

# 제 안 요 청 서

사 업 명	천주교 수원교구 및 산하기관 홈페이지 개발
주관기관	천주교 수원교구 유지재단

2019. 03. 14.

# 목 차

<b>I. 사업안내</b>	3~15
1. 사업개요	3
2. 추진배경 및 목적	3
3. 주요 사업내용	3~15
가. 기존 시스템 및 홈페이지 운영현황	3
나. 주요 개발 내용	3~5
다. 신규 홈페이지 개발 요구사항 및 특이사항	6~15
<b>II. 제안 요청사항</b>	15~18
1. 공통조건	15~16
2. 개발 방법론	16
3. 소프트웨어 개발 요소 기술	16~17
4. 인력 투입조건	17
5. 검수 조건	17
6. 소유권 정의 및 기술 이전 문제	17
7. 하자 보수 이행	17
8. 시스템 보안	17~18
9. 저작권 관련	18
10. 개발시 준수 사항	18
11. 기타 조건	18
<b>III. 제안 유의사항</b>	18~19
1. 일반사항	18
2. 제안 시 전제조건	18~19
<b>IV. 제안서 작성 및 제출요령</b>	19
1. 제안서 작성 방법	19
2. 제안서 제출 요령	19
3. 제안서의 효력	19~20
<b>V. 사업자 선정 방식</b>	20~22
1. 추진 일정	20
2. 참가 자격	20
3. 선정 방식: 제안경쟁입찰(협상에 의한 계약)	20~21
4. 평가 항목 및 배점	21~22
<b>[붙임 1]</b> 참가신청서	
<b>[붙임 2]</b> 제안서 작성 지침	
<b>[붙임 3]</b> 가격제안서	
<b>[붙임 4]</b> 일반현황 및 연혁	
<b>[붙임 5]</b> 경영상태	
<b>[붙임 6]</b> 사업수행조직도	
<b>[붙임 7]</b> 참여인력 이력사항	
<b>[붙임 8]</b> 사업수행실적 요약	
<b>[붙임 9]</b> 실적증명원	

## I 사업안내

### 1. 사업개요

- 가. 사 업 명 : 천주교 수원교구 및 산하기관 홈페이지 개발(총 14개)
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 4개월(공휴일 포함)
- 다. 제안서 제출 기간 : 공고문 참조
- 라. 입찰방식 : 제안 경쟁 입찰(협상에 의한 계약)

### 2. 추진배경 및 목적

- 가. 천주교 수원교구(이하 교구) 및 산하기관 홈페이지의 모바일 서비스 지원을 위한 '반응형 웹' 도입
- 나. 교구 이미지 정립 및 산하기관 아이덴티티 강화
- 다. 회원 통합을 통한 사용자 편의성 제공
- 라. 정보 접근성과 이용 편의성을 높이기 위한 통합검색 기능 필요
- 마. 최신의 정보를 사용자에게 신속하고 생동감 있게 제공하기 위한 화면구성 및 프로그램 개발 필요
- 바. 효율적인 관리시스템 필요

### 3 주요 사업내용

- 가. 기존 시스템 및 홈페이지 운영현황

- 시스템 현황

번호	구 분	비 고
1	Window Server 2016 (Web : IIS 10.0)	사용 언어 : ASP
2	Window Server 2016 (DB : SQL Server 2016)	
3	CentOS7 Web : Apache 2.4.6 WAS : Tomcat 7.0.76 DB : MariaDB 10.3.13	사용 언어 : PHP7.3, jsp

- 나. 주요 개발 내용

- 웹접근성 개선

- 반응형 웹

- 웹 표준 및 웹 접근성·정보보안지침 준수 필수

- ① 국가표준[KICS]인 '인터넷 웹콘텐츠 접근성 지침 2.1의 준수 및 국제 표준(WCAG 2.1)을 바탕으로 홈페이지 웹 접근성 개발

- ② Mac, Window, Linux등 다양한 OS지원

- ③ IE, Edge, Chrome, Firefox 등 다양한 웹 브라우저에서 동등한 서비스 수준 지원

- 홈페이지 개발

- 기획, 디자인, 개발
- 교구 이미지 정립 및 산하기관 아이덴티티 강화
- 소식 전달 및 홍보 효과 최대화 등 정보 접근성 개선
- 사용자 편의를 위한 메뉴 구성과 디자인 개선
  - ① 정보 습득이 용이하고 가독성을 높일 수 있도록 제한적인 폰트와 컬러의 사용 및 그리드 시스템 적용
- 문자열셋(인코딩)은 UTF-8로 제작되어 다국어 지원에 용이해야 함
- 모든 브라우저에서 호환 가능하도록 웹표준을 준수해야하며 특정기능을 사용하기 위한 플러그인(액티브X, exe)등의 설치는 지양
- 개발 확장성 및 가용성 확보
- 캐시 기능을 활용하여 이미 로드된 정보에 대해선 빠른 응답을 보여야 함
  - ① 응답속도 3초 이내, 용량 경량화, 공개된 점검도구(<https://www.webpagetest.org>)을 활용하여 점검

#### ○ 게시판 기능

- 글쓴이에게 이메일 보내기
- 답글, 댓글 등록시 해당 글쓴이의 이메일에 바로 전송될 수 있도록 구현
- 게시판 멀티 파일 업로드, e-book 기능(폴더 업로드), 압축파일 업로드, 대용량 업로드 모듈 지원, 확장자 제한기능, 드래그 & 드롭 파일 업로드 기능 구현
- 게시글 게시판 간 이동 기능 구현
- 이외 게시판 기능(카테고리 추가, 공개·비공개, 비회원 글 등록, 동영상 썸네일 기능 등)

