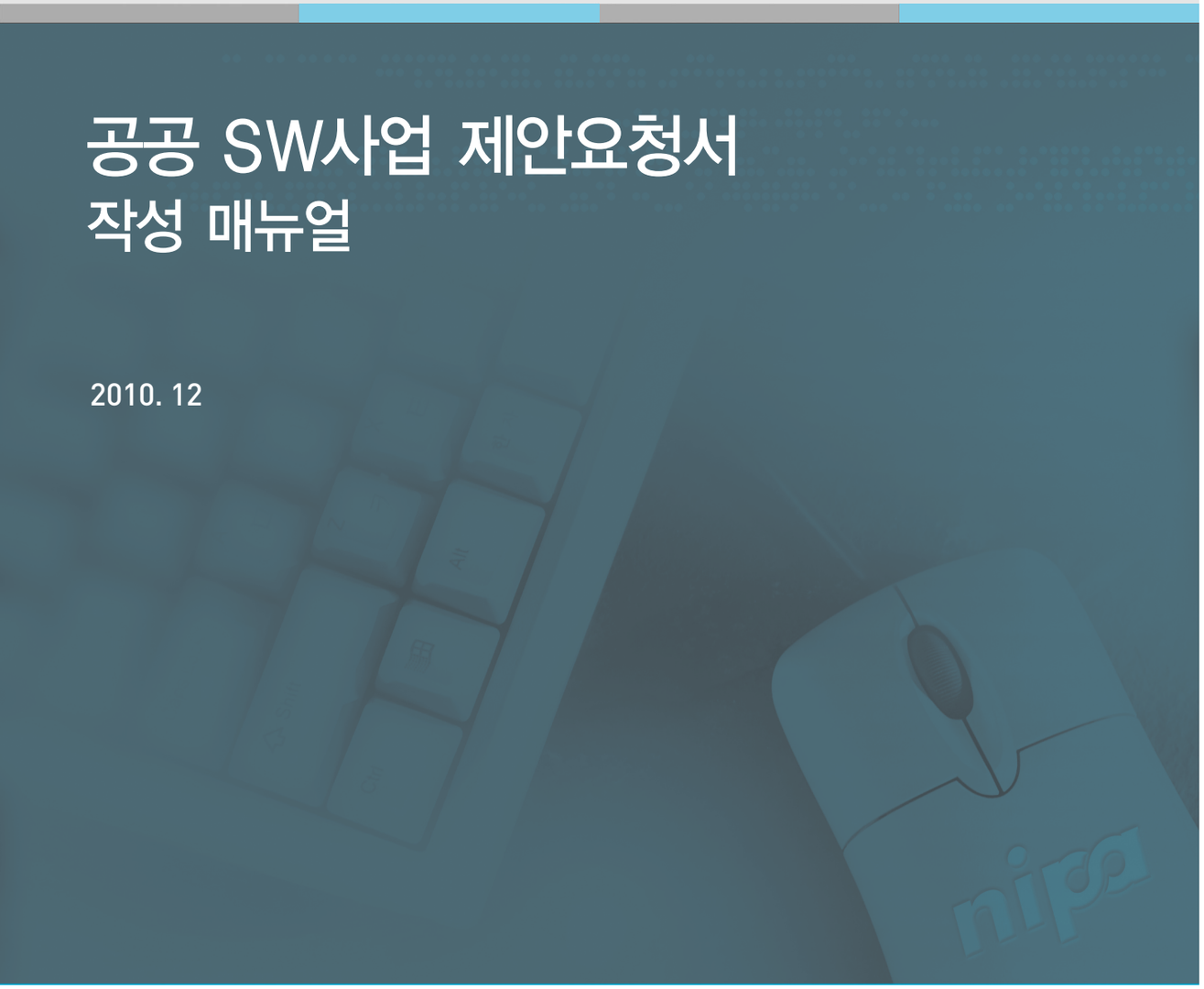
개정판

자료 10-03

공공 SW사업 제안요청서
작성 매뉴얼

2010. 12



지식경제부 Ministry of Knowledge Economy
nipa 정보통신산업진흥원 National IT Industry Promotion Agency

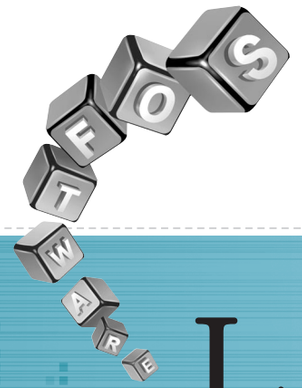
Ⅰ. 공공 SW사업 제안요청서 개요 ····· 3
1. 제안요청서의 정의 ····· 4
1.1. 국내 ····· 4
1.2. 해외 ····· 4
2. 제안요청서의 역할과 기능 ····· 6

Ⅱ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼 ····· 7
1. 제안요청서 준비단계 ····· 8
1.1. 제안요청서의 구성과 내용 ····· 8
1.2. 제안요청서 작성기준, 원칙 및 절차 ····· 9
1.3. 제안요청서 준비 ····· 15
2. 제안요청서 작성 시 점검사항 ····· 47
2.1. 입찰공고문 ····· 47
2.2. 제안안내서 ····· 48
2.3. 기술제안요청서 ····· 50

Ⅲ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 예시 ····· 51
1. 입찰공고문 ····· 52
2. 제안안내서 ····· 61
2.1. 제안안내 ····· 63
2.2. 제안서 작성요령 ····· 71
2.3. 입찰 및 제안서 관련서식 ····· 78
3. 기술제안요청서 ····· 99
3.1. 사업개요 ····· 101
3.2. 현황 및 문제점 ····· 104
3.3. 사업 추진방안 ····· 110
3.4. 제안요청내용 ····· 115

Ⅳ. [붙임 1] 참고자료 ····· 135
1. 「정보시스템의 구축 · 운영기술 지침」 ····· 136
2. 용어 영문 약어표 ····· 156

Ⅴ. [붙임 2] 공공 SW사업 관련 주요 제도 ····· 159
1. [고시] 소프트웨어사업 대가의 기준 ····· 160
2. [고시] 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한 ····· 182
3. [고시] 분리발주대상 소프트웨어 ····· 183
4. [고시] 소프트웨어 기술성 평가기준 ····· 184
5. [고시] 소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준 ····· 193
6. [고시] 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준 ····· 194
7. [고시] 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정 ····· 199
8. 2010년도 적용 SW기술자 노임단가(한국SW산업협회) ····· 201



Ⅰ. 공공 SW사업 제안요청서 개요

1. 제안요청서의 정의
2. 제안요청서의 역할과 기능

Ⅰ. 공공 SW사업 제안요청서 개요

1. 제안요청서의 정의

- 제안요청서(Request For Proposal, RFP)는 발주기관이 SW사업을 성공적으로 수행하기 위해 입찰 대상자들에게 발주기관의 요구사항을 알리기 위해 작성되는 문서
- 제안요청서는 발주계획서, 정보제공요청서(Request For Information, RFI) 결과 등을 기준으로 작성하고 입찰공고를 통해 외부에 알리는 의사표시

1.1. 국 내

■ '제안요청서(Request For Proposal)' 란?

▶ 명시된 시스템, SW 및 SW서비스를 발주하기 위하여 입찰대상자에게 발주자의 요구사항을 알리기 위해 사용되는 문서

■ 「협상에 의한 계약체결기준」 제2조(기획재정부 회계예규, 2009.9.21)

▶ '제안요청서' 라 함은 계약담당공무원이 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류

▶ '제안서' 라 함은 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당공무원에게 제출하는 서류

1.2. 해 외

■ 일본 : 정보시스템과 관련한 정부조달의 기본지침(2007.3.1)
(각 부처 정보화 총괄 책임자(CIO) 연락회의 결정)

▶ 제안에 필요한 모든 정보를 망라하여 한정된 제안요청기간 내 제안자가 가능한 한 동등한 조건에서 제안할 수 있도록 배려된 조달 시방서

■ 미국 : FAR 15. Contracting by Negotiation(협상에 의한 계약)
(FAR 15.203, 입찰제안요청서)

▶ 입찰제안요청서(RFP)는 협상조달에서 유망한 계약자들에게 정부기관의 요건을 알리고 제안서를 요청하기 위해 사용되는 문서

Tip 발주계획서 등과 제안요청서와의 관계

사업계획서 (Project Plan)	의미	• 당해 SW사업을 수행하기 위해 발주기관이 작성한 시행계획 또는 별도의 사업계획, 세부추진계획, ITA 또는 ISP 결과 등을 총칭하는 것으로 발주계획서 작성에 필요한 각종 계획
	활용	• 발주계획서 작성 시 활용
발주계획서 (Acquisition Plan)	의미	• 당해 SW사업을 수행하기 위하여 사업계획서 등을 토대로 발주하고자 하는 내용을 전체적으로 정의하는 문서 • 각종 요구사항, 계약 조건, 발주관리 절차와 방법 등을 포함한 것
	활용	• 제안요청서 작성 시 기준
정보제공요청서 (Request For Information)	의미	• RFI는 당해 SW사업의 제안요청서 입찰공고 전에 업체 등에게 RFP 내용, SW규격 등을 사전 공개 · 열람하고 의견 받는 것을 목적으로 작성되는 사전규격서 • 사전규격공개는 접수일로부터 5일간(긴급 : 3일간 공개) ※ 관련 규정 : 「조달청 내자구매업무 처리규정」(조달청 훈령 제1482호, 2010.3.16) 제9조(구매규격의 사전공개) ※ 〈참고〉 미국 연방획득규칙(FAR) 15.202 (a) (다단계 조언절차) : 정부기관은 조달의 범위나 목적에 대한 전반적인 설명을 입찰공고 전 가능하도록 규정 • 조달청의 구매규격 사전공개를 거쳐 입찰하는 사업 외의 사업도 진행의 투명성과 공정성을 위하여 RFI를 사전에 공개 필요
	활용	• 발주계획서 또는 제안요청서 작성 시 활용 (특정 양식이 없으며, 발주계획서(안) 또는 제안요청서(안) 활용)
제안요청서 (Request For Proposal)	의미	• 발주계획서 및 정보제공요청(사전규격공개) 등을 통해 작성된 서류로 발주기관이 제안요청에 필요한 사항을 명시
		• 발주계획서와 함께 제안서 평가 · 선정의 주요 근거

2. 제안요청서의 역할과 기능

■ **제안요청서는 추진예정인 SW사업을 대외에 알리는 의사표시**

▶ 발주기관의 SW사업 구축 범위, 대상, 규모 등을 대외에 알려 공개경쟁입찰 등을 통해 최적의 제안자를 선정하기 위한 발주행정절차의 시작

■ **제안요청서는 불특정 다수인의 기술혁신을 촉진**

▶ 발주기관은 최신기법과 기술을 활용한 최고 가치의 SW사업을 구축할 수 있는 최적의 제안자를 선택하기 위해 대외에 공개

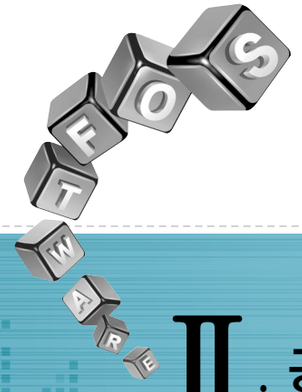
■ **제안요청서는 제안서 작성 및 평가 · 선정의 기준**

▶ 제안요청서는 발주기관이 필요로 하는 사항을 제안자가 명확하게 제안하도록 하는 것이며, 평가자가 최적의 제안서 평가 · 선정을 용이하게 하는 것으로 객관성과 공정성 확보가 필수사항

Tip 미 국방부 군수사업자 선정지침

제4장 : 입찰공고

- RFP에는 제안자가 발주기관의 구매 품목 등을 이해하는데 필요한 정보와 제안자가 제공해야 하는 정보, 그리고 제안서 평가방법이 포함되어 있음
- 성공적인 조달을 위해서는 RFP내용이 중요. 잘 작성된 RFP는 다음과 같은 역할 수행
  ① 제안자간의 공정경쟁 촉진
  ② 혁신적인 해법을 제안하기 위한 제안자의 유연성 확보 지원
  ③ 발주기관의 요구사항을 제안자에게 명확하게 전달할 수 있으며, 제안자는 제안서에서 기술 및 비용을 Trade-off 할 수 있는 분야에 대해 발주기관에게 확실한 이해전달 가능



Ⅱ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼

1. 제안요청서 준비단계
2. 제안요청서 작성 시 점검사항

Ⅱ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼

1. 제안요청서 준비단계

1.1. 제안요청서의 구성과 내용

가. 개요

▶ 제안요청서는 시스템, SW 및 SW서비스의 요구사항, 발주사업 유형, 사업관리 및 지원 전략, 비용 등에 관한 SW사업의 총괄적인 요구사항을 정의한 발주계획서 등을 토대로 작성

입 력 물	출 력 물
• 운영개념기술서 • 기본 시스템요구사항명세서 • 기본 SW요구사항명세서 • 발주계획서 • 인수전략(계획)	• 제안요청서

▶ 일반적인 제안요청서의 구성과 내용

1. 사업 개요	추진배경 및 필요성, 서비스 내용, 사업 범위, 기대효과
2. 현황과 문제점	업무 현황, 정보화 현황, 문제점과 개선방향
3. 사업 추진방안	추진목표, 추진전략, 추진체계, 추진일정
4. 기술제안요청 내용	제안요청 개요, 목표시스템 개념도, 개발대상업무 내역과 구성요건, 도입대상 장비내역과 구성요건, 초기 자료 구축요건, 표준화요건, 시스템 운용조건, 교육지원요건, 기술지원요건, 유지보수요건, 기타
5. 제안서 작성지침	제안서 목차, 세부 작성지침
6. 제안내용	입찰참가자격 및 낙찰방식 등 입찰 절차에 관련된 사항
부 록	기본운영개념기술서, 기본시스템요구사항명세서, 기본SW요구사항명세서, 기술적용계획표

나. 「협상에 의한 계약체결기준」 제5조 제5항 : 제안요청서 명시사항

1. 과업내용	2. 요구사항	3. 계약조건
4. 평가요소와 평가방법	5. 제안서의 규격	6. 기타 필요한 사항

Tip 제안요청서는 계약문서에 포함되지 않음

「용역계약일반조건」 제4조(계약문서)

① 계약문서는 계약서, 유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 다만, 이 경우 산출내역서는 이 조건에서 규정하는 계약금액의 조정 및 기성부분에 대한 대가의 지급시에 적용할 기준으로서 계약문서로서의 효력을 갖는다.
② 계약담당공무원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 관계법령 및 이 조건에 정한 계약일반사항외에 당해 계약의 적정한 이행을 위하여 필요한 경우 용역계약특수조건을 정하여 계약을 체결할 수 있다.
③ 제2항의 규정에 의하여 정한 용역계약특수조건에 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 관계법령 및 이 조건에 의한 계약상대자의 계약상 이익을 제한하는 내용이 있는 경우 특수조건의 동 내용은 효력이 인정되지 아니한다.
④ 이 조건에서 정하는 바에 의하여 계약당사자간에 행한 통지문서등은 계약문서로서의 효력을 가진다.

「용역계약일반조건」 제49조(정의)

3. "과업내용서"란 발주기관과 계약상대자가 최종적으로 합의한 소프트웨어사업의 범위를 구체적으로 기재한 문서로서, 계약당사자의 업무범위를 정의하는 문서를 말하며, 과업내용 변경의 기준서로서의 역할을 한다.

▶ 따라서 제안요청서는 계약 시 계약문서에 포함되지는 않으나, 향후 제안서 평가·선정 및 당해 SW사업 분쟁발생 시 하나의 근거자료로 활용될 수 있으므로 신중하게 작성

▶ 과업내용서는 제안요청서 및 제안서를 토대로 작성하는 계약문서로 검수의 기준이며, 산출내역서는 대가지급의 기준

※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약은 「지방자치단체 용역계약일반조건」 제2절 1. 계약문서 참조

1.2. 제안요청서 작성기준, 원칙 및 절차

가. 작성기준

■ **법적기준 : 기획재정부 · 지식경제부 · 행정안전부 소관 관련법령, 고시, 회계예규 등**

▶ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 기획재정부 또는 행정안전부 회계예규 등의 규정을 토대로 작성

▶ 지식경제부 고시인 「SW사업 관리감독에 관한 일반기준」, 「SW 기술성 평가기준」, 「대기업인 SW 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」 등 활용

나. 작성원칙(고려사항)

▶ 제안요청서(RFP)에는 발주기관의 정확한 요구사항이 기재되어야 함
즉 요구사항 정의를 명확히 하기 위해서는

① 요구하는 사항에 대해 시스템 구축 후 그 결과가 확실할 것
② 현재의 기술수준으로 실현 가능할 것
③ 검수 등으로 기술적인 검증이 가능할 것
④ 의미가 불명확한 용어나 표현은 사용하지 않을 것
⑤ 특정 제품이나 스펙을 명시하지 않을 것

■ 최고 가치의 SW사업 추진에 목표를 둘 것

▶ 제안요청서 작성은 당해 SW사업의 핵심 요구요건, 필수조건, 납기일, 활용도 등을 어떤 제안자이든지 명확히 이해할 수 있는 수준으로 작성하여 최고 가치의 품질과 서비스가 제안되도록 추진

▶ 특히 정부부처, 지방자치단체, 공공기관 등은 ① 모든 제안자의 접근성 · 경쟁성 · 공정성, ② SW 산업이나 중소 SW기업 육성 등 산업정책 측면을 반드시 고려

■ 현행 SW사업 구성요소의 기술수준에 대한 명확한 분석이 선행조건

▶ 제안요청서에 구축하고자 하는 기술적인 요구사항을 정확히 기재하기 위해서는 발주기관은 현행 정보시스템 및 정보통신기술 등의 수준과 문제점을 정확히 파악할 수 있는 능력이 필요

▶ 현재의 정확한 기술수준 분석이 부족하게 되면 제안요청서 요구사항이 애매모호해지고 제안서 작성 및 계약조건의 검토가 미흡하게 되어,

– 기술협상 및 과업내용서 작성의 어려움, 잦은 과업내용 변경 및 계약기간 연장 등으로 사업 관리 및 SW사업의 품질 부실 등 악순환 초래

■ 제안서 작성에 필요한 모든 정보의 상세 제공

▶ SW사업 수행에 필요한 정보가 제안요청서에 명시되어 있지 않을 경우 발주기관이 요구하는 수준의 제안서 작성이 어려워짐

▶ 또한 제안에 필요한 정보를 기재하지 않고 그 접수처만을 기재하는 것은 지양하고, 정보시스템의 보안이나 안정성에 직접적인 관련이 되는 사항이 아닌한 관련정보를 상세히 제공하여야 함

■ 불명확한 요구사항을 배제하여 향후 계약 등에서 분쟁 예방

▶ 제안요청서에 기재된 각각의 업무수행과 정보시스템 구축에 요구되는 사항이나 범위를 명확한 용어를 사용하여 명시

과업범위의 불명확으로 인한 분쟁사례

① 제안요청서의 불명확으로 우선협상대상자가 기술협상과정에서 협상 포기

② 지식포털 시스템 구축 시 EAI 연계라는 용어만 정의되고, 그 연계의 범위와 어플리케이션과의 통합, 메타데이터 기반의 연계 등의 구체적인 사업범위와 과업내용이 명시되지 않아 계약 후 사업추진과정에서 분쟁이 발생
→ 사업의 지연 또는 재구축 초래

▶ 특히, 발주자가 규모 · 성능 요건을 상세하게 분석 · 검토하지 않아 애매모호한 문구나 현실적이지 않은 과도한 요구조건이 기재되어 있는 경우, SW기업은 향후 발주자와의 분쟁을 우려하여 입찰을 꺼릴 가능성이 있음

■ 개방적인 표준에 근거한 요구사항의 기재

▶ 발주기관은 기술적 요구사항의 내용이 중립적인지 여부를 확인하여 특정 HW, SW기술을 가진 사업자만이 참여가 가능한 제안요청서 작성은 지양

비표준적 요소로 입찰참가제한 금지

「정부입찰 · 계약 집행기준」(기획재정부 회계예규, 2010.11.30) 제5조 제4항

5. 물품의 제조 · 구매입찰시 부당하게 특정상표 또는 특정규격 또는 모델을 지정하여 입찰에 부치는 경우와 입찰조건, 시방서 및 규격서 등에서 정한 규격 · 품질 · 성능과 동등이상의 물품을 납품한 경우 특정상표 또는 모델이 아니라는 이유로 납품을 거부하는 경우 (예:특정 수입품목의 모델을 내역서에 명기하여 품질 및 성능면에서 동등이상인 국산품목의 납품을 거부)

※ 「개방적인 표준」이란 원칙적으로 ① 오픈된 참가 프로세스 하에서 합의되고, 구체적 사양이 실현 가능한 레벨에서 공개되고 있는 것, ② 누구나 채택 가능한 것, ③ 기술표준이 실현된 제품이 시장에 다수 있는 것이라는 모든 조건을 충족하고 있는 기술표준을 의미함

Tip 제안요청서 준비단계의 기술관련 적용규정

정보시스템의 구축 · 운영기술 지침 (행정안전부 고시 제2010-31호, 2010.5.6)

▶ **기본원칙(제4조)**
① 행정기관등의 장은 기관의 정보기술아키텍처를 기반으로 정보시스템을 구축 · 운영
② 정보시스템에 적용되는 기술은 표준화된 개방형 기술을 사용하는 것을 원칙으로 하되, 비표준의 폐쇄형 기술을 사용하는 경우에는 그 사유를 명시
③ 정보시스템의 구축 · 운영시 관련된 법률 · 규정 · 지침 등을 식별 및 정의하고 준수
④ 데이터는 신뢰성을 위한 무결성 · 일치성 및 보안을 위한 기밀성 · 가용성이 확보될 수 있도록 구축
⑤ 정보시스템 구축시 활용 가능한 공유서비스 우선 사용

▶ **상호운용성 확보 등을 위한 기술평가(제10조)**
- 전자정부법 제49조에 따른 정보시스템 구축 기술평가 대상사업은 상호운용성 확보 등을 위한 기술평가를 사업계획서 확정 전에 실시
- 기술평가항목 : ① 정보시스템의 상호운용성 ② 정보의 공동 활용 ③ 정보시스템의 효율성 ④ 정보접근을 위한 기술적 편의성 ⑤ 정보시스템 구축 · 운영 기술의 적합성

▶ **활용방법** : 발주계획서 및 제안요청서 작성 시 기술적용계획표(첨부1)를 작성하고, SW사업 제안자에게 지침 준수를 요구

분리발주 대상 SW (지식경제부 고시 제2010-54호, 2010.2.26)

▶ **분리발주대상 SW 검토기준**
- 「분리발주 대상 SW」를 참고하여 발주기관의 특성 및 추진하고자 하는 SW사업의 특성에 맞게 대상 SW를 선정해야 한다.
※ 분리발주 대상 SW선정방법은 "SW분리발주 매뉴얼"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원) 참고

공개SW 도입계획 (2011년도 예산안작성 세부지침, 기획재정부, 2010.5)

▶ **중앙관서는 정보시스템 구축예산 요구시 공개SW 도입계획을 함께 제출**
* 매년 예산 편성시 공개SW를 적용키로 한 사업은 적용실적 또는 적용계획을 제출

※ 기타 국가정보보안기본지침, 웹 서버 개발 보안 가이드라인, 국가사이버안전매뉴얼 등 참조

다. 제안요청서 작성절차

■ **제안요청서는 발주준비단계, 제안요청서 준비단계를 거쳐 작성되며 계약 및 변경단계의 입찰공고를 통해 외부에 공표**

① 입찰공고문 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조 및 「협상에 의한 계약체결기준」 제4조의 규정에 따라 기술제안요청서와 제안안내서의 주요내용을 포함하여 작성

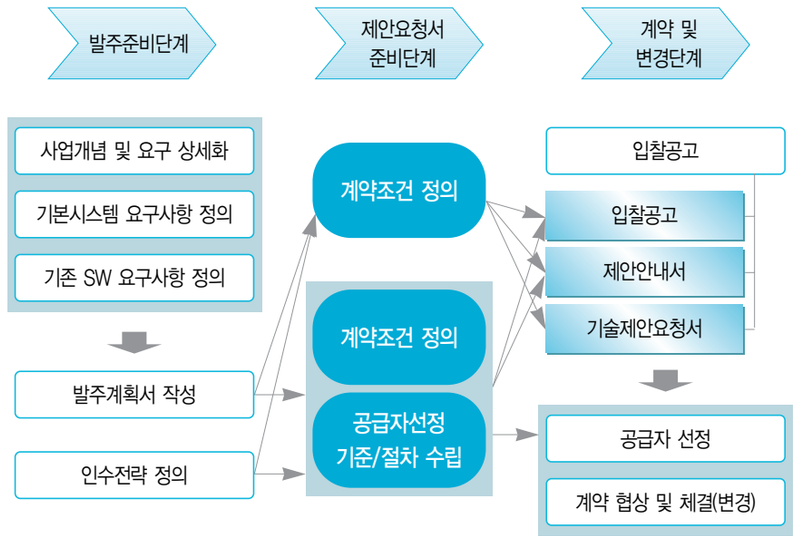
② 제안안내서 : 계약조건 정의, 공급자 선정기준 및 절차 수립 등 입찰절차의 주요내용 위주로 작성

③ 기술제안요청서 : SW사업 현황, 문제점 및 개선방향, 요구사항을 기술한 문서로 SW사업의 추진배경 및 필요성, 추진방안 및 추진체계, 발주기관의 기능 · 비기능 · 기술적 요청사항을 포함하여 기술

※ 제안요청서는 제안안내서, 기술제안요청서가 포함된 문서로 정의한다.

