COR-003
	요구사항 명	용역업체 정보보호 및 보안준수
	요구사항 분류	제약사항
	정의	서울시 정보화사업 참여업체 정보보호 준수 및 보안특약 조항
상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업자는 사업내용과 관련하여 문서·인원·장비 등에 대한 관리적·물리적·기술적 보안대책을 강구하여야 하며, 대표자(협력업체 포함)의 보안각서 및 용역참여자의 보안각서를 제출하고, 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안각서와 함께 제출 ▶ 사업자는 [붙임9] “정보화사업 용역업체 정보보안 준수사항” 을 준수 ▶ 사업자는 [붙임10] “외주 용역사업 보안특약 조항” 을 준수 ▶ 사업자는 사업에 대한 하도급 계약을 체결할 경우 본 사업계약 수준의 정보보안 관리 및 비밀유지 조항을 하도급계약서에 포함 ▶ “계약상대자” 는 보안관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 “계약상대자” 가 져야 함 ▶ “계약상대자” 는 관계법규에 의해 보안 관리에 최선을 다하여야 하며 “계약상대자” 의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야 함 ▶ “계약상대자” 는 사업시행 전 사업 참여인원에 대한 신원조사 요구에 응해야 하며, 소정 양식의 보안각서를 제출하여야 함 ▶ “계약상대자” 는 이 사업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관과의 협의사항, “발주부서” 의 지시 및 조치사항 등 사업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, “발주부서” 의 제출요구가 있을

요구사항번호	COR-003
	<p>경우에는 이에 따라야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ “계약상대자” 는 사업수행 중 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 사업 수행 중에 과실로 인한 사고에 대하여는 “발주부서” 와 “계약상대자” 가 책임 소재를 합의하여 처리하는 것으로 함 ▶ “계약상대자” 는 본 사업 수행 중 제공받은 보안상 필요한 자료는 검수 시 반납하여야 함 ▶ 본 사업에 투입되는 기술 인력은 “발주부서” 의 보안관련 기준을 준수해야 함 ▶ “계약상대자” 는 사업과 관련된 모든 자료의 보안관리 책임자를 지정함 ▶ 사업수행자는 사업에 따른 연구내용 및 조사 자료는 물론, 사업 진행 과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 사업수행 도중 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여 책임져야 함 ▶ “발주부서” 은 사업수행자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 또한 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있음 ▶ 사업수행자는 본 사업에 참여하는 인원에 대하여 철저한 보안 교육을 실시하여야 하며, 사업 수행 과정에서 취득한 자료 중 보안을 요하는 자료를 누설하지 말아야 함 ▶ 사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 지식재산권은 상호 협의하여 결정한다. ※ 용역계약 일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등) ▶ 사업자는 공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률 등 서울디자인재단의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제 발생시 민·형사상의 모든 책임을 진다. ▶ 사업자는 정보시스템이 설치된 곳에 대한 출입 시 이용기관의 시스템을 관리하는 담당자나 서울디자인재단이 요구하는 보안사항과 점검내용을 충실히 이행하여야 한다. ▶ 사업자는 용역에 참여하는 모든 인력에 대하여 보안각서와 제반서류를 제출하여 보안성 검사를 필하여야 하고, 사업수행 대표자는 용역에 투입되는 인력 전체에 대한 보안상 총괄책임을 져야 한다. ▶ 본 사업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제처리는 발생당사자가 책임을 지나, 책임소재가 불분명한 경우는 상호 협의하여 결정한다.
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업추진 보안대책, 대표자(협력업체 포함) 보안서약서, 보안관리 책임자 지정 내역서, 용역참여자 보안서약서, 비밀유지계약서(필요시)

요구사항번호	COR-003
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 업무인수인계 자료관리 대장(지속적 서명 관리 후 사업종료시 제출) ▶ 최종산출물에 대한 보안취약점 점검 및 조치결과서 (필요에 따라 협의 후 정함) ▶ 문서, 인원, 장비 등에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 【제안서에 기재】 ▶ 누출금지 대상정보에 대한 보안관리계획<제안서에 기재> ▶ 용역 종료시 자료인수인계 대장(최종본, 회수 및 삭제확인 포함), (증빙사진 포함), 대표자 보안확약서 등
관련요구사항	

요구사항번호	COR-004	
요구사항 명	웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 관련 규정 및 표준 준수	
요구사항 분류	계약사항	
상세 설명	정의	공공 및 서울시 웹 사이트 관련 사업 추진 시 준수해야 할 규정에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 사업 추진과 관련하여 다음의 행정·공공기관 및 서울시 웹사이트 구축 및 운영관련 표준 지침을 준수하여야 함. - 서울시 웹사이트 관리개선 계획(서울특별시,2016.06.) - 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드 (행정안전부) - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(방송통신표준) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부) - 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(한국인터넷진흥원) - 웹서버 구축 보안점검 가이드(한국인터넷진흥원) - 홈페이지 개발 보안 안내서(한국인터넷진흥원) - 인터넷 이용환경 개선을 위한 기술안내서(한국인터넷진흥원) - 홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드(한국인터넷진흥원) - 개인정보 보호법 관련 규칙, 지침 가이드 등(행정안전부) - 서울특별시 개인정보보호 기본지침(정보통신보안담당관) ▶ 웹사이트에서 사용하는 이미지, 폰트 등에 대한 저작권 문제가 발생하지 않도록 확인 후 적용해야함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	COR-005	
요구사항 명	웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 웹 접근성 준수	
요구사항 분류	계약사항	
상세	정의	웹 사이트 장애인 웹 접근성 준수 의무에 관한 사항

요구사항번호		COR-005
설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 웹 사이트 웹접근성을 준수하여 사업을 추진해야 하며 아래 항목을 이행하여야 함. - 정보화진흥원 웹접근성 품질마크 인증 기준에 맞게 구축하여야 함. · 정보화진흥원 웹접근성 연구소(http://www.wah.or.kr)의 웹콘텐츠 제작 기법 참고 - 웹접근성 준수 증빙 서류 제출 · 제출주기 : 상호협의 후 최소 반기별 제출 · 제출서식 : ‘웹접근성 진단 체크리스트’ 결과서 ※ 서식 다운로드 : http://gov.seoul.go.kr/archives/47485
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 웹접근성 진단 체크리스트 결과서 ※ 웹접근성 인증마크 또는 전문기관 점검결과 제출로 대체 가능
관련요구사항		