#### ○ 관리자 기능 개발

- 공통사항
  - ① 통합시스템관리
  - ② 사이트 관리자별 권한 부여
  - ③ 회원 관리 기능 : 회원 목록 및 권한 분류 등
  - ④ 관리자의 Admin 기능 일부를 특정 회원에게 부여
  - ⑤ 메뉴 편집 기능 : 메뉴 항목 추가, 수정, 삭제 기능 및 실시간 적용
  - ⑥ 콘텐츠 페이지 관리 :
    - 각 메뉴별로 등록된 콘텐츠를 웹상에서 직접 관리할 수 있는 기능 지원
  - ⑦ 접속 통계 기능 :
    - 각종 통계정보는 한눈에 보기 쉽도록 표·그래프 형태로 제공되어야 하며, 관리자가 통계정보를 문서로 활용할 수 있도록 엑셀 다운로드를 제공
    - ※ 구체적인 검색조건 및 제공형태는 협의 후 결정
  - ⑧ 배너 관리 :
    - 그룹별 배너 관리
    - 서비스 기간, 서비스 개시 유무, 보기 순번 설정 등을 지정하여 관리
  - ⑨ 팝업 관리 :
    - 이미지 팝업 및 텍스트 팝업 선택 가능

- 팝업을 관리자 페이지에서 생성, 추가, 수정, 삭제 가능
- 팝업의 서비스 기간, 서비스 개시 유무 기능 추가
- ⑩ 개인정보 입력 프로그램 및 게시판에 ‘개인정보 수집 및 이용에 대한 안내’ 및 ‘개인정보 수집 동의’ 항목을 추가할 수 있도록 기능 구현
  - ※ 개인정보 수집항목, 수집목적, 보유기간은 관리자가 직접 문구를 삽입·수정할 수 있도록 기능 제공
- ⑪ 모든 관리자 및 사용자에 대한 행위를 로그로 남기고, 접속IP, 사용자명, 일시, 작업 내용 등에 대한 기록 및 저장
  - ※ 구체적인 기능은 협의 후 결정
- 교구 및 산하기관 홈페이지의 특성에 맞는 개별 관리자 기능은 추가될 수 있음

#### ○ 소프트웨어 도입

- 통합회원
  - ① SSO(Single Sign On) 로그인
  - ② 인증, 탈퇴, 정보변경, ID/PW 찾기 등 통합회원 서비스 제공
  - ③ 회원 대량 메일 전송
- 통합검색
  - ① 웹 콘텐츠, 첨부파일, 게시판 등 검색 제공
  - ② 추후 검색기능 확장 등 업그레이드 및 유지보수 지원
- SMS, MMS 문자 전송
- 지도 정보(본당 찾기, 관할구역 안내, 오시는 길)
- 교육 신청 및 관리(공통: 제1대리구, 제2대리구, 사회복음화국, 생명위원회)
- 통계데이터 출력 기능
- 청구서, 영수증 출력 기능
- 자료 및 정보 속성에 적합한 플랫폼
  - ① 본당 관할구역 지도 개발 등
- 보안서버(SSL)
- CMS(Cash Management Service) : 자금 관리 서비스  
(공통: 해외선교실, 사회복음화국, 사회복지회, 생명위원회)
  - ① 주민번호 인증 시스템
  - ② 서명 프로그램

#### ○ DB설계(이종시스템 간 연계, 신규 프로그램 개발 등) 및 기존 자료 이전 작업

- 기 구축되어 있는 솔루션과의 연동 및 타 시스템과의 연계 구축
- 자료주제별 제공을 위한 DB설계 변경 및 DATA 이전
- 기존 게시판 DATA 이전
- 기존 회원정보 DATA 이전
- 게시판 파일 첨부 및 이미지는 절대 DB에 저장하지 않으며 별도의 파일 시스템을 사용한다. (DB에 파일 url을 남기는건 상관없음)

다. 신규 홈페이지 개발 요구사항 및 특이사항

1) 수원교구 홈페이지		http://www.casuwon.or.kr	운영부서 홍보국
메인페이지			
○ 통합검색 ○ 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
교구	교구소개		
	교구장		
	주교좌성당		
	주보성인		
	교구CI		
	역사		
	복음화현황		○ 통계 그래프 구현
교구청	소개		
	부서안내		
	오시는 길		○ 지도 api 연동
사제	사제		○ 타 사이트와 DB연동
	선종 사제		
본당	본당		○ 타 사이트와 DB연동 ○ 신주소 검색, 미사시간 별 조건 검색 ○ 지도 api 연동(관할구역 정보 표시) ○ 관리자 기능: 신규 작성 및 수정
	공소		
성지	성지	소개	○ 게시판 - 2019년도 성지회보 글, PDF - 지난 성지회보(E-Book) 자료 이전
		소식	
	성지순례길		
기관단체	① 수도 및 선교단체		○ DB 이관 ○ 관리자 기능: 신규 작성 및 수정
	② 신학원		
	③ 상담소		
	④ 사도직 단체		
	⑤ 청소년기관 및 단체		
	⑥ 학교 및 유치원		
	⑦ 연구기관 및 박물관		
	⑧ 피정 및 교육센터		
	⑨ 출판 및 보도기관		
	⑩ 의료기관		
	⑪ 사회복지기관 및 단체		
	⑫ 기타		
알림마당	공지사항		○ 게시판
	행사		○ 게시판 : 제목 링크 연결(외부 사이트 바로가기) 글쓰기 기능(사진, 동영상 등 게시)
	소식		
	교구일정		○ 게시판 : 달력형, 목록형 변환
	채용·공모·모집		○ 게시판
	문화홍보		○ 게시판 : 갤러리 형태

자료실	자료실		○ 게시판
상담문의	상담		○ 게시판
	문의		- 글을 작성하는 경우, 회원가입이 필요 - 비밀번호, 비밀번호글 등록 가능
수원주보	2019 년도	복음단상	○ 게시판
		복음깊이 읽기	○ 게시판
		생태에세이	○ 게시판
	주보 (E-book, 소리주보)		○ 지난 주보 DB 이관
	알림광고신청안내 (공지사항)		
	알림광고 신청접수		○ 신청 기능(신청이력관리, 마감관리)
	알림광고 접수결과		○ 청구서, 영수증 출력 기능