■ **제안요청서 작성을 위한 프로세스단계별 활동**

(근거 : 「SW사업 관리감독에 관한 일반기준」(지식경제부 고시 제2010-55호, 2010.2.26))



• 발주계획서에는 발주하고자 하는 내용을 전체적으로 정의(제안요구사항, 계약조건, 공급자 선정, 발주유형 등 포괄 : 기관장 결재)

Tip 발주준비단계(요약)

- 발주기관은 제안요청서를 작성하기 위하여 시스템, SW 및 SW서비스의 발주에 필요한 개념을 정의하고, 발주계획을 작성하며, 사업의 완료를 대비한 인수전략을 수립하는 발주준비단계를 거쳐야 함

▶ 발주계획서에는 제안요청서 작성 시 필요한 사항인 사업예산, 사업기간, 제안요구사항, 입찰공고방법, 제안서 평가선정기준 및 절차, 주요 계약조건, 사업관리감독 방법, 하자보수 등 사업에 필요한 모든 사항을 포함하여 내부결재로 문서화 하여야 함

구 분	주요 작업 및 활동내용
① 사업 개념 및 요구사항 상세화	• 시행계획 또는 사업계획에서 결정된 발주대상 SW사업을 정보전략계획(ISP), 개발, 운영, 유지보수 프로세스를 이용하여 사업의 개념과 요구 상세화 도출
② 기본 시스템 요구사항 정의	• ①을 기초로 SW, HW, 수작업 요소 등과 같은 구성요소를 식별하여 기본 시스템 요구사항 정의
③ 기본 SW 요구사항 정의	• ②의 작업을 통해 식별된 SW의 구성항목에 대해 SW의 기본적인 요구사항을 분석하고 정의
④ 발주계획서 작성	• 발주내용을 전체적으로 정의하고 SW분리발주 등 사업유형별로 선택할 수 있는 발주계획서 작성
⑤ 인수전략 정의	• 발주대상 사업의 산출물 검사 및 인수 등을 위하여 인수전략과 조건을 정의

Tip 제안요청서 준비와 정보전략계획

▶ 정보시스템구축은 원칙적으로 업무재설계(BPR) 및 정보화전략계획(ISP) 수립이후에 예산을 요구(2011년도 예산안작성세부지침, 2010. 5)

▶ 발주기관은 효율적이고 체계적인 발주준비 및 제안요청서 작성을 위해 정보전략계획 수립을 적극 활용
– 「SW사업 대가의 기준」의 정보전략계획 수립 업무범위에 제안요청서 작성이 포함되어 있음

〈참고〉「SW사업 대가의 기준」(지식경제부 고시 제2010-52호) [별표 1] 정보전략계획수립 업무별 가중치(제3조 관련)

업 무		세부내용	가중치
소요제기		초기 요구사항 정의, 작업 설명서, 정보시스템의 목적, 범위, 산출물정의	6.3
타당성 분석		경제적 · 법적 · 제도적 · 기술적 타당성 분석	7.2
정보전략 마스터 플랜	경영전략 수립	기업 환경분석, 정보체계요소 추출, 정보기술과 업무 간 영향 분석	7.2
	정보구조 정의	시스템 구조, 정보구조, 기술구조의 정의	6.4
	기술현황분석	현행, 신규 시스템 분석	6.6
	정보관리조직분석	현행, 신규 정보관리 조직 분석	6.4
	시스템 구축전략 및 계획 수립	일정, 업무 분해도, 프로젝트관리 계획 등 계획 수립 이후 단계를 위한 마스터플랜 작성	6.2
제안요청서 작성		업체 선정을 위한 RFP작성	6.3
총 정보전략계획수립 업무 가중치(각 업무별 가중치의 합)			

※ 컨설턴트(기술사)가 3주에서 4주의 처리 기간이 필요한 업무단위를 고려한 업무별 가중치임

1.3. 제안요청서 준비

가. 제안요청서 요구사항 문서화 : 기술제안요청서 작성 활동

■ **제안요구사항 문서화는 기술제안요청서 작성을 위한것으로 발주기관은 발주준비 단계에서 정한 기본적인 시스템 및 SW요구사항, 발주사업 유형에 따라 제안 요구사항을 문서화하여야 함**

① 발주기관은 제안요청서 작성에 필요한 입력물을 정리하고 분석
② 발주기관은 제안요구사항 문서화 시 제안요청서의 구성과 내용, 고려사항을 반영
③ 발주기관은 작성한 제안요청서가 관련법령에 부합하는 지를 검토하고 확정

Tip 제안요청서 작성 시 고려사항

- ▶ 제안요청서에는 사업수행기간 내에 공급자가 시스템, SW 및 SW서비스를 제공하는 과정에서 발주자가 해당 사업에 참여하는 수준을 명시
- ▶ 발주자는 필요한 경우 계획 및 기타 식별된 절차, 실행, 작업 산출물에 대한 검토를 공급자선정 및 계약 협상 중에 수행할 수 있으며 또한 계약결정 이후에 수행 가능
- ▶ 발주자는 제안요청서에 적용할 표준 및 제안서 평가에 대한 기준을 명시
- ▶ 발주자는 발주사업 유형에 따라 관련 프로세스를 수행하는 공급자가 검증, 확인, 합동검토 및 감리를 자체적으로 수행해야 할 경우 제안요청서에 이를 반영
- ▶ SW분리발주 시 발주기관은 시스템통합사업자와 SW공급자의 사업 제안요청서에 전체 정보 시스템의 구성계획과 운영환경, 분리발주하는 SW의 범위, 요구사항 등을 각각 명확히 제시

  ※ 자세한 내용은 "SW분리발주 매뉴얼"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원) 참고

나. 계약조건 정의

■ **발주기관은 입찰을 위한 제반 조건과 기술적인 제한사항을 고려하여 공급자의 책임과 의무를 계약조건으로 정의**

① 발주기관은 제안요청서를 기초로 계약에 필요한 조건을 종합적으로 검토
② 발주기관은 계약에 관한 조건을 작성한 후 필요시 내부 또는 외부의 법률적 자문을 거침
③ 발주기관은 대상사업에 대한 계약조건을 정의하여 필요시 제안요청서에 반영

■ **주요 계약조건**

(1) 주요 법령 및 지침 등

기획재정부	• 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 • 용역입찰유의서 또는 물품구매(제조)입찰유의서 • 정부입찰 · 계약 집행기준, 공동계약운용요령 • 용역계약일반조건 또는 물품구매(제조)계약일반조건
행정안전부	• 전자정부법 • 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 • 지방자치단체 용역입찰유의서 또는 물품구매(제조)입찰유의서 • 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 공동계약운용요령 • 지방자치단체 용역계약일반조건 또는 물품구매(제조)계약일반조건
지식경제부	• 소프트웨어산업 진흥법 • SW사업 관리감독에 관한 일반기준 (지식경제부 고시 제2010-55호, 2010.2.26) • 분리발주 대상 SW(지식경제부 고시 제2010-55호, 2010.2.26) • 대기업인 SW사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한 (지식경제부 고시 제2009-198호, 2009.9.1) • SW사업 하도급계약의 적정성 판단기준 (지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21)
공정거래위원회	• 하도급 거래 공정화에 관한 법률 • SW사업 표준하도급 계약서

(2) 제안안내서에 명시해야 할 주요 계약조건

- ▶ 작업장소, 계약목적물의 지식재산권 귀속주체, 하자담보책임기간, 계약당사자의 부당행위 금지 및 부정당업체 제재, 공동계약 참여 시 준수조항, 하도급 사전승인여부, SW분리발주 계약조건 등은 필수적으로 명시
- ▶ 기타 입찰공고문, 제안안내서, 기술제안요청서에 포함되지 않은 사항은 「소프트웨어산업 진흥법」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「용역계약일반조건」 등 관계법령 등을 준용함을 명시
- ▶ 상기 계약조건 외에 별도의 특수조건을 계약상대자의 이익을 제한하는 것으로 제안요청서에 명시하거나 계약할 경우 무효임을 감안하여 작성

「용역계약일반조건」 제4조(계약문서)

③ 제2항의 규정에 의하여 정한 용역계약특수조건에 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 관계법령 및 이 조건에 의한 계약상대자의 계약상 이익을 제한하는 내용이 있는 경우 특수조건의 동 내용은 효력이 인정되지 아니한다.

Tip 제안안내서에 명시할 주요 계약조건

● 작업장소는 상호 협의하여 결정

「용역계약일반조건」 제52조(작업장소 등)

① 계약당사자는 소프트웨어사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경(이하 "작업장소 등"이라고 한다)을 상호 협의하여 정한다.
② 발주기관이 작업장소 등에 관한 비용을 사업예산 또는 예정가격에 계상하지 아니한 경우에는 발주기관이 작업장소 등을 제공한다.
③ 계약상대자는 당해 계약의 이행을 위하여 필요한 경우 그 사유 및 기간 등을 정하여 발주기관의 승인을 얻은 후 당해 사업에 투입되는 인력을 제1항의 작업장소 이외에서도 근무하게 할 수 있다.

● 계약목적물의 지식재산권 귀속 결정

「용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속등)

① 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.
② 제1항에 따라 지식재산권을 공동으로 소유하는 경우에는 국가안전보장, 국가의 방위계획 및 정보활동, 외교관계 등의 사유에 의해 지식재산권의 상업적 활용을 제한할 수 있는 경우를 당사자간에 별도로 협의하여 정하지 않는 한 공유자 일방은 지식재산권의 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용 · 수익을 할 수 있다.
③ 제2항에 의한 지식재산권의 사용 · 수익 등에 따른 이익은 별도의 정함이 없는 한 지식재산권을 행사한 당사자에게 귀속하는 것으로 한다.
④ 제1항에 따라 공동소유를 하는 경우에도 불구하고, 발주기관이 개발된 소프트웨어를 타기관과 공동으로 활용하는 경우 발주기관은 그 대상기관의 범위 등을 사전에 제시하여야 한다.
⑤ 공유자 일방이 지분을 제3자에게 양도하는 등 지식재산권을 처분하고자 하는 경우에는 반드시 타공유자의 동의를 받아야 한다.
⑥ 제1항에 의하여 지식재산권이 발주기관에 귀속된 경우 발주기관은 국가안전보장, 국가의 방위계획 및 정보활동, 외교관계 그 밖에 이에 준하는 경우로서 국가기관의 행위를 비밀리에 할 필요가 있을 경우 등 특별한 사유가 없는 한 계약상대자에게 계약목적물을 개작할 수 있는 권리를 부여하여야 하며, 계약상대자는 이를 상업적으로 활용할 수 있다. 이 경우 개작권을 부여받은 계약상대자는 발주기관의 승인을 받아 제3자에게 개작권을 양도할 수 있다.
⑦ 제1항에 의하여 지식재산권이 계약상대자에게 귀속된 경우라 하더라도 계약상대자는 발주기관이 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재개발, 유지보수를 포함한다. 이하 "계약목적물의 사용"이라 한다)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 아니된다.

● 장기계속용역계약인 경우 지체상금율 적용금액은 당해 연도 계약금액으로 함
● 일괄발주 시 지체상금율은 계약금액(기성고 인정금액 제외)의 1,000분의 1.5임

「용역계약일반조건」 제18조(지체상금)

① 계약상대자는 계약서에 정한 용역수행기한내에 용역을 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 계약서에 정한 지체상금율을 계약금액(장기계속용역계약의 경우에는 연차별 계약금액)에 곱하여 산출한 금액(이하 "지체상금"이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다.

「용역계약일반조건」 제55조(지체상금율)

제18조에 따른 소프트웨어 사업의 지체상금 부과시 적용하는 지체상금율은 다음 각 호와 같다.
1. 시행령 제16조제2항의 규정에 의하여 소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄하여 입찰에 부치는 경우 : 1,000분의 1.5
2. 제1호 이외의 경우 : 1,000분의 2.5

● 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의 3, 동법 시행규칙 제8조 규정에 따라 하도급 시에는 발주기관의 사전승인을 얻어야 함
※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 하도급인력으로 간주하지 않음(참여인력에서 제외)
● 낙찰자로 결정된 이후에 공동계약 구성원을 변경할 수 없음

「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 제8조(하도급의 승인절차 등)

① 법 제20조의 3제1항에 따라 하도급 또는 재하도급에 대하여 서면에 따른 승인을 받으려는 자(이하 "하도급 등의 승인 신청인"이라 한다)는 별지 제10호 서식의 소프트웨어사업 하도급 · 재하도급 계약승인신청서를 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.
② 제1항에 따른 신청을 받은 국가기관등의 장은 지식경제부장관이 정하여 고시하는 하도급 계약의 적정성 판단기준에 따라 하도급 또는 재하도급 계약의 적정성 여부를 검토하여 14일 이내에 그 승인 여부를 하도급 등의 승인 신청인에게 알려야 한다. 다만, 하도급 적정성 판단에 상당한 시일이 요구되는 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 1회에 한해 통지기간을 연장할 수 있으며, 통지기간을 연장한 경우에는 그 사유와 14일 이내의 통지예정 기한을 정하여 지체없이 하도급 등의 승인 신청인에게 알려야 한다.
③ 국가기관등의 장은 제1항에 따라 신청된 하도급 또는 재하도급에 대한 승인을 위해 필요한 경우 지식경제부장관이 고시하는 소프트웨어사업의 하도급 적정성을 판단할 수 있는 전문기관에게 하도급의 적정성 판단에 필요한 정보나 의견을 요청할 수 있다.
④ 국가기관등의 장은 승인한 하도급 또는 재하도급 계약의 준수여부를 확인하기 위하여 필요한 경우 하도급 또는 재하도급을 승인받은 자로 하여금 별지 제11호 서식의 소프트웨어사업 하도급계약 준수실태 보고서에 따라 그 준수여부를 보고하게 할 수 있다.
⑤ 국가기관등의 장은 제4항에 따른 보고내용을 검토한 결과 제2항에 따라 승인한 대로 하도급 또는 재하도급 계약이 이행되지 않은 경우에는 지체없이 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제25조에 따른 조치를 취하여 줄 것을 공정거래위원회에 요청하여야 한다.

● 계약상대자가 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위는 부당행위로 보아 향후 신규사업에 참여제한을 받을 수 있음

「용역계약일반조건」 제34조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)

① 계약상대자가 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 정부로부터 일정기간동안의 입찰참가자격제한 조치를 받게 된다.
② 계약상대자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 입찰참가자격제한을 받은 사실이 통보 되거나 지정정보처리장치에 게재된 경우 시행령 제76조제8항에 따라 그 제한사유가 시행령 제76조제1항 제1호 내지 제5호, 제7호 내지 제8호에 의한 것은 반드시 그 제재를 받게 된다.

● 공동수급체 구성원의 정당한 이유 없이 계약이행 미 참여시 입찰참가자격 제한

「공동계약운용요령」 제13조(공동수급체 구성원의 제재)

⑤ 각 중앙관서의 장은 공동수급체 구성원 중 정당한 이유없이 계약이행계획서에 따라 실제 계약이행에 참여하지 아니하는 구성원(단순히 자본참여만을 한 경우 등을 포함) 또는 출자비율 또는 분담내용과 다르게 시공하는 구성원 또는 주계약자관리방식에서 주계약자이외의 구성원이 발주기관의 사전서면 승인없이 직접 시공하지 않고 하도급한 경우 시행령 제76조제1항제6호 또는 제2호의 규정에 의한 입찰참가자격제한조치를 하여야 한다.

● 하자담보책임기간은 1년 이내로 하고, 하자보수 이외의 경우는 유상으로 함

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의4(소프트웨어사업의 하자담보책임)

① 소프트웨어사업자는 국가기관등과 소프트웨어사업의 계약을 체결한 경우 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있다.

② 제1항에도 불구하고 소프트웨어사업자는 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 발생한 하자에 대하여는 담보책임이 없다. 다만, 발주자가 제공한 물품 또는 발주자의 지시가 적당하지 아니하다는 것을 알고도 이를 발주자에게 고지하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 발주자가 제공한 물품의 품질이나 규격 등의 기준 미달로 인한 경우
2. 발주자의 지시에 따라 정보시스템을 구축한 경우

※ 〈참고〉 용역계약일반조건 제49조(정의) 4. "하자보수"라 함은 하자보수기간 중에 발견한 SW 또는 정보시스템 등의 결함 등을 수정하는 것을 말한다.

● SW분리발주 시 계약조건

발주기관은 시스템통합사업자 및 SW공급자와 계약 체결 시 각각의 사업범위와 책임을 구체적으로 명시하여 사업진행과정에서 문제 발생 시 책임소재 다툼의 소지를 최소화하고, 각 사업범위에 대한 이행보증보험의 가입을 요청한다

ⓐ 발주기관은 계약 체결 이전에 시스템통합사업자와 SW공급자가 HW, SW사양 및 시스템 환경 등 시스템 통합에 필요한 사항을 사전에 알 수 있도록 한다.

ⓑ 시스템통합사업자에게 분리발주된 SW로 시스템통합의 업무를 부여하고 시스템통합에 문제가 발생하는 경우 책임을 부담함을 명시. 다만, 분리발주된 SW자체의 문제인 경우 SW공급자가 책임을 부담함을 명시한다.

ⓒ SW공급자에 대해서는 시스템통합, 검수과정 등에 필요한 SW기술지원 등 시스템통합사업자에 대해 협력할 의무를 부과한다.

ⓓ 기타 정보시스템의 효율적인 구축을 위하여 필요한 경우 시스템통합사업자와 SW공급자간 상호협력계약을 체결토록 한다.

※ 자세한 내용은 "SW분리발주 매뉴얼"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원) 참고

Tip SW사업 계약 시 부당한 특수조건의 예시

공정거래위원회의 공공사업자의 부당거래행위에 대한 심사기준

1. 거래당사자간의 계약서상에 문구해석에 이견이 있는 경우 발주기관의 해석에 따르도록 한다.
2. 계약 후 발주기관이 계약조건을 일방적으로 변경하거나 사업 등을 중지하더라도 거래상대방은 이에 응해야 하며, 이의 신청이나 손해배상을 청구할 수 없다.
3. 정산조건부로 계약을 하면서 정산 시 계약금액의 증액을 인정하지 아니한다.
4. 계약과 관련하여 사후에 감사에 의한 판정으로 변상 등이 요구될 경우 귀책사유를 감안하지 않고 계약상대자가 일방적으로 책임진다.
5. 과업내용서에 기재되지 않는 내용을 과업수행과정에서 추가한 경우가 있더라도 이에 수반되는 제반사항은 계약상대자가 부담한다.
6. 계약체결 후라도 예정가격 또는 원가산정의 착오를 이유로 감액 또는 환수한다.
7. 계약상대자가 계약을 불이행하는 경우 법률의 규정에 의한 해제, 해지권을 완화하여 이행촉구 등 사전 고지없이 일방적으로 계약을 해제 또는 해지하는 조건

다. 공급자 선정기준 및 절차 수립

■ **발주기관은 제안서 평가요소 및 요구사항 충족에 대한 척도를 포함하는 공급자 선정 기준과 절차를 수립**

① 발주기관은 제안요청서에 제시된 요구사항을 기초로 공급자 선정기준 및 절차 수립
- 발주기관은 공급자의 SW사업 능력, 해당분야 전문성, 과거실적, 지속적 개선 실행, 공급자의 위치 및 인력 등을 고려

② 공급자 선정방안 작성 후 다음 관점에서 검토하고 보완
- 평가기준, 배점의 적정성, 평가방법의 객관성, 평가위원회 구성 및 평가일정계획

③ 공급자 선정 기준 및 절차가 확정되면 필요 사항을 제안안내서에 반영

■ 공급자 선정관련 주요법령 등

기획재정부	• 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 • 협상에 의한 계약체결기준 • 용역입찰유의서 또는 물품구매(제조)입찰유의서 • 입찰참가자격사전심사요령 • 정부 입찰 · 계약 집행기준 • 공동계약운용요령 • 용역계약일반조건 또는 물품구매(제조)계약일반조건 • 국가종합전자조달시스템 관리규정
행정안전부	• 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 • 지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준 • 지방자치단체 용역입찰유의서 또는 물품구매(제조)입찰유의서 • 지방자치단체 입찰참가자격 사전심사기준 • 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 • 지방자치단체 공동계약 운용요령 • 지방자치단체 용역계약 일반조건 또는 물품구매(제조)계약일반조건
지식경제부	• 소프트웨어산업 진흥법 • SW사업 관리감독에 관한 일반기준 (지식경제부 고시 제2010-55호, 2010.2.26) • 대기업인 SW사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한 (지식경제부 고시 제2009-198호, 2009.9.1) • SW사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정 (지식경제부 고시 제 2009-193호, 2009.8.21) • SW사업 대가의 기준 (지식경제부 고시 제2010-52호, 2010.2.26) • SW 기술성 평가기준 (지식경제부 고시 제2010-53호, 2010.2.26) • 중소SW기업 GS인증제품 우선구매지원에 관한 규정 (지식경제부 공고 제2009-248호, 2009.6.22) • SW사업자 신고요령 (지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21) • SW기술자 신고요령 (지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21) • 분리발주 대상 SW (지식경제부 고시 제2010-54호, 2010.2.26)

■ 경쟁입찰의 참가자격

(1) 기본요건 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」

▶ 계약방법은 일반경쟁, 경쟁방법은 입찰이 기본원칙이며, 계약의 목적 · 성질 · 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우 지명경쟁입찰, 제한경쟁입찰, 수의계약 가능(동법 제7조)

▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 간한 법률」 제9조(계약의 방법)

(2) 경쟁입찰 시 참가자격

▶ 법적규정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 갖춘 자

① 다른 법령의 규정에 의하여 허가 · 인가 · 면허 · 등록 · 신고 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가 · 인가 · 면허 · 등록 · 신고 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합한 자

② 보안측정 등의 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 적합판정을 받은 자

③ 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제5조에 따라 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 자

▶ SW사업에의 일반경쟁 참가자격

① 「소프트웨어산업 진흥법」에 의한 SW사업을 신고한 사업자

② 「정보통신공사업법」에 의한 정보통신공사업 등록업체

③ 「중소기업협동조합법」에 의하여 설립된 중소기업협동조합 중 '한국전산업협동조합' 또는 '한국전산자료처리업협동조합' 에 가입한 조합원

유 의 사 항

▶ **정보통신공사업이 포함된 경우 입찰참가자격**

(1) 원칙 : 입찰참가자격기준은 ① SW사업자 또는 ③ 조합원을 기준으로 당해 SW사업의 성격에 따라 정보통신공사업이 포함된 경우 ②의 자격기준을 추가 설정 가능

(2) 예외 : 「정보통신공사업법」 제3조 및 동법 시행령 제4조에 따른 '경미한 공사'

- 경미한 공사의 경우 정보통신공사업 등록업체가 아닌 중소 SW사업자도 일정범위내에서 SW와 연관된 설치공사 등을 할 수 있도록 허용하고 있어, 중소SW사업자에 대한 정보통신공사 수주제한 규제를 완화하고 있음

▶ **공동수급체의 경우 입찰참가자격**

- 계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 각각 또는 공동으로 당해계약을 이행하는데 필요한 면허 · 허가 · 등록 등의 요건을 갖추게 하여야 한다. (「공동계약운용요령」제9조)

(3) 경쟁입찰 시 참가자격의 제한 : 대기업 참여하한제(중소SW사업자 참여지원제도)

▶ 법적규정

① 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2 및 동법 시행령 제17조의2부터 제17조의5

② 「대기업인 SW사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」 (지식경제부 고시 제2009-198호, 2009.9.1)

대상 SW사업자	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	40억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	20억원 이상

▶ 대기업 참여하한의 목적

– 공공 SW사업에서의 중소 SW사업자의 육성 및 SW산업의 균형적이고 건전한 발전을 위해 발주 금액 및 사업자 규모에 따라 입찰참가자격을 제한

▶ 대기업 참여하한의 대상과 적용기준

대상기관	• 국가 · 지방자치단체, 공공기관, 정부(지자체)출자 · 출연기관, 지방공사 · 지방공단 등 (시행령 제17조의2)
적용사업	• 공공SW사업
예외사유	1. 정보시스템구축을 위한 계획수립에 관한 사업 2. 정보시스템의 새로운 기술이나 정보시스템 구축사업의 성공가능성을 검증하기 위하여 대상 지역, 사용자 또는 기능의 일부에 대하여 시범적으로 행하는 사업 3. 대기업인 소프트웨어사업자가 전부 또는 일부를 구축한 정보시스템의 유지 및 보수에 관한 사업. 다만, 대기업인 소프트웨어사업자가 자신이 전부 또는 일부를 구축한 정보시스템의 유지 및 보수에 관한 사업에 참여하는 경우로 한정한다. 4. 적격인 소프트웨어사업자를 선정하지 못하여 다시 발주하는 사업 5. 국방이나 국가안보와 관련된 사업으로서 대기업인 소프트웨어사업자의 참여가 불가피하다고 지식경제부장관이 인정하는 사업 ▶ 대기업 참여하한 예외사유 명확화를 위해 2010년 10월 「소프트웨어산업 진흥법 시행령」 제17조의3 개정 ('10.10.27시행)

Tip 제안요청서 작성 시 고려사항

▶ 우선, 당해 SW사업의 사업금액이 20억원 미만인 경우 제안요청서에 대기업이 참여할 수 없음을 명시(단, 예외사업인 경우 그 사유를 명시하여 대기업이 참여 가능함을 명시)

– 중소기업만이 참여할 수 있는 사업에 대기업이 제안서를 낼 경우 대기업은 입찰참가자격 제한에 해당되므로 서류평가에서 탈락조치

※ 제안서 평가 시 해당 입찰참가자는 평가에서 제외

▶ 사업금액이 40억원 이상일 경우에는 제안안내서상 대기업 참여하한제와 관련된 별도의 입찰참가자격을 명시하지 않아도 됨

▶ 제안요청서에 입찰참가자격인 대기업 참여하한제 대상(또는 예외사유)를 명확히 제시하여야 함

Tip 대기업 참여하한제 적용대상 기업 중 중소기업 확인 방법

1	당해기업의 상시 근로자 수, 자본금 또는 매출액의 규모(중소기업기본법 시행령 제3조, 별표1)	• 상시 근로자수 300인 미만 또는 매출액 300억원 이하
2	소유 및 경영의 실질적인 독립성 기준 적용 (중소기업기본법 시행령 제3조, 별표2)	• 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의해 상호출자제한 기업집단 소속회사로 지정된 기업은 중소기업에서 제외 • 자산총액 5천억원 이상인 법인이 발행주식(상법 제370조의 규정에 의한 의결권 없는 주식 제외) 총수의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 기업은 중소기업에서 제외
3	중소기업 유예기간 확인(중소기업기본법 제2조, 동법 시행령 제9조 및 동법 시행령 부칙 2항)	• 규모의 확대 등으로 인한 유예기간 적용대상기업 여부 확인 – 중소기업기본법 제2조제3항에 의한 유예기간은 그 사유가 발생한 연도의 다음연도부터 3년간 – 시행령 부칙에 의한 유예기간은 개정령 시행일부터 3년간 • 유예 제외 – 중소기업이 아닌 기업과 합병하는 경우 – 유예기간 중(본문 및 부칙 유예기간)의 기업과 합병하는 경우 – 창업 후 12월 이내에 중소기업 범위를 벗어나는 기업 – 독립성 기준에 해당하지 아니하게 되는 경우