요구사항번호		COR-006
요구사항 명		웹 사이트(홈페이지, 모바일 웹) 웹 표준 준수
요구사항 분류		계약사항
상세 설명	정의	웹 사이트 웹 표준, 웹 호환성 준수 의무에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 웹 사이트 구축 또는 개편 사업 추진 시 웹표준(웹호환성)을 준수해야 함 - 웹표준 문법을 준수하여 구축하여야 함 · W3C Markup Validation (http://validator.w3.org) 문법검사 통과 · W3C CSS Validation (http://jigsaw.w3.org/css-validator) 문법검사 통과 - 웹호환성 확보로 크로스브라우저를 지원하여야 함 · 동작호환성 확보, 레이아웃호환성 확보 · 다양한 브라우저(IE, Edge, 크롬, 파이어폭스 등)에서 동등하게 서비스를 지원해야함. - 웹표준 기술을 준수해야함. · 웹사이트에 ActiveX, NP-API가 포함되지 않도록 개발하여야 함. · 호환성 확보를 위한 대체수단의 경우 최신 웹표준 기술(HTML5)을 사용해야 함. ※ 비표준 기술을 대체할 표준기술이 없는 경우 해당 서비스 첫 화면에 설치 프로그램의 용도·목록, 설치 불가피성 등을 안내해야함 - 사업완료시 웹호환성 준수 증빙서류 제출 · W3C Markup Validator, CSS Validator, 크로스브라우저 지원 진단 자체 점검 결과서 ※ 제출양식 : http://gov.seoul.go.kr/archives/47485에서 다운로드 ▶ 웹사이트 유지보수 사업인 경우에는 정기적(일정협의, 최소 반기별)으로

요구사항번호	COR-006
	점검 결과를 제출해야 하며, 사이트 수정 보완시(수시)에도 제출해야함
산출정보	▶ 웹 표준 및 웹 호환성 진단 체크리스트 결과서
관련요구사항	

요구사항번호	COR-007	
요구사항 명	웹사이트(홈페이지, 모바일웹) 웹 취약점 점검 및 조치	
요구사항 분류	계약사항	
상세 설명	정의	홈페이지 웹 취약점 점검 및 조치에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ‘홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드’ 등을 준수하여 보안에 취약하지 않도록 시스템 개발 ▶ 사업 완료시 웹 취약점 점검 및 조치 관련 증빙서류를 제출 (웹취약점 점검(정보통신보안담당관 의뢰) 결과보고서 및 조치내역서 제출 (점검항목 : OWASP 10대 취약점, 국정원의 홈페이지 8대 취약점 등)
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 취약점 점검 결과보고서 ▶ 취약점 점검 결과 조치내역서 	
관련요구사항		

요구사항번호	COR-008	
요구사항 명	데이터표준화 기준 준수	
요구사항 분류	계약사항	
상세 설명	정의	공공 및 서울시 데이터표준화 기준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DB설계 시 표준화를 위하여 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정자치부고시)」 및 「서울시 데이터 표준화 지침」을 준용하여 행정표준용어, 행정표준코드를 적용해서 수행해야 함 ▶ 정보공동활용에 필요한 연계 정보항목 및 연계 절차는 정부디렉토리 서비스(LDAP)연계 표준을 준용함.
산출정보	▶ 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」 제11조 참고	
관련요구사항		

요구사항번호	COR-009
요구사항 명	웹사이트(홈페이지, 모바일웹) 이용활성화를 위한 공통 부분 적용
요구사항 분류	계약사항

요구사항번호		COR-009
상세 설명	정의	서울시 GNB ¹⁾ 및 통합검색 적용에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 홈페이지(모바일 웹포함) 구축 및 개선 시 서울시 홈페이지와의 연계성 및 일관성 확보를 위해 구축할 홈페이지 상단에 서울시 표준 GNB를 필수적용하여야 함 ※ 서울시 표준 GNB 적용가이드 참조 ▶ 서울시 통합검색에 구축하는 홈페이지의 콘텐츠가 포함될 수 있도록 지원하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

○ 프로젝트관리 요구사항

요구사항번호		PMR-001
요구사항 명		성과지표 설정관리
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	당해 계약의 성공적 추진 척도 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 계약 추진의 성과측정을 위한 성과지표를 제시 ▶ 성과지표는 본 사업의 추진 배경 및 목적을 이해하고 작성하여야 하며, 객관적이고 정량적인 지표로 계량화 ▶ 제시된 성과지표는 발주기관의 사업 성과지표를 고려하여 발주기관과 최종 협의확정 한 후 사업수행계획서에 명시 ▶ 발주기관은 사업 추진 중 중간 점검을 위하여 성과지표에 의한 측정결과를 요구 할 수 있으며, 발주기관의 요구를 받은 경우에는 성과측정 결과서(중간점검용) 제출 ▶ 사업(계약) 종료시에 제시된 성과지표에 의한 성과측정을 실시한 후 성과측정결과서(최종) 제출
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 성과지표(제안서 제시, 계약 후 사업수행계획서 명시) ▶ 성과측정결과서
관련요구사항		

요구사항번호		PMR-002
요구사항 명		서울시 정보화사업 추진절차 준수

1) GNB(Global Navigation Bar): 웹페이지와 웹페이지를 서로 연결하는 하이퍼링크를 모아두는 자리

요구사항번호		PMR-002
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	프로젝트관리(추진)시 서울시 정보화사업 추진 절차 준수 조건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 『서울시 정보화사업추진절차에 관한 규칙』, 『서울시 정보화사업관리 지침』 등에 따라 사업 추진 ▶ 사업착수시 ‘EA관리, 정보화사업시스템 활용, 보안 및 하도급 절차’ 등 서울시 정보화사업 추진 시 준수사항 등에 관한 교육을 실시(이수) ※ 교육자료 및 교육이행확인서(서식)은 ‘정보화사업시스템’ 자료실 참조
산출정보		▶ 교육이행확인서
관련요구사항		

요구사항번호		PMR-003
요구사항 명		프로젝트관리 방법론 준용 등 사업관리 요건 준수
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	서울시 프로젝트관리방법론 및 SW개발 및 유지보수 방법론 준용에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 『서울시 프로젝트관리방법론』을 준용하여 프로젝트를 관리하고, SW 개발 및 유지보수 사업의 경우 『서울시 SW개발 및 유지보수 방법론』을 준용하여 사업을 수행하여야 하며, 다음의 사항을 준수하여 사업관리 (사업 착수 전, 제안요청서 및 제안요청서를 기반으로 발주기관과 협의하여 방법론을 준용하여 ‘프로젝트관리 산출물’, ‘SW개발 및 유지보수’ 산출물, 기타 계약관련 산출물을 확정된 후, 서울시 정보화사업 관리시스템의 ‘사업수행’ 메뉴를 통해 관리대상산출물(테일러링 내역서) 등록 ※ 확정시 관리대상산출물 등록 후 다운로드하여 사업수행계획서에 첨부 (사업 수행 시, 서울시 정보화사업시스템의 ‘사업수행’ 메뉴를 통해 관리대상 산출물의 등록(제출관리)하여야 하며, 각종 회의록, 보고, 변경관리, 이슈관리 사항 등의 경우에도 시스템을 통해 등록관리) ▶ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안 제시 ▶ 프로젝트의 목표관리, 진도관리, 변경관리, 프로젝트 수행 과정상에서의 문제점 및 위험요소 등 사업수행상태와 산출물을 평가·관리하기 위해 정기 또는 비정기적으로 수행하는 검토 및 보고체계를 계획(프로젝트 상태 검토 계획(발주자와의 합동 검토 방안 포함) 제출)하여 사업수행

