

---

# 과업지시서

---

용역명	전동기 고장 예측 초소형 진동 센서 및 응용 기술개발 품질관리 컨설팅
주관기관	(주)이파피루스

2021. 03.

**ePapyrus**<sup>®</sup>

# I 사업 안내

---

## 1. 사업개요

- 용역명 : 전동기 고장 예측 초소형 진동 센서 및 응용 기술개발 품질관리 컨설팅
- 계약기간 : 계약일 ~ 2021. 12. 31. 까지
- 계약금액 : ₩ 80,000,000원 (금 팔천만원), 부가세 별도
- 발주기관 : (주)이파피루스

## 2. 사업 배경 및 목적

- (주)이파피루스에서 수행 중인 기술개발과제의 전반적인 품질향상을 위해 발주사를 대상으로 종합적, 체계적 품질관리 계획 및 ICT, SW품질관리 전문서비스 지원
- 품질검증 전문 수행업체를 통해 과제결과물에 대한 품질 검증을 수행하고, 검증 결과의 일관성 및 신뢰성 확보하여 제품 경쟁력 강화

## II 제안 요청 내용

### 1. 과업개요

#### □ 품질 컨설팅

- (품질관리 계획 수립 지원) SW R&D 과제 분석결과와 수행단계별 주요활동을 토대로 수행 가능한 SW품질관리 세부계획서 작성 지원
  - 연차별 기술개발 과제에 적절한 품질관리 계획의 범위·방법·일정·품질관련 요구사항 등을 도출
- (품질관리 컨설팅) 품질관리 전문가가 필수로 참여하여 맞춤형 컨설팅 지원
  - 발주사와의 인터뷰를 통해 연차별·단계별 품질관리 컨설팅 지원체계 구축 및 지원

#### □ 품질관리 교육

- (품질관리 교육) 프로젝트 참여자에 대한 ICT·SW품질관리 교육 실시
  - 관리자 및 개발자 대상으로 전반적인 품질관리의 인식, 중요성, 우수 사례, 위험관리 및 도구 방법론 등 교육

#### □ 품질 검증

- (품질검증 수행) 프로젝트의 품질관리 계획에 따라 연차별 중간·최종 결과물에 대한 체계적인 품질검증 수행
  - 프로젝트 분석을 통해 프로젝트 특성에 맞도록 품질목표를 설정하여 품질검증절차 수립 후 검증 진행
- (품질검증 결과보고) 품질검증 보고서 산출, SW품질수준 목표 도달
  - 품질검증 결과를 정리·분석해서 성과목표달성에 필요한 개선사항 제시

□ 산출물 및 제출 방법

○ 산출물

구 분	납품내역	
품질관리계획서	요약 보고서	1부
컨설팅 산출물	품질관리 계획에 따른 컨설팅 관련 산출물	1set
품질검증결과서	테스트 시나리오 및 검증 결과	1부

○ 제출 방법 : USB 또는 메일

- 본 과업과 관련하여 수집 및 제작된 자료와 제출 보고서 일체 포함

○ 제출일 : 완료일 14일 전

## 2. 일반사항

□ 용역사는 발주사에서 추진하는 관련 사업에 적극 협조하여야 함

□ 본 제안요청서에 없는 사항이라도 주관사에서 판단하여 중요하다고 생각되는 내용은 별도로 제안이 가능하며, 본 제안 요청된 사항 중 현실적으로 수행 불가능하다 판단되는 경우에는 주관사에 위험 및 이슈보고와 함께 대체 가능한 합리적인 대안을 제시 하여야 함

□ 사업기일 내에 최종 산출물의 전량 또는 일부를 납품할 수 없을 때는 사전에 주관사에 납품연기 승인을 서면 상으로 신청해야 하며, 이때 지체일수 1일에 대하여 해당 계약금액에 대해 1/1000의 지체배상금을 계약금액에서 공제하기로 함

□ 과업변경으로 인해 사업 내용이 변동 될 경우 용역사는 주관사에게 서면 상으로 신청해야 하며, 변경되는 과업범위는 계약금액의 10%를 초과할 수 없음

- 수행조직 관련 특별한 사유 없이 인력교체는 불가하며, 필요시 1개월 전 발주사에게 서면 상으로 신청해야하며, 변경요청 인력은 동급 혹은 동급 이상의 인력에 한하여 변경가능
  
- 부득이한 사유로 인력 교체 시 업무에 공백이 발생하지 않도록 철저히 1개월 간의 인수인계 기간을 가져야 함
  
- 본 과업 수행을 위하여 발주사에서 제공한 자료는 본 과업 수행 이외에 타 용도로 사용할 수 없으며 외부로 유출할 수 없음

### 3. 보안사항

#### □ 관리적 보안사항

- 외부 인력을 포함한 사업 수행 인력을 대상으로 보안서약서 작성 등 보안관리 철저
- 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업 수행중은 물론 사업이 완료된 후에라도 비밀 보안을 준수
- 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 주관사의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 안되며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안 확약서”를 작성하여 제출