※ 〈참고〉 입찰참가자의 제출서류인 SW사업자 신고 확인서에 "공공 SI사업 입찰참여 제한요청 금액"이 기재되어 있으므로 향후 입찰참가자격 확인시 활용(SW사업자 신고 확인서는 직전년도 실적이 신고된 확인서 활용)

(4) 공동계약

▶ 법적규정

① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조, 동법 시행령 제72조

② 「공동계약운용요령」(기획재정부 회계예규)

③ 「SW사업 관리감독에 관한 일반기준」 제4조 제2항

▶ 상기 규정에 따라 공동계약을 허용하며, SW사업의 성격 또는 효율성 등의 측면을 고려하여 공동이행방식 또는 분담이행방식 활용

▶ 공동수급체는 2인 이상 5인 이내의 범위로 구성하고 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상으로 하여야 함을 명시

▶ 단, 대기업 참여하한을 적용받는 대기업인 SW사업자 중 매출액이 8천억원 이상인 SW사업자 간 공동수급체의 참여를 제한하여야 함(「SW사업 관리감독에 관한 일반기준」 제4조 제2항)

※ 상기 공동수급제한은 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조 제3호에 따른 SW사업에 한하여 적용됨, 따라서 SW사업과 구분되는 건설 등 타사업과의 복합사업의 경우 SW부문에 한해서만 적용되고, 타사업과의 공동수급을 제한하는 것은 아님

유의사항

- SW를 포함한 지식기반사업에서는 계약의 목적 및 성질상 공동계약에 의하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우 등 특별한 사유가 없는 한 공동계약을 허용하여야 함
- 입찰공고 시 공동계약 가능여부와 공동계약의 이행방식, 공동수급체 구성원의 자격제한 사항 명시
- 공동계약을 허용하는 경우 공동수급 대표자는 입찰참가자격요건을 모두 충족하여야 함
- 공동수급체 구성원간 공동수급협정서를 작성하여 입찰참가 신청서류 제출시 함께 제출
- 대기업 참여하한제가 적용되는 사업에 해당하는 경우 공동계약에 참여하는 사업자 모두 해당 입찰참가자격 적용 (예 : 9억원의 사업금액으로 대기업 참여하한이 적용되는 경우 공동수급자 전부 중소SW기업이어야 함)

Tip 사업추진 주체별 비교(국가계약법 vs 지방계약법)

구 분	국 가 계 약 법	지 방 계 약 법
법적근거	국가계약법 시행령 제72조 공동계약운용요령(기재부 예규)	지방계약법 시행령 제88조 지방자치단체 공동계약운용요령(행안부 예규)
입찰공고	공동계약가능 명시	공동계약가능 명시
공동수급체 구성수	5인 이하	5인 이하
최소참여지분율(공동이행방식)	10%이상	5%이상
공동수급협정서	○	○

Tip 공동이행방식 vs 분담이행방식

구 분	공동이행방식	분담이행방식
내 용	사업전체에 대하여 참여업체간에 자체적으로 업무의 지분을 분할하여 공동으로 사업 수행	사업전체 중 참여업체가 각각 분담할 업무만을 지정하여 지정된 업무만을 수행
책임	사업전체에 대해 연대하여 공동책임	분담업무에 대해서만 책임
참가자격	공동수급체 구성원은 공동으로 이행하고자 하는 분야의 입찰참가자격을 가지고 있어야 함	각 업체가 분담하는 부분에 대해서만 입찰참가자격을 가지고 있으면 됨
(예) 입찰참가자격을 SW사업자 및 정보통신공사업자로 정하여 입찰공고한 사업에 A, B, (또는 C)사가 공동수급체로 참여한 경우		
공동이행방식	A사와 B사 모두 SW사업자 및 정보통신공사업자로 신고 또는 등록 요건	
분담이행방식	A사가 SW개발부문을, B사가 정보통신공사부문을 분담하는 경우 A사는 SW사업자로 신고, B사는 정보통신공사업자로만 등록하여도 입찰참가 가능	

■ 입 · 낙찰방법의 결정

(1) 법적규정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」

① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항
② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제2항
③ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 및 제42조 제3항
④ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2

※ 지방자치단체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 참조

(2) 입 · 낙찰방법의 결정기준

▶ 입찰방법에는 일반경쟁입찰, 제한경쟁입찰, 지명경쟁입찰, 수의계약이 있으며, 당해 SW사업의 계약의 목적 · 성질 · 규모 등을 고려하여 택일

- 지역 또는 실적, 특정인의 기술, GS인증제품 구매 등의 사유로 입찰참가를 제한하고자 하는 경우 제한경쟁입찰 · 지명경쟁입찰방식 · 수의계약 가능(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제17조부터 제27조)

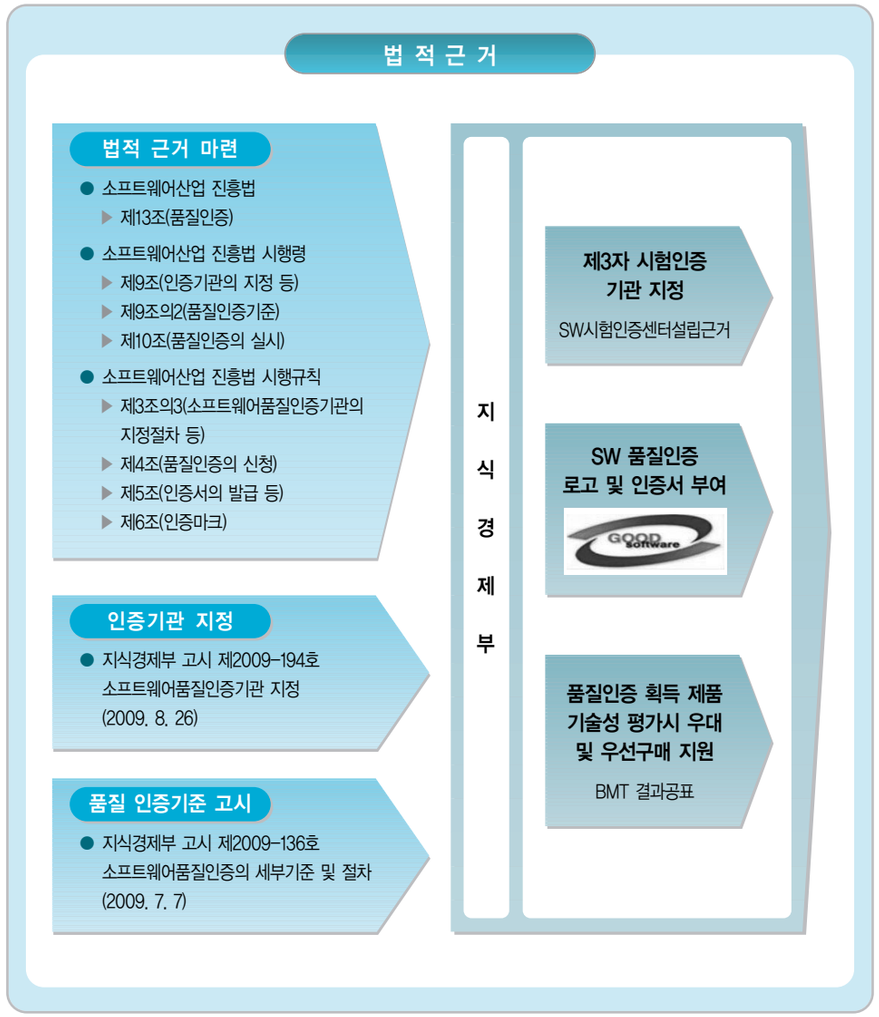
▶ 낙찰자 결정방법 유형

적격심사	원칙적으로 국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격이하로 입찰한 자의 순으로 당해계약이행능력(적격심사)을 심사하여 낙찰자 결정(국가계약법 시행령 제42조 제1항)
최저가 낙찰	예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정(국가계약법 시행령 제42조 제2항)
2단계 적격심사	물품의 제조 · 구매 또는 용역계약에 있어서 미리 적정 규격 등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 입찰자가 제출한 기술입찰서(제안서)를 평가한 후 적격자로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정(국가계약법 시행령 제18조 및 제42조 제1항)
협상에 의한 계약	물품 · 용역계약에 있어 계약이행의 전문성, 기술성 등이 필요한 SW사업, 정보화사업, 온라인디지털콘텐츠산업 등 지식기반사업에 대하여는 '협상에 의한 계약체결방법'을 우선 적용(국가계약법 시행령 제43조의2)

→ SW사업은 지식기반사업으로서 무형적 기술 · 지식 집약도가 높은 내용을 계약목적으로 하고, 사업특성상 다양한 수행방법과 과업 내용을 미리 정하기 어려운 경우가 많아 높은 품질과 완성도에 충실하기 위해 '협상에 의한 계약체결방식'을 최우선 고려하여 반영

Tip 품질인증제(GS인증, Good Software)

▶ 우수 국산SW를 발굴하여 제품에 대한 홍보 및 마케팅 활성화를 지원하고, 국산 SW제품의 품질향상을 시키고자 일정 수준 이상의 품질을 갖춘 SW제품에 국가가 인증을 부여하는 제도

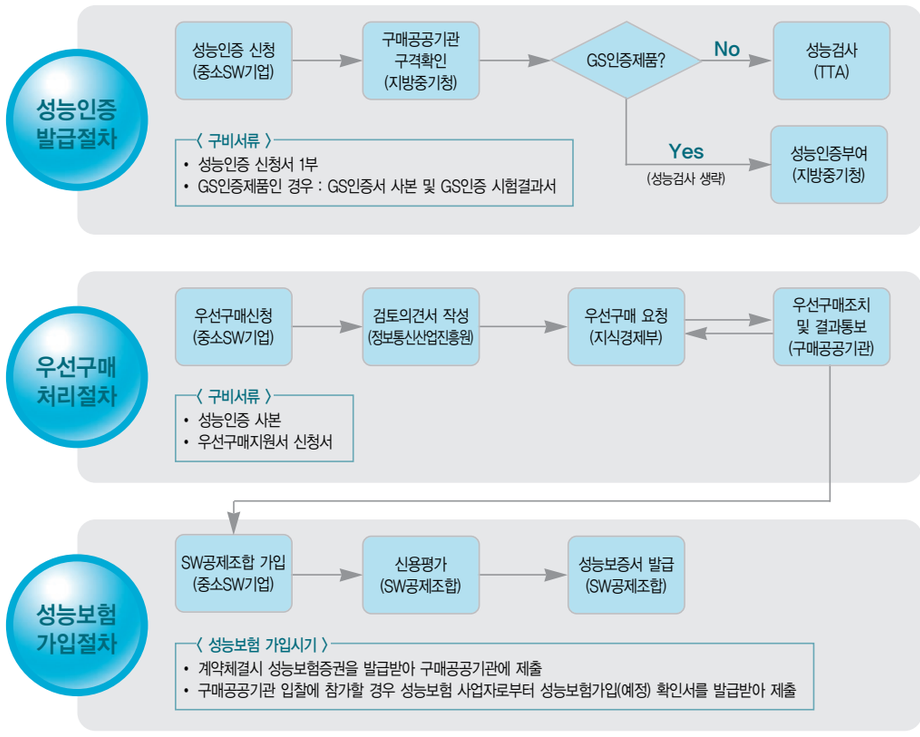


※ 관련 세부사항은 SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr) – 제품정보 – GS인증 참고

Tip GS인증제품 우선구매 신청 및 처리절차

▶ 중소기업 GS우선구매제도란?

국가 공인기관 품질인증(GS)을 통한 우수 국산SW제품에 대한 인식 제고와 공공기관에 대한 판로지원을 통한 시장창출 및 SW산업 경쟁력 강화를 위한 제도



■ 공급자(제안서) 평가 · 선정기준 및 절차

(1) 협상에 의한 계약체결방식 우선 적용

▶ SW사업에서의 낙찰자 결정방법은 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 회계예규)을 우선 적용

※ 지방자치단체의 경우 「지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준」(행정안전부 예규) 참조

(2) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

▶ 기본적으로 제안서의 평가항목 및 배점한도는 기술능력평가 80%, 입찰가격평가 20%로 구성 (「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제1항)

– SW사업의 특성 · 목적 · 내용 · 요구 기술수준 및 상호운용성 등을 종합적으로 고려하여 기술對가격비율을 90:10으로 적극 추진

※ 기술 대 가격 비율 80:20을 기본으로 하되 ±10 범위내에서 조정할 수 있으나, ±10범위를 초과하여 가 · 감 조정할 경우(예, 95:5, 65:35)에는 기획재정부장관과 협의

– 다만, 조정할 경우에는 반드시 입찰공고 시 그 사유를 명시 (「협상에 의한 계약체결기준」 제4조 및 제7조 제2항)

▶ 기술능력평가 결과 80점 만점기준으로 85%가 넘지 않을 경우 협상적격자 대상이 될 수 없음

※ 종전 : 기술 + 가격평점이 70점이 넘으면 협상적격자

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준」 (행정안전부 예규)은 기술 및 가격 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하므로 지방자치단체 계약인 경우 반드시 체크 필요

(3) 기술능력평가

▶ 기술능력 평가항목 및 배점기준은 「SW 기술성 평가기준」(지식경제부 고시 제2010-53호, 2010.2.26)을 활용하여 설정

▶ 분리발주를 포함한 SW사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 평가항목 · 항목별 배점한도를 결정하되, 특히 분리발주 시에는 SW통합구축사업과 상용SW(구매를 통해 활용하는 패키지SW, 솔루션 등 포함)구매를 구분하여 각각 「SW 기술성 평가기준」의 [별표1]과 [별표2]의 평가기준 활용

※ 별표 1 : 기술제안서 평가항목 및 배점한도

※ 별표 2 : 상용SW 평가항목 및 배점한도

▶ SW사업 제안서 기술평가 시에는 제안서 평가위원회를 구성하여 심의(「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제5항, 「SW 기술성 평가기준」 제5조)

- 평가위원회 위원은 위원장을 포함한 10인 내외로 구성하되, 평가의 전문성과 공정성을 위해 외부전문가를 과반수 이상 참여하도록 규정

  ※ 계약담당공무원은 위원 선정시 제안업체의 사외이사 등 이해관계인은 배제하고, 위원 위촉시 위원으로부터 서약서를 작성 · 제출토록 함(「SW 기술성 평가기준」 별지 제1호 서식)

- 품질인증기관의 품질인증서, 벤치마크테스트(BMT) 등을 기술성 평가에 우선하여 반영하거나 기술성 평가를 실시하지 않아도 되도록 규정

- 전체평가 항목을 기술부문과 사업관리부문 등 전문 분야로 구분하여 평가하도록 규정하고, 전체 평가시 그 사유를 평가위원회에 제출

Tip 「SW 기술성 평가기준」 기술성평가항목 및 배점한도 설정방법

▶ 「협상에 의한 계약체결 기준」, 「SW 기술성 평가기준」 등을 활용하여 발주기관에서 기술성 평가항목, 배점한도를 필요시 조정하여 최종 결정

- 각 평가항목의 배점기준을 준수하여야 하나, 필요한 경우 평가항목을 추가, 조정하거나 항목별 배점한도의 가감 조정 가능(이 경우 그 사유를 평가위에 제출)

[별표1] 기술제안서 평가부문 및 항목

평가부문(6)	평가항목(25)
전략 및 방법론	• 사업이해도 • 추진전략 • 적용기술 • 개발방법론 • 표준프레임워크 적용
기술 및 기능	• 시스템요구사항 • 기능요구사항 • 보안요구사항 • 데이터요구사항 • 시스템운영요구사항 • 제약사항
성능 및 품질	• 성능요구사항 • 품질요구사항 • 인터페이스요구사항
프로젝트 관리	• 관리방법론 • 일정계획 • 개발 장비
프로젝트 지원	• 품질보증 • 시험운영 • 교육훈련 • 유지보수 • 기밀보안 • 비상대책
상생협력 및 전문업체 참여	• 상생협력 • 전문업체 참여

[별표2] 상용SW 평가부문 및 평가항목

평가부문(7)	평가항목(28)
기능성	• 기능구현 완전성 • 기능구현 정확성 • 상호 운용성 • 보완성 • 표준 준수성
사용성	• 기능학습 용이성 • 입출력 데이터 이해도 • 사용자인터페이스 조정가능성 • 사용자인터페이스 일관성 • 진행상태 파악 용이성 • 운영절차 조정 가능성
이식성	• 운영환경 적합성 • 하위 호환성 • 설치 · 제거 용이성
효율성	• 반응시간 • 자원사용률 • 처리율
유지보수성	• 문제진단/해결지원 • 환경설정 · 변경 가능성 • 업데이트 용이성 • 백업/복구 용이성
신뢰성	• 운용 안정성 • 장애복구 용이성 • 서비스 지속성 • 데이터 회복성
공급업체 지원	• 유지보수 지원 • 교육훈련 지원 • 제품 신뢰도

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

* 총 배점한도는 100점이며, 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못하고, '상생협력 및 전문업체 참여' 부문의 배점한도는 10점 이상으로 한다.

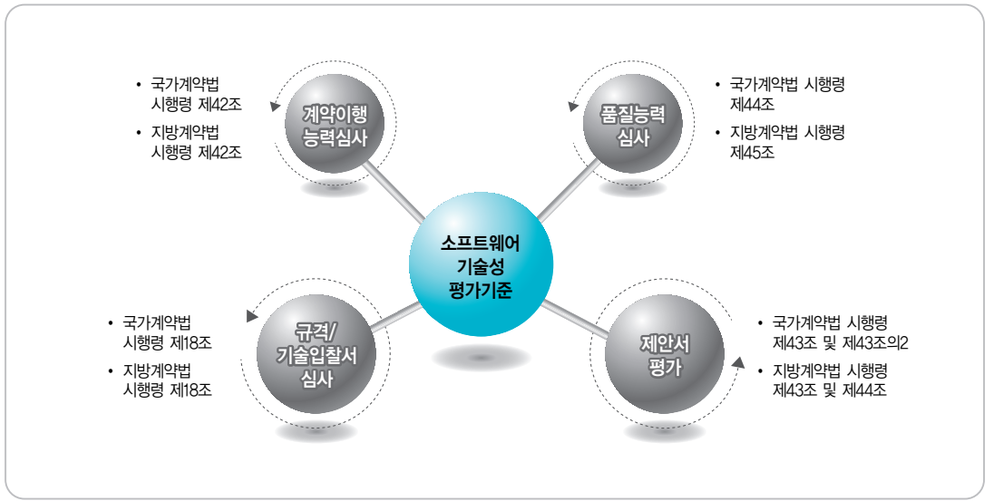
* 각 평가항목은 최고 5점을 기준으로 기술제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있음

* 평가부문별 점수 계산식

$$\text{평가부분별 점수} = \text{평가부문별 배점한도} \times \left(\frac{\text{평가항목별 점수총합}}{\text{평가항목 개수} \times 5}\right)$$

※ 자세한 내용은 "SW 기술성 평가기준 적용 가이드"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원, 2010.4) 참조

Tip 「SW 기술성 평가기준」의 적용대상 및 범위(제2조)



Tip 상용SW 기술성 평가 시 BMT결과 반영방법

▶ 상용SW의 경우 「소프트웨어산업 진흥법」에 의하여 지정된 품질인증기관의 품질인증서, 벤치마크테스트(BMT) 등 객관적인 시험인증결과를 기술성 평가에 우선 반영하거나, 기술성 평가를 실시하지 아니할 수 있다. (「SW 기술성 평가기준」고시 제4조 3항)

예시) 상용소프트웨어의 기술성 평가는 BMT로 대체가 가능하며, 상용소프트웨어 기술성 평가와 BMT 결과를 함께 적용할 경우, BMT결과와 기술능력 평가를 별도로 실시한 후, 각각의 점수를 환산하여 반영 가능.

① 소프트웨어기술성 평가점수(100점) = BMT결과(100점)
② 소프트웨어기술성 평가점수(100점) = BMT결과(30점) + 상용 소프트웨어평가항목 및 배점항목(70점)
③ 소프트웨어기술성 평가점수(100점) = BMT결과(70점) + 상용 소프트웨어평가항목 및 배점항목(30점) 등

※ 단, BMT비용은 발주기관 또는 소프트웨어공급자 중 누가 부담할 것인지 명확하게 제안요청서에 명시한다.

(4) 가격평가

▶ 발주기관은 SW사업의 예산규모 내에서 관련 법령 및 관계 규정에 따라 제안서 접수 이전에 예정가격 결정(「협상에 의한 계약체결기준」 제12조 제3항)

사업예산(또는 예정가격) 이상으로 입찰한 경우 유효

▶ 문서번호 재정경제부 회제 45107-870 회신일자 1993.08.17

- 제 목 : 1인만이 예정가격이하이고, 다른 입찰자는 예정가격을 초과하여 입찰할 때 동 경쟁입찰의 유·무효여부에 대하여
- 회신내용 : 입찰자가 예정가격이상으로 입찰하였다고 무효인 것은 아닌 바, 다른 무효사유가 없다면 예산회계법시행령 제80조(현행 국가계약법 시행령 제11조)의 규정에 의거 2인 이상의 유효한 입찰로 성립된 것으로 볼 수 있음.

▶ 가격평가점수 산출(「협상에 의한 계약체결기준」)

• 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배정한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}\right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

• 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}}\right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}}\right)\right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
* 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

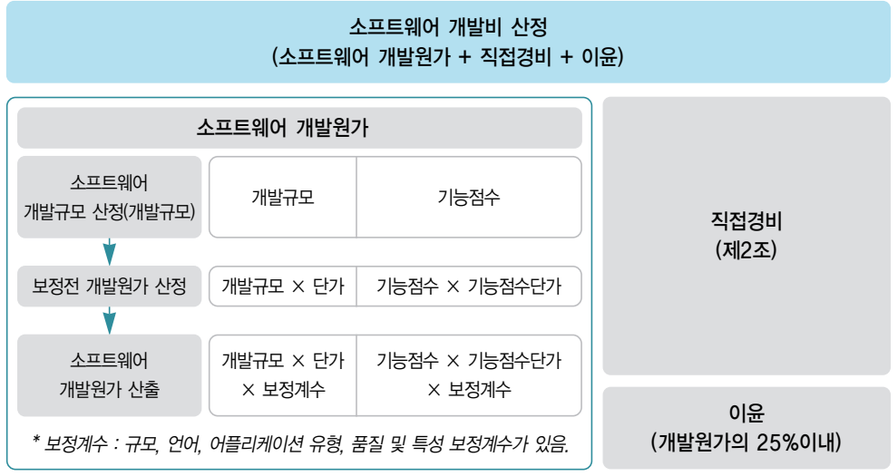
Tip SW사업비 산정

▶ SW사업비 산정은 「SW사업 대가의 기준」(지식경제부 고시 제2010-52호, 2010.2.26) 활용
- 「SW사업 대가의 기준」은 「소프트웨어산업 진흥법」 제22조의 규정에 의하여 국가기관 등이 SW사업의 적정한 원가계산을 할 수 있는 대가기준을 정하는데 목적이 있음

▶ SW개발비 및 개발 SW유지보수비(예산안작성 세부지침)

SW개발비	• 원칙적으로 「SW사업 대가의 기준」(지식경제부 고시)의 "개발규모에 의한 산정방법(기능점수방식)"을 준용하여 적정 예산 반영 ** SW개발비는 반드시 기능점수방식에 의하고, 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방법은 지양* • 타 사업 등과 중복되거나 필요성이 낮을 것으로 판단되는 기능 및 관련 비용은 제외하고 적정 개발비를 산정
개발 SW 유지보수비	• 「SW사업 대가의 기준」(지식경제부 고시)을 준용하여 적정 비용 편성 ** 개발 SW유지보수비 = SW개발비의 10 ~ 15% (「SW사업 대가의 기준」 제20조)*

▶ SW개발비 산정절차(「SW사업 대가의 기준」 제8조)



※ 자세한 내용은 "소프트웨어사업 대가의 기준 해설"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원, 2010. 5) 참조

(5) 협상적격자 선정 및 협상순서(「협상에 의한 계약체결기준」 제8조)

▶ 기술능력평가 점수만을 기준으로 배점한도의 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정

※ 기술평가결과 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

▶ 종합평가점수 산출

- 종합 평가점수 = 기술능력평가 점수 + 입찰가격평가 점수
- 평가점수에서 소수점이하의 숫자가 있는 경우 소수점 5자리에서 반올림함

▶ 종합점수 동점 시 처리방침

① 기술능력평가 점수가 높은 업체를 선정

② 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 업체를 선정

▶ 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

Tip 협상적격자 및 협상순위 선정(국가계약법 vs 지방계약법)

구 분	협상에 의한 계약체결기준(기재부 회계예규)	지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준(행안부 예규)
법적근거	「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2	「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제44조
제안서 평가	● 기술평가 및 입찰가격 평가 - 협상적격자 : 기술평가점수 85% 이상인자 - 우선협상대상자 ① 기술+가격평가 고득점자 순 ② 동점자 ⅰ) 기술평가 고득점자 ⅱ) 기술평가 배점이 큰 세부항목 고득점자 順	● 기술평가 및 입찰가격 평가 - 협상적격자 : 기술평가+가격점수 합산 70점 이상인 자 - 우선협상대상자 ① 기술+가격평가 고득점자 순 ② 동점자 ⅰ) 기술평가 고득점자 ⅱ) 추첨 順

(6) 협상방법 및 기준(「협상에 의한 계약체결기준」 제11조 및 제12조)

▶ 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

– 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

▶ 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨

– 따라서, 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산(또는 예정가격) 이상인 경우에는 사업예산(또는 예정가격) 범위 내에서 가격 협상

▶ 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 가능

유 의 사 항

▶ 협상대상자의 제안가격이 예정가격 이하이고, 사업내용의 조정이 없는 경우에는 가격을 조정할 수 없음(「협상에 의한 계약체결기준」 제12조 제2항 단서)

Tip 기타 제안안내서에 명시해야 할 주요 공급자 선정 기준 및 절차

● 20억 이상 SW개발사업 및 정보전략계획(ISP)은 제안서 보상대상임

「SW사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」 (지식경제부 고시 제2009-193호, 2009. 8. 21)

- 보상대상사업 : 「협상에 의한 계약체결기준」을 적용한 사업이면서, 당해 사업예산 20억원 이상 SW개발 및 ISP 사업 (단, 유지보수, 단순 HW구축, 시스템운용환경구축, DB구축 사업 제외)
- 보상대상자 선정기준 : 협상적격자 중 기술능력 평가점수가 100분의 80 이상인 자로, 낙찰자로 결정되지 아니한 2인 이내의 범위에서 제안서 평가위원회가 제안서 보상 대상자로 의결한 자
  ※ 기술평가점수가 동점인 경우 협상에 의한 계약체결기준의 제8조 제2항 준용
- 보상한도 : 당해 사업예산의 1.3%(상한선 1억원)
- 보상기준 : ① 2인인 경우 기술평가 점수 순으로 13분의 8, 13분의 5 지급
  ② 1인인 경우 : 13분의 5 지급
- 운용방법 : 공동입찰의 경우 대표자에게 통지하고 보상대상자는 30일 이내 청구하며, 발주기관은 보상한 제안서의 내용은 제안자 동의없이 당해 사업에 활용 가능
- 제안서 보상대상 사업인 경우 입찰공고시 제안서 보상과 관련된 내용을 공고

● 제안 시 SW개발비 제안가격은 기능점수방식을 적용하여 산정

- 원칙적으로 「SW사업 대가의 기준」에 의한 "개발규모에 의한 산정방법(기능점수방식)"을 준용하여 적정 예산 반영
  ※ SW 개발비는 반드시 기능점수방식에 의하고, 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방법은 지양
- 따라서 예산 확보 시 기능점수방식을 적용하였다면 발주예산 책정 및 제안가격도 기능점수방식을 적용하는 것이 행정의 일관성 측면에서 타당

● 협상대상자가 제안한 제안서 내용을 대상으로 협상하며 그 내용의 일부를 조정 가능
● 제안한 내용의 가감이 없을 경우 가격협상 시 제안가격을 증감할 수 없음

「협상에 의한 계약체결기준」 제11조(협상내용과 범위)

계약담당공무원은 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

「협상에 의한 계약체결기준」 제12조(가격의 협상)

① 협상대상자와의 가격협상시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
② 계약담당공무원은 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정할 수 있다. 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 제1항의 규정에 의하여 가격협상시 협상대상자가 제안한 가격을 증감조정할 수 없다.
③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 가격협상을 위하여 예정가격을 작성하는 경우에는 제6조의 규정에 의한 제안서제출전까지 시행령 제9조의 규정에 정한 바에 따라 작성하여야 하며, 입찰에 참가한 자의 제안가격등을 기준으로 작성하여서는 아니된다.