요구사항번호		PMR-003
		<p>계획서에 포함</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업자는 용역수행에 대한 업무추진 진행사항을 일간/주간/월간 (※협의조정 가능) 단위로 작성하고, 중요사항이 발생한 경우에는 즉시 보고 ▶ 사업자는 사업수행 내용을 기록 유지하여야 하며, 발주기관의 요구가 있을 경우에는 이를 제출
	산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관리대상 산출물 목록표(시스템 등록, 사업수행계획서에 포함) ※ 관련 산출물은 정보화사업시스템에 등록관리 ▶ 프로젝트 상태검토 계획(사업수행계획서에 포함) ▶ 일간/주간/월간보고서
	관련요구사항	

요구사항번호		PMR-004
	요구사항 명	서울시 EA정보 현행화 의무 준수
	요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	서울시 EA시스템 등록정보 현행화에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본 사업결과를 ‘EA현행화산출물’ 로 작성, 사업종료(검수) 이전 제출 (‘EA현행화산출물’ 은 EA총괄부서(정보시스템담당관)에서 제공하는 표준화된 양식으로 작성 하며 서울시 정보화사업시스템에 등록 후 확인(검증)) ※ ‘EA현행화산출물’ 서식은 ‘정보화사업시스템’ 자료실에서 다운로드 (‘EA현행화산출물’ 로 작성된 산출물은 ‘사업담당자’ 협조하에 ‘서울시 EA콜센터’ (T2133-1179)를 통해 확인(검증)받아야 하며, 서울시 EA관리 기준에 맞지 않는 경우 수정후 재확인(검증) ※ 최종 검증된 사업은 ‘EA현행화 산출물 검증 확인서’ 발급 ▶ 사업정보 및 유지관리정보(사업비 포함) 등은 물론 본 사업 추진으로 서울시 EA시스템에서 관리하고 있는 정보의 내용이 달라지는 경우 (즉, 추가(수정, 삭제) 또는 신규추가 사항이 있는 경우) 해당 내용은 EA산출물에 모두 명시되어야 하며 이에 대한 현행화가 완료될 수 있도록 사업부서(사업담당자) 지원 ※ EA정보현행화 문의 : 서울시 EA콜센터(Tel 2133-1179)
	산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ EA현행화산출물 ▶ EA현행화산출물 검증 확인서(※서울시 EA콜센터 발행)
	관련요구사항	

요구사항번호		PMR-005
	요구사항 명	SW사업저장소 사업정보 제출의무 이행

요구사항번호		PMR-005
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	사업정보 제출의무 이행에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 의거 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 제출 대상 사업은 다음의 내용에 따라 관련정보 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ SW사업저장소 사업정보 제출 대상 사업 <ul style="list-style-type: none"> - SW 개발 및 재개발 사업 : 발주금액 기준 1억원 이상 사업 (분리발주 제외, HW, 상용SW 구매비용 등을 포함한 통합발주 금액 기준) - SW 유지보수 및 운영 사업 : 발주금액 기준 1억원 이상 사업 (다년 계약일 경우 연간 유지보수 비용 기준) - SW사업정보 데이터 작성 및 제출은 SW사업정보저장소(www.spir.kr)를 통해 진행하며 관련사항은 사이트 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서 참조 - SW사업정보 제출 시기 및 제출대상 데이터는 다음과 같으며(발주기관과 협의에 따라 변경할 수 있음), 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시 <ul style="list-style-type: none"> · 1차 제출(계약 후 1개월 이내) 사업정보, FP정보(개발 : 간이법, 재개발 및 유지보수 : 상세법), 등록 데이터 검증자료(사업수행계획서, 제안요청서, 제안요청서(RFP) 중 택1) · 2차 제출(사업 종료(검수)시) 사업정보, 수준조사 정보, FP정보, 등록데이터 검증자료(시스템구성도, 논리ERD, 화면설계서, 기능목록 등) ※ 사업 진행 중 지속적 작성이 필요하며, 유지보수 및 운영사업의 경우 필요시 수시작성 - SW사업정보 데이터는 사업총괄관리자(PM)이 1차 작성하며, 제안사(계약상대자)가 작성하기 어려운 항목에 대해서는 발주기관의 담당자와 협의하여 작성할 수 있음. - SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주) 기능점수 전문가 : 특정 자격증 보유자만을 지칭하는 의미는 아니며, 신뢰성 있는 기능점수 측정결과가 제출될 수 있도록 기능점수 산정 방식을 이해하고 정확하게 산정할 수 있는 능력 보유자 (또는 신뢰성 있는 기능점수 측정 방안 확보 등)를 의미. ▶ SW사업정보 저장소 제출 사업정보(산출물)은 동일 내용으로 타 사업 산출물과 함께 발주기관에도 동일하게 제출
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기능점수 전문가(또는 기능점수 측정 방안) 지정 내역(제안서 명시) ▶ SW사업정보 저장소 관련 정보 제출 목록 및 일정(사업수행계획서 명시) ▶ SW사업정보 저장소 관련 산출물 일체(시스템 등록 및 발주기관 제출)

요구사항번호	PMR-005
관련요구사항	

요구사항번호	PMR-006	
요구사항 명	하도급 사전승인 및 하도급 대금지급 절차 준수	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	하도급 입찰 및 계약시 준수사항(사전승인, 하도급 대금지급 절차)등에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 하도급 계약 체결 시에는 관련규정(「소프트웨어산업 진흥법」, 「하도급거래 공정화에 관한 법률」, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 등)에 따라 사전 승인 받음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 발주기관과 협의하여 SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr)을 통해 신청 가능 - 입찰 참여 시 아래의 사항을 고려하여 하도급 여부를 결정하고 ‘[별지서식 22] 소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)’ 제출 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><하도급 여부 결정 및 하도급 계획서 제출></p> <p>① 하도급 비율 50%초과하지 않도록 유의(「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 단, 같은 법 제20조의3제1항 및 제2항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함)</p> <p>② 입찰금액 대비 10% 초과하여 하도급 하려는 경우 공동수급체를 구성하여 참여. (단, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함)</p> </div> - 계약 체결 또는 수행 중 하도급 계약(또는 재계약) 사유 발생 시 하도급 사전 승인 신청(심의기간:10일 이내) - 하도급 시에는 하도급자에게 적정 대가가 지급될 수 있도록 다음의 하도급 대금지급 기준을 만족하여야 하며, [별지서식 15] ‘하도급 대금지급 비율 명세서’ 를 제출 <ul style="list-style-type: none"> ① 직접인건비는 한국소프트웨어산업협회장이 공표한 노임단가의 100% ② 제경비와 기술료의 합은 제1항 제1호 직접인건비의 20%이상 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 사업대가를 기능점수 방식으로 산정한 경우에는 적용하지 않음 ▶ 하도급 계약 체결 시에는 공정한 하도급 계약을 위해 ‘소프트웨어사업 표준하도급계약서(공정거래위원회)’ 를 적용 하여야 하며, 하도급 계약 체결 후 하도급계약 체결에 관한 사항(하도급사 정보, 하도급 사업 및 하도급액(하도급 산출내역서 포함), 하도급계약서(사본) 등)을 “발주기관” 에 제출 ▶ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준(붙임12)]에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고