2) 수원교구 인터넷신문	http://news.casuwon.or.kr	운영부서
		홍보국
메인페이지		
* 3가지 메인페이지 플랫폼(레이아웃) ○ 슬라이드 메인 배너 ○ 타 사이트와 연동		
사이트맵	기능 요구사항 및 특이사항	
준비중	○ 기사 관리 기능: - 게시 보류 - 선택적 기사 메인 노출 기능 - section에 따른 데이터 맞춤 설정, - 기사채널 수정/삭제/위치이동/형식설정 관리기능 ○ 게시판: 리스트, 웹진, 타일형 / 동영상 기사 ○ 메인뉴스, 최근 본 기사, 많이 본 기사 노출 기능 ○ 구독 신청 ○ 퍼가기 금지 ○ SNS를 통한 기사 공유	

3) 제1대리구		http://v1.casuwon.or.kr	운영부서 제1대리구
메인페이지			
○ 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
제1대리 구 소개	소개		
	조직도	○ 부서명에 마우스를 올리는(모바일 터치 포함) 경우 말풍선으로 부서의 역할을 소개한다. ○ 성명에 마우스를 올리는 경우 사무실 연락처와 담당 역할을 소개한다.	
	찾아오시는 길	○ 확대, 축소가 가능한 구글/네이버/카카오지도 등의 API를 사용한다.	

신청관리	교육 및 피정 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리/사용자용 페이지가 구분된 신청 관리 기능</li> <li>○ 관리자가 교육/행사 등의 외부 공개용 신청 페이지와 리스트를 생성하고 관리</li> <li>○ 필요 기능 정리 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 관리자용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강좌설정: 그룹코드/ 교육(행사)명/ 교육(행사)일/ 신청마감일/ 신청비 / 최대참가 팀수/ 사용자에게 수집할 정보 체크박스 (아래의 사용자용 수집 정보) / 엑셀다운로드</li> <li>- 강좌 및 신청자 관리 기능</li> </ul> </li> <li>② 사용자용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청 페이지: 팀코드 / 팀대표(체크[인도자/리더/ 세대주 등으로 사용]) / 성명 / 세레명 / 생년월일 / 본당(교구) / 연락처 / 성별 / 이메일 / 직책 / 세레일 / 견진일 / 소속단체 / 비고</li> <li>- 신청결과 확인</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
게시판	일정	○ 게시판 : 달력형, 목록형 변환
	공지사항	○ 게시판
	자유게시판	○ 게시판: 글을 작성하는 경우, 회원가입이 필요
	행정서식	○ 게시판
	채용	○ 게시판
	갤러리	○ 게시판
	Q&A	○ 게시판

4) 제2대리구		운영부서
<a href="http://v2.casuwon.or.kr">http://v2.casuwon.or.kr</a>		제2대리구
메인페이지		
○ 슬라이드 메인 배너		
사이트맵	기능 요구사항 및 특이사항	
대리구 소개	대리구 현황	
	조직도	
	소속 본당	○ 타 사이트와 DB연동 - 교구홈페이지와 기능 동일: 제2대리구 본당이 기본적으로 조회되도록 세팅
	오시는 길	○ 지도 api 연동
	사제검색	○ 타 사이트와 DB연동 - 교구홈페이지와 기능 동일: 제2대리구 사제가 기본적으로 조회되도록 세팅
공지사항	공지사항	
	소식	
	행사	○ 게시판
	채용·공모·모집	
	자유게시판	
교육신청	교육 및 피정신청	○ 신청 기능 - 관리자: 신청페이지 생성 및 관리, 레포팅 기능



		- 신청자: 신청결과 확인 * 제1대리구 신청관리와 유사함
대리구 일정	대리구 일정	○ 게시판 : 달력형, 목록형 변환
자료실	자료실	○ 게시판
	영상 자료실	○ Youtube 채널의 동영상에 링크

5) 교구사목연구소		운영부서 교구사목연구소
http://samok.casuwon.or.kr		
메인페이지		
○ 슬라이드 메인 배너		
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항
연구소 소개	소개	
	구성	
	찾아오시는 길	○ 지도 api 연동
공지사항	사무행정	
	조사분석·정책연구	○ 게시판
	청소년	
자료실	사목방문 자료	
	외침 자료	
	청소년 자료(영상)	○ 게시판
	기타	
캘린더	연구소 일정	○ 게시판 : 달력형, 목록형 변환
관련 사이트	수원교구청	
	제1대리구	
	제2대리구	

6) 교구법원		운영부서 교구법원
주소 없음		
메인페이지		
○ 메인이미지		
○ 무효 소송 진행사항 : 접수 시점부터 당사자 진술 일정과 재판, 그리고 이후 성사 보호관 및 * 미정 변호인 소견서, 그리고 판결문 통보까지 확인 가능한 서비스. => 무효 소송 당사자들이 자신의 재판 절차 진행 사항 시점을 확인 할 수 있기에 궁금증 해결과 법원에 대한 신뢰 구축.		
○ 혼인 장애 체크 프로그램 : <a href="http://www.ihome.or.kr/check/00.html">http://www.ihome.or.kr/check/00.html</a> 보완해서 신규 개발		
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항
법원 소개	소개	
	연혁	
	조직도	
	오시는 길	○ 지도 api 연동

혼인 무효 소송	혼인 무효 소송	* 미정 ○ 재판 절차 진행 사항 안내 - 해당 회원 열람 및 특정 정보 비공개
혼인 장애 (조당)문제	혼인 장애(조당) 문제 해결	
알림마당	공지사항(알림)	○ 게시판
	법원 일정	○ 게시판 : 달력형, 목록형 변환
	무효 소송 진행사항	○ 게시판
자료실	국가별 혼인 관례 증빙 서류	○ 게시판
	혼인법 관련 문서들	○ 게시판
	기타(특수 사례들)	○ 게시판
Q&A 상담게시 판	상담	○ 게시판 - 글을 작성하는 경우, 회원가입이 필요 - 비밀글, 비밀댓글 등록 가능