● 공동수급자의 입찰무효 조건의 명시

「용역입찰유의서」 제12조(입찰의 무효)

국가계약법 시행규칙 제44조에서 무효로 규정한 입찰 및 다음 각호의 1에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰자(법인의 경우 대표자를 말한다. 이하 같다)가 직접 입찰을 하지 아니하고 대리인을 통하여 입찰을 할 경우 제7조제2항의 규정에 의한 대리인이 아닌 자가 한 입찰 또는 대리권이 없는 자가 한 입찰
2. 동일사항에 대하여 타인이 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
3. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
4. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 관계공무원의 공무집행을 방해한 자의 입찰
5. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우도 포함한다)
6. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 계약담당공무원이 이를 인정한 입찰
7. 제8조의 규정에 위반하여 소정의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰 또는 전산서식에 의한 입찰서를 훼손하거나 전산표기방법과 상이하게 작성 · 기재하여 전산처리가 되지 아니한 입찰
8. 공동계약의 공동수급체구성원이 동일 입찰건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 참여한 입찰, 입찰등록시 공동수급표준협정서를 제출하지 아니한 입찰 및 공동수급체의 구성원이 5인을 초과하거나 구성원별 계약참여 최소지분율이 10%미만으로 공동수급체를 구성하여 한 입찰

● 낙찰자 결정전 낙찰예정자의 무효입찰 여부 확인

「용역입찰유의서」 제15조(낙찰자의 결정)

③ 계약담당공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 당해 입찰자의 입찰서, 법인등기부등본(본사, 대표자 및 상호등 변경여부 확인), 공동수급표준협정서 등 관계서류를 검토하여 당해 낙찰예정자의 입찰이 제12조에 따른 무효입찰에 해당되는지의 여부를 확인하여야 한다.

● SW분리발주 시 유의사항

가. 발주기관은 분리발주 대상 SW 도출 및 제안요청서의 명확화를 위해 ISP추진 시 부터 분리발주대상 SW 선정 및 수행절차를 고려하여야 한다.
나. 발주기관은 시스템 통합사업자와 SW공급자의 사업 제안요청서에 전체 정보 시스템의 구성계획과 운영환경, 분리발주하는 SW의 범위, 요구사항 등을 각각 명확히 제시하도록 하여 SI사업자와 분리발주 사업자가 각각 소프트웨어 사업의 전체적인 규모 및 환경을 파악 할 수 있도록 하여야 한다.
다. 특히, SW사업에 필요한 상호협력 등 분리발주 사업자의 책임과 역할, 의무 등 계약조건에 대하여 명확하게 규정하여 불필요한 분쟁을 사전에 방지하도록 한다.
라. 발주기관은 SW분리발주를 추진함에 있어 필요할 경우에 정부통합전산센터, 한국정보화진흥원, 정보통신산업진흥원 등의 자문을 활용하고 산 · 학 · 연 전문가 등으로 위원회를 구성하여 운영한다.

※ 자세한 내용은 "SW분리발주 매뉴얼"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원) 참조

라. 입찰공고

■ 입찰공고의 내용

(1) 법적규정

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조	「협상에 의한 계약체결기준」 제4조 제2항(기획재정부 회계예규)
• 입찰에 부치는 사항 • 입찰 또는 개찰의 장소와 일시 • 입찰참가자의 자격에 관한 사항 • 입찰보증금과 국고귀속에 관한 사항 • 낙찰자결정방법(제42조제1항 본문의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자통보예정일을 포함한다.) • 계약의 착수일 및 완료일 • 계약하고자 하는 조건을 공시하는 장소 • 제39조제3항의 규정에 의한 입찰무효에 관한 사항	• 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업예산 • 당해 계약이 협상에 의한 계약이라는 사실 • 제안요청서의 요청기한 및 요청에 필요한 서류 • 시행령 제43조 제5항에 따라 제안요청서에 대한 설명을 실시하는 경우 그 장소 · 일시 및 참가의무여부에 관한 사항 • 협상에 의한 계약체결에 필요한 기준 및 절차 • 제안서의 제출기간 • 제안서의 내용 • 제안서의 평가요소 및 평가방법(제7조 제2항에 따라

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조	「협상에 의한 계약체결기준」 제4조 제2항(기획재정부 회계예규)
• 입찰에 관한 서류의 열람 · 교부장소 및 교부비용 • 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등 • 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소 • 제72조의 규정에 의한 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻(제72조 제3항 및 제4항의 규정에 의한 공동계약인 경우에는 공동수급체구성원의 자격제한사항을 포함한다.)과 공동계약의 이행방식 • 기타 입찰에 관하여 필요한 사항	분야별 배점한도를 10점 범위 내에서 조정하는 경우에는 그 사유를 포함한다.) • 기타 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 사항

※ 지방자치단체의 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조(입찰공고의 내용) 참고

(2) 입찰참가 시 제출서류 안내

• 입찰참가 문서, 입찰참가신청서, 제안서, 제안요약서, 입찰보증금납부서, 인감증명서, 사용인감계, 위임장, 사업자등록증, SW사업자 신고확인서, 직접생산확인증명서, 법인등기부등본, 실적증명서, 자기평가서, 공동수급표준협정서, 청렴계약 이행서약서, 입찰보증금(입찰금액의 5%이상) 등

(3) 입찰공고 시 유의사항

• 입찰공고문, 제안안내서는 계약관련 사항이 많으므로 정보화 부서 담당자는 구매 관련 부서와 계약조건, 공급자 선정기준 및 절차 등에 대해 사전 협의
• 입찰공고문, 제안안내서, 기술제안요청서 작성 등에 필요한 사항은 정보통신산업진흥원 SW제도개선팀(SW고충처리센터)에 문의(대표전화 02-2141-5252, 대표이메일 swhelp@nipa.kr)

▶ 발주기관은 SW사업 등 지식기반사업 중 다수의 전문분야가 요구되는 복합사업에 입찰참가자가 공동으로 참가하고자 하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 이를 허용하여야 함(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제72조의2)

▶ 제안서의 우편접수 여부를 명시하고, 제안서 제출형태에 대해 명확히 제시
※ CD는 최종 낙찰 이후 PDF형식으로 제출토록 명시

▶ 협상에 의한 계약방식에서 제안요청설명회를 실시하는 경우 그 장소 · 일시 및 참가의무 여부를 반드시 명시하고, 동 설명회 실시여부 관계없이 담당자 연락처 기재

▶ 제안요청설명회를 개최하는 경우 제안 설명은 제안사(주사업자)의 실무책임자(PM)가 직접 발표하도록 명시

- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하도록 하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있음을 명시
- 발표 시 별도의 동영상 상영 등에 대해 명시하여 평가의 공정성 확보

※ 발표평가를 할 경우 제안요약서는 생략가능하되, 발표자료는 제안서 제출시 함께 제출토록 명시

▶ 분리발주되는 SW가 있을 경우 SW별로 각각 제안요청서를 작성하여 입찰하되, 입찰공고문에는 통합사업 또는 분리발주 사업임을 명시

(예) 사업명 : ○○○ 시스템 구축사업(통합발주)
사업명 : ○○○ 시스템 구축사업(분리발주 SW 도입 – WAS)

Tip SW분리발주 관련 법적근거 및 주요내용

▶ 공공 SW사업의 품질 향상 및 SW기업의 전문화를 통한 SW산업의 경쟁력 제고차원에서 「분리발주 대상 SW」(지식경제부 고시 제2010-54호, 2010.2.26) 제정

- 총 사업 규모 10억원 이상 SW사업 중 5천만원 이상 국가인증 SW

▶ SW분리발주 법적근거 명문화(의무화)

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조 (국가기관 등의 소프트웨어사업 계약)

② 국가기관 등의 장은 소프트웨어사업을 발주하는 경우 지식경제부장관이 정하는 분리발주 대상 소프트웨어를 개별적으로 직접 계약하여야 한다

⑤ 국가기관 등의 장은 소프트웨어의 직접 계약현황 등 대통령령으로 정하는 정보를 소프트웨어사업자에게 매년 공개하고, 지식경제부장관에게 통보하여야 한다.

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제84조(소프트웨어사업에 대한 소프트웨어의 관급)

① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조제3호에 따른 소프트웨어사업을 발주하는 경우 주무부장관이 고시하는 소프트웨어 제품을 직접 구매하여 공급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 소프트웨어 제품을 직접 구매하여 공급하지 아니할 수 있다.

1. 소프트웨어 제품이 기존 정보시스템이나 새롭게 구축하는 정보시스템과 통합이 불가능하거나 현저한 비용상승이 초래되는 경우
2. 소프트웨어 제품을 직접 공급하게 되면 해당 사업이 사업기간 내에 완성될 수 없을 정도로 현저하게 지연될 우려가 있는 경우
3. 그 밖에 분리발주로 인한 행정업무 증가 외에 소프트웨어 제품을 직접 구매하여 공급하는 것이 현저하게 비효율적이라고 판단되는 경우

③ 제2항에 따라 소프트웨어를 직접 구매하여 공급하지 아니하는 경우에는 그 사유를 발주계획서 및 입찰공고문에 명시하여야 한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제87조(소프트웨어 제품의 관급)

① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조제3호에 따른 소프트웨어 사업을 발주하는 경우 해당 사업에 필요한 소프트웨어 제품을 지식경제부장관이 고시하는 소프트웨어 제품으로 직접 구매하여 공급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소프트웨어 제품을 직접 구매하여 공급하지 아니할 수 있다.

1. 직접 공급하려는 소프트웨어 제품이 기존 정보시스템이나 새롭게 구축하는 정보시스템과 통합할 수 없거나 현저하게 비용이 상승할 것으로 예상하는 경우
2. 소프트웨어 제품을 직접 공급하게 되면 해당 사업이 사업기간 내에 완성될 수 없을 정도로 현저하게 지연될 우려가 있는 경우
3. 그 밖에 소프트웨어 제품을 직접 공급하는 것이 현저하게 비효율적이라고 판단되는 경우

▶ 「분리발주 대상 SW」(지식경제부 고시 제2010-54호, 2010.2.26)

「소프트웨어산업 진흥법」 제2조 제3호에 따른 소프트웨어사업 중 총 사업 규모가 10억원이상인 사업에서 사용되는 5천만원 이상인 다음 각 호의 SW

1. 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조에 따른 품질인증(GS인증) 제품
2. 「전자정부법」 제25조에 따른 행정업무용 소프트웨어 선정 제품
3. 「국가정보화기본법」 제38조 따른 정보보호시스템인증(CC인증) 제품 및 「전자정부법」 제27조에 따른 국가정보원 검증 또는 지정 제품
4. 「산업기술혁신촉진법」 제16조에 따른 신제품인증(NEP) 제품
5. 「기술개발촉진법」 제6조에 따른 신기술인증(NET) 제품

비고
1. 총 사업규모 또는 소프트웨어의 가격은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조 제1호에 따른 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다.
2. 소프트웨어 1개의 가격이 5천만원 미만인 경우라도 동일 소프트웨어의 다량 구매로 총 가액이 5천만원을 초과하는 경우에는 5천만원 이상인 소프트웨어로 간주한다.
3. 총 사업 규모가 10억원 미만이거나 소프트웨어의 가격이 5천만원 미만인 경우라도 분리발주 할 수 있다.
4. 분리발주로 인하여 현저한 비용상승이 초래되거나, 정보시스템과 통합이 불가능하거나, 사업기간 내에 완성될 수 없을 정도로 현저한 지연이 우려되는 등의 경우 해당 소프트웨어를 분리발주 대상에서 제외할 수 있다. 단, 그 사유를 발주계획서 및 입찰공고문에 명시하여야 한다.

〈참고〉 GS, NEP, NET, CC, 행정업무용 SW 등 국가인증 SW

▶ 분리발주시 '커스터마이징을 하는 SW'는 용역으로 분류하여 선금을 지급할 수 있는 근거 명시

「정부입찰 · 계약집행기준」 제33조(적용범위) 제1항 제1호

1. 계약금액(단가계약의 경우에는 선금지급 요청일까지의 발주금액)이 3천만원 이상인 공사 또는 물품제도 계약과 5백만원 이상인 용역계약(발주기관이 시스템 특성 등에 맞게 소프트웨어의 일부에 대하여 수정 · 변경을 요구하여 체결한 소프트웨어사업을 포함)

▶ 상용SW(패키지SW, 솔루션) 제안서 평가 시 BMT결과 우선 반영 가능

「SW 기술성 평가기준」 제4조(평가방법 등)

③ 상용소프트웨어의 경우 「소프트웨어산업 진흥법」에 의하여 지정된 품질인증기관의 품질인증서, 벤치마크테스트(BMT) 등 객관적인 시험인증결과를 기술성 평가에 우선 반영하거나, 기술성 평가를 실시하지 아니할 수 있다.

▶ 2011년도 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부, 2010.12)
(제2편 II. 세부사업유형별 지침 – 12. 정보화 관련 예산 – 2. 세부지침 – 라. 기타 참조)

정보화사업 발주 시에 「분리발주 대상 소프트웨어」(지식경제부 고시, 제2010-54호)는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제84조에 따라 특별한 사유가 없는 한 분리발주 하여야 한다.

– 단, 총사업 규모나 SW의 가격에 관계없이 GS(Good software) 인증 등 품질인증을 받은 SW는 분리발주할 수 있다.

유 의 사 항

▶ 분리발주대상사업에서 대상 SW를 분리발주하지 않을 경우(또는 예외사유에 해당하는 경우) 입찰공고문 및 발주계획서에 대상 SW별로 각각 그 사유를 명시하여야 한다.

▶ 여러 개의 분리발주 대상 SW를 각각 발주하지 않고 하나의 사업으로 묶어서 발주하는 경우 SW분리발주에 해당하지 아니한다.

마. 제안서 작성방법

■ 제안서 작성방법

(1) 제안서의 정의 : 「협상에 의한 계약체결기준」 제2조

▶ 제안서란 협상에 의한 계약방식으로 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 발주기관에게 제출하는 서류

(2) 제안서 목차

▶ 세부목차

1. 제안개요	제안 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점
2. 제안업체 일반	일반현황, 조직 및 인원, 주요사업내용, 주요사업실적
3. 기술부문	시스템 구성도, 시스템 구축방안(시스템 사양 및 기능, 구성장치 내역 및 세부규격, 시스템 납품 및 설치방안), SW개발방안(개발방법론 활용방안, 업무개발방안, 초기 데이터 구축방안, 시스템 통합방안, 산출물 내역), 표준화 방안, 시스템 시험방안, 시스템 운영방안, 향후 시스템 발전방향
4. 사업관리부문	품질보증계획, 위험관리계획, 추진일정계획, 업무보고 및 검토계획, 수행조직 및 업무분장, 투입인력 및 이력사항
5. 지원부문	교육훈련계획, 유지보수계획, 기술이전계획, 기타 지원사항
6. 기타	본 사업관련 기타 사항
별 첨	가격산출근거서

▶ ITA, ISP/BPR 등 SW사업 성격에 따라 시스템 납품 등이 필요 없는 경우 제안서 목차에서 제외 가능

(3) 제안서 작성 시 유의사항

▶ 입찰에 참가하고자 하는 자는 제안요청서에서 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함

▶ 제안서는 A4지 3 hole바인더 사용해야 하며 제안서 CD는 최종 낙찰 이후 PDF형식으로 제출(제본하지 말 것)

* 제안서 본문 내용은 200페이지(양면100장) 이내로 작성
* 표지를 포함하여 양면 및 단색(제안 설명회 설명자료 포함)으로 인쇄하되 발주자의 요청이 있을 경우 예외
* 제출 부수는 20부 이내로 제한

※ 사업규모 및 특성에 따라 제안서 본문 분량 조정가능

▶ 제안서는 A4 세로 방향 작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 가로 또는 기타 용지를 일부 사용이 가능하며, 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되 각 장별로 번호를 부여

▶ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 기술지원 확약서, 납품실적증명원 등 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출

※ 제안시 부품 및 기기에 대한 기술지원 확약서 첨부는 과도한 부담 등의 문제가 발생할 우려가 있는 경우 계약 체결 후 10일 이내에 제출하도록 하고 이를 위반 시 부정당업체로 제재할 수 있음을 명시 가능

▶ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, "사용가능하다", "할 수 있다", "고려하고 있다" 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며 계량화가 가능한 것은 계량화

▶ 「용역입찰유의서」 제5조 : 관계법령 등의 숙지 사항을 명시

「용역입찰유의서」 제5조(관계법령 등의 숙지)

① 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있다.

2. 제안요청서 작성 시 점검사항

2.1. 입찰공고문

구분	점 검 사 항	점검결과		비 고
		O	X	
1	입찰시작일과 입찰마감일을 명시하였는가?			
2	제안요청 설명회 개최 장소와 일시가 명시 되었는가?			
3	입찰참가자의 자격에 관한 사항을 제시하였는가?			
4	계약의 착수일과 완료일에 관한 사항을 명시하였는가?			
5	공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약의 이행방식 (공동 또는 분담이행방식)을 명시했는가?			
6	우편입찰을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소를 명시했는가?			
7	대기업참여하한제도를 적용할 경우 이에 대해 명시하였는가?			
8	국가계약법 제39조 제4항의 규정에 의한 입찰무효에 관한 사항이 명시되었는가?			
9	국가계약법 시행령 제37조, 제38조의 규정에 의한 입찰보증금 및 동 귀속에 관한 사항을 명시하였는가?			
10	추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등을 명시했는가?			
11	담당자의 성명과 연락처를 명시하였는가?			
12	입찰공고문의 별첨으로 제안안내서, 기술제안요청서 등을 기재하였는가?			

* 이하 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 국가계약법으로 함

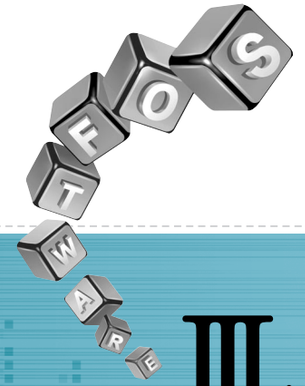
2.2. 제안안내서

구분	점 검 사 항	점검결과		비 고
		O	X	
일반 사항	사업예산 20억원 이상인 SW개발사업, 정보전략계획 사업에 대해 제안서 보상 제도 적용을 명시했는가?			SW사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정 (지식경제부 고시)
	발표평가가 병행될 경우 제안서 접수 시 제안요약서 대신에 발표자료를 대체할 수 있도록 하였는가?			
	제안서 작성은 200페이지, 단색 등으로 제출하도록 하였는가?			
	제안서 접수 시 제안서의 CD제출을 제안안내서에서 삭제하고 최종 낙찰자에 한해 PDF형식으로 제출하도록 하였는가?			
	제안가격 산출 시 SW개발비는 기능점수방식을 적용하도록 명시하였는가?			SW사업 대가의 기준 (지식경제부 고시) ※ SW사업대가기준 해설서 참고 (지식경제부 · 정보통신산업진흥원, 2010.5)
	제안요청내용에 포함된 패키지SW에 대해 최소한 조달등록가격을 준용하도록 하였는가?			예산안작성 세부지침 (기획재정부)
	분리발주 대상 SW를 분리발주하지 않은 경우 그 사유를 SW별로 구체적 · 합리적으로 명시하였는가?			국가계약법
입찰 자격	입찰공고문의 주요내용이 제안안내서에 포함되었는가?			–
	매출액 8천억원 이상인 대기업인 소프트웨어사업자간 공동수급을 제한하였는가?			SW사업 관리감독에 관한 일반기준(지식경제부 고시)
	공동계약의 이행방식인 공동이행방식 또는 분담이행방식 중 1개 또는 혼합방식을 명시하였는가?			공동계약운용요령 (기획재정부 회계예규)
	낙찰자 결정 전 낙찰예정자의 무효입찰여부를 다시 확인한다는 사항을 명시하였는가?			용역입찰유의서 (기획재정부 회계예규)
제안서 평가 · 선정	낙찰방식을 기재하였는가?			국가계약법
	「협상에 의한 계약 체결기준」이 최근 개정된 기준인가?			협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부 회계예규)
	「SW 기술성 평가기준」이 최근 개정된 기준인가?			SW 기술성 평가기준 (지식경제부 고시) ※ SW 기술성 평가기준 적용 가이드 참고 (지식경제부 · 정보통신산업진흥원, 2010.4)
	「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 기술 : 가격 비중을 설정하였는가?			협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부 회계예규)
	예정가격은 제안서 접수 전에 결정한다고 명시하였는가?			"

구분	점 검 사 항	점검결과		비 고
		O	X	
제안서 평가 · 선정	가격협상 시 제안내용의 가감이 없는 경우 제안가격을 조정하지 않는다는 것을 명시하였는가?			"
계약 조건	최근 개정된 회계예규인 「용역계약일반조건」을 적용하였는가?			용역계약일반조건 (기획재정부 회계예규)
	사업을 수행함에 있어 부정한 행위 등에 대해 신규사업에의 참여제한 등의 조치가 가능함을 명시하였는가?			"
	공동수급체 구성원의 계약이행 미 참여시 입찰참가자격 제한을 명시하였는가?			"
	부품, 기기, SW에 대한 기술지원확약서에 대해 명시하였는가?			정부입찰 · 계약집행기준 용역계약일반조건 (기획재정부 회계예규)
	낙찰자로 결정된 이후 공동계약 수급 구성원을 변경할 수 없음 등을 명시하였는가?			공동계약운용요령 (기획재정부 회계예규)
	용역계약일반조건 외에 별도로 계약상대자의 이익을 제한하는 계약조건을 명시하였는가?			용역계약일반조건 (기획재정부 회계예규)
	작업장소는 상호협의하여 결정하는 것으로 하였는가?			"
	작업장소 등에 대한 비용이 발주예산에 계상되었는지 여부를 명시하였는가?			"
	계약목적물의 지식재산권은 귀속주체에 관한 사항을 정하였는가?			"
	물품과 용역의 일괄발주사업인 경우 지체상금율을 1000분의 1.5로 하였는가?			"
	(장기계속계약인 경우) 지체상금율 적용은 당해 연도 계약금액으로 하였는가?			"
	하도급 시 「소프트웨어산업 진흥법」에서 정하고 있는 하도급 승인절차 및 방법 등에 관한 사항을 명시하였는가?			소프트웨어산업 진흥법 시행규칙 제8조
	발주기관이 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말한다)부터 발생한 하자에 대한 담보책임기간을 1년 이내의 범위로 정하였는가?			소프트웨어산업 진흥법 제20조의4
기타 사항	SW분리발주가 있는 경우 SW분리발주 매뉴얼 등의 제안서 평가 선정조건 및 계약조건을 명시하였는가?			※ SW분리발주 매뉴얼 참고 (지식경제부 · 정보통신산업진흥원)
	본 사업에 소요된 프로젝트 개발비용자료를 사업종료 후 제출하도록 하였는가? (*사후정산계약 방식시 필요)			–
	기타 입찰공고문, 제안안내서, 기술제안요청서에 기재되지 않은 사항은 국가계약법령 등의 준용을 명시하였는가?			국가계약법

2.3. 기술제안요청서

구분	점 검 사 항	점검결과		비 고
		O	X	
1	제안 요청사항이 목표시스템 구축 후 그 결과가 확실하게 정성적, 정량적으로 나올 수 있는가?			
2	제안요청사항이 현재의 IT, SW 등의 기술수준으로 실현 가능한 수준으로 되어 있는가?			
3	테스트, 검수 등으로 기술적인 검증이 가능한 것이 제안요청되었는가?			
4	새로운 기술이나 기법을 제안하도록 하였는가?			
5	입찰참가대상자가 제안서 작성에 필요한 모든 정보가 상세하게 제공되었는가?			
6	제안요청서에 애매모호한 문구나 요구조건을 명시되어 향후 분쟁의 소지가 없는지?			
7	정보시스템에 사용되는 기술이 표준화된 개방형 기술을 적용하였는가?			
8	공개SW도입을 저해하는 기술사항을 제시하지 않았는가?			
9	특정제품을 명시하였다면, 그 사유를 명시하였는가?			
10	장비성능 요구사항이 특정 장비를 지칭하지 않고, 일반적 성능수치로 표현됐는가?			
11	ITA, ISP, BPR 결과를 제시했는가?			
12	세부적인 정보연계방안을 수립했는가?			
13	정보공동활용현황을 분석하고 양식에 따라 작성했는가?			
14	SW분리발주 가능 여부를 고려하였는가?			
15	SW분리발주시 과업 범위를 명확히 하고 각각의 책임과 권한을 명확히 명시하였는가?			
16	업무분석이 FP 3레벨 이상으로 이루어 졌는가?			
17	이행될 자료의 상태, 형식, 특징 등을 상세히 제시했는가?			
18	전자정부법, 국가사이버안전매뉴얼 등 일반적 보안 규정을 준수를 제시했는가?			
19	프라이버시 보호 규정 준수를 명시했는가?			
20	행정코드 표준화 현황 및 전자정부 표준화 현황을 제시했는가?			
21	유지보수와 하자보수사항을 구분하여 규정했는가?			
22	제안요청서에 명시된 사업기간이나 추진일정이 현실적으로 수용 가능한가?			
23	사업관리의 과학적, 정량적인 측정 관리를 위한 기법을 제시하였는가? (예: WBS 등)			



Ⅲ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 예시

1. 입찰공고문
2. 제안안내서
3. 기술제안요청서

Ⅲ. 공공 SW사업 제안요청서 작성 예시

1. 입찰공고문

■ 입찰공고문의 양식은 입 · 낙찰방법에 따라 작성하되 제안안내서, 기술제안요청서의 주요내용을 기재 (입찰공고 = 입찰공고문 + 제안요청서(제안안내서 + 기술제안요청서))

▶ 협상방식의 경우 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 회계예규) 제4조 적용

▶ 협상방식 이외의 최저가 낙찰제 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조 적용

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제36조(입찰공고의 내용)	「협상에 의한 계약체결기준」 제4조(입찰공고) 제2항
• 입찰에 부치는 사항 • 입찰 또는 개찰의 장소와 일시 • 입찰참가자의 자격에 관한 사항 • 입찰보증금과 국고귀속에 관한 사항 • 낙찰자결정방법(제42조제1항 본문의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자통보예정일을 포함한다) • 계약의 착수일 및 완료일 • 계약하고자 하는 조건을 공시하는 장소 • 제39조제3항의 규정에 의한 입찰무효에 관한 사항 • 입찰에 관한 서류의 열람 · 교부장소 및 교부비용 • 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등 • 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소 • 제72조의 규정에 의한 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻(제72조제3항 및 제4항의 규정에 의한 공동계약인 경우에는 공동수급체구성원의 자격제한사항을 포함한다)과 공동계약의 이행방식 • 기타 입찰에 관하여 필요한 사항	• 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업예산 • 당해 계약이 협상에 의한 계약이라는 사실 • 제안요청서의 요청기한 및 요청에 필요한 서류 • 시행령 제43조 제5항에 따라 제안요청서에 대한 설명을 실시하는 경우 그 장소 · 일시 및 참가의무여부에 관한 사항 • 협상에 의한 계약체결에 필요한 기준 및 절차 • 제안서의 제출기간 • 제안서의 내용 • 제안서의 평가요소 및 평가방법(제7조 제2항에 따라 분야별 배점한도를 10점 범위 내에서 조정하는 경우에는 그 사유를 포함한다) • 기타 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 사항

■ 입찰공고문

예시1 기관자체 입찰공고

사 업 명 OOO시스템 구축사업

공고번호 발주기관명 2010 – 00호(발주기관별 공고번호 작성방법에 따라 달리 작성 가능)

2010년도 OOO시스템 구축사업 입찰공고

OOOO부는 2010년도 OOO시스템 구축사업의 사업자 선정을 위하여 다음과 같이 입찰을 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰공고명 : OOO시스템 구축

나. 사 업 내 용 : 상세내역은 "제안요청서"를 반드시 참조하시기 바랍니다.