요구사항번호	PMR-006
	<p>인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 원도급자(계약상대자)는 사업대가(선금, 기성금, 준공금 등)수령 시 15일 이내에 하도급계약서에 따른 하도급 대금을 하수급인에게 현금 지급하고, 5일 이내에 발주기관에게 지급내역(대금 수령자, 대금수령일, 하도급대금 지급액, 하도급대금 지급일, 하도급대금 지급방법, 증빙자료 등)을 제출 ※ 단, 하도급 대금을 발주기관이 하수급인에게 직접 지급하는 경우에는 적용되지 않음.(발주기관, 원도급자, 하수급인 3자 합의하에 직접지급) ▶ 하도급 계약을 승인받은 경우 사업자는 관련 법률을 준수하고 “[별지서식 24] 소프트웨어사업 하도급계약 준수 확인서”에 따라 주기적(발주기관 협의 결정) 또는 수시(발주기관 요구 시)로 하도급 준수실태를 점검하고 보고하여야 함.
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제안서에 하도급이 포함되는 경우 제출서류(입찰참가 시) <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시) <ul style="list-style-type: none"> · 입찰금액 대비 하도급 비율 50%초과금지 · 하도급 제한 예외 해당 시, 사유 명시 및 증빙 첨부 - 하도급 대금지급 비율명세서 포함 - 하도급 수행계획서 - 하도급 산출내역서 - 물품 구매 계획서 ▶ 하도급 계약 승인 신청 시 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 하도급(재하도급) 계약승인 신청서 - 하도급(재하도급) 계약서(안) (세부 산출내역서 포함) - 하도급 대금지급 비율명세서 등 - 하도급(또는 재하도급) 사업수행계획서(세부 사업추진일정표 포함), - 하도급 적정성 판단 자기평가표 - 적정성 평가를 위한 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> · 하도급사 및 투입인력 유사사업 수행(참여)실적 · 투입인력 고용보험 또는 개인사업자 등록 서류 · 기타 증명이 필요한 항목 서류 등 ▶ 하도급 계약 체결 후 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 하도급 계약서(하도급 사업, 계약금액 등 포함) - 기타 하도급계약 체결에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> · 도급사 정보(대표자, 사업자번호, 주소지, 대표번호 등) · 하도급 사업수행계획서(세부일정 포함)(최종본) ▶ 사업 추진 시 제출 서류(정기 또는 수시) <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 하도급 계약 준수실태 보고서 ※ 하도급 신청 및 관리를 SW산업정보종합시스템을 통해 하는 경우 시스템 등록 ▶ 하도급 대금지급(선금, 기성금, 준공금 등) 후 5일 이내 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 하도급대금 지급 내역서(수령자, 지급액, 지급일 등) ※ 발주기관으로부터 대금 수령시 15일 이내에 하도급 대금 지급

요구사항번호	PMR-007
--------	---------

요구사항번호		PMR-007
요구사항 명		산출물 작성 및 제출
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	사업수행관련 산출물의 제출 및 관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업추진 주요 산출물은 아래와 같이 구성됨. <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트관리 산출물(※서울시 프로젝트개발 방법론 참조) - 사업유형(구매, 개발, 유지관리 등)에 따른 관리 산출물 (※개발 및 유지관리 산출물은 서울시 SW개발 및 유지보수 방법론 참조) - EA현행화 산출물 (※관련 요구사항 참조) - SW사업정보 산출물(※관련 요구사항 참조, 해당 시 제출) - 각 요구사항별 해당 산출물 (※각 요구사항의 산출정보 참조) - 기타 계약관련 산출물 등 ▶ 프로젝트관리 산출물 및 사업유형별 산출물(SW개발 및 유지보수 산출물) 및 제출일정은 발주기관과 협의·확정 하여야 하며, 사업수행계획서에 명시(산출물명, 산출물 제출일정 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ ‘서울시 정보화사업시스템’의 ‘사업수행’ 기능 활용하여 방법론 별 필수 및 옵션 산출물을 구분하여 확정된 후 다운로드 하여 사업수행계획서에 포함 ▶ 본 사업의 계약과 관련된 산출물은 다음을 기본으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 계약시 제출 <ul style="list-style-type: none"> · 제조사별 기술지원 협약서 - 계약 후 10일 이내 <ul style="list-style-type: none"> · 사업수행계획서 (사업수행계획서는 ‘행정기관 및 공공기관 정보 시스템 구축운영지침(행정자치부 고시)’의 [서식5]를 준용하여 작성 하여야하며, 본 사업의 적정한 관리를 위하여 품질보증 계획, 변경 계획 관리, 추진일정 계획(산출물 및 제출일정 포함), 부문별 책임자, 부문별 관리계획, 프로젝트 상태검토 계획, 기술적용계획표 등을 포함) · 참여인력 신원조사 관련 서류 1부 · 각종 보안서약서 1부, 참여인력 긴급연락망 1부 - 계약 후 14일 이내 <ul style="list-style-type: none"> · 착수보고서(CD 및 보고서 각 3부) - 최종 보고서(산출물) <ul style="list-style-type: none"> · 완료보고서 : 최종보고서 및 요약보고서(CD 및 보고서 각 3부) ※ 사업자는 사업이 완료되기 15일 전에 보고서의 초안을 발주 기관에 제출하여 심의를 받고, 수정사항에 대해서는 보완토록 함 ※ 제안사(계약상대자)는 보고서 작성 중 항상 발주기관과 긴밀한 협의를 하여야 함 ※ 발주기관은 계획된 성과품 이외에 사업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있음

요구사항번호		PMR-007
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관리대상 산출물은 서울시 정보화사업시스템을 통해 등록관리 하며, 최종 산출물은 사업 종료(검수)전까지 확인되어야 함 ▶ 산출물 내역 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 착수보고서 : 사업착수일로부터 7일이내 <ol style="list-style-type: none"> 1) 착수계 2) 수행계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 인력 및 장비투입계획 포함 3) 대표 및 사업 참여자의 보안서약서(별첨1 참조) 4) 공정예정표 5) 기타 구체적인 사업수행계획과 사업수행에 필요한 제반서류 - 수시보고서 : 특기사항 발생 등 비정기적인 보고 시 - 완료보고서 : 개발 완료 후 20일 이내 <ol style="list-style-type: none"> 1) 완료보고서 2) 운영자 및 관리자 매뉴얼 2) 데이터 : 프로그램 및 디자인 소스 CD 3) 메뉴구성도 : 전체 구성 정보를 하나의 구조도로 정리한 문서 4) 웹 접근성 평가 결과 보고서(KADO-WAH 최신버전, 95%이상 준수) 5) 사업참여인력관련 자료(명단, 재직증명서, 보안서약서)
	산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약관련 산출물 ▶ 관리대상 산출물 목록표(시스템 등록, 사업수행계획서에 포함) ※ 관련 산출물은 정보화사업시스템에 등록관리 ▶ EA현행화산출물 ▶ SW사업정보산출물(해당사업에 한함)
	관련요구사항	▶ PMR-003, PMR-004, PMR-005, PMR-006