7) 학교법인		주소 없음	운영부서 사무처(학교법인실)
메인페이지			
- 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
법인 소개	이사장 인사말		
	법인소개(연혁)		
	조직도		
	법인사무처		
	공지사항	○ 게시판	
	찾아오시는 길	○ 지도 api 연동	
이사회	역대이사장		
	임원현황		
	정관		
	이사회 회의록	○ 게시판	
교육기관	수원가톨릭대학교		
	안법고등학교		
	효명고등학교	○ 링크	
	효명중학교		
	소화초등학교		

8) 해외선교실		주소 없음	운영부서 사무처(해외선교실)
메인페이지			

- 슬라이드 메인 배너 - 쿼메뉴		
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항
해외선교 실	인사말	
	해외선교실 소개	
	후원회 소개	
	사제 소개	
	해외선교지 소개	
후원하기	후원방법 안내	○ CMS : 후원가입, 서명 가능
	기도후원	
	후원현황	
선교지	아프리카-남수단	○ 지도 api 연동
	아프리카-잠비아	
	남아메리카-칠레	
	남아메리카-페루	
홍보물	하느님의 일	○ 게시판: DB자료 이관, 갤러리형(PDF, e-book)
	선교지는 지금	○ 게시판
알림	공지사항	○ 게시판
	해외선교실 소식	
	언론보도	
참여마당	질문하기	○ 게시판
	좋은글 나눔	

9) 성소국		주소 없음	운영부서
			성소국
메인페이지			
- 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
성소국	소개		
	일정		
신학생 마당	예비신학생 관련 자료	○ 게시판: 필요한 자료를 업로드, 다운로드 할 수 있는 자료실(신학생 및 관리자만 이용가능)	
	신학생 관련 자료		
	기타 자료		
공지사항	성소국 (예신지원반,신학생)	○ 게시판: 성소국 및 각 대리구 성소 관련 부서 공지사항 안내(관리자만 작성 가능)	
	대리구 (예신 중1~고2)		
관련사이 트	예사모 카페		
	제1대리구 청소년3국		
	제2대리구 교육연구팀		
	수원가톨릭대학교		

10) 사회복음화국		자원네트워크 홈페이지 1004.casuwon.or.kr	운영부서 사회복음화국
메인페이지			
- 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
소개	소개		
	기본 목표		
	연혁		
	조직도		
	오시는 길		
위원회	사회복지회	○ 소개	
	생명위원회		
	이주사목위원회		
	교정사목위원회		
	직장사목위원회		
	경찰사목위원회		
	민족화해위원회		
	장애인사목위원회		
	병원사목위원회		
	정의평화사목위원회		
	농민사목위원회		
	환경사목위원회		
	해양사목위원회		
공지사항	공지사항(통합)	○ 게시판: 사회복지회, 생명위원회, 이주사목위원회 공지 사항 통합, 연동	
교육신청	교육신청	○ 자원네트워크 홈페이지 DB 이관 ○ 생명위원회 교육신청과 통합, 연동 게시 ○ ON-LINE 신청 기능	
자원연계	소개		
	자원봉사자(신청)	○ 자원네트워크 홈페이지 DB 이관	
	자원봉사 일감	- 신청자, 일감 관리 및 연계 관리 기능	
게시판	나눔사례	○ 게시판	
	갤러리		
	동영상		
	기사모음		
	자료실		
	묻고 답하기		

11) 사회복지회		http://www.caritassw.or.kr	운영부서 사회복지회
메인페이지			
- 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
소개	인사말		
	설립목적·사업		

	연혁	
	중점업무	
	조직도 및 직원현황	
	카리타스 소개	
	사회복지회와 함께 나누는 이들	
	오시는 길	
시설	수원교구 사회복지시설 (+인준대기중인 시설)	○ 게시판: 시설 회원 해당 기관 등록 권한 부여
	시설인준절차 안내	
	시설 동정	○ 게시판: 시설 회원만 글 등록 권한 부여
	시설 구인	○ 게시판: 시설 회원만 글 등록 권한 부여
후원	후원가입	○ 신청 기능, 회원 관리
	후원내역	○ 관리자: 엑셀 또는 직접 입력 가능
	자주묻는 질문	○ 게시판
	온라인 상담	○ 게시판
해외원조 위원회	소개	
	게시판	○ 게시판
	갤러리	○ 게시판
알림	공고(예결산 및 회의록)	○ 게시판
	사회복지회 소식	○ 게시판
	문서 자료실	○ 게시판
	회보	○ DB 자료 이관, e-book
회원메뉴	일반 회원	
	시설 회원	○ 교육 및 행사 신청

12) 생명위원회		<a href="http://www.thehanmaum.kr">http://www.thehanmaum.kr</a>	운영부서
			생명위원회
메인페이지			
- 슬라이드 메인 배너			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
생명위원회 소개	소개		
	설립 이념		
	연혁		
사업소개	생명지원사업	○ 시설 회원 해당 기관 등록 권한 부여	
	헌혈 및 장기기증 캠페인		
	생명축제	○ 시설 회원만 글 등록 권한 부여	
	즐거운 불편 24운동	○ 시설 회원만 글 등록 권한 부여	
교육신청	교육신청	○ ON-LINE 신청 기능	
공지사항	공지사항	○ 게시판	
후원안내	CMS	○ 후원가입, 서명 가능	

게시판	계좌이체(안내)	
	QR코드	○ 타 프로그램 링크
	후원 소식지	○ DB 자료 이관, e-book
	뉴스	○ 게시판
	문고 답하기/자유게시판	○ 게시판
	자료실	○ 게시판
패밀리사이트	게시판	○ 게시판: 비공개, 특정 회원 설정
	생명위원회 패밀리 사이트	

13) 이주사목위원회		주소 없음	운영부서 이주사목위원회
메인페이지			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 슬라이드 메인 배너</li> <li>- 다국어 페이지 : 한국, 필리핀, 방글라데쉬, 베트남, 스페인, 인도, 인도네시아, 중국</li> </ul>			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	
이주사목위원회	설립 목적		
	사목 목표		
	연혁		
	조직도		
	오시는 길	○ 지도 api 연동	
엠마우스 신앙 공동체 관리	광주	○ 소개	
	발안		
	수원		
	시흥		
	안산		
	안양		
교육팀	베트남		
	공부방	○ 소개	
상담팀	상담	○ 게시판 - 1:1상담(비공개, 비회원 글 등록 기능)	
후원 및 자원봉사	후원 안내		
	자원봉사 안내		