다. 사 업 기 간 : 계약일 ~ 2010. 12. 15.

라. 소 요 예 산 : ₩1,987,000,000원(부가가치세 포함)

2. 입찰 일시 및 장소

가. 제안요청 설명회 : 2010.OO.OO(O) O:O OOO센터 회의실

1) 제안요청서는 홈페이지(http://www.OOO.go.kr) 및 나라장터(www.g2b.go.kr)에 게시되어 있으므로 출력하시어 설명회에 참석하시기 바랍니다.

2) 제안요청 설명회에 참석하지 않은 자는 본 사업에 참여할 수 없습니다.
- 공동수급(공동이행)으로 사업에 참여할 경우 대표사(주사업자)는 제안요청설명회에 반드시 참석하여야 합니다.

3) 사업자등록증, 위임장(붙임서식 활용) 및 청렴이행서약서(붙임서식 활용)와 대리인 관련 서류를 제출하여야 합니다.
- 대리인 관련 서류는 대리인의 재직증명서와 다음 각 호 중 어느 하나를 함께 제출하시기 바랍니다.
  - 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
  - 소속 법인에서 받은 급여와 관련, 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
  - 법인등기부 등본(※ 단, 등기부 등본상 등재된 임원이 수임자의 자격으로 참석할 경우에 한합니다.)
  - 기타 임 · 직원 여부를 확인할 수 있는 자료

다. (가격)입찰서 접수마감일시 및 장소 : 2010.OO.OO(O) O:O 나라장터(http://www.g2b.go.kr)

라. 제안서(입찰참가신청 등) 서류 제출 마감일시 및 장소 : 2010.OO.OO(O) O:O OO센터 회계팀

마. 입찰(가격평가)일시 및 장소 : 기술능력(제안서) 평가후 나라장터(http://www.g2b.go.kr/)

3. 참가자격 및 조건

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 자격을 구비한 자로 소정 기일내에 입찰참가신청 등록을 필하여야 합니다.

나. 단독 또는 공동수급(공동이행방식) 형태로 제안에 참여할 수 있으며, 공동수급 형태로 제안할 경우 당사자간 공동으로 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급표준협정서(공동이행방식)를 제출하여야 합니다.

1) 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개사 이하로 구성하고, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상이어야 하며, 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 입찰서를 제출한 후에는 공동수급협정서를 제출할 수 없습니다.

2) 공동수급표준협정서(공동이행)는 나라장터(http://www.g2b.go.kr/)를 통하여 입찰등록마감일 전일(공휴일인 경우 그 전일) 18:00까지 제출하여야 합니다.

다. 소프트웨어산업 진흥법 제24조에 의한 소프트웨어사업자로 신고된 자(나라장터 업종코드 : 1426 및 1468) 및 정보통신공사업법 제14조에 이한 정보통신공사업자로 등록한 자(나라장터 업종코드 : 0036) 이어야 합니다.

1) 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2의 규정에 의거 대기업인 소프트웨어사업자는 참여할 수 없습니다.

2) 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제9조에 의한 직접생산자(제품명:전산업무(소프트웨어)-프로그래밍 및 언어 관련 용역)이어야 합니다.

라. 입찰서 접수(등록) 마감일 현재 부정당업자로 지정되지 아니한 자이어야 합니다.

마. 발주자의 '제안요청서 설명회' 에 참석한 자 이어야 합니다.

1) 공동수급으로 참가할 경우 대표사(주사업자)가 제안요청서 설명회에 참석한 자 이어야 합니다.

〈 유 의 사 항 〉

※ 공동수급(공동이행) 형태로 참가할 경우 구성원 모두 위 '가~라' 항의 자격 및 조건을 갖추어야 합니다.
※ 입찰 참가자격을 증빙하는 서류는 제안서에 첨부하고, 제안서 접수 시 사본을 별도 제출하여야 합니다.
※ (가격)입찰서 접수마감일시 경과전까지 나라장터(http://www.g2b.go.kr/)에서 투찰을 완료한 자에 한하여 제안서 등 입찰서류를 접수받습니다.

4. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약체결

가. 본 계약 건은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 협상에 의한 계약체결기준(회계예규2200-04-158-3, 2009. 9.21)에 의거 낙찰자를 결정합니다.

나. 협상은 제안서 기술능력평가(90%)와 입찰가격평가(10%)를 종합평가한 결과 고득점자 순으로 합니다. 다만, 기술능력평가점수가 기술능력 배점한도의 85%미만인 자는 협상대상에서 제외합니다.

5. 입찰보증금 납부 및 귀속 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 및 제38조에 의합니다.

6. 입찰의 무효 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제44조에 의합니다.

7. 입찰참가 신청 서류

가. 입찰참가 문서 (공동수급체 구성 시 대표자만 작성)

나. 입찰참가신청서 (공동수급체 구성 시 대표자만 작성)

다. 입찰보증금납부서 (보증금을 납부하는 사업자에 한함)

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제3항 각호에 해당하여 납부면제 및 지급확약으로 대체하는 경우에는 생략합니다.

라. 청렴계약 이행서약서 (공동수급체 구성 시 구성원 전원 연명 서명)

마. 인감증명서 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

바. 사용인감계 및 위임장 (공동수급체 구성 시 대표자는 제외)

사. 사업자등록증 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

아. 정보통신공사업자등록증 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

자. 소프트웨어사업자 신고확인서 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

차. 직접생산증명서 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

카. 등기부등본 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

타. 실적증명서 (붙임서식 활용)

파. 자기평가서 (공동수급체 구성 시 구성원 전원)

하. 제안서, 제안요약서 등

〈나라장터(g2b)로 제출할 서류 : 입찰서 접수 마감일 전일(공휴일인 경우 그 전일) 까지〉

거. 공동수급표준협정서(공동이행방식) (공동수급(공동이행방식) 형태로 참가하는 경우만 해당)

너. 입찰보증금 (입찰금액의 5%이상)

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제3항 각호에 해당하는 경우 납부면제 및 지급확약으로 대체하나, 신용정보관리규약에 의한 채무불이행 또는 금융질서문란자인 경우에는 입찰보증금을 납부하여야 합니다.

〈반드시 제출할 서류는 아니나 평가와 관련되는 서류〉

더. 신용평가등급확인서, 신인도 관련 입증 서류(미 제출 시 자기평가서를 제출하여도 점수 불인정)

러. 기타 필요한 서류

〈입찰대리인에 관한 서류 : 입찰대리인은 해당업체의 임직원이어야 하며 공동수급인 경우 각각 제출〉

머. 재직증명서

버. 다음 중 하나

- 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
- 소속 법인에서 받은 급여와 관련, 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
- 법인등기부 등본(※ 단, 등기부 등본상 등재된 임원이 수임자의 자격으로 참석할 경우에 한합니다.)
- 기타 임 · 직원 여부를 확인할 수 있는 자료

8. 입찰참가자의 유의사항

가. 물품구매(제조)입찰유의서, 용역입찰유의서, 물품구매(제조)일반조건, 용역계약일반조건, 공동계약 운용요령, 협상에 의한 계약체결 기준, 청렴계약을 위한 입찰특별유의서, 제안요청서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.

나. 미자격자가 고의로 입찰에 참가 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

다. 담합행위, 뇌물제공 등 부정한 행위로 낙찰받은 경우 (협상적격자 또는 협상대상자 포함) 이를 취소하고, 계약 수행중이라 하더라도 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며 이러한 조치에 따른 어떠한 책임도 수주자에게 있습니다.

라. 예정가격은 15개의 예비가격 중 4개를 추첨하여 산술평균한 가격으로 결정되며, 예비가격 산출을 위한 기초금액은 공개하지 않습니다.

마. 대가의 일부는 검사 종료 후 리스방식으로 지급됩니다.

바. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위없음"을 기재 · 날인하여 제출하시기 바랍니다.

사. 예정가격을 작성(협상에 의한 계약체결기준 제12조)합니다.

아. 신용평가등급확인서(관련 법령에 의거 소정의 신용정보업자가 발행한 회사채 · 기업어음 · 기업신용평가등급으로서 발주자가 인정한 것) 및 신인도 관련 서류의 제출은 우리센터 홈페이지 입찰안내-입찰자료실-2009 경영상태 평가기준1, 2를 참조하시기 바랍니다. 단, 특허증과 같이 법적으로 유효(존속)기간이 보장되는 것으로서 3년이 경과한 경우 특허등록원부 등 유효기간이 명시된 서류를 함께 제출하시기 바랍니다.

자. 낙찰자는 계약체결 전까지 우리기관 소정양식(http://www.OOO.go.kr/입찰마당/입찰서식함)의 산출내역서(군급목록번호는 나라장터에서 사전에 부여받아야 함)를 작성 · 제출하여야 하며, 이때 납품하는 제품 각각에 대하여는 나라장터(www.g2b.go.kr)-목록정보-상품정보통합검색창에서 조회하여 해당 품명의 정보화면(공통속성정보,개별속성정보, 품목관련정보)을 복사하여 함께 제출하여야 합니다.

차. 나라장터(국가종합전자조달, http://www.g2b.go.kr) 이용방법

1) 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자(또는 사전에 등록된 입찰대리인)만이 입찰서 제출이 가능합니다

2) 본 입찰은 전자입찰로 집행하므로 미등록한 경우 입찰서 접수(등록)마감일 전일(공휴일인 경우 그 전일) 18:00까지 나라장터(국가종합전자조달) 홈페이지(http://www.g2b.go.kr) 전자입찰시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.

3) 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며 장애발생에도 불구하고 조달청 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

카. 기타 공지사항(입찰공고 관련 서류 열람, 추가정보 등 문의)

1) 계약관련 : OOOO부 구매팀 OOO사무관(000-0000-0000)

2) 기술제안요청 등 기타 : OOOO부 정보화팀 OOO사무관(000-0000-0000)

위 와 같 이 공 고 함.

2010년 00월 00일

0000부장관

(http://www.000.go.kr)

예시2 조달청을 통한 입찰공고

사 업 명 OOO시스템 구축사업

공고번호 조달청 내자 공고 2010 - 00

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있사오니, 본 입찰공고서의 규격서 및 계약관련규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

1. 입찰에 부치는 사항

구매관리번호 : OO-OO	수 요 기 관 : OOO
계 약 방 법 : 제한경쟁	품 명 : 소프트및하드웨어공학용역
수 량 : 1.0	단 위 : 식
입 찰 방 법 : 제한(총액)협상에의한계약	입 찰 일 시 : 2010/OO/OO O:O
납 품 기 한 : 2010/OO/OO	추 정 가 격 : 514,000,000 (* 부가세별도)
입 찰 건 명 : OOO	입 찰 방 식 : 전자입찰(국내업체), 직찰/우편입찰(외국업체)
전자입찰서접수개시일자 : 2010/OO/OO O:O	전자입찰서마감일시 : 2010/OO/OO O:O

◐ 입 찰 참 가 자 격

* 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달 시스템전자입찰특별유의서 제10조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

* 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정('10.04.01개정)에 의하여 반드시 입찰서제출 마감일 전일까지 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업(업종코드 : 1468)으로 입찰참가자격을 등록한 업체

* 본 입찰은 사업금액이 20억원 미만인 사업으로서 대기업(소프트웨어 사업자)은 사업금액의 하한(지식경제부 고시 제2009-198호)규정에 따라 입찰에 참여할 수 없음

* 공동계약(공동이행방식) 가능

◐ 입찰참가자격 등록장소 : 조달청 고객지원센터 또는 서울지방조달청 고객지원센터 또는 각 지방조달청 경영지원팀

◐ 낙 찰 자 선 정 방 법 : 협상에 의한 낙찰제

◐ 참 고 사 항

2. 세부 품명 및 수량

* ○○○
* 과업 및 제안관련 문의처 : ○○○님(전화:○○○-○○○-○○○)
* 입찰에 참여하고자 하는 업체는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에서 해당 입찰공고에 첨부된 제안안내서 등 입찰 관련 제반사항 모두를 반드시 숙지하신 후 입찰에 참여하시기 바랍니다.

3. 주요 공지사항

3-1. 입찰참가자격 관련사항

* 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수있음
* 직접생산증명서 : 중소기업청의 중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인 기준에 의함
  (문의처 : 중소기업청 공공구매판로과 042-481-○○○○)

3-2. 가격개찰 일시 및 장소

* 일시: 제안서 기술평가 후 개찰
* 장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)

3-3. 제안서 기술평가

* 평가기관 : 조달청
* 제안서 발표
  - 일시 및 장소 : 제안서 접수시 통보
  - 프로젝터를 제외한 노트북 등 장비는 입찰참가자가 준비하고, 발표장소에서 추가자료는 배포 불가
  - 제안발표회에 참석하는 인원은 모두 대표사 및 공동수급체 직원이어야 함
  - 제안 설명회를 개최하는 경우 제안 설명은 제안사(주사업자)의 실무책임자(PM)가 직접 발표하여야 함

3-4. 단독 또는 공동계약 가능

* 공동이행방식이 가능하며, 공동수급체 구성원 전체는 입찰참가가격을 갖추어야 함
* 공동수급체 구성원은 대표사 포함 5개사 이하로 구성하여야하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상(공동이행방식인 경우)으로 하여야 하고, 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음

4. 제출서류

4-1 공동수급협정서 1부

* 제출기한 : 2010. ○○. ○○, 18:00
* 나라장터를 이용하여 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제9조에 따라 제출하여야 함
  - 대표사가 나라장터에서 승인하여야 제출 가능

4-2. 제안서

* 일시 : 2010. ○○. ○○, 15:00 (정시 일괄접수)
* 장소 : 정부대전청사 조달청 ○○과
* 제출서류
  - 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부(공동수급체 전원 제출)
  - 입찰참가대리인으로 등록되지 않은 대리인 참석시 위임장, 재직증명서 각 1부, 고용확인자료 (4대보험 중 가입증명자료 중 하나) 등 관련 서류와 신분증 지참
    (입찰참가대리인으로 등록된 경우 신분증만 지참)
  - 위임장에 사용하는 인감은 조달청 등록 사용인감 사용
  - 제안서 및 제안요약서 10부(동 내용이 수록된 CD 4매 별도 제출)
  - 소프트웨어사업자 신고확인서 1부.
  - 직접생산증명서 1부.
  - 법인등기부등본[국가계약법시행규칙 제44조 6의3의 입찰무효사항인 '상호 또는 법인의 명칭' 및 '대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명' 확인용] 1부(공동수급체 전원 제출)
    - 가급적 발행일자가 입찰일 전일 이후 발행한 것으로 제출
    - 위 제출 일시에 일괄접수하며 접수시간 미엄수시 제안서 제출 불가

4-3. 본 입찰에 참여하고자 하는 업체는 가격관련자료(견적서)를 팩스(0505)480-○○○) 또는 이메일(○○○@korea.kr)로 2010. ○○. ○○일 까지 제출 요망

5. 입찰보증금

* 납부면제 : 본 입찰에서 입찰보증금의 납부는 면제하되, 입찰보증금 지급각서를 제출하여야 합니다. 단, 신용정보관리규약 제12조에 의한 채무불이행 또는 금융질서 문란자인경우 입찰금액의 100분의 5이상을 입찰일 전일(공휴일인 경우 그전일)18:00까지 조달청 경영지원팀 또는 각 지방조달청에 납부하여야 합니다.
* 입찰보증금 지급각서 제출방법 : 전자입찰시 정해진 서식에 따라 송신한 입찰서로 갈음.
* 국고귀속등 : 낙찰자가 정해진 기일내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 입찰보증금은 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률시행령 제38조에 의해 국고에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게됩니다.

6. 입찰무효

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제44조 및 물품구매(제조)입찰유의서 제12조에 해당되는 입찰은 무효입니다.

7. 입찰설명서 제공

* 열람장소 : 조달청 정부조달콜센터
* 구입방법 : 공고일로부터 10일 이내 조달청 정부조달콜센터에서 유료로 제공(우편구입 가능).

8. 협상대상자 선정 및 협상기준

* 협상은 제안서 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 종합평가한 결과 고득점자순으로 합니다. 다만, 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 배점한도의 85% 미만은 협상대상에서 제외합니다.
* 기타 사항은 회계예규 2200-04-158-3(2009.09.21) "협상에의한계약체결기준"에 의합니다.

9. 기타사항

* 입찰무효에 관한 사항은 물품구매 입찰유의서 제12조에 정한 바에 의합니다.
* 본 입찰공고에 표시된 일시는 대한민국 표준시를 기준합니다.
* 기타 제출서류 등 상세한 사항은 입찰 설명서를 참고하시기 바랍니다.

* 본 입찰의 예정가격은 15개의 예비가격 중 4개를 추첨하여 산술평균한 가격으로 결정되며, 예비가격 산출을 위한 기초금액은 공개하지 않습니다. 단, 예정가격 작성을 생략할 경우에는 예비가격 추첨을 하실 수 없습니다.
* 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위없음"을 확인 · 날인하여 제출하시기 바랍니다.
* 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며 장애발생에도 불구하고 조달청 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생되는 모든책임은 입찰참가자에 있습니다.
* 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 및 전자입찰 입찰자등록에 관련된 내용은 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr)을 참고하시기 바랍니다.
* 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인)상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는 지 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.
* 입찰 및 계약과 관련하여 조달청 직원이 금품, 향응 등 부당한 요구를 할 경우 조달청 행동강령책임관(감사담당관)에게 신고하여 주시기 바랍니다.
* 본 용역입찰의 낙찰자는 근로자와 고용계약을 체결할 경우 최저임금법 제10조 제1항의 규정에 의하여 노동부 장관이 고시한 최저임금액 미만으로 계약할 수 없습니다.

10. 입찰설명서 구성은 다음과 같으며 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰설명서를 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따른 책임은 입찰자에게 있습니다.

10-1 입찰공고서

10-2 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2010-11호, 2010.3.30)

10-3 용역입찰유의서(회계예규 2200.04-162-2, 2009.9.21)

10-4 공동계약운용요령(회계예규 2200.04-136-19, 2009.9.21)

10-5 협상에 의한 계약체결기준(회계예규 2200.04-158-3, 2009.9.21)

10-7 용역계약일반조건(회계예규 2200.04-161-8, 2010.1.4)

10-6 일반용역계약특수조건(2009.3.17)

10-7 일반용역계약추가특수조건

10-8 청렴계약입찰특별유의서(2008.8.8)

◎ 청렴계약이행준수 : 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약입찰 특별유의서 및 청렴계약 특수조건을 자세히 알고 입찰에 참가하여야 하며, 동 청렴계약 입찰특별유의서 및 청렴계약특수조건은 조달청 인터넷 홈페이지(http://www.pps.go.kr) 또는 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr)에서 알아 볼 수 있습니다.

조달청 조달 물자 계약관

2. 제안안내서

OOOO시스템 구축사업 제안안내서

0000년 0월

OOOO부장관

【 목 차 】

2.1. 제안안내

가. 사업개요
나. 입찰 참가자격
다. 입찰 및 낙찰방식
라. 계약조건
마. 입찰서류 및 제안서 제출안내
바. 기타

2.2. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력
나. 제안서 작성지침 및 유의사항
다. 제안서 목차 및 세부작성지침

2.3. 입찰 및 제안서 관련 서식

가. 일반형황 및 연혁
나. 자본금/매출액 및 주요사업실적
다. 참여인력 이력사항
라. 가격산출근거서
마. 입찰참가신청서
바. 입찰서
사. 공동수급협정서(공동/분담이행방식)
아. 합의각서

2.1. 제안안내

가. 사업개요

▶ ○○○○시스템 구축사업은.....

▶ 사업기간 : 계약체결일로부터 5개월

▶ 사업예산 : 00,000,000천원(부가가치세 포함)

나. 입찰 참가자격

▶ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자

- 다만, 정보통신공사가 있는 경우 ①과 ② 또는 ②와 ③의 자격을 갖추어야 함
  ① 소프트웨어산업 진흥법에 의한 소프트웨어사업 신고업체
  ② 정보통신공사업법에 의한 정보통신공사업 등록업체
  ③ 중소기업협동조합법에 따라 설립된 중소기업협동조합 중 한국전산업협동조합 또는 한국전산자료처리업협동조합에 가입한 조합원

▶ 기타사항

- 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여 할 수 있는 사업금액의 하한(지식경제부 고시 제2009-198호, 2009.8.31)을 준수하여야 함
  • 20억원 미만 SW사업에 대기업이 참가할 경우 제안서 접수 불가 또는 서류 평가 시 탈락조치 (단, 예외 사업인 경우 제외)
    ※ 대기업 참여하한제 미적용 시에는 그 예외사유를 제안요청서에 명시
- 공동수급 허용여부 및 공동계약이행방식(공동이행방식 또는 분담이행방식) 명시
  • 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 하며, 공동수급 참여자는 입찰참가자격을 모두 충족하여야 함
- 공동수급업체는 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상(「공동계약운용요령」 제9조 제5항 참조)이어야 함
  ※ SW사업 중 40억원 이상 소프트웨어 사업 중 협상에 의한 계약을 체결하는 경우, 8천억원 이상 대기업간 공동수급 금지 명시(「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제4조 제2항, 지식경제부 고시 제2010-55호)

다. 입찰 및 낙찰방식

■ **입찰 방식 : 일반경쟁입찰**

■ **낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약체결**

■ **제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정**

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

▶ 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)

▶ 종합평가점수 산출 = 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수

▶ 동점시 처리방침

※ 종합평가점수가 동점인 경우 기술능력 평가점수가 높은 업체를 선정
※ 기술평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 업체 선정

▶ 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 5자리에서 반올림(「협상에 의한 계약체결 기준」, 기획재정부 회계예규)

(2) 기술평가

▶ 평가위원회 위원은 위원장을 포함한 10인 내외로 구성하되, 기술부문과 사업관리부문 등 전문분야로 구분하여 평가

▶ 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출

▶ 기술평가는 「SW 기술성 평가기준」(지식경제부 고시 제2010-53호, 2010.2.26)을 적용

〈 기술제안서 평가항목 및 배점한도 〉

평가부문	평가항목		
전략 및 방법론	• 사업이해도 • 표준프레임웍적용	• 추진전략 • 개발방법론	• 적용기술
기술 및 기능	• 시스템요구사항 • 데이터요구사항	• 기능요구사항 • 시스템운영요구사항	• 보안요구사항 • 제약사항
성능 및 품질	• 성능요구사항	• 품질요구사항	• 인터페이스요구사항
프로젝트 관리	• 관리방법론	• 일정계획• 개발 장비	
프로젝트 지원	• 품질보증 • 유지보수	• 시험운영 • 기밀보안	• 교육훈련 • 비상대책
상생협력 및 전문업체 참여	• 상생협력	• 전문 업체 참여	

※ 당해 사업의 성격에 부합하는 배점기준 및 평가부문를 결정하여 기재할 것

(3) 가격평가

▶ 예정가격은 사업의 예산규모 내에서 관련 법령 및 관계규정에 따라 제안서 접수 이전에 결정

▶ 「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 평가점수 산출

〈 입찰가격 평가점수 산출방법 〉

• 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배정한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}\right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

• 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}}\right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}}\right)\right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

* 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

■ 협상적격자 선정 및 협상순서

▶ 기술평가 점수만을 기준으로 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정하되, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

※「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」,「지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준」(행정안전부 예규)은 기술 및 가격 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하므로 지방자치단체 계약인 경우 반드시 체크 필요

▶ 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고입찰에 부칠 수 있음

※ 협상에 의한 계약체결기준 제9조(협상적격자에 대한 통지)에 따라 지체없이 협상적격자에게 협상순위, 협상적격자 전원의 기술능력과 입찰가격 평가점수, 합산점수 및 협상일정을 통보

■ 협상방법 및 기준

▶ 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

▶ 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨

- 협상 대상자가 제안한 가격이 사업예산(또는 예정가격) 이상인 경우에는 사업예산(또는 예정가격) 범위내에서 가격 협상

▶ 협상 대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 가능

- 제안요청 시 포함되지 않았으나 발주기관의 협상 요구에 의하여 증가되는 사업범위에 대해서는 이에 해당하는 원가 추가반영 가능

■ 기타사항

▶ 본 사업은 SW사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21)에 의하여 제안서보상 대상 사업이며, 제안서 보상은 동 기준의 규정에 따라 처리

※ 제안서 보상대상사업에 해당하는 경우에만 명시

▶ 제안가격 산정 시 SW개발비는 SW사업 대가의 기준(지식경제부 고시 제2010-52호, 2010.2.26)의 기능점수방식을 적용하여야 함

▶ 입찰 및 낙찰방식에 관하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률과 이에 근거한 관련 규정, 용역입찰유의서, 협상에 의한 계약체결기준, SW 기술성 평가기준 등과 일반원칙을 따름

라. 계약조건

▶ 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음

▶ 제안서 인력은 단독 또는 공동수급 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함

- 채용예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
- 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
- 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급 인력으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함

※ 단, 상용SW 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 제안서에 명기하지 말 것 (참여인력에서 제외)

▶ 소프트웨어산업 진흥법 시행규칙 제8조의 규정에 따라 하도급 또는 재하도급에 대하여 서면에 따른 승인을 받으려는 자는 본 계약이후 소프트웨어사업 하도급 · 재하도급 계약승인신청서를 작성하여 제출하여야 함

▶ 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유없이 공동계약이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격 제한

▶ 작업장소 등

- 사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경(작업장소 등)은 상호협의하여 정한다.