○ 프로젝트지원 요구사항

요구사항번호		PSR-001
	요구사항 명	교육지원
	요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항
상세 설명	정의	교육지원에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 체계적이고 효율적인 교육을 위하여 교육훈련 계획을 제시 ▶ 교육훈련계획 작성 시 교육대상, 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반사항은 발주기관과 협의하여 결정하여야 하며, 아래의 사항을 포함한다

요구사항번호		PSR-001
		<ul style="list-style-type: none"> - 교육대상(사용자, 관리자 등 교육대상 구분) - 교육일정, 교육장소, 교육내용, 교육교재에 관한 사항 - 시스템의 운영, 시스템 감시 및 보안, 비상복구 방법에 관한 사항 - 기타 교육관련 사항 등 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육훈련계획에는 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 관련 교육 요구할 수 있으며, 본 사업 수행 범위 내에서 적극 지원 ▶ 시스템 운영에 필요한 소프트웨어 환경설정, 프로그램 관리, 관리자 시스템, 개발 TOOL 등 전반적인 시스템 운영 교육을 실시하여야 함 ▶ 백업, 장애처리, 복구방법 등의 대책을 제시하고 교육하여야 함 ▶ 시스템 개발·구축 시 적용하는 신기술에 대하여 시스템 운영자 및 이용자를 대상으로 적절한 교육을 실시해야 하며, 기타 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 요구하는 교육은 사업수행자가 무상으로 지원하여야 함
산출정보		▶ 교육훈련계획서

요구사항번호		PSR-002
요구사항 명		기술이전
요구사항 분류		프로젝트지원 요구사항
상세 설명	정의	기술이전에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술이전 계획을 상세히 제시하고 발주기관에 이전하는데 최선을 다하여 지원하여야 함 ▶ 기술이전계획 작성 시 발주기관과 협의하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 하며, 계획에 따라 기술이전을 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기술이전 내용(시스템 운영 필요하거나 경미한 장애조치, 응급조치 기술 등 포함) - 기술이전 방법 및 기간 - 인원 - 비용부담조건(해당시) ▶ 사업 수행 중 확인된 사항에 대한 산출물 작성 및 기술이전에 필요한 사항은 수시로 정비하여야 하며, 인력 변경에 따른 인계인수 또는 기술이전 등에 활용 가능해야 함 ▶ 시스템 확장, 타 기종과의 연결, S/W 업그레이드 등 기술을 요하는 사항에 대하여 적극 지원하여야 함 ▶ 홈페이지 오픈 시 콘텐츠 및 시스템 등 전반적인 운영현황 등에 대해 원만한 인수인계가 가능하도록 해야 함
산출정보		▶ 기술이전계획서

요구사항번호		PSR-003
요구사항 명		하자보수 일반
요구사항 분류		프로젝트지원 요구사항
상세 설명	정의	하자보증 및 유상 유지관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원인력 및 지원방법(상주, 비상주) 지원내용 등을 제시 ▶ 하자보수 범위를 초과하여 유상으로 처리되는 유지보수 사항에 대해서는 대상범위와 유상처리 기준을 명확하게 제시 ▶ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시 ▶ 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전확보 및 대체품의 지속운용 대책 등을 강구 ▶ 하자보증 기간 중 시스템의 결함 및 H/W, S/W 개발, 제작, 설치 등의 하자가 발견될 경우 24시간 이내에 해당 장비 또는 부품을 무상으로 수리(또는 처리방안 도출(발주기관 협의))하거나 동일 부품으로 무상 교환하여야 하고, 개발된 S/W상의 문제가 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취하여 문제 해결 ▶ 사업 종료시에 하자보증확약서, 유지관리확약서(유상처리 기준 포함)를 제출하여야 함(제품별 제조사, 기술지원사 등의 확약서 포함) ▶ 사업수행자가 자체 개발한 개발시스템의 무상 하자보수 기간은 검수 후 12개월로 함 ▶ 무상 하자보수 기간 중 시스템 결함이 발생할 경우 문제가 해결될 때까지 “발주부서” 에서 요구하는 개발참여자를 투입하여 즉시 조치하여야 하며, 당해 하자의 발생원인 및 조치사항을 명시하여 발주기관에 제출해야 함 ▶ 장애대책 : 목표시스템의 안정성을 유지하고 각종 위험요소로부터 전산자원의 보호를 위한 예방 대책이 필요하므로 각종 사고별 예방 방안과 사고발생시 장애 대책을 제시 ▶ 하자보수 사안이 발생할 경우를 대비하여 콜센터 및 온라인 상담센터를 항시 운영하고 장애발생 시 언제든지 이에 응하여야 하며 요청이 있을 시 1일 이내에 처리하여야 함 ▶ 납품되는 모든 S/W는 최신판으로 제공해야 하고 검수 후 1년 이내에 상위버전이 발표될 경우 무상 업그레이드 또는 무상 교체 하여야 함 ▶ 사업완료 후 하자 보수기간 동안에도 KADO-WAH 최신버전으로

요구사항번호	PSR-003
	정기적으로 점검하고, 웹 접근성에 대하여 지속적으로 보완해야 함
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 하자보증확약서(하자보증 범위 및 세부내역 포함) ▶ 유지관리확약서(유상 유지관리 범위 및 세부내역 포함)

5. 기대효과

- 가. 업사이클, 재사용 등 재활용 문화 활성화 및 시민의 참여 유도
- 나. 업사이클 관련 전문가, 관련단체·협회 등의 정보 공유의 장 제공으로 업사이클 관련 산업육성 지원
- 다. 자원의 재활용에 따른 폐기 비용 절감, 공해 감소 등 경제적 효과

II. 일반 사항

1. 추진일정

세부 추진내역		작업일정					비고
		M-1	M0	M1	M2	M3	
사업발주/계약		▶					
분석	.요구사항 분석		●				▶착수보고 •품질검토
	.서비스 기획			●			
설계	.데이터상세설계						•품질검토 ▶중간보고
	.화면 및 UI 설계						
	.연계 설계						
	.프로세스 설계				▶		
구현	.개발환경구성			●			•품질검토
	.프로그램 개발표준 수립						
	.시스템 개발					●	
시험	.단위테스트					●	•품질검토
	.통합테스트					●	
	.사용자 매뉴얼 작성					●	
시범운영 및 안정화						▶	▶완료보고

※ 상기일정은 추진에 따라 일부 조정될 수 있음

2. 보고계획

구분	보고시기	비고
착수 보고	사업착수일 7일이내	사업수행계획서
완료 보고	구축 완료 후 7일 이내	최종보고서
수시 보고	사업수행 중 특이한 사항 및 요청 시	구두 및 서면보고

- 가. 보고 장소와 일정은 서울디자인재단(이하 “발주부서”)과 협의 후 실시
- 나. 보고에서 도출된 문제점은 즉시 수정·보완
- 다. 보고의 주목적은 수행과제의 진행 상황을 파악하여 문제점을 사전에 예방하고, 발생한 문제점에 대하여 신속하게 대책을 수립하여 해결하는데 있으므로 사업수행자는 반드시 보고기한을 지켜야 함
- 라. 사업수행자(이하 “계약상대자”)는 참여인력의 변동이 있을 경우, 사전에 그 변동사유와 교체참여인력의 명단을 보고하여 승인을 받아야 한다.