14) 성음악위원회		http://www.unitas.or.kr	운영부서 성음악위원회
메인페이지			
○ 슬라이드 배너 ○ 유튜브, 페이스북 연동			
사이트맵		기능 요구사항 및 특이사항	

소개	설립 목적	
	사목 목표	
	연혁	
	조직도	
	오시는 길	○ 지도 api 연동
공지사항	공지사항	○ 게시판
	자료실	○ 게시판
게시판	게시판	○ 게시판
소속단체	수원 가톨릭 소년소녀 합창단	○ 게시판: 공지사항, 나눔
	수원 가톨릭 청소년 교향악단	
	수원 가톨릭 Youth Unitas	
	수원 가톨릭 청년 합창단	
	수원 가톨릭 합창단	
	수원 가톨릭 오르가니스트 연합회	
	수원 가톨릭 고음악 협의회	
	수원 가톨릭 그레고리오 합창단	
	수원 가톨릭 앗숨도미네	
	수원교구 찬양사도 협의회	
등록단체	너울 남성 합창단	○ 소개
	아르스느바 합창단	
	일무스 합창단	
	참보이스 합창단	
	팍수스 합창단	
	평화의 메아리 합창단	
	한울림 합창단	
	에토스콰이어 합창단	
후원회	소개	

## II 제안 요청사항

### 1. 공통조건

- 가. 제안업체는 교구 및 산하기관 홈페이지 개발 과업의 목적, 범위, 개편 내용, 개발 환경 등 제반사항을 충분히 인지한 후 제안
- 나. 제안업체는 본 과업을 기간 내에 완수하기 위한 개발 단계별 추진 일정 및 세부 활동 내용 등이 포함된 개발 일정 계획을 제시
- 다. 제안업체는 기술부문에 대한 현황분석을 바탕으로 최적의 시스템 구현을 위한 방안을 쉽고 구체적으로 제시
  - 전체 시스템 개요

- 제안요구 준수사항
  - DB 이관 방안
  - 홈페이지 개발에 대한 기획 설계 방안
  - 관리자 기능 개발 방안
  - 개발 공정 및 수행 방안
  - DB 설계 및 구축 방안: 통합회원예 의한 최적의 DB 설계 및 관리 등
  - 개인정보보호 및 보안 방안
- 라. 제안업체는 본 제안요청서를 숙지하여 제안의 목적, 범위, 전제의 특징, 제안요청 내용 외에 추가적인 아이디어와 전략 등을 명확하게 요약, 기술
- 마. 과업수행 분야별 문제점 및 위험요인을 분석하여 이에 대한 개선방안을 제안전략에 포함시켜야 함

## 2. 개발 방법론

- 가. 제안사가 개발방법론을 제안하고, 그 타당성을 제안서에 기재하여 기술성 평가 시 활용 될 수 있도록 하고, 교구가 개발방법론을 충분히 이해할 수 있도록 별도의 교육 실시
- 나. 사업수행방법

구 분	수행 내용
시스템 구축 환경 분석	○ 요구 사항 분석 및 업무 분석 ○ 기획 및 설계
구현	○ 디자인 ○ 반응형 웹 ○ 사용자, 관리자 기능 개발
테스트	○ 기능 테스트
설치	○ 개발 환경에서 실제 서비스 환경으로 설치
교육 및 기술 이전	○ 매뉴얼 제작 및 사용자 교육 ○ 자체기능 추가가 가능하도록 개발 가이드 제시
하자 보수	○ 개발 검수 완료 후 하자 보수
각종 보고	○ 착수보고/중간보고/완료보고
개발 내용 검토	○ 제안사의 설계완료시 / 개발완료시 / 용역완료시 교구로부터 산출 내용에 대한 검토를 받아야 함. (최종 결과물은 모두 교구 소유) ○ 본 검토 과정에 대한 비용은 본 사업비에 포함됨.

## 3. 소프트웨어 개발 요소 기술

- 가. 파일 첨부시 모든 브라우저에서 호환 가능한 object 사용(flex, JavaFX 등 x-internet), 특정 브라우저에 종속적인 Active X control은 사용 자제
- 나. 제안사가 요소 기술을 추가한 경우, 제안서에 반영하여 기술성 평가 시 활용될 수 있



도록 하고, 향후 운영 유지보수가 적정하게 운영될 수 있도록 조치  
다. 웹서버↔브라우저 구간에서 중요 정보는 SSL을 사용하여 전송

#### 4. 인력 투입 조건

- 가. 프로젝트관리자(PM) 및 프로젝트제작자(PD)는 주 계약업체의 정규 직원이어야 하며, 프로젝트관리 경험이 풍부한 해당분야 전문 인력이어야 함
- 나. 운영인력은 교구 업무수행으로 취득한 정보에 대해서는 관련 업무 이외의 목적으로 사용 및 유포할 수 없으며, 이로 인한 제반 피해 발생 시 제안사가 연대하여 책임을 져야 함
- 다. 운영인력이 교구에 재산 및 인사상의 피해를 끼친 경우 그 피해 내용을 우선적으로 제안사가 변상하도록 함
- 라. 제안사의 인력교체 발생시 사전에 통보하여 승인을 얻어야 하며, 사전 최소 7일 이내에 알려야 함. 또한 교구에서 교체 요구시 제안사는 7일 이내에 교체 투입해야 하며, 업무 공백은 허용하지 않음