▶ 계약목적물의 지식재산권

- 당해 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 지분은 균등한 것으로 한다.

▶ 본 사업은 물품과 용역의 일괄발주 사업이므로 지체상금율은 기성고를 제외하고 계약금액의 1,000분의 1.5로 함

※ 용역사업의 경우에는 계약금액의 1,000분의 2.5로 기재(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제75조 참조)

▶ 본 사업의 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)부터 1년이내로 하며, 하자담보책임기간은 계약 전 최종 확정

▶ 일괄발주 사업과 분리발주 사업간의 시스템 통합 실시의 효율성 제고 및 책임관계 명확화 등을 위해 상호 협약하여 계약을 체결하되, 발주기관의 승인을 득해야 함

※ '커스터마이징을 하는 SW'는 선금 지급 가능

※ SW분리발주 시 자세한 계약조건은 "SW분리발주 매뉴얼"(지식경제부 · 정보통신산업진흥원) 참고

▶ 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

▶ 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상에 의한 계약체결기준 제14조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상 결과와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령 · 시행규칙, 소프트웨어산업 진흥법 및 동법 시행령 · 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

마. 입찰서류 및 제안서 제출안내

■ 제출안내

(1) 제안요청 설명회

▶ 일시 : 2010년 OO월 OO일(O) OO:OO

▶ 장소 : OOOO부 1층 대회의실

▶ 유의사항

– 제안요청 설명회에 참가하지 않은 자는 입찰에 참가할 수 없음

(2) 제안서 제출마감

▶ 일시 : 2010년 OO월 OO일(O) OO:OO

▶ 장소 : OOOO부 1층 대회의실

▶ 유의사항

– 제안서는 입찰기한 내에 제안사가 직접 발주기관에 제출하여야 하며, 입찰기한이 경과하거나 우편 접수는 불가

(3) 제안 설명회(제안서 평가회)

▶ 일시 : 2010년 OO월 OO일(O) OO:OO

▶ 장소 : 제안서 접수 당일 개별 통보

▶ 유의사항

– 제안 설명은 제안사(주사업자)의 실무책임자(PM)가 직접 발표해야 하며, 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허함

– 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있음을 명시

– 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음

– 발표평가도 병행하기 때문에 제안요약서는 생략하되, 발표자료는 제안서 제출시 첨부하여 제출하여야 함

■ 제출서류

▶ 제안서, 발표자료 각 20부(원본1부, 사본19부)

▶ 입찰참가신청서 1부

▶ 법인인감증명서 및 사용인감계 1부

▶ 국세 및 지방세 완납증명서 1부

▶ 입찰서 1부

※ 입찰 당일 봉함 날인하여 제출

▶ 입찰보증금(입찰가격의 5/100 이상)

※ 현금 또는 소프트웨어산업 진흥법에 의해 지식경제부장관이 공고한 공제사업기관이 발행한 보증서 등 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 37조의 규정에 의한 보증서

※ 입찰보증금은 입찰 참가 시 주관기관에 제출하며, 낙찰자가 계약체결을 하지 않는 경우 전담기관에 귀속됨 (보증보험증권의 경우에는 전담기관을 피보험자로 하여 제출)

▶ 사업자등록증 사본 1부

▶ SW사업자 신고확인서 1부

▶ 직접생산증명확인서 1부

▶ 공동수급체인 경우

– 공동수급표준협정서 1부

– 합의각서 1부

– 구성원의 사업자등록증 사본 각 1부

※ 공동수급체 구성원의 경우, 동일사업의 타 공동수급체에 참여할 수 없음

■ 기타사항

▶ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

▶ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

▶ 부품 · 기기 또는 SW에 대한 공급과 기술지원확약서는 제안서 접수 시 제출하되,

– 불가피한 경우 최소한 계약체결 후 10일 이내에 제출하여야 하며 제출하지 않을 경우 부정당업체로 제재할 수 있음

※ 「용역계약일반조건」(기획재정부 회계예규) 제50조 제2항 및 「정부입찰 · 계약 집행기준」(기획재정부 회계예규) 제5조의 3 제2항, 제3항 참고

※ SW분리발주 시 자세한 입찰 및 계약서류 등의 제출은 "SW분리발주 매뉴얼"(지시경제부 · 정보통신산업진흥원) 참고

▶ 입찰의 무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 낙찰자 결정전에 낙찰예정자의 입찰이 용역입찰유의서 제12조의 무효입찰에 해당되는 경우 무효입찰로 처리

바. 기 타

▶ 본 사업에 소요된 프로젝트 개발비용자료를 사업종료 후 지체없이 제출하여야 함(*사후정산계약 방식시 필요)

▶ 계약상대자는 계약체결이후 하도급 계약을 체결하는 경우 발주기관의 사전승인을 받는 등 소프트웨어산업진흥법령의 규정을 준수하여야 함

▶ 제안안내서, 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약체결기준, 소프트웨어산업 진흥법 등 국가계약관련 법령을 따름

▶ 관계법령 등의 숙지(근거 : 용역입찰유의서 제5조)

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 용역입찰유의서 제4조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 용역입찰유의서 제5조 제1항의 규정에 의한 입찰에 관한 서류의 검토 과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있음.

▶ 문의처 : OOOO부 OOO팀, OOO사무관

- Tel : OOO-OOO-OOOO~OO, Fax OOO-OOO-OOOO
- e-mail : OOOOO@OOO.go.kr

※ 계약관련부서와 제안요청부서가 상이할 경우에는 아래와 같이 표기

▶ 문의처

[입찰 및 계약부문] OOOO부 OOO팀, OOO사무관

- Tel : OOO-OOO-OOOO~OO, Fax OOO-OOO-OOOO
- e-mail : ooooo@ooo.go.kr

[기술제안요청부문] OOOO부 OOO팀, OOO사무관

- Tel : OOO-OOO-OOOO~OO, Fax OOO-OOO-OOOO
- e-mail : OOOOO@OOO.go.kr

2.2. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

▶ 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

▶ 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음

나. 제안서 작성지침 및 유의사항

▶ 제안자는 제안요청서에 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함

※ 제안사는 기술평가 평가항목별 세부 작성지침 내용을 제안서 해당 부분에 대한 인덱스 표를 별도 제출하여야 함

▶ 제안서는 A4지 3 hole바인더 사용해야 하며 제안서 CD는 최종 낙찰 이후 PDF형식으로 제출(제본하지 말 것)

- 제안서 본문 내용은 200페이지(양면 100장) 이내로 작성
- 양면 및 단색(제안설명회 발표자료 포함)으로 인쇄

▶ 제안서는 A4 세로 방향작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 가로 또는 기타 용지를 활용할 수 있음

▶ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

▶ 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함

▶ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

▶ 제안서의 내용은 "명확한 용어를 사용하여 표현"하여야 한다. 예를 들어, "사용가능하다", "할 수 있다", "고려하고 있다" 등과 같이 모호한 표현은 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

다. 제안서 목차 및 세부작성지침

예시1

(1) 제안서 목차

Ⅰ. 제안개요

Ⅱ. 제안업체 일반
- 1. 일반현황
- 2. 조직 및 인원
- 3. 주요사업내용
- 4. 주요사업실적

Ⅲ. 기술부문
- 1. 시스템 구성도
- 2. 시스템 구축방안
  - 가. 시스템 사양 및 기능
  - 나. 구성장치 내역 및 세부규격
  - 다. 시스템 납품 및 설치방안
- 3. SW 개발방안
  - 가. 개발방법론 활용방안
  - 나. 업무 개발방안
  - 다. 초기 데이터 구축방안
  - 라. 시스템 통합방안
  - 마. 산출물 내역
- 4. 표준화 방안
- 5. 시스템 시험방안
- 6. 시스템 운영방안
- 7. 향후 시스템 발전방향

Ⅳ. 사업관리부문
- 1. 품질보증계획
- 2. 위험관리계획
- 3. 추진일정계획
- 4. 업무보고 및 검토계획
- 5. 수행조직 및 업무분장
- 6. 투입인력 및 이력사항

Ⅴ. 지원부문
- 1. 교육훈련계획
- 2. 유지보수계획
- 3. 기술이전계획
- 4. 기타지원사항

Ⅵ. 기타

별첨 : 가격산출근거서, 하도급승인신청서

※ BPR/ISP 등 사업 유형이 다른 경우 일부 조정하여 사용 가능

(2) 세부작성지침

작성항목	작 성 방 법	비고
Ⅰ. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.	
Ⅱ. 제안업체 일반		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.	
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.	
4. 주요사업실적	해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다.	
Ⅲ. 기술부문		
1. 시스템 구성도	주관기관의 요구사항을 만족하는 목표시스템의 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다. 시스템 설치장소가 여러 곳일 경우 설치장소별 구성도를 제시하여야 한다.	
2. 시스템 구축방안		
가. 시스템 사양 및 기능	시스템을 HW부문, SW 부문, 기타부문 등으로 구분하여 각 구분별 구성장치의 사양 및 기능을 제시하여야 한다.	
나. 구성장치 내역 및 세부규격	시스템 구성장치의 내역을 설치장소별로 구분하고 그에 대한 세부규격을 제시하여야 한다.	
다. 시스템 납품 및 설치 방안	시스템 구축시의 각 구성요소별로 차질없는 업무수행을 위해 시스템 납품 및 설치 절차 및 방안을 제시하여야 한다.	
3. SW 개발방안		
가. 개발방법론 활용방안	업무개발에 적용할 방법론 및 기법의 활용방안을 제시하여야 한다.	
나. 업무 개발방안	대상업무별 개발방안, Prototype 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
다. 초기 데이터 구축 방안	원활한 시스템 시험을 위한 초기 데이터의 구축에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
라. 시스템 통합방안	시스템 통합 구축시의 각 구성요소별로 차질없는 업무수행을 위해 시스템 통합절차 및 방안을 제시하여야 한다.	
마. 산출물 내역	제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.	
4. 표준화 방안	제안요청서에 명시된 업무표준과 기반표준에 대한 표준화 방안을 기술한다.	
5. 보안 및 개인정보보호 방안	시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함	
6. 시스템 시험 및 운영방안	대상업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다. 개발완료후의 시스템의 이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
7. 향후 시스템 발전방향	본 시스템과 관련 향후 발전방향에 대해 방안을 기술한다.	
Ⅳ. 사업관리 부문		
1. 품질보증계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
2. 위험관리계획	위험관리를 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
3. 추진일정계획	사업 추진예정 일정을 참조하여 추진일정을 상세히 제시하여야 한다.	
4. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. - 월간, 주간, 일일, 수시보고 - 단계별 검토회의 등	
5. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 용역책임자는 임원급으로 하며, 실무책임자는 개발기간중 100% 투입가능한 자로 하여야 함 - 투입되는 인력은 주사업자의 개발인력 위주로 편성 - 컨소시엄으로 구성한 경우에는 공동수급표준협정서 제8조에 명시한 공동수급업체별 참여비율을 명시하여야 함	

작성항목	작 성 방 법	비고
6. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 투입인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. ※ 단, '인력투입방식'에 의한 계약인 경우, 전체 인력 제시 – 컨소시엄 이외의 인력은 하도급으로 간주되므로, '나. 수행조직 및 업무분장'에 하도급 의사를 표시하지 않는 경우, 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체되어야 함 (파견근로자는 원소속사 및 파견근로자 임을 명기) – 성명, 소속, 최종학력, 해당분야근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업참여임무, 기술등급, 목표투입공수(M/M), 최근3년간 주요경력 ※단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 도급으로 간주하지 않음 – 사업자 선정 이후 주관기관의 요구 등 특별한 사유가 없는 한 투입인력을 교체변경할 수 없음	
Ⅴ. 지원부문		
1. 교육훈련계획	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시하여야 한다.	
2. 유지보수계획	– 장애처리절차, 유지보수체제 등 유지보수를 위한 종합적인 방안이 제시되어야 한다. – 패키지SW에 대한 SW임치 계획 기술	
3. 기술이전계획	원활한 시스템 운영을 위해 유지보수 요원에 대한 기술이전계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다. 단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서상에 명시하여야 한다.	
4. 기타 지원사항	본 사업과 관련 지원가능한 사항에 대한 내용을 기술한다. 본 사업에 소요된 프로젝트 개발비용자료를 사업종료 후 지체없이 제출하여야 한다.	
Ⅵ. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다. SW분리발주와 관련된 사항은 SW분리발주 제안요청서, 제안안내서, 입찰공고문의 내용의 준수와 "SW분리발주 매뉴얼"을 참고하여 관련 서류를 별첨으로 제출하여야 한다. – 전체 사업에 필요한 부문별 소요품목의 품명, 규격, 가격을 붙임 양식에 의거하여 제시하여야 한다. – 가격산출근거서의 기준은 소프트웨어사업대가의 기준(지식경제부 고시)을 기준으로 작성하되, SW개발비는 기능점수방식을 적용하여야 함 ※ 입찰서(밀봉)에 제시된 금액 산정 이전의 기초자료로서, 원가계산 차원의 사업규모 산정자료(공개가능한 정보)	

예시2

(1) 제안서 목차

Ⅰ. 일반현황
- 1. 제안사 일반현황
- 2. 제안사의 조직 및 인원
- 3. 수행조직 및 업무분장
- 4. 투입인력 및 이력사항

Ⅱ. 전략 및 방법론
- 1. 사업 이해도
- 2. 추진전략
- 3. 적용기술
- 4. 사업수행 방법론

Ⅲ. 요구사항 분석과 수립방안
- 1. 기술 및 기능 분석방안
- 2. 업무 현황 및 업무 프로세스 분석 방안
- 3. 업무재설계 및 전략계획 수립방안
- 4. 보안 요구사항
- 5. 제약사항

Ⅳ. 품질관리
- 1. 산출물
- 2. 품질관리

Ⅴ. 프로젝트 관리
- 1. 관리방법론
- 2. 추진일정계획
- 3. 수행인력 및 조직
- 4. 보고 및 검토 계획

Ⅵ. 프로젝트 지원
- 1. 품질보증
- 2. 이행방안
- 3. 교육훈련
- 4. 기밀보안
- 5. 기타 제안 및 지원방안

Ⅶ. 상생협력 및 전문업체참여
- 1. 상생협력
- 2. 전문업체 참여

Ⅷ. 기타

별첨 : 가격산출근거서, 하도급승인신청서

※ BPR/ISP 등 사업 유형이 다른 경우 일부 조정하여 사용 가능

(2) 세부작성지침

항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. [붙임 1, 2 서식]
2. 제안사의 조직 및 인원	제안사(컨소시엄 포함)의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. – 용역책임자는 임원급으로 제시 – 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 – 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시

항 목	작 성 방 법
4. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 투입인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. [붙임 3호 서식] ※ 단, '인력투입방식'에 의한 계약인 경우, 전체인력 제시 – 컨소시엄 이외의 인력은 하도급으로 간주되므로, '3. 수행조직 및 업무분장'에 하도급 의사를 표시하지 않는 경우, 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체되어야 함(파견근로자는 원소속사 및 파견근로자 임을 명기) – 성명, 소속, 최종학력, 해당분야근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업참여임무, 기술등급, 목표투입공수(M/M), 최근3년간 주요경력
Ⅱ. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 하고, BPR/ISP 수립방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부 방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 하고, 실현가능한 대응방안을 제시하여야 한다.
4. 사업수행 방법론	BPR/ISP 수립 사업에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험, 적용방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술하여야 한다.
Ⅲ. 요구사항 분석과 수립방안	
1. 기술 및 기능 분석방안	BPR/ISP 수립 방법론 및 적정한 분석 도구를 활용하여 현행 업무환경 및 업무프로세스를 정확히 분석하고, 개선된 업무프로세스 및 정보화전략계획의 이행 방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
2. 업무 현황 및 업무프로세스 분석 방안	현황분석을 하기 위한 분석자료의 신뢰성 및 검증 방법 등에 대해 구체적인 근거를 제시하고, 최적의 현황 분석을 위한 관련 자료, 작업 프로세스 및 방법을 사용할 수 있는 책임 조직 등을 제시하여야 한다.
3. 업무재설계 및 전략계획 수립방안	현황 분석을 토대로 일관성 있고 단기 및 중장기적으로 이행 가능한 전략계획을 구체적으로 수립하고, 전략계획 이행시 위험요인 및 대응방안, 고려 사항 등을 제시하여야 한다.
4. 보안 요구사항	BPR/ISP 수립 시 관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안, 기술 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
5. 제약사항	산출물의 품질 등 요구사항 관련 제약사항을 충족시킬 수 있도록 이행 방안을 구체적이고 현실적으로 기술하여야 한다.
Ⅳ. 품질관리	
1. 산출물	이행하고자 하는 현황분석을 통해 산출물의 구체성과 적정성이 충족되도록 최적의 방법론 및 분석 도구를 통하여 일관성 있게 분석하고 대상 기관의 조직, 인력 및 예산 등의 제약 요인을 충분히 고려하여 활용 방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
2. 품질관리	적용 분석 도구, 수립 및 이행 방안을 구체적으로 분석하고, 현황 분석 및 전략계획 수립시 각 단계별 품질 요구사항의 점검, 검토 방안, 인력 등을 구체적으로 기술하여야 한다.
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	BPR/ISP 수립 시 위험, 자원, 일정, 보안, 형상, 문서 관리 등 적정한 관리 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 제시하여야 한다.

항 목	작 성 방 법
2. 추진일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
3. 수행인력 및 조직	제안사의 참여 의지, 인력 및 조직, 사업참여 수행의 준비성과 관련하여 효율적인 수립방안 및 환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다.
4. 보고 및 검토 계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획(월간, 주간, 일일, 수시보고, 단계별 검토회의 등)을 제시하여야 한다.
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 국제적인 품질인증 획득 여부
2. 이행방안	최종 산출물의 이행을 위한 위험, 자원, 일정, 보안 등 효과적인 이행 방안 및 활용방안을 제시하여야 한다.
3. 교육훈련	제안사가 최종 산출물의 효과적인 이행 및 활용을 위해 관리자에게 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등을 제시하여야 한다.
4. 기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책을 제시하여야 한다.
5. 기타 제안 및 지원방안	기타 제안 및 지원방안을 제시하여야 한다.
Ⅶ. 상생협력 및 전문업체참여	
1. 상생협력	컨소시엄 구성 및 효율적인 협력체계를 제시하고 공동수급 비율 중 중소기업자의 참여비율 및 내부거래 실적(관계사 매출 비중)을 명시하여야 한다.
2. 전문업체 참여	제안에 참여한 전문업체의 기술 및 자질, 활용방안 등을 제시하여야 한다. ※ 최근 3년 이내의 해외에서 유사사업 수행실적이 있는 경우에는 실적증빙자료를 제출
Ⅷ. 기타	
기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다. ※ 최종 산출물의 성공적인 이행 및 활용도 제고를 위한 방안 등

2.3. 입찰 및 제안서 관련서식

※ 전자정부지원사업 관련 서식 일부 활용

가. 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)		
주요연혁			

나. 자본금/매출액 및 주요사업실적

〈 자본금 및 매출액 (최근 3년) 〉

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○○부문 ○○부문 ○○부문 ○○부문			
	합 계			

〈 주요사업실적 〉

사 업 명	사 업 기 간	계 약 금 액	발 주 처	비 고

※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, **제안과제와 유관한 것**만 기재한다.
※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.
※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
※ 사업별 사용 개발방법론을 비고에 기재한다.
※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용
※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비고란에 페이지를 표시하여야 함

다. 참여인력 이력사항

〈 참여인력 이력사항 〉

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교 전공			해당분야근무경력		년 개월	
	대학교 전공			자 격 증			
본사업참여임무		기술등급				목표투입공수	

경 력				
사 업 명	참여기간(년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	비 고

※ "파견근로자보호등에관한법률" 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
※ 기술등급은 소프트웨어산업 진흥법 시행령 제1조의2(별표1)에 의한 소프트웨어기술자의 기술등급 및 인정범위에 따라 기술하여야 함
※ 경력은 해당분야 근무경력에 기술한 내용을 파악할 수 있도록 기술하여야 함
※ 기술등급 및 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음
※ 소속회사에 대한 재직증명서를 붙임으로 첨부

라. 가격산출근거서

〈 OOOO시스템 구축사업 가격산출 근거서 〉

사 업 명	
발주기관	
사업기간	( ) 개월
산출금액	일금 원 (₩)

구 분		금 액	비 고
개 발 용 역 비			부가가치세 포함
장 비 구입비	SW 구매 부문		부가가치세 포함
	HW 구매 부문		부가가치세 포함
	기 타 부 문		부가가치세 포함
합 계			부가가치세 포함

붙임 : 가격산출 세부내역

년 월 일

사업자 : 인

귀 하

* 조달청이나 발주기관이 제안서 제출 시 필요하지 않다고 하는 경우 제출 제외 가능

〈 가격산출 세부내역 〉

1. 총괄표

(단위 : 천원 / 부가가치세 포함)

구 분		금 액		
		신청금액	부담금액	계
개발용역비	SW 개발비			
	시스템 운용환경 구축비			
	DB 구축비			
	소 계			
장비 구입비	SW 구매			
	HW 구매			
	기타 부문			
	소 계			
합 계				

2. 개발용역비

가. SW 개발비

(단위 : 원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
개발원가	상세내역은 개발원가 산출내역 참조		기능점수에 의한 개발원가 산정
직접경비			
이윤	개발원가 x ( )%		이윤은 개발원가의 100분의 25를 초과하지 못함
소 계			
부가가치세			
합 계			

※ 개발원가 산출내역 : 사업특성에 따라 서식을 수정하여 작성가능하며, 매년 개정되는 「SW사업 대가의 기준」의 단가 및 평균복잡도 등을 확인하여 산출

▶ 개발규모 산정

※ 기능점수 산정 : 일반적인 방법과 평균복잡도 적용방식 중 선택하여 작성)

① 일반적인 방법

기능유형	가중치			합계
	낮음	보통	높음	
내부논리파일	( ) × 7	( ) × 10	( ) × 15	
외부연계파일	( ) × 5	( ) × 7	( ) × 10	
외부입력	( ) × 3	( ) × 4	( ) × 6	
외부출력	( ) × 4	( ) × 5	( ) × 7	
외부조회	( ) × 3	( ) × 4	( ) × 6	
총 기능점수				

② 평균복잡도 적용 방법

기능유형	가중치	합계
	평균복잡도	
내부논리파일	( ) × 7.5	
외부연계파일	( ) × 5.4	
외부입력	( ) × 4.0	
외부출력	( ) × 5.2	
외부조회	( ) × 3.9	
총 기능점수		

▶ 보정계수 산정

구 분	내 용		보정계수값	비 고
어플리케이션 유형	유형	비중		비중의 합은 100%임
	업무처리용(1.0)	( )%		
	과학기술용(1.2)	( )%		
	멀티미디어용(1.3)	( )%		
	지능정보용(1.7)	( )%		
	시스템용(1.7)	( )%		
	통신제어용(1.9)	( )%		
	공정제어용(2.0)	( )%		
	지휘통제용(2.2)	( )%		
언 어	언어	비중		비중의 합은 100%임
	분류 1(1.9)	( )%		
	분류 2(1.2)	( )%		
	분류 3(1.0)	( )%		
	분류 4(0.8)	( )%		
	분류 5(0.6)	( )%		
규 모	0.108 × loge(기능점수) + 0.2229 ※ 300기능점수 미만이면 0.65 적용			
품질 및 특성	보정요소	영향도		※ 품질 및 특성 보정계수 = (0.025 × 총영향도) + 1 ※ 총 영향도 = 분산처리 영향도 + 성능영향도 + 신뢰성 영향도 + 다중사이트 영향도

▶ 개발원가 산정

– 개발원가 : ( ) 원

(단위 : 원)

단계	단계별단가	총 기능점수	보정계수				개발원가
			언어	어플리케이션유형	규모	품질 및 특성	
분석	94,511–		–				
설계	119,382						
구현	159,177						
시험	124,357						
합계	497,427						

※ 언어보정계수는 분석, 설계 단계에서는 적용되지 않음
※ 단가는 최근 고시 단가를 따름

나. 시스템 운용환경 구축비

(단위 : 원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
시스템 운용환경 설계비			
시스템 운용환경 조성비			
소 계			
부가가치세			
합 계			