III. 사업 일반조건

1. 사업의 수행

- 가. 본 제안요청서에서는 서울디자인재단을 "발주부서"이라 하고 사업수행자를 "계약상대자"라 한다.
- 나. 본 제안요청서는 『서울새활용플라자 정보화서비스 구축』을 원활하게 수행하기 위해 필요한 사항을 규정하며, 모든 사업은 제안요청서에 내용을 모두 포함해 수행하고 이에 규정되지 않은 사항은 관계법령 및 "발주부서"의 지시에 따라 "계약상대자"가 사업을 수행함을 원칙으로 하고, 사업 성과에 대하여 신뢰성이 있어야 한다.
- 다. 제안요청서상의 계획내용의 추가 수정, 변경 검토 등의 검토사항에 대하여 “발주부서”의 요구사항이 있을 시 “발주부서”와 “계약상대자”가 협의하여 처리한다.
- 라. "계약상대자"는 본 사업기간중 도급자의 귀책사유로 인하여 발생하는 각종 사고 등에 대하여 행정적, 기술적 제반 비용과 후속처리는 안전사고 발생에 대한 책임당사자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 “발주부서”와 “계약상대자”가 협의하여 처리한다.
- 마. "발주부서"과 "계약상대자"는 본 사업으로 인하여 발생하는 각종 문

제 등 기타사항에 대하여는 공동으로 협의하여야 한다.

바. 본 사업의 원활한 수행을 위하여 "계약상대자"는 "발주부서"과 사전에 충분한 업무협의를 하여야 하고, 사업수행에 필요한 관계서류를 상호 요청할 수 있다.

사. "계약상대자"는 매월 예정공정표에 의하여 공정보고서를 매월 15일 기준으로 작성 제출한다.

2. 사업의 착수 보고

가. "계약상대자"는 계약 체결 후 10일 이내에 사업에 착수하여야 하며, 착수 시에 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1) 착수계

2) 사업수행계획서

- 인력 및 장비투입계획 포함

- 참여인력 4대보험 가입증명서

3) 납품대상 장비에 대한 제조사 물품공급 및 기술지원확약서

4) 대표 및 사업참여자의 보안각서(발주기관 제출서식에 의거 작성)

5) 사업공정 예정표

나. 본 사업의 성공적인 사업수행관리를 위하여 "계약상대자"는 일정한 기간에 따라 정기 및 수시보고를 하여야 하며, 보고방법은 반드시 문서로 제출하여야 한다.

다. 보고의 주목적은 수행과제의 진행 상황을 파악하여 문제점을 사전에 예방하고, 발생한 문제점에 대하여 신속하게 대책을 수립하여 해결하는데 있으므로 "계약상대자"는 반드시 보고기한을 지켜야 한다.

라. "계약상대자"는 사업참여인력의 변동이 있을 경우는 사전에 그 변동 사유와 교체참여인력의 명단을 "발주부서"에 통보하여 감독관의 승인을 받아야 한다.

3. 사업의 변경 중지

가. "발주부서"과 "계약상대자"는 본 계약에 명시되지 아니한 사항은 쌍방의 협의 하에 별도 협약서나 변경 계약서를 작성 및 서명함으로써 그 효력을 갖는다. 이 경우 협약서 또는 변경계약서 내용이 본 계약과 상이하거나 상충될 경우 협약서 또는 변경계약서가 우선 적용된다.

나. "계약상대자"는 "발주부서"의 승인 없이 사업내용을 변경할 수 없다. 다만 다음의 경우에 한하여 "발주부서"의 승인을 득한 후에 변경할 수 있다.

- "발주부서"의 방침 또는 제도 변경이 있는 경우
- 기타 천재지변 등 부득이한 사유가 발생 되었을 때

4. 사업결과의 귀속

가. 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 지식재산권은 발주기관과 제안사(계약상대자)가 공동으로 소유함을 원칙으로 하며, 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 달리정할 수 있으며, 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함.

나. 본 사업 이전에 제안사(계약상대자)가 자체적으로 보유한 지식 자산(본 사업과 관련된 경우에 한함)의 경우에는 "발주기관"에 사용권이 부여됨.

다. 지식재산권과 관련하여 정하지 않은 세부사항은 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규) 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따름.

※ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 타 기관과 공동활용할 계획이 없음을 안내함.

라. 제안사(계약상대자)는 계약을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권, 산업재산권, 저작권 또는 재산 및 기타 일체의 피해가 발생되지 않도록

유의하여야 하며, 이의 위반으로 사업기간 또는 사업 종료 이후라도 문제가 발생하는 경우 일체의 책임을 지며, “발주기관”을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되는 경우에는 피해자 측에 합의 배상하여야 함.

5. 사업의 해제 또는 해지

가. "발주부서"은 "계약상대자"가 다음 각 호의 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

- 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 사업수행에 착수하지 아니할 경우
- 납품장비의 제조사 물품공급 및 기술지원확약서 등 계약의 성실한 이행을 위한 서류를 제출하지 않거나 허위로 제출하는 경우
- 사업수행 중 성실하지 못하거나 부주의로 중대한 과실이 발생하여 사업 수행 기한까지 당해 기술 사업을 완료하지 아니하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 경우
- 기타 계약조건을 위반하고 그 위반으로 인해 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
- “발주부서”의 정당한 요구 및 지시사항을 불응하거나 이행하지 않을 경우

6. 사업 수행자의 교체

가. 본 사업에 참여하는 기술자는 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, “발주부서”에서 사업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단되는 경우 그 교체를 요구할 수 있으며, "계약상대자"는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

나. 이 사업에 참여하는 기술자가 퇴직 혹은 기타 사유로 사업을 수행할 수 없을 때에는 “계약상대자”는 “발주부서”의 승인을 받은 후 그와 동등한 자격을 갖춘 기술자로 즉시 교체한다.

다. “계약상대자”는 사업참여인력의 변동이 있을 경우 사전에 그 변동사

유와 교체 참여인력의 명단을 “발주부서”에 통보하여 “발주부서”의 승인을 받아야 한다.