#### 5. 검수 조건

- 가. 완료보고 회의를 통한 설계 및 기능 구현 완료보고서(개발 백서) 1부 제출
- 나. 운영시스템 인수 확인서(검수서) 1부 제출

#### 6. 소유권 및 기술 이전 문제

- 가. 본 사업의 수행업체에 의해 수행한 결과물로 발생하는 모든 프로그램, 원본파일, 기술 문서 등 산출물들은 교구에서 소유권을 가지며, 완료시 최종본을 제출해야 함
- 나. 수행업체에서는 과업을 수행한 프로그램들을 발주처에서 유용하게 사용할 수 있도록 하여야 하며, 이에 필요한 관련기술 및 제반 사항들은 반드시 이전해 주어야 함
- 다. 시스템 구축 후 시스템 이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 제시

#### 7. 하자 보수 이행

- 가. 검수 완료 후 1년 동안 시행해야 함
  - ※ 심각한 사안이 발생한 경우 시행 기간이 지난 후에도 대응 해주어야 함
- 나. 시스템은 1일 24시간, 365일 상시 운영이 가능하여야 함
- 다. 시스템 이상발생시 유지보수 요원의 신속한 대응이 이루어져야 함(장애 접수후 48시간 이내 보수)
- 라. 하자사항은 수행내용의 불충분한 내용을 보충하는 것으로 ①시스템의 비정상적인 작동(프로그램버그), ②기능논리상 필수 기능의 부재(분석/설계 미흡), ③성능 및 보안 이슈, ④시스템 유지 보수방법에 대한 인수자의 이해부족(인수인계 미흡)을 하자사항으로 정의

#### 8. 시스템 보안

- 가. 프로그램 상의 보안기능 강화를 통하여 정보유출 및 훼손을 방지하고, 시스템의 중단 없는 상시 운영체제 개선
- 나. 개발 시 각 웹사이트의 보안취약성 강화를 위하여, 웹 어플리케이션 개발 보안 지침

에 따라 코딩하고, 개발 중 또는 종료 후 문제점 분석 후 취약부분 개선 조치  
다. 비밀번호 및 정보의 암호화

#### 9. 저작권 관련

가. 웹사이트에 사용되는 모든 저작물(이미지, 사진, 텍스트 등)은 지적재산권의 문제가  
없어야 하며, 분쟁 발생 시 제안사가 모든 책임을 져야 함

#### 10. 개발 시 준수사항

가. 웹사이트 개발에 있어서 정부 및 교구에서 제시하는 기준과 원칙을 최대한 준수하여  
구축 개발할 것(가장 최신 지침 기준)

- 국가표준[KICS]인 '인터넷 웹콘텐츠 접근성 지침 2.1의 준수 및 국제 표준(WCAG 2.1)을 바탕으로 홈페이지 웹 접근성 개발
- 행안부 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인
- 행안부 홈페이지 개발 보안 가이드
- 행안부 인터넷 웹 콘텐츠 접근성 지침
- 행안부 전자정부 웹 표준 준수지침

#### 11. 기타 조건

가. 상기에 제시된 조건을 충실히 수행하여야 함

나. 단, 제안사가 보다 우수한 과업수행을 위하여 조건의 변경이 필요한 경우, 내용에 제  
한을 두지 않음

다. 변경으로 인한 내용은 기술성 평가과정에서 그 타당성을 검증할 계획임

라. 변경으로 인한 추가 소요되는 비용은 인정되지 않음

### III 제안 유의사항

#### 1. 일반사항

가. 교구는 제안경쟁입찰을 통하여 사업자를 선정

나. 교구는 기술적으로 합리적이고 가격대비 효과가 가장 큰 제안을 채택할 수 있음

다. 제안사의 제안내용이 교구에서 요구하는 수준에 부적합한 업체는 제안평가대상에서  
제외 할 수 있음

라. 교구는 허위사항이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있음

마. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있음

바. 개발 산출물 및 매뉴얼 등의 각종 서류는 전자문서를 포함하여 각 5부씩 제출하여 하  
며, 구성내용 및 제작방법은 사전에 교구의 승인을 득해야 함

사. 관리자 매뉴얼은 14부를 제출하고, 별도의 전자매뉴얼, 유지보수신청 등을 서비스 할  
수 있도록 지원해야 함

아. 교구의 필요에 따라 상주인력 투입이 가능해야 함

#### 2. 제안 시 전제조건

가. 제안사는 과업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대  
한 책임을 져야 함

- 나. 제안서는 <I-3-다. 주요 개발 내용>에 기술된 내용 이외에 추가로 제안할 수 있으며, 업무분석 시 도출된 내용을 기반으로 교구와 협의 후 시스템에 반영해야 함
- 다. 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안참여업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 교구에 기 제출된 모든 문서와 교구가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않음
- 라. 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체가 부담

## IV 제안서 작성 및 제출요령

### 1. 제안서 작성방법

#### 가. 제안서 작성지침

- 제안서는 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 작성하여 첨부
  - 보충 설명 자료는 별지를 사용하여 작성
- 제안서 목차에 따라 작성하되, 각 항목에 대하여 핵심사항을 이해하기 쉽도록 작성하고, 해당사항이 없을 경우 “해당 사항 없음”으로 명기할 것
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현할 것
- 제안서는 A4 크기의 용지에 작성하는 것을 원칙으로 하며, 각 쪽에는 일련번호를 부여해야 함
- 가격부문자료는 별도 밀봉한 상태의 원본을 제출하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주되며, 제안요청기관이 요청하는 경우를 제외하고는 내용 변경불가
- 제안요청기관이 필요시 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력으로 간주

#### 나. 제안서 목차 [붙임2] 참조

### 2. 제안서 제출 요령

#### 가. 제안서 제출

- 제출방법: 대표자의 인감을 날인하여 공식문서로 직접 제출 또는 이메일 접수
- 제안서 접수기한 및 제출 장소 : 공고참조
- 제출자료
  - 제안서제출 공문서 1부
  - 제안서, 요약본, 첨부 자료는 각 원본 1부 및 사본 5부(방문 접수)
  - 제안서 원본 및 요약본, 첨부 자료가 수록된 파일 첨부(이메일 접수)
  - 제안사 보유 솔루션 자료

### 3. 제안서의 효력

- 가. 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지되, 다만 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 나. 교구는 필요시 제안업체에 대해 추가제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라