다. DB 구축비

(단위 : 원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
인건비	상세내역은 인건비 산출내역 참조		
제경비	인건비 × ( )%		인건비 합계액의 100분의 76의 초과하지 못함
직접경비			
이윤	(인건비+제경비) × ( )%		
소 계			
부가가치세			
합 계			

※ 인건비 산출내역 : 사업특성에 따라 서식을 수정하여 작성가능하며, 매년 개정되는 「SW사업 대가의 기준」의 단가 및 평균복잡도 등을 확인하여 산출

▶ 규모 산정

원시자료 유형	규 모			
현대간행물	권	편	면	
고전적자료	책	건	면	

▶ 현대간행물 소요공수

구분	작업요소그룹	작업요소	기초공수	보정계수	소요공수 (기초공수×보정계수)
일반작업 요소	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	일		
	스캔 및 보정	일반 스캔	일		
		이미지보정 및 검증	일		
	메타데이터제작	메타데이터 추출 및 입력	일		
		메타데이터 검증	일		
	목차 제작	목차 입력	일		
		목차 링크	일		
		목차 검증	일		
	원문 입력 및 교정	원문 입력	일		
		원문 검증	일		
	XML 태깅	태그입력	일		
		태그검증	일		
	PDF 등 생성	문서파일로부터 변환	일		
		이미지파일로부터 변환	일		
		문서파일 북마크 입력	일		
		문서파일 북마크 링크	일		
		문서파일 북마크 검증	일		
	최종 점검	형식/연계 점검(웹검증)	일		
		내용점검 (원문검증)	일		
특수작업요소			일		
계					

※ 특수작업요소는 「SW사업 대가의 기준」을 참조하여 작성

– 보정계수

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	① 작업 난이도			목록 보유 여부	
						목록 보유	목록 미보유
			원시자료	자료 집중		1.00	2.00
				자료 분산		2.97	4.00
2	스캔 및 보정	일반스캔	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi ~ 600dpi)
			색상	흑백		1.00	1.00
				컬러/그레이		3.00	4.00
		이미지 보정 및 검증	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi ~ 600dpi)
			색상	흑백	기본보정	1.00	1.00
					추가보정	2.00	2.00
				컬러/그레이	기본보정	3.00	3.50
					추가보정	4.10	4.71
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.50	
					3회	2.00	
3	메타데이터 제작	메타데이터 추출 및 입력	① 작업난이도			메타데이터 항목 수	
						15개 이하항목	16개 이상
			언어	한국어자료		1.00	1.50
				영어자료		2.00	2.50
				일어자료		2.00	2.50
				중국어자료		3.00	3.50
				기타외국어자료		3.00	3.50
		메타데이터 검증	① 작업 난이도			메타데이터 항목 수	
						15개 이하항목	16개 이상
			언어	한국어자료		1.00	1.50
				영어자료		2.00	2.50
				일어자료		2.00	2.50
				중국어자료		3.00	3.50
				기타외국어 자료		3.00	3.50
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.90	
					3회	2.70	
4	목차 제작	목차 입력	① 작업 난이도			목차 제작 유형	
						일반	목차 추가 생성
			언어	한국어자료		1.00	1.50
				영어자료		0.80	1.14
				일본어자료		3.00	3.97
				중국어자료		3.00	3.97
				기타외국어 자료		5.00	5.55

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
			① 작업 난이도			목차 제작 유형	
						일반	목차 추가 생성
4	목차 제작	목차 검증	언어	한국어자료		1.00	1.43
				영어자료		1.97	2.38
				일본어자료		2.92	3.38
				중국어자료		2.92	3.38
				기타외국어 자료		2.92	3.38
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.80	
					3회	2.50	
5	원문 입력 및 교정	원문입력	① 작업 난이도	한국어자료		1.00	
				영어자료		0.80	
				일본어자료		3.00	
				중국어자료		3.00	
				기타외국어 자료		5.00	
				한자		3.00	
				수식		3.00	
				표		5.00	
		원문검증	① 작업 난이도	한국어자료		1.00	
				영어자료		2.00	
				일본어자료		3.11	
				중국어자료		3.11	
				기타외국어 자료		3.11	
				한자		2.00	
				수식		2.00	
				표		3.00	
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.80	
					3회	2.50	
6	XML 태깅	태그입력	① 작업 난이도		일반	1.00	
					복잡	2.00	
		태그검증	① 작업 난이도		일반	1.00	
					복잡	2.00	
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.90	
					3회	2.50	
7	PDF등 생성	문서파일을 변환	① 작업 난이도		일반	1.00	
					특이유형파일	2.05	
		북마크 입력	목차 입력 보정계수				
		북마크 검증	목차 검증 보정계수				
8	최종검증	형식 및 연계 점검	① 작업 난이도		항목 단순	0.70	
					항목 보통	1.00	
					항목 복잡	2.17	

▶ 고전적자료 소요공수

구분	작업요소그룹	작업요소	기초공수	보정계수	소요공수 (기초공수×보정계수)
일반작업 요소	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	일		
	스캔 및 보정	오버헤드 스캔	일		
		이미지보정 및 검증	일		
	목차 제작	목차 입력	일		
		목차 링크	일		
		목차 검증	일		
	원문 입력 및 교정	원문 입력	일		
		이미지 군집화 교정(화면교정)	일		
		축지대조 출력물 교정(출력교정)	일		
	최종점검	형식/연계 점검(웹검증)	일		
		내용점검 (원문검증)	일		
특수작업요소			일		
계					

※ 특수작업요소는 「SW사업 대가의 기준」을 참조하여 작성

– 보정계수

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
			① 작업 난이도			목록 보유 여부	
						목록 보유	목록 미보유
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	원시자료	자료 집중		1.00	2.15
				자료 분산		3.78	6.68
2	스캔 및 보정	오버헤드 스캔	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi ~ 600dpi)
			색상	흑백	크기 균일	1.00	1.76
					크기 비균일	2.67	3.32
				컬러/그레이	기본보정	2.20	3.15
					추가보정	3.51	5.59
			② 작업 난이도	배지없음		1.00	
				중성지배지		1.36	
				한지배지		1.61	
		이미지 보정 및 검증	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi ~ 600dpi)
			색상	흑백	기본보정	1.00	2.04
					추가보정	3.09	3.89
				컬러/그레이	기본보정	2.34	3.41
					추가보정	5.01	7.02

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
2	스캔 및 보정	이미지 보정 및 검증	② 작업 난이도			원시자료 크기	
						A4 이하	A4 초과
					일반	1.00	1.48
					이미지합성	2.42	3.59
			③ 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.84	
					3회	2.57	
3	목차 제작	목차검증	① 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.97	
					3회	2.92	
4	원문입력 및 교정	원문입력	① 작업 난이도			서체의 종류	
						해서체	행서체
			인쇄상태	보통		1.00	1.53
				복잡		1.47	3.18
			② 5%이상의 신출자 / 이체자 처리			1.32	
		이미지군집화교정 (화면교정)	① 작업 난이도			서체의 종류	
						해서체	행서체
			인쇄상태	보통		1.00	1.81
				복잡		1.60	2.58
			② 5%이상의 신출자 / 이체자 처리			1.33	
			① 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.81	
					3회	2.51	
		축자대조 출력물교정 (출력교정)	① 작업 난이도			서체의 종류	
						해서체	행서체
			인쇄상태	보통		1.00	1.66
				복잡		1.67	2.40
			② 5%이상의 신출자 / 이체자 처리			1.30	
			① 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.77	
					3회	2.51	
5	XML태깅	태그입력	① 작업 난이도		단순	1.00	
					복잡	1.50	
		태그검증	① 작업 난이도		단순	1.00	
					복잡	1.56	
			① 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.73	
					3회	2.35	
6	최종점검	최종점검	–			(1.00)	

※ 각 작업요소별로 해당되는 보정계수값을 기술(단, 해당사항이 없을 경우에는 '–' 표시)

▶ 총 소요공수 = 현대간행물 소요공수 + 고전적자료 소요공수

▶ 인건비 산출

– 인건비 = (총소요공수 × 자료입력원 노임단가) + 상여금 + 퇴직급여충당금

3. 장비구입비

가. SW 구매

(단위 : 원 / 부가가치세 포함)

구 분	품 명	규 격	수량	금 액
OS				
DBMS				
합 계 (부가가치세 포함)				

나. HW 구매

(단위 : 원 / 부가가치세 포함)

구 분	품 명	규 격	수량	금 액
전산기기				
통신장비				
합 계 (부가가치세 포함)				

다. 기타

(단위 : 원 / 부가가치세 포함)

구 분	품 명	규 격	수량	금 액
합 계 (부가가치세 포함)				

마. 입찰참가신청서

〈 입 찰 참 가 신 청 서 〉

입찰공고번호	0000부 공고 제 호	입 찰 일 자	년 월 일
입 찰 건 명			

금번 년 월 일자로 공고한 년도 0000시스템 구축사업에 대해 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 (용역 · 물품구매) 입찰유의서, 입찰공고사항을 전적으로 수락하고 붙임서류를 갖추어 입찰 참가신청을 합니다.

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

년 월 일

입찰참가신청자 상 호 :
주 소 :
대표자 : (인)
(주민[법인]등록번호 :)
(전 화 번 호 :)

귀 하

바. 입찰서

〈 입 찰 서 〉

입찰공고번호	0000부 공고 제 호	입 찰 일 자	년 월 일
입 찰 건 명			
입 찰 금 액			
사업년월일			

본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙에 의한 (용역 · 물품구매)입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 계약일반조건 · 동 특수조건 · 과업내용서 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 사업기한내에 계약을 완성할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

년 월 일

입찰참가신청자 상 호 :
주 소 :
대표자 : (인)
(주민[법인]등록번호 :)
(전 화 번 호 :)

귀 하

사. 공동수급표준협정서

■ 공동이행방식

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적)
이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사 · 물품 또는 용역에 대한 계획 · 입찰 · 시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :　　2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

1. 명 칭 : ○○○　　2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원)
① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :　　)　　2. ○○○회사(대표자 :　　)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.
③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

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

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

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

제7조(하도급)
공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌)
회계예규 「공동계약운용요령」제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율)
① 당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %　　2. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분)
계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리 · 의무의 양도제한)
구성원은 이 협정서에 의한 권리 · 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치)
① 공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

② 제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.
③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임)
공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회)
① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년　　월　　일

○○○ (인)

○○○ (인)

■ 분담이행방식

공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조(목적)
이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사 · 물품 또는 용역에 대한 계획 · 시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원)
① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.
③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

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

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

제6조(책임)
공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급)
공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌)
회계예규 「공동계약운용요 령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용)
① 각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.
[예시]

1. 일반공사의 경우
   가) ○○○건설회사 : 토목공사
   나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
   가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
   나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담)
본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임)
① 구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 당해 구성원이 분담한다.
② 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리 · 의무의 양도제한)
구성원은 이 협정서에 의한 권리 · 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치)
① 공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

② 구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 연대보증인이 당해구성원의 분담부분을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.
③ 제2항 본문의 경우 제11조제2항의 규정을 준용한다.

제14조(하자담보책임)
공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회)
① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

아. 합의각서

〈 합 의 각 서 〉

입찰공고번호	0000부 공고 제 호	입 찰 일 자	년 월 일
입 찰 건 명			

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

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주 민 등 록 번 호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주 민 등 록 번 호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주 민 등 록 번 호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주 민 등 록 번 호

3. 기술제안요청서

0000시스템 구축사업 기술제안요청서

0000년 0월

0000부장관

【 목 차 】

3.1. 사업 개요
- 가. 추진배경 및 필요성
- 나. 서비스 내용
- 다. 사업범위
- 라. 기대효과

3.2. 현황 및 문제
- 가. 업무 현황
- 나. 정보화 현황
- 다. 문제점 및 개선방향

3.3. 사업 추진방안
- 가. 추진목표
- 나. 추진전략
- 다. 추진체계
- 라. 추진일정
- 마. 추진방안

3.4. 제안요청내용
- 가. 제안요청 개요
- 나. 목표시스템 개념도
- 다. 개발대상업무 내역 및 구성요건
- 라. 도입대상장비 내역 및 구성요건
- 마. 통합/연계 범위
- 바. 표준프레임워크 및 공통컴포넌트 적용
- 사. 초기 자료 구축요건
- 아. 표준화요건
- 자. 보안요건
- 차. 시스템 운용조건
- 카. 교육지원요건
- 타. 기술지원요건
- 파. 유지보수요건
- 하. 기타

[붙임 서식]

SW사업 관리감독에 관한 일반기준의 발주준비단계의 발주계획서, 제안요청서 준비단계의 제안요구사항 문서화 등의 내용을 참조하여 기술제안요청서 작성

3.1. 사업개요

가. 추진배경 및 필요성

작성요령	• ITA 또는 ISP결과물, 사업계획서, 발주계획서 등을 참조하여 추진대상 업무의 중요성, 대내외적 환경여건의 변화, 복잡 다양해지는 사용자 서비스 요구수준의 고도화 등 사업이 추진되어야 할 배경과 필요성을 제시한다.
유의사항	• 동 사업의 추진배경, 필요성, 추진경과 등을 알기 쉬운 문장으로 일목요연하게 정리 • 특히, 추진경과는 과거의 사업수행계획이나 결과를 쉽게 파악할 수 있어 참조할 수 있어 동 사업에 대한 제안서 작성이 용이
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침

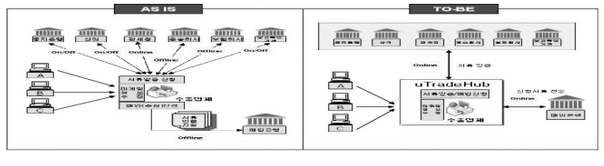
나. 서비스 내용

작성요령	• 사업완료 후 제공될 서비스 및 프로세스(업무처리 절차) 개선 내용에 대해 서비스 이용 대상자별로 프로세스 개선 전과 개선 후를 명확히 구분하여 향후 제공될 서비스와 그 효과를 기술한다.
작성예시	〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6) : 지식경제부 · 관세청 〉 ① uTrade Hub 통합포탈 구축 및 서비스, ② 전자무역서비스 개선 ③ 물류 및 마케팅 포탈, ④ 무역서비스 기반 강화 * 세부 서비스 내용 생략
유의사항	• 당해 SW사업으로 서비스 하고자 하는 내용을 알기 쉽게 작성
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 시행계획서의 업무처리절차 개선방안 ② 발주계획서의 계획된 활동 및 작업

다. 사업범위

작성요령	• 본 사업에서 개발될 응용SW의 개발내용 및 범위를 기술하고, 이와 관련된 SW, HW, DB 및 통신망 등 제반 시스템 구축내용을 기술한다.
작성예시	〈 전자정부통신망 고도화를 위한 IP 연동기반 확충('07.7, 행정안전부) 〉 ▶ M-Gov환경 확충 • M-Gov DB서버 확충 및 이중화 구성 – M-Gov DB서버 증설 및 클러스터링 SW 도입을 통한 안정성 강화 ※ DB(Active/Active)서버 이중화에 따른 M-Gov(SMS, MMS, MSG, WAP) 서비스의 영향도를 분석하여 구성방안 제시 • .....
유의사항	• 연도별, 단계별, 분야별 사업범위의 명확한 제시를 통해 제안자가 목표시스템 등을 정확히 제시할 수 있도록 하여 제안서 평가의 공정성을 확보하고 과업내용의 명확화를 통해 적정금액을 제시할 수 있도록 추진 • 특히, 연도별 사업범위는 제안서 작성의 기준이 되며, 당해 연도 사업범위에 대해서는 상세하고 작성
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본시스템요구사항명세서 ② 기본SW요구사항명세서 ③ 기본HW요구사항명세서 ④ 발주계획서 등

라. 기대효과

작성요령	• 서비스 개발 및 제공으로 발생되는 프로세스 개선 및 비용절감 효과 등 제반 기대효과를 제시하고, 가능한 경우 제시된 기대효과는 정량적 효과와 정성적 효과로 구분하여 기술한다.
작성예시	〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6) : 지식경제부 · 관세청 〉 1) 정성적 기대효과 • 무역업체를 위한 수출입업무 단일창구 제공 – 전자무역 단일창구 포탈의 구축으로 사용자의 업무 처리절차를 간소화하여 업무 효율성을 높이고 비용을 절감  • ..... 2) 정량적 기대효과 • 전자무역플랫폼 구축으로 인한 정량적 기대효과는 '08년에는 1조 8189억원, 이후 '09년도부터는 매년 1조 6566억원의 효과를 기대 • .....
유의사항	• 서비스 내용 및 사업범위에 대해 연도별, 단계별, 분야별 기대효과를 정성적인 효과와 정량적인 효과로 구분하고 산출근거를 제시함으로써 사업 추진의 당위성과 목적을 관계자들에게 명확하게 알림 • ITA, BPR/ISP추진 시 동 사업의 정성적, 정량적 기대효과 사전 도출 필요
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 시행계획서의 기대효과, ② 운영개념기술서, ③ 발주계획서 등

Tip 기대효과의 정량적 성과지표 작성 예시

성과유형	세부성과유형	표준 성과지표	정량적목표
정부 효율성	비용절감	– 업무처리과정 단축 – 중복자료 수집비용 축소 – 재사용 가능 정보의 수 – 자료복구비용 절감액 – 정부관리비용절감(인력, 예산, 시간) – 동일 서비스 제공하는 중복 시스템 감소	
	업무정확성 증대	– 오류감소 비율	
이용 활성화	이용도 제고	– 방문자 수 – 정보 조회 수 – 질의 수 – 사이트 추천 수 – 서식 · 정보 다운로드 수 – 이용자 수(신규 이용자 수) – 업무처리 건수 – 전체 민원 대비 사용민원 비율	
	서비스 범위확대	– 정보제공 정부기관 수 – 서비스 제공 정부기관 수 – 서비스 제공 수 – 제공된 자료 수, 증가된 자료 수	
고객 만족도	고객시간 절감	– 정보수집 소요시간 – 응답소요시간 – 업무처리 소요시간 – 기관간 업무이동 소요시간	
	고객비용 절감	– 정보검색 비용절감액 – 민원처리 비용절감액	
	고객편리성 증대	– 원하는 정보수집을 위한 시도 감소 수	
	고객만족도 증대	– 외부고객 만족도 – 내부고객 만족도	
기타	추가항목	※ 추가항목 필요 시 기재	

3.2. 현황 및 문제점

가. 업무현황

작성요령

- 관련부처 및 조직, 서비스 대상자 등을 표시하고, 본 사업의 정보교환 및 상호간 연계성을 도식화하는 등 동 사업의 전체적인 업무구성도(전체 업무 개요 도식화)를 작성한다.
- 사업범위 내에 포함된 업무명, 업무개요 및 기능, 수행조직 및 담당자, 관련기관, 정보화 여부 등을 상세히 기술한다.
- 업무와 관련된 수행조직은 조직도를 참조하여 도식화하고 각 조직별 역할을 기술한다.(업무조직도 작성)
- 정보공동활용 현황을 작성하여 정보 공동활용이 가능한 자료명 등 정보공동활용에 필요한 정보를 기술한다.

〈 정보공동활용 현황 작성 〉

업무명	공동활용자료명	주요 내용	활용주기	입수기관	제공기관	온라인/배치

작성예시

〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6) : 지식경제부 · 관세청 〉

- 무역은 물품의 이동방향에 따라 수출과 수입으로 나눌 수 있고, 무역절차상으로 마케팅, 상역, 외환/결제, 통관/물류로 구분
- 절차별 업무현황

구 분		주요업무 내용	무역주체
상역	수출입 요건 확인	• 국민보건, 사회안전 등과 직결되는 수출입물품에 대해 관련 기관에게 수출입 요건확인업무를 정부가 위탁하여 국제협약, 대외무역법, 통합공고 및 관련 법규의 의무를 이행 • 요건확인 후 통관 및 사후처리에 대한 내역을 중심으로 사후관리	• 지식경제부 등 유관부처 • 관세청 • 요건확인기관 • 은행
	원산지증명	• 수출자는 수입자가 자국 통관, 양허세율이나 국정세율 적용받거나 적성국의 생산물 여부 판별 등을 위하여 요구한 원산지 증명을 발급 받고 수입자에게 발송	• 수출자 • 상공회의소 • 은행 • 수입자

- 정부기관(지식경제부, 관세청, 국토해양부, 수출입요건확인기관) 및 무역업체, 은행, 포워더, 전자무역기반시설 등 다양한 주체가 존재

구 분		역할
공공	지식경제부	• 무역업무 총괄(정책 · 제도 · 법률 등) • 기업물류 및 유통
	관세청	• 통관 및 수출입화물 관리
	국토해양부	• 물류 정책 수립 및 관리
	.....	• .....
민간	무역업체	• 수출입 업무의 기본주체(수출 · 수입업체): 약 10만개 존재
	은행	• 수출입 대금지급 및 결제
	.....	• .....

작성예시

- .....
- 정보공동활용 계획
  - 정보공동활용 현황

업무명	공동활용 자료명	주요 내용	활용 주기	입수 부서	제공 부서	온라인 /배치
OO관리 시스템	실국보고 문서	실국보고문서 목록을 제공받아 문서관리카드의 정보출처에 연결하여 OOO 보고	수시	OOO 실	OOO 실	온라인
OO관리 시스템	부서 과제	부서과제 목록을 제공받아 단위과제의 관련중요과제로 연결하여 과제 점검/관리	수시	OOO 실	OOO 실	온라인
OO관리 시스템	장관지시 사항	장관지시사항을 단위과제에 연결하여 관리	수시	OOO 실	OOO 실	온라인
OO관리 시스템	사용자 정보	OOO 사용자정보를 OO관리시스템과 동기화	수시	OOO 실	OOO 실	온라인

  - .....

유의사항

- 현재 추진 중인 사업 및 서비스 현황, 관련되는 기관 등을 업무 및 기능 단위로 도식화 함으로써 당해 사업을 이해하기 쉽도록 함
- 특히, 업무단위별 문제점을 상세하게 제시하여 제안자가 개선방안과 선진화된 정보시스템을 제안할 수 있도록 작성

참조

- SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
  ① 시행계획서, ② 운영개념기술서, ③ ITA 또는 ISP/BPR추진계획, ④ 발주계획서 등

Tip 업무구성도 및 수행조직 등 작성 예시(추가)

구분	업무명	업무기능	수행조직	주요관련기관	정보화 여부
고용 정책 업무	기획업무	직업안정제도 관리, 사업계획 수립, 업무지침작성 및 교육, 제도 홍보, 지방관서 및 사업장 지도감독, 고용관련 통계분석 등	노동부 본부	노동부 고용안정센터, 시군구 등 지자체, 공단 등	△
	취업업무/ 지도	구직알선, 구인알선, 구인구직정보 제공, 심리검사 실시, 고용정보 수집제공	노동부 본부 및 고용안정센터, 공단 등	산업인력공단 (중앙고용정보원)	○
	.....	.....	.....	.....	.....
고용 보험 업무	고용보험 기획	고용보험제도관리, 계획수립, 지침작성 및 교육, 제도 홍보, 지방관서 및 사업장 지도감독, 통계분석	노동부 본부	지방노동관서, 산업인력 공단(중앙고용정보원), 근로복지공단	△
	피보험자 관리	피보험자격취득 및 상실, 전근처리, 피보험자 변경신고처리, 자격확인청구처리, 이중취득자 관리, 피보험자격확인, 이직확인서 처리	노동부 본부 및 고용안정센터	산업인력공단 (중앙고용정보원), 근로복지공단	○
	.....	.....	.....	....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....

나. 정보화 현황

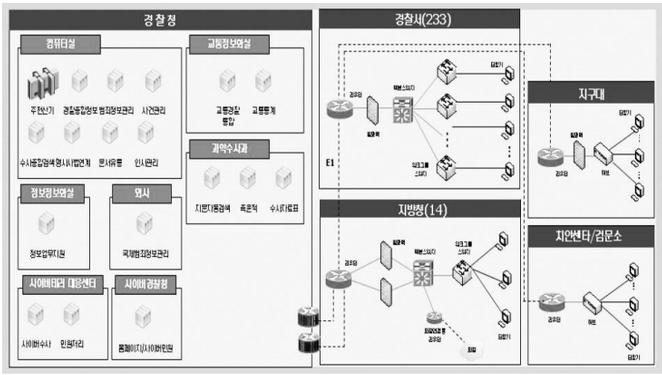
작성요령

① 최종사용자, 통신망, 주전산기, SW, DB로 구성된 전체의 시스템을 도식화 (통신회선 속도 명시)하여 현행 시스템 구성도를 작성한다.
② 장비명, 모델, 수량, 용도(주요기능), 보유형태, 구입시기, 설치장소 등 HW, SW, DB, 통신망 등으로 구분하여 정보화 현황을 기술한다.
– 특히 주전산기의 CPU종류, CPU수량, 메모리량, 디스크 보유량, 디스크 여유량, 백업장치, 운용업무, 비고로 기재하고 본 과제에의 활용가능성을 기술한다.
③ 업무와 관련하여 구축된 DB, 관련 DBMS명 및 논리적 DB내용, 구축자료 건수 등을 제공하는 현행시스템 DB구축현황을 작성한다.
④ 기타 상기 언급하지 않은 자원 중 본 사업에서 활용될 장비의 품명, 주요기능, 특징 및 용도 등을 기술한다.

작성예시

〈 형사사법 통합 정보체계 구축(1단계)('05.11, 법무부, 법원행정처, 대검찰청, 경찰청) 〉

• 현행 시스템 구성도



• 현행 시스템 장비 상세현황(예시)

장비명	모델	수량	용도(주요기능)	보유형태	구입시기	설치장소
웹서버	SUN OOOO	0	웹서버	구입	0000년	OO실
WAS서버	HP OOOO	0	어플리케이션	임대	0000년	외부IDC
DB서버	HP OOOO	0	DB서버	구입	0000년	OO실
.....	.....	..	.....	....	.....	.....

• 현행 주전산기 상세현황 예시

– 하드웨어 현황

업무명	기종	대수	내역(CPU/메모리/디스크)	용도	도입시기
IBM주전산기	IBM 2064-102	1	898Mips/12GB/2,867GB	주전산기	03.08
수사종합검색	HP Superdome 32Way	1	750Mhz * 8/8GB/400GB	DB/WAS	99이전
.....	.....	...	.....	.....	.....