7. 물품검수

- 가. 납품이라 함은 계약자가 개발·제작에 따른 문서 등을 제출하고, 홈페이지 개발 완료되어 시험운용, 교육, 검수 등의 과정을 필한 상태를 말한다.
- 나. 납품검수는 개발공정별 업무수행, 시험운영, 기술이전 및 교육 등을 검토·완료한 후 검수를 실시한다.
- 다. 홈페이지의 납품기간은 사업착수 후 2개월까지며 천재지변으로 인한 사정으로 납품 및 설치가 곤란할 때는 합의하여 납품기간을 연장할 수 있다.
- 라. 납품기한 지연에 따른 지체상금은 계약총액에 대하여 부과한다.
- 마. 납품 일정은 수행계획서에 의거하여 일정에 맞게 납품을 하여야 하고, 모든 결과물(완료보고서, 웹 접근성 진단 결과 보고서, 웹 호환성 진단 보고서, 웹 취약점 점검 보고서 등)은 문서로 작성하여 제출하여야 한다.
- 바. 납품형태는 오픈환경에서 이용할 수 있는 미디어 및 포맷을 지원하여야하고, 모든 자료 제출시 파일형태의 전자화된 자료는 출력물과 함께 전산 자료를 CD로 제출하여야 한다.

8. 교육지원 및 기술이전

- 가. “계약상대자”는 과업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반 사항을 “발주기관”에게 이전하는데 최선을 다하여야 하며, 과업수행에 필요한 교육을 무상지원 하여야 한다.
- 나. 교육지원 및 기술이전을 위한 과정별 일정, 내용 등 관련 계획서를 사업수행 계획서에 포함하여 제출하여야 한다.

다. “계약상대자”는 사업 검수 후 1개월 이내 기술이전 교육을 실시해야 한다.

9. 보 안

가. “계약상대자”는 과업 수행에 필요한 보안사항에 대해 계약상대자가 대책을 강구하여야 하며, 과업 수행 인원의 보안각서를 제출하여야 한다.

나. “계약상대자”는 과업에 따른 연구 내용과 조사자료 및 과업진행 과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 과업 수행 중 과실로 인한 사고에 대하여는 책임당사자가 진다.

다. “계약상대자”는 본 과업을 위하여 수집된 모든 기록 및 자료보관 책임자를 지정하여 “발주기관”의 사전승인을 받도록 한다.

라. “계약상대자”는 국가 보안상 중요하다고 생각되는 모든 기록과 자료는 시건 장치가 되어 있는 함에 보관하고 열쇠는 지정된 보안담당자가 관리하여야 하며, 제반 작업 단계에 있어 “발주기관”이외의 다른 국가기관 등의 보안에 관한 심사 및 검증을 필요로 하는 경우 “계약상대자”는 사전에 “발주기관”과 협의하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

마. “계약상대자”는 본 과업에 참여하는 인원에 대하여 신원조회 및 보안교육을 실시하고 작업실에 외부인의 출입을 금하여야 한다.

10. 기타사항

가. 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 서울디자인재단과 사업자의 협의에 의해 결정한다.

나. 서울디자인재단은 계약내용 전부에 대하여 권리행사를 할 수 있으며

계약 상대방(사업자)는 이에 대하여 전적으로 동의해야 한다.

다. 사업자는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정할 수 있다.

라. 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 진행할 수 있다.

마. 제안요청서 및 계약사항에 대한 이견이 발생하는 경우는 상호 협의하여 조정한다.

바. 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.

사. 참여인력은 공고일 현재 제안업체(공동수급체 포함) 구성원의 자사인력으로 구성하여야 한다.

※ 컨소시엄 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 주관기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 한다.

아. 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한한다.

자. 공동수급 형태로 제안할 경우에는 주사업자와 부사업자 간의 업무수행 범위를 상세히 정의하고 책임관계를 명확히 하여야 하며, 조직도를 제시하여야 한다.

차. 서울디자인재단은 참여인력이 본 용역 수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.

IV. 공정보고 및 성과품 제출

1. 일반 사항

- 가. “계약상대자”는 공정별 주간 추진상황에 대한 수행실적 및 계획을 서면 제출하여야 한다.
- 나. “계약상대자”는 본 사업수행계획에 의거 과업수행실적 및 추진계획에 관한 공정보고서를 서면으로 “발주기관”이 지정한 날짜에 제출하고, 또한 수행 기간 중 “발주기관”의 요구가 있을 시에는 과업추진 전반에 걸쳐 수시 보고하여야 한다.
- 다. “계약상대자”는 “발주기관”의 요구가 있을 경우 과업진행 실무자로 구성되는 과업진행 협의를 위한 회의개최에 응하고 협의된 내용에 따라야 한다.
- 라. 보고서 작성 및 성과품 산출 과정에서 “계약상대자”는 항상 “발주기관”과 긴밀히 협조하여야 한다.
- 마. 검사결과 그 내용이 요구수준에 합당하지 아니하다고 “계약상대자”가 인정한 경우 “발주기관”의 시정 요구(과업지시서의 업무범위 내)에 따라 “계약상대자”는 보완하여야 한다.
- 바. 과업수행에 따른 사항 및 보고는 소정양식(“발주기관”과 협의)에 의거 작성, “발주기관”이 지정한 감독관의 확인을 받아야 한다.
- 사. 유지보수사업 추진 중 중요사항이 발생하여 회의의 필요성이 있을 시 “발주기관”과 협의하여 수시 개최할 수 있다.

2. 보고 및 성과품 제출

가. 사업 진행과정에서 보고해야 할 내용은 다음과 같다.

구 분	내 용	제출일	비 고
착수보고	- 사업목표 및 범위, 사업수행 일정 - 사업관리 방안 계획 - 사업수행조직 및 인력투입계획 등	계약 후 14일 이내	
주간보고	- 주간업무 계획 대비 실적 - 추진사항 문제점 및 진척률 등	매주 화요일	
월간보고	- 월간업무 계획 대비 실적 - 추진사항 문제점 및 진척률 - 추진내용 및 산출물 - 인력투입현황 - 계획사항 및 변경사항 - 의사결정 및 협조사항 등	매월 마지막주 수요일	
수시보고	- 특정 이슈사항 - 문제점 및 해결방안	수시	
최종보고	- 전체 사업단계의 사업 및 기술 수행 결과 보고	구축 완료시 (별도협의)	

나. 준공 검사시 납품할 단계별 성과품 목록은 다음과 같다.