#### □ 물리적 보안사항

- 사무실, 주요장비 설치장소에 대한 출입보안 실시
- 개인소유의 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 실시

#### □ 사업수행 보안요건

- 주관사는 제안사의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있으며 제안사는 이를 수용하여야 함
- 제안사는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 함
- 제안사는 보안정책을 위반하였을 경우 ‘위규처리기준’ 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고, 손해배상 책임을 짐

#### □ 투입인원, 장비에 대한 보안

- 제안사는 저작권 등 지적재산권을 침해할 수 있는 불법복제 소프트웨어 등을 본사업 수행을 목적으로 사용할 수 없음
- 제안사는 개발사무실 및 중요장비 설치장소에 대한 출입보안을 실시하여야 하며 산출문서는 별도의 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관하여야 함
- 문서폐기는 문서세단기 등을 이용하여 회복이 불가능한 상태로 폐기하여야 함
- 사업수행용 컴퓨터는 패스워드를 사용하여야 하며 주기적인 변경을 실시하고 백신프로그램은 최신 버전을 유지하여야 함
- 제안사는 USB 등 보조기억매체에 대한 보안대책을 마련하여야 함
- 사업종료 시 활용한 노트북의 하드디스크 등 저장매체는 법무부 업무용 데이터 유출방지를 위해 사업 완료 후 완전포맷 후 반출 또는 발주자에게 제출하여야 함

#### 4. 결과물의 소유 및 저작권

- 본 용역 과정에서 발생하는 모든 결과물의 소유권은 발주사에 있으며, 각 저작물에 대한 모든 저작권(2차 저작물 작성권 포함)도 발주사에 양도해야 함
- 결과물과 관련하여 발생하는 제3자의 저작권 도용, 초상권 침해 등 제작 시 타인의 지적재산권을 침해함에 따른 분쟁에 대하여 그 시기에 관계없이 수행사는 민·형사상 모든 책임을 져야 함
- 각 결과물의 저작권 소유 및 기타 저작권 활용 등 관련 부분은 협의 후 진행 함

#### 5. 기타사항(보고관련)

- 과업의 진행보고는 착수보고, 수시보고, 중간보고, 최종보고를 하여야 하며, 기타 감독관이 필요하다고 인정할 경우에는 협의 및 추진상황을 보고하여야 함
  - 착수보고 : 계약일로부터 10일 이내(협의 후 서면 또는 약식)
  - 수시보고 : 필요 시 또는 발주사의 요청 시 보고(서면 또는 약식)
  - 중간보고 : 필요 시 양사 간 일정 협의 후 진행
  - 최종보고 : 완료일 14일 이내, 최종 산출물 제출 후
- 보고 일정은 발주사와 수행사의 일정에 따라 협의하여 변경 가능

### Ⅲ 선정 절차 및 평가

#### □ 선정절차

제안서 접수	평가	제안선정결과 통보발표	협약체결
3.30(화)~3.31(수)	4.1(목)(예정)	4.1(목)(예정)	4.2(금)(예정)

\* 상기 일정은 진행 상황에 따라 조정될 수 있음

#### □ 평가 기준 및 방법

제안서 접수	○ (제안서 접수) 제안서 및 부대서류 제출·접수, 접수번호 통보
↓	
평가 (내부 평가위원회)	○ (평가방법) 제안서 평가, 60점 미만인 기업 탈락 ○ (평가항목) 제안사항 충실도(30), 과업수행 역량(50), 경영·재무역량(20) * 유사과업 보유 시 증빙 제출 포함하여 제안 발표
↓	
기업선정 평가결과 통보	○ (결과통보) 평가에 따른 평가결과를 기업에 통보

\* 추진일정 등을 고려하여 단독입찰 시, 적격성 평가 실시하여 전문기관을 선정토록 함

#### □ 제안서 접수

- 접수기간 : 2021년 3월 30일(화) ~ 3월 31일(수) 17:00까지
- 제출자료 : 제안서, 사업자등록증, 최근 3년간 재무제표, 유사과업 실적증명
  - \* 제안서 외 서류는 사본(스캔본)으로 우선 제출, 추후 요청 시 원본 제출
  - \*\* 제안서 양식은 자사 양식 활용
- 접수방법 : 이메일 접수 (접수처 : gayeong.sim@epapyrus.com)
  - \* 누락을 방지하기 위하여 이메일 접수 후 확인전화(02-2023-1703) 요망
- 제안요건 : ICT·SW품질관리 컨설팅 전문업체(기관, 기업), 컨소시엄 가능
- 담당자 및 문의처 : (주)이파피루스 전략기획실 마케팅팀 심가영 팀장 (02-2023-1703, gayeong.sim@epapyrus.com)