제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## V 사업자 선정

### 1. 추진 일정

절 차	일 정	비고
제안서 제출 및 입찰등록	2019년 4월 10일까지	방문 접수 및 이메일 접수 가능 수신인: 경기도 수원시 장안구 이목로 39 천주교 수원교구청 2층 홍보국(담당자: 이경록 팀장)
제안발표회	추후 통보	
우선 협상 대상자 결과발표	내부심의 후 10일이내	

### 2. 참가자격

가. 심의내용: 제안서

나. 심의방법

- 심의는 내부 임직원 회의를 통해 실시

### 3. 선정 방식

가. 업체선정은 제안경쟁입찰 방식 중 **협상에 의한 계약 방식** 적용

나. 제안서 평가 후 평가점수 1순위 기업부터 기술/가격 협상하여 교구에 가장 유리하다고 인정되는 기업을 낙찰자로 결정

- 협상 결렬 시 차 순위 기업 순으로 협상을 실시하고 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 실시

- 기술평가 70점 미만인 업체는 협상 대상에서 제외함

다. 입찰참가업체는 주관기관인 교구에서 마련한 평가절차 및 기준에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 과업제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 공개하지 않음

라. 협상의 방법

- 기술협상 : 협상장에서 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정 등의 내용을 대상으로 일부 수정/보완/변경/추가/삭제하여 그 내용의 일부를 조정 (발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상대상자가 수락하는 형태)

- 가격협상 : 교구 협상예정가격 이하 가격협상

마. 제안서 평가 기준

- 기술 평가 점수 : 90점
- 가격 평가 점수 : 10점
- 총 평가 점수(100) = 기술 평가 + 가격 평가

바. 평가 점수 산정 방식

- 기술 점수
  - 기술 점수 = 획득한 기술 점수
  - 평가 결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 하며, 제안 업체는 이에 대하여 이의를

제기할 수 없음

○ 가격 점수

사. 제출된 제안서는 최고, 최저 점수를 제외한 산술평균 점수를 업체별 획득점수로 함  
 아. 입찰참가업체는 주관기관인 교구에서 마련한 평가절차 및 기준에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 과업제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 공개하지 않음

#### 4. 평가 항목 및 배점

대항목	중항목	평가요소	배점 기준
개발계획부문	유사분야에서의 개발경험	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유사개발 수행경험 건수 및 시기</li> <li>○ 개발분야의 규모 및 역할</li> <li>○ 자체개발기술 등 관련기술 보유</li> </ul>	25
	개발대상사업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발목표 및 내용의 이해도               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보유콘텐츠를 얼마나 효과적으로 보여줄 것인가?</li> <li>2. 정해진 기한 내에 개발이 가능한가?</li> </ol> </li> <li>○ 업무분석체계의 명확성               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업범위를 정확히 파악했는가?</li> </ol> </li> <li>○ 제안요청서와의 부합성               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정보접근성 제공</li> <li>2. 검색편의성 제공</li> <li>3. 디자인 및 화면 구성</li> <li>4. 웹표준 및 웹접근성 지침준수 등</li> </ol> </li> </ul>	
	개발전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진전략의 창의성, 타당성, 혁신성               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개발 내용별 서비스 방안 제시</li> <li>2. 이종시스템 간 연계방안 제시</li> </ol> </li> <li>○ 적용기술의 최신성</li> <li>○ 제안기술의 실현가능성</li> </ul>	
개발부문	기능 및 성능	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기능, 성능, 운용요구, 표준요구 충족도               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 통합검색기능 및 확장성</li> <li>2. 통합검색구현 시 속도저하 방지</li> <li>3. 웹 접근성 준수를 위한 기능 구현방식</li> </ol> </li> <li>○ 사용자 편의성 충족도</li> <li>○ 보안성 및 안정성               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비밀번호 암호화 등 개인정보보호 방안 제시</li> <li>2. 보안강화방안 제시</li> </ol> </li> </ul>	35
	개발방법론	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발절차의 타당성               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DB설계 및 데이터 입력·교환·검색방식의 타당성</li> <li>2. 데이터 이전방안</li> </ol> </li> <li>○ 개발 산출물의 적정성</li> <li>○ 도구와 기법의 적정성과 경험</li> <li>○ 적용방법론의 경험</li> </ul>	
	개발환경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발장비 보유현황 및 확보방안</li> <li>○ 개발도구 보유현황 및 확보방안</li> </ul>	

관리부문	경영상태	○ 대외인지도 및 재무구조 ○ 신용평가기관의 신용도	15
	사업수행조직	○ 조직체계의 적정성 ○ 참여인력의 적정성	
	품질보증방안	○ 품질보증계획의 적정성 ○ 품질보증인력의 자질 ○ 사업자 품질보증 능력	
	관리방법론	○ 위험, 자원, 보안, 문서관리 방안의 적정성 ○ 산출물 종류 및 내용의 적정성	
	일정계획	○ 세부활동 도출 및 기간의 타당성 ○ 세부활동 배열의 합리성 ○ 자원배분의 합리성	
지원부문	시험운영	○ 시험운영 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성	10
	교육훈련	○ 교육훈련 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성	
	유지보수방안	○ 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위, 기간의 적정성 ○ 인수인계 방안	
	보안대책	○ 보안 체계의 적정성 ○ 보안 대책의 확실성 1. 개발이후 웹 취약점 발견 시 대응방안 ○ 저작권존중여부 1. 사용하는 이미지가 저작권에 위배되지 않는가?	
	비상대책	○ 장애대응 대책	
상호협력부문	전문업체 참여 및 상호협력	○ 전문업체 기술의 부합성, 자질 ○ 전문업체 활용방안의 적정성	5
기술평가총합			90

[붙임1] 참가신청서

참가신청서				접수순번
				NO.
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
개요	신청일자			
	사업명	수원교구 및 산하기관 홈페이지 개발		
사용인감	<p>본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.</p> <p>법인인감(사용인감) (인)</p>			
<p>본인은 귀 법인의 사업에 참가하고자 귀 법인에서 정한 각종 조건을 모두 승낙하며 다음의 붙임서류를 첨부하여 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 1통. 2. 법인인감증명서 1통. 3. 기타 수원교구에서 정한 서류.</p> <p>2019. .</p> <p>신청인 (인)</p> <p><b>천주교 수원교구 유지재단 귀하</b></p>				