구분	성과품	세부내용	수량	비고
구축계획 수립	사업수행계획서	- 사업수행 개요 - 상세 작업 분할표(WBS) - 납품 H/W 및 S/W 내역서 (과업 조건표 포함)	3부	책자 (CD)

분석/설계	분석설계서	- 사용자 요구사항정의서 - 사용자 인터페이스 설계서 - 아키텍처 설계서 - 데이터베이스 설계서	2부	책자
	설치계획서	- 세부 설치 계획서	2부	책자
구현/시험	정보시스템 구축 보고서	하드웨어 총괄표 하드웨어 구성도 하드웨어 상세 구성내역 (사양, 수량, 관련 서비스, 위치 등) 상용소프트웨어 총괄표 상용소프트웨어 구성도 상용소프트웨어 상세 구성내역 (사양, 수량, 관련 서비스, 위치 등) 응용소프트웨어 총괄표 응용소프트웨어 구성도 응용소프트웨어 상세 구성내역 (개발언어, 서버 및 소스 위치, 관련 서비스 등) 응용소프트웨어 시험 결과서	2부	책자
과업완료	완료보고서	- 결과 보고서 - 하자보수 계획서(차기 년도)	3부	책자 (CD)
	매뉴얼	- H/W 및 S/W 운영 매뉴얼 - 응용 S/W 사용자 매뉴얼 - 긴급 장애처리 매뉴얼	3부	책자 (CD)
기 타	보고서 파일	- 산출된 모든 보고서 및 관련 산출물에 대한 원본파일 (한글 2002 이상 및 PDF 파일)	1부	CD
	기타 각종 산출물 및 수집자료	- 기타 과업수행 중 협의하여 결정한 사항	1부	책자

※ 산출물의 형태가 문서인 경우 CD-ROM 또는 DVD 형태 제출

3. 기술협약사항

□ 사업일반

- (재)서울디자인재단 「서울새활용플라자 정보화서비스 구축 사업」의 과업범위는 과업지시서를 기본으로 하며, 제안서 및 본 협약내용을 모두 포함한다.
- “계약상대자”는 사업 진행 중 또는 종료 후에 “발주기관”이 요구하는 경우 담당 임직원을 대상으로 교육을 수행하여야 하며, 사업결과에 대한 세미나 개최를 지원하여야 한다.
- 교육 및 세미나 관련 세부계획(횟수, 일정, 장소, 대상 등)은 “발주기관”과 협의하여 시행한다.
- 교육계획에 따른 일체의 경비는 전체 사업비 범위 내에서 시행한다.

□ 기술부분

- “계약상대자”는 본 사업의 제안요청시 타사에서 제안한 제안요청서를 검토하고 “발주기관”이 사업수행에 필요하다고 판단되는 부분에 대해서 적극 수용하여 사업을 시행한다.
- “계약상대자”는 본 과업범위 외의 「서울새활용플라자 정보화서비스 구축 사업」 수행시 “발주기관”의 요구사항을 수용하여, 다음과 같은 조건의 서비스 변경 및 제공에 적극 협조한다.

1. 상주인력에 대해 제안서상의 총 투입인력(15 M/M, 안정화지원 포함)을 투입하되 사업기간을 고려하여 아래와 같이 조정한다.

기술등급	투입기간	업무
특급	3M	프로젝트 총괄 책임(PM)
특급	2M	인프라 구축
고급	2M	기획
고급	2M	개발
중급	4M	개발
초급	2M	디자인

2. 빠른 홈페이지 구축과 안정화 및 서울시 요청에 따라 사업기간을 2017년 12월 20일로 조절하되, 구축 후 안정화 작업을 위해 2018년 1월 31일까지 인원을 상주시켜 과업을 완성하도록 한다.

3. 메인 홈페이지가 구축될 때까지 기존 임시 홈페이지(<http://seoulup.or.kr>)의 html 수정 및 간단한 기능 추가, 업데이트를 담당한다. 홈페이지 콘텐츠는 디자인재단이 원 소스를 제공한다.
4. 디자인 시안의 경우, 메인 시안 3개안 및 각 주요 서브 페이지 2개안을 제작하고 디자인재단 내 의사결정을 통해 최종 시안을 11월 말까지 확정한다.
5. 모바일 버전은 별도로 제작하지 않으며, 모바일 기기에서 접속시 불편함이 없도록 필요한 부분은 협의를 통하여 반응형으로 구축하도록 한다.
6. 인프라 및 홈페이지 장애 발생시 적절한 대응 조치 방안을 제시하여야 한다.
7. 새활용플라자 정보시스템의 효율적인 백업체계 구성을 위한 방안을 구체적으로 제시한다.
8. 업무담당자에 대해 공급 HW, SW에 대해 서비스 운영에 필수적인 사항에 대한 교육을 제공한다.
9. 구성도
 - 사업 착수 후 시스템 구성도, 네트워크 구성도, 서비스 구성도를 판넬로 제작하여 새활용플라자 서버실에 시공하여 부착한다.
10. 신규도입 H/W 및 S/W 건에 대하여 신규구매 및 설치를 이상 없이 진행한다.

○ 신규 도입 S/W

순번	용도	품명	수량
1	WEB 서버	Tmax WebtoB	2식
2	WAS 서버	Tmax JEUS	1식
3	DBMS	Tibero RDBMS 6	1식
4	Backup SW	Veritas Backup Exec	5(1식+4Agent)
5	DB 암호화	펜타시큐리티시스템 D'Amo	1식

○ 신규 도입 H/W

순번	용도	품명	수량
1	DB서버	DELL PowerEdge R730 MLK 서버	1식
2	WEB 서버	DELL PowerEdge R730 MLK 서버	2식
3	WAS 서버	DELL PowerEdge R730 MLK 서버	1식
4	Backup 서버	DELL PowerEdge R730 MLK 서버	1식
5	스토리지	Dell Storage NX3230	1식
6	랙	Dell 42U Rack Set	1식

7	L4 스위치	Alteon 4024-4G	1식
8	UPS	Dell Smart-UPS SRT 5000VA RM	1식
9	웹방화벽	WAPPLES 2200	1식
10	방화벽	AXGATE 1300	1식
11	항온항습기	에이알 항온항습기(3RT)	1식

※ 설치되는 제품은 최신의 버전으로 하되, 안정성에 문제가 예상되는 경우에는 협의하여 설치되는 버전을 조정한다.

11. 사업기간 중 협의된 일정에 따라 제안요청서 또는 제안서에 명시된 산출물을 필수산출물 위주로 작성하여 제출하여야 하며 그 외 산출물에 대해서 필요시 협의하여 제출한다.
12. 협업 및 협조 사항
 - 대관, 교육 사업 등 재단 내에서 진행되는 정보화 사업에 협조한다.
13. 디자인재단은 사업의 원활한 수행을 위하여 작업장 공간을 확보하여 사업자에 제공한다. 사업의 기밀 보안을 위하여 작업 출입구에는 시건 장치를 마련하고, 관계자 외 외부 인력의 출입을 제한한다.
14. 공급 상용 소프트웨어 중 백업소프트웨어는 제안된 Veeam사의 Backup & Recovery를 Veritas Technologies사의 Backup Exec로 변경한다(9번 신규도입 S/W 목록 참조).
15. 공급 하드웨어-스토리지의 세부 사양 중 다음의 항목을 변경 확정한다.

구분	요구 규격
NAS OS	- Microsoft Windows Storage Server 2016 Standard Edition
디스크	- 300GB 10K SAS 2.5" 핫플러그 하드 드라이브 2ea 제공 - 4TB 7.2K NL_SAS 3.5" 핫플러그 하드 드라이브 4ea 제공

※ 변경 사유 : 제조사의 최신 규격 반영

16. 공급 하드웨어 품목 중 TAP 장비를 변경하여 Rack 장착용 UPS를 공급한다. (9번 신규도입 H/W 목록 참조)