No.
<b>접수증</b>
1. 수요기관 : 천주교 수원교구 유지재단 2. 사업명 : 수원교구 및 산하기관 홈페이지 개발 3. 제출자 :
<p>상기 제출자의 참가 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.</p> <p>접수일시 : 2019년 월 일 시 분            접수자 : 소속 성명 (인)</p> <p><b>천주교 수원교구 유지재단</b></p>

[붙임2] 제안서 작성지침서

**I. 제안 개요**

1. 제안배경 및 목적
2. 과제추진전략
3. 역할 및 협조사항
4. 제안의 특징 및 장점
5. 기대효과

**II. 제안 업체 소개**

1. 일반현황 및 연혁
2. 조직 및 인원현황
3. 주요과제내용
4. 관련분야 보유기술 및 과제실적

**III. 과업 부문**

1. 과업 개요
2. 홈페이지 구축 방안
3. 현황분석 및 개선 방안
4. 신규 서비스(기능) 구축 방안
5. 타 시스템 연계방안
6. DB 이전 방안
7. 테스트 및 시험운영 방안
8. 홈페이지 관리·운영 방안
9. 개인정보보호, 보안 및 장애대책

**IV. 과제 관리 부문**

1. 수행조직 및 업무분장
2. 추진일정
3. 소프트웨어 개발방법 및 절차
4. 과제관리 및 품질보증
5. 산출물
6. 통제계획 및 리스크 관리
7. 투입인력 및 이력사항

**V. 과제 지원 부문**

1. 유지보수 및 운영지원 계획
2. 교육훈련 및 기술이전 계획
3. 기타 지원 사항
  - 가. 개발장소 및 개발장비 확보방안 등
  - 나. 기타

**VI. 첨부 (각종 인증서 및 첨부자료)**



[붙임3] 가격제안서

가 격 제 안 서					
사 업 명		수원교구 및 산하기관 홈페이지 개발			
사업기간		계약체결일로부터 4개월(공휴일 포함)			
주관기관		천주교 수원교구 유지재단			
제안금액		일금                      원 정(₩                      )			
신 청 인	상호/법인명			법인등록번호	
	주 소			전화번호	
	대표자			생년월일	
	담당직원 연락처	소속부서		FAX	
		전화번호		E-mail	
<p>상기 금액을 제출합니다.</p> <p>2019. .</p> <p>신청인 :                      (인)</p> <p><b>천주교 수원교구 유지재단 귀하</b></p>					

[붙임4] 일반현황 및 연혁

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

[붙임5] 경영상태

재무제표 요약본				
구 분		2016년	2017년	2018년
총 자산				
자기자본				
당기순이익				
고정부채				
유동부채				
유동자산				
매출액				
	○○ 부문			
	○○ 부문			
	계			
자기자본비율				
유동비율				
부채비율				
안정성				
회사채에 대한 신용평가등급			등급평가일	
기업어음에 대한 신용평가등급			등급유효기관	
기업신용평가등급				
적합성				
사업수행실적		2016년 : 건	2017년 : 건	2018년 : 건

[붙임6] 사업수행조직도

사업수행조직도

1. 조직도(예시)



참고1) 부분별 조직 구성인력은 상근자 기준으로 작성, 부분별 책임자 명시

2. 인력투입계획총괄표 (예시)

구분	투입 인력								소계	
	특급		고급		중급		초급			
	인원	M/M	인원	M/M	인원	M/M	인원	M/M	인원	M/M
PMO										
OO부문										
OO부문										
OO부문										
OO부문										
합계										

참고1) 각 부분별 투입인력 총원 및 M/M(인원/월) 총계 기재

참고2) 기술자 구분은 "한국SW산업협회의 소프트웨어 개발비 산정기준"으로 작성 권장

[붙임7] 참여인력 이력사항

### 참여인력 이력사항 등 요약

담당업무	성명 (정규/계약)	연령(세)	직급	해당분야 경력	기술등급 및 자격증	참여률 (100%)
사업총괄 책임자						
부문						
부문						
부문						
부문						

참고)

1. 작성기준일자 : 제안일 현재
2. 기술자 구분은 "한국SW산업협회의 소프트웨어 개발비 산정기준"으로 작성 권장
3. 참여투입율은 개별인력의 담당업무에 따른 투입비율 임

[붙임8] 사업수행실적 요약

### 사업수행실적 요약

순번	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	책임 기술자	비고

참고)

1. 최근년도 실적 순으로 기재
2. 본 서식은 요약본으로 기재된 실적의 증빙은 별도로 다음 중 1개 이상을 첨부하여야 한다.
  - 실적증명원([붙임9] 서식 또는 자체 서식 사용 모두 가능)
  - 세금계산서 사본
  - 계약서 사본
3. [붙임8] 서식의 사업수행실적 증빙용 실적의 경우에는 반드시 실적증명원 등의 실적 증빙을 첨부하여야 한다.

[붙임9] 실적증명원

## 실 적 증 명 원

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	사업자등록번호				전화번호		
	영업소재지						
	증명서용도		입찰용		제 출 처		천주교 수원교구 유지재단
	사업의 종류						
최근 3년내 수행실 적	연도별	용역명	계약일자	계약기간	이행실적		실 수주금액 (천원)
					계약금액	비율	
	년						
	년						
	합 계						
증명서 발급기 관	위 사실을 증명함. 2019년    월    일						
	기 관 명 :				(인) ( 전화번호 :    )		
	주 소 :				( FAX 번호 :    )		
	발급부서 :				( 담 당 자 :    )		
<p>① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서사본(원본대조필), 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 한다.</p> <p>② 이행실적은 제안요청서 제시한 용역범위 및 금액기준 등 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동 계약으로 이행하였을 경우 비율과 실 수주금액을 기재하여야 한다.</p> <p>③ 이행 실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.</p>							