작성예시

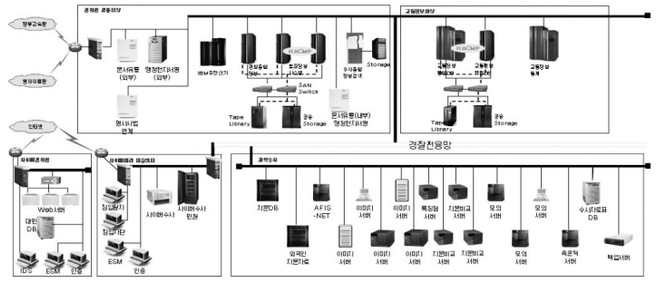
– 스토리지 보유현황

업무명	기종	물리적 용량	주요저장정보	도입시기
주전산기	IBM 2105-800	2.5TB	주전산기 데이터	03.08
범죄정보관리	IBM ESS(2105-800)	1.5TB	범죄정보, 사건관리DB	02.12
.....	.....	.....	.....	.....

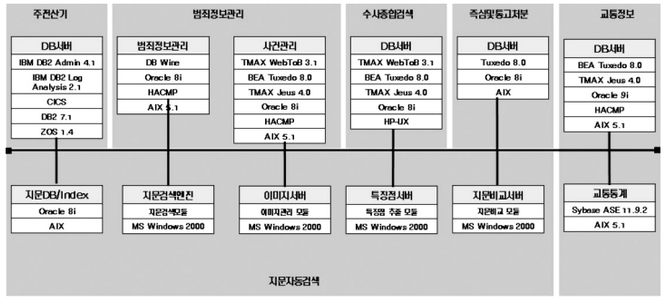
– 백업장비 보유현황

업무명	기종	용량	백업대상	도입시기
범죄정보관리	IBM 3584-I32	532MB	범죄정보, 사건관리	02.12

• 현행 시스템의 HW 구성도 예시

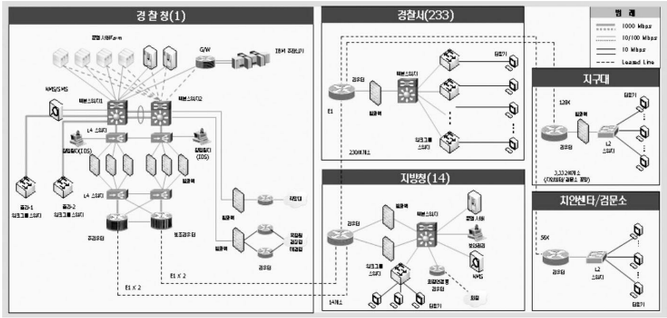


• 현행 시스템의 SW 구성도 예시



작성예시

• 현행 시스템의 NW 구성도 예시



• 현행 DB 현황 예시

구축 DB명	관련 DBMS명	논리적 DB내용	구축자료 건수
OO 시스템	ooooo	문서관리카드	38,818
		과제관리카드	6,661
		일정/일지	277,033

• 관련기관간 정보보유 및 연계현황 예시

정보명	종류	송신시스템	수신시스템	연계방식	주기
사건정보	텍스트	범죄정보검색시스템	형사사법망	TCP/IP	Batch
피의자원	텍스트	범죄정보검색시스템	대검찰청	TCP/IP	수시
통계원표	텍스트	범죄정보검색시스템	해양경찰청	단말	수시
.....	...	.....	.....	.....	.....

유의사항

• 관련기관간 연계가 있는 경우 모든 기관의 정보시스템 구축현황, DB 및 정보연계현황 등을 상세하게 명시
• 특히 HW, SW 등에 대한 세부 기능별 활용 현황을 명시하여 새로 구축하고자 하는 시스템과의 연계성 · 복잡도 등을 정확히 측정하여 제안자가 SW개발비를 적정하게 산정 할 수 있도록 하여 저가 입찰을 방지

참조

• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
① 시행계획서, ② 운영개념기술서, ③ ITA 또는 ISP/BPR추진계획, ④ 발주계획서 등

다. 문제점 및 개선방향

• 업무 및 정보화 측면에서의 문제점 및 개선방안을 기술한다.

작성예시

〈 형사사법 통합 정보체계 구축(1단계)('05.11, 법무부, 법원행정처, 대검찰청, 경찰청) 〉

• 업무측면

구분	문제점 및 요구사항	개 선 방 향
수사업무	• 형사사법기관간 통합사건번호 관리체계 미흡으로 업무처리의 신속성 및 연속성이 저하됨	• 기관간 사건번호체계 통합관리를 위한 기반 마련
	•	• .....
결정업무	• 검찰의 공소장 및 범죄사실 작성 시, 송치의견서 수록 내용에 대한 효율적인 활용이 어려움	• 경찰, 검찰간 사건의 전자적 송치를 위한 시스템 구축 및 이를 위한 송치서류 양식의 간소화 및 개편
	•	• .....

• 정보화측면

구분	문제점 및 요구사항	개 선 방 향
응용시스템	• 정보화 환경변화에 적합한 관련 규정 정비 없이 전산화 추진으로 수작업, 전산입력 중복 작업으로 업무 비효율 발생	• 법제도 개선을 통한 수작업 병행 업무의 최소화
	•	• .....
인프라 아키텍처	• 정보보호 전담조직체계 미비로 정보침해 위협 또는 취약성 발생	• 정보보호 전담조직체계 정비 및 내부사용자 보안 의식 강화 필요
	•	• .....

유의사항

• 현재의 문제점을 업무측면, 정보화측면에서 명확하게 제시함으로써 제안자가 무엇을 어떻게 해야 하는지 파악 용이

참조

• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
① 시행계획서, 발주계획서 등

3.3. 사업 추진방안

가. 추진목표

작성요령	• 사업 추진에 대한 비전, 최종 목표 및 단계별 추진목표를 제시한다. • 당해 사업관련 각종 기본계획, 시행계획, 발주계획서 등을 토대로 작성한다.
유의사항	• 발주기관은 명확한 비전, 최종목표, 단계별 추진목표를 명확하게 제시하여 제안자들이 목표시스템을 체계적으로 구성하도록 함 • 다만, 너무 많은 목표나 정성적 위주의 추진목표 설정은 제안자에게 혼란을 줄 수 있음
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① ITA 또는 ISP/BPR추진계획, ② 시행계획서, ③ 발주계획서 등

나. 추진전략

작성요령	• 본 사업의 목표 달성을 위해 필수적인 전략 및 방향을 제시한다. • 기술적 측면, 관리적 측면, 정책적 측면, 표준화 측면, 법 · 제도적 측면 등에서 구체적인 추진방향과 BPR 등 선행사업 수행전략, 첨단기술 적용 등 정보기술 활용전략, 사업관리 전략, 표준화 전략, 개발시스템의 확산 전략, 관련기관간 협조, SW분리발주 등을 기술한다
작성예시	〈 고용 · 취업 종합정보서비스 제2차 사업('05.9, 노동부) 〉 고용 · 취업 종합정보서비스 1차 사업에서의 축적된 경험 및 지식을 최대한 활용하여 수요자특성별 서비스 및 구인정보 HUB시스템 구축에 대한 사업전략과 성공요소를 도출하고, 각 부문별 연계와 일관성을 고려한 시스템을 구축하여 대국민 및 내부사용자를 위한 최적의 시스템 환경을 조성 1) 선행사업 수행전략 • 『노동시장정보 통합제공을 위한 ISP』결과에 따라 취업 취약 계층별로 별도의 워크넷을 구축하되, 사회적 이슈가 강한 계층부터 단계별로 구축하여 그 효과성을 검증하고 보완 • ..... 2) 정보기술 활용전략 • 대국민 온라인 서비스의 지속성을 위하여 주요 서버 및 관련 장비는 365일 계속 운영되도록 하고, 향후 사용자 증가에 따른 확장성을 고려함 • ..... 3) 사업관리 전략 • 전자정부 추진과제의 특성 및 유관기관과의 효율적인 협조체계를 고려하여 추진조직을 구성하고 각각 독립적인 역할을 분담하여 수행 • .....
작성예시	4) 표준화 전략 • "정보시스템 구축 · 운영 기술지침"을 준수하고 사용자 인터페이스 및 각종 코드를 표준화에 노력하여 생산성을 향상시키고 운영, 유지보수에 편리를 기함 • ..... 5) 개발시스템 확산 전략 • 청소년과 고령자 워크넷의 그 효과성을 검증/보완하고, 사회문제의 심각성 등을 감안하여 수요자 특성별 서비스의 단계적 목표를 설정함 ▶ '04년 ~ '05년 : 청소년 워크넷, 고령자 워크넷 ▶ '05년 ~ '06년 : 장애인, 여성, 일용근로자, 기업 워크넷 ▶ '06년 ~ '07년 : OOOOO • .....
유의사항	• 당해 사업에서 SW분리발주가 있는 경우 SW분리발주 추진전략을 기술 〈 전자정부통신망 고도화를 위한 IP 연동기반 확충('07.7, 행정안전부) 〉 □ SW 분리발주의 효율적 추진 • 일괄발주 사업과 SW분리발주 사업간의 긴밀한 협조관계 마련 및 성공적인 사업완료를 위하여 추진체계를 일원화 • 일괄발주 사업범위에 분리발주 SW를 포함한 전체 시스템의 공정, 품질 등 통합 사업관리 및 테스트 등 총괄 기능을 수행하여 추진체계를 일원화
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 시행계획서, ② 발주계획서, ③ 정보화촉진기본계획 등

다. 추진체계

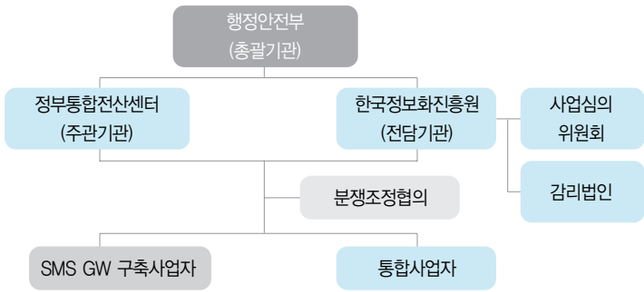
작성요령

- 사업수행에 필요한 기관(주관기관, 관련기관, 사업자 등)을 주관기관을 중심으로 도식화하고, 담당업무 및 기능을 상세히 기술한다.

작성예시

〈 전자정부통신망 고도화를 위한 IP 연동기반 확충('07.7, 지식경제부) 〉

- 추진조직도



- 구성 및 주요기능(일부 수정)

구분	주요 역할 및 기능	구성
총괄기관	• 기본계획 및 사업추진방침 수립 • 지원대상사업 선정, 검토, 확정 및 평가 • 예산의 확보 및 출연 • 기타 사업추진에 필요한 정책의 수립	행정안전부
전담기관	• 지원대상사업 발굴, 공모, 심사 및 선정지원 • 사업자 선정 지원 및 계약체결(주관기관과 공동) • 사업수행관리, 검사, 운용평가 및 홍보 • 개발된 서비스의 보급 · 확산 지원 • 예산 집행 및 회계처리	한국정보화 진흥원
주관기관	• 사업계획 수립 및 제안요청서 작성 • 사업자 선정 및 계약체결(전담기관과 공동) • 사업수행관리, 검사 및 결과평가, 홍보 • 법 · 제도 정비 및 예산 · 인력 확보 등 운영환경 조성 • 결과물 인수 · 운영 및 확산	정부통합전산센터
사업심의 위원회	• 사업계획의 심의	OO부 사무관 등 5인
분쟁조정 협의회	• 통합사업관리(공정, 품질 등) 업무협의 및 조정 • 사업간 업무영역 연계사항 협의 및 조정 • 사업자간 이슈사항 및 조정	SI사업자, SMS GW사업자, 전담기관, 감리법인, 통합전산센터 (필요시 외부전문가 참여)
분리발주	• SMS G/W 시스템 이중화 구성 및 기능 보완 • 통합사업자와 관련업무 공동수행, 긴밀한 업무협조 및 지원 – 통합테스트 및 운영방안 수립 업무 지원 – 통합사업관리(공정, 품질 등) 관련업무 지원 – 사업간 업무영역 조정 및 관련업무 지원 – 운영방안 통합 및 산출물 통합 관련업무 지원	SMS G/W SW사업자

작성예시

구분	주요 역할 및 기능	구성
통합발주	• 보안환경, M-Gov환경, 통신환경 구축 등 사업추진 – 스팸/바이러스메일차단시스템 확충 및 SW 커스터마이징 – 종합분석시스템의 방화벽로그수집서버 및 DB서버 확충 – 전자정부통신망 인터넷망 연동라우터 모듈(10G) 증설 – M-Gov DB서버 확충 및 DB · SMS 이중화 구성 – M-Gov 운영환경 분석을 통한 최적화 구성 • 통합 사업관리(공정, 품질) 수행(SW분리발주사업까지 총괄 관리) • 통합테스트 및 통합운영방안 수립 및 수행(분리발주 SW 포함) • 사업간 업무영역 및 연계사항, 입주기관협의 등 총괄 조정 • 주관기관 관계자 교육 및 기술 지원	통합사업자
감리	• 감리시행(중간감리, 최종감리 등)	감리법인

유의사항

- 관련 참여주체별 역할과 기능을 상세히 명시하여 시스템 통합, SW개발 등에서 제안자가 해야 할 일을 제안하도록 한다.

참조

- SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
  ① 시행계획서, ② 발주계획서, ③ 정보화촉진기본계획 등

라. 추진일정

작성요령	• 본 사업의 총 수행기간, 계약기간, 추진체계, 일정별 주요 이벤트(착수 및 종료보고회, 워크샵, 법제도 개정, 서비스 개통일, 공청회, 산출물 제출일정, 장비 및 SW 납품요구일정, 설치, 감리 등을 월별 또는 업무별로 제시한다
작성예시	• 사업기간 : 계약일로부터 5개월간 • 추진 일정표

구분	작업일정					
	M1	M2	M3	M4	M5	M6
• 프로젝트착수						
– 프로젝트계획수립						
• 분석						
– 현행업무분석						
– 프로세스/데이터						
• 설계						
– 데이터베이스 설계						
– 화면 및 보고서 설계						
– 프로세스 설계						
• 개발						
– 코딩						
– 단위테스트						
• 구현						
– 통합테스트						
– 산출물작성						
• 시험운영 및 보완						

※ 상기 추진일정은 과제별 특성에 따라 추후 변경될 수 있음

유의사항	• 세부 기능단위별로 명확히 추진일정을 세부화 하여 제시
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 시행계획서, ② 발주계획서 등

마. 추진방안

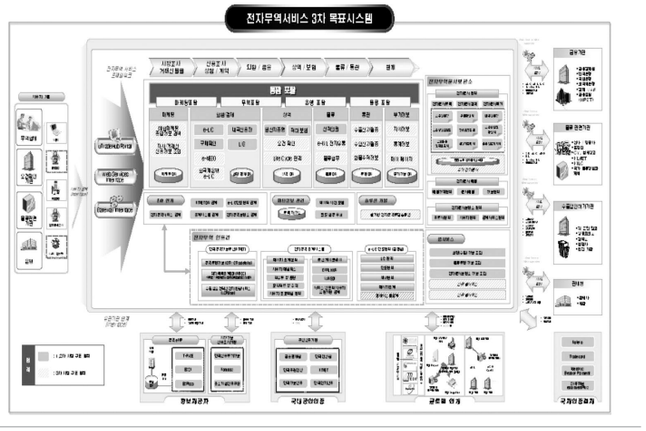
작성요령	• 본 사업추진의 주요 추진방안을 제시한다. ① 협상에 의한 계약체결여부(긴급입찰여부) ② 기술대가격 비율의 조정 ③ 기술성평가기준 항목 및 배점조정 ④ 대기업참가제한여부 등을 기술한다.

3.4. 제안요청내용

가. 제안요청 개요

작성요령	• 제안요청 내용 및 주요 핵심내용을 간략히 요약 기술한다.
작성예시	• 사업명 : OOOOO시스템 구축사업 • 사업기간 : 계약일로부터 5개월간 • 주요 제안요청내용 – 시스템별 또는 업무별, 기능별 단위 등으로 카테고리화 하여 간략히 기술 • 소요예산 : OO,OOO,OOO천원
유의사항	• 당해 사업의 전체적인 측면을 요약 정리하되, 이해관계자들의 이해도를 높일 수 있도록 함
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서 등

나. 목표시스템 개념도

작성요령	• 목표시스템을 중심으로 서비스 이용자, 주요 서비스 내역 등을 도식화하여 기술한다.
작성예시	• 조달청, 한국정보화진흥원, 자체발주 SW사업 중 잘 된 제안요청서 참조 〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6, 지식경제부 · 관세청) 등 〉 • 무역업체들이 마케팅, 외환 · 결제, 상역, 통관 · 물류 등 모든 무역 업무의 단절 없는 처리를 지원하기 위한 무역 유관망 · 기관을 무역절차별로 연계하는 uTrade Hub를 구축하고, 전자적 수출입 대금결제체계, 다기관에 유통되는 문서의 원본을 보장하는 전자문서보관소 등 신규 서비스 개발 – '07년 사업에서는 전자무역서비스 2차 사업에서 구현된 uTrade Hub 인프라를 기반으로 uTrade Hub 통합포탈 및 물류서비스, 외국계은행용 e-L/C, e-B/L 유통관리 및 e-Nego 시스템 시범구축을 추진 • 목표시스템 구성도 
유의사항	• 목표시스템 구성도뿐만 아니라 목표시스템을 구성하고 있는 HW, SW, NW 등 세부시스템 단위별 목표시스템도 제시하여 제안자들이 더 좋은 개선안을 제안하도록 추진
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서 등

다. 개발대상업무 내역 및 구성요건

작성요령

- 목표시스템에서 운용될 응용SW의 개발범위 및 내용인 업무를 업무구분, 주요기능, 세부 설명, 비고 등으로 상세히 표시하고, 응용SW의 운용에 필요한 구성요건을 제시한다. 이때, 업무 분석은 기능점수(FP) 3레벨 수준 이상으로 최대한 자세히 표현되어야 한다.
- (3.3-가)의 주요 제안요청내용의 단위업무별로 과제개요를 명시하고, 과업범위별로 주요기능 및 구축요건, 서비스 구성도 등을 상세하게 작성한다.

작성예시

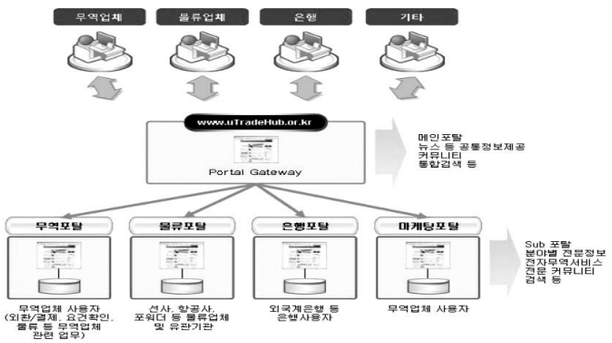
〈 전자무역서비스(3차) 구축('10.7.6, 지식경제부 · 관세청) 〉

1) uTrade Hub 통합포탈 구축

가) 과제개요
- uTrade Hub 포탈 Gateway 구축
- 2차사업의 My Trade, EAI, 전자무역문서보관소 등을 고도화하여 무역업체 사용자의 편의성 제고 및 효율적인 관리체계를 표준화
- 관리자 기능의 고도화 및 통합으로 서비스 운영의 효율화 및 대고객 서비스 체제 강화

나) 과업범위
□ 통합 포탈 Gateway 구축
- 포탈 Gateway는 뉴스 등 공통정보와 커뮤니티, 통합검색 등 공통 포탈형태로 구성
- .....

[서비스 구성도]



□ My Trade 기능 고도화
□ 통합운영관리시스템 개발
□ .....

2) 물류 포탈서비스 구축

작성예시

- 개발대상 업무범위와 내용의 상세분석 예시(기능점수 레벨 3단계까지 분석)

1레벨	2레벨	3레벨	기능설명	구분
교통	교통정비 관리	주차장	노외, 노상, 부설주차장, 거주자우선주차장의 위치정보, 요금정보 등 주차장 기본정보 관리, 시설 · 폐지 · 용도변경 등의 민원처리와 주차실태조사결과 관리 기능	재개발
		대중교통노선 및 정류장관리	시내버스, 마을버스 등 노선을 정하여 운행하는 여객자동차의 노선, 정류장 설치 등에 관한 정보 관리	재개발
		자동차운행 제한관리	교통량을 감축하기 위한 승용차 자율부제 운영 및 이에 따른 각종 세금, 부담금(교통유발부담금 등) 감축 기준정보관리	신규 개발
	교통재정 지원관리	유가보조금 관리	에너지 세제개편에 따른 여객 · 화물자동차 사업자의 유가부담을 완화하기 위하여 시행되는 유가보조금 제도에 따라 유가보조금 지급대상자들의 신청을 접수 · 검토하여 보조금을 지급하고, 내역을 관리 하는 기능	신규 개발

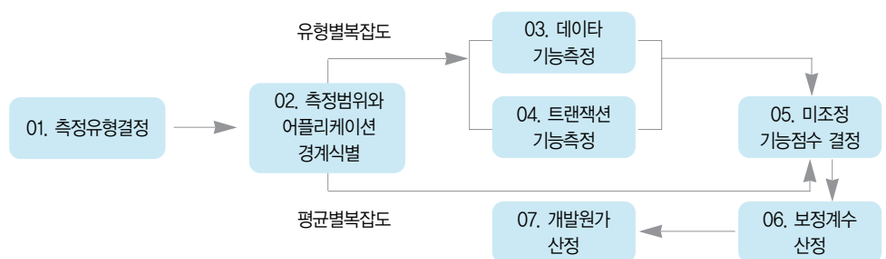
유의사항

- 개발대상 업무내역과 구성요건은 제안서의 품질확보뿐만 아니라, 제안금액, 과업내용의 범위 설정 등과 밀접하게 연관되어 있는 만큼, 상세하게 작성하여야 하며 필요시 별첨 등으로 관련 자료를 작성하여야 한다

참조

- SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
  ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서 등

Tip SW개발비(기능점수) 측정절차



※ 자세한 내용은 정보통신산업지흥원 SW공학센터 홈페이지(www.software.kr)-컨설팅 서비스 - 사업대가 산정 참조

라. 도입대상장비 내역 및 구성요건

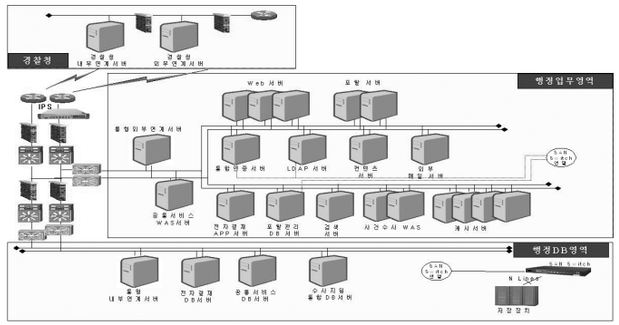
작성요령

- 목표시스템 구성을 위해 필요한 도입대상 HW, SW, 통신망 등의 구성도와 내역(품목, 규격, 수량, 용도, 성능, 처리용량 등), 필수요구사항(기능요건) 및 구성요건을 제시한다.
- 공개SW 도입을 저해하는 비표준적인 특정기술 조건을 명시할 수 없다.
- 분리발주 대상 SW는 표시한다.
- 제안장비에 대한 표준적합성 및 성능적합성 검증을 실시하고자 하는 경우 각 검증의 대상, 방법, 시기, 절차, 소요비용 부담 등을 명시한다.

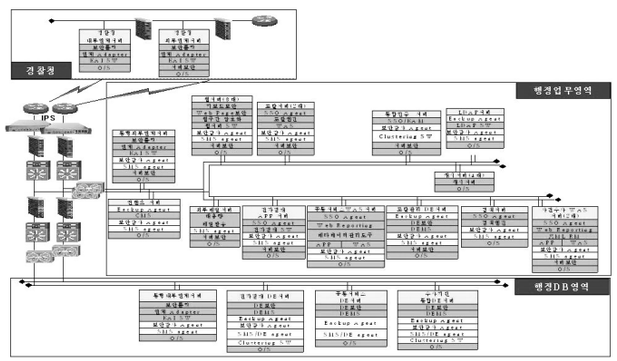
작성예시

▶ 목표시스템의 세부내역

- 목표시스템 HW구성도 예시

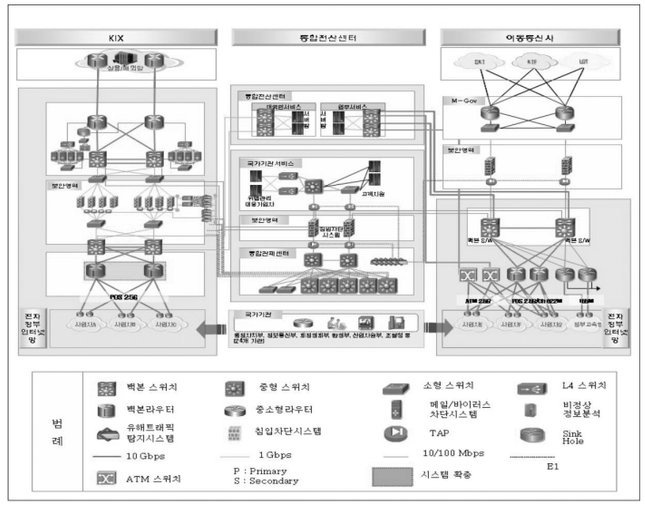


- 목표시스템 SW구성도 예시



작성예시

- 목표시스템 NW구성도 예시



- 목표시스템 구성내역(HW, SW, NW 등의 품목, 규격, 수량, 용도 등)
  - 공통 요구 사항
    - 통합 어플리케이션 및 개발프레임워크 적용
      - 개발의 신속성, 신뢰성과 성능을 보장하고 어플리케이션과 시스템 SW간의 독립성을 확보하여 유지보수 및 추가 개발을 용이하게 할 수 있도록 구성
      - .....
    - 도입장비중 'DB암호화 SW'와 '기존 2차사업 통합서버(E25000)증설'은 분리발주 대상으로 추후 도입될 예정이므로 제안사는 별도 제안하지 말것
    - "정보시스템의 효율적 도입 및 운영등에 관한 법률"의 제7조 "정보시스템구축운영기술지침" 적용
      ※ 〈참고〉 현재는 「정보시스템의 효율적 도입 및 운영등에 관한 법률」폐지 (2010.5)에 따라 「전자정부법」에 의한 「정보시스템의 구축 · 운영기술 지침」적용
    - SW사업의 적정 수행 여부와 산출물의 품질 등을 관리, 감독하기 위해 "소프트웨어산업 진흥법" 제20조에 따른 "SW사업 관리감독에 관한 일반기준"을 적용
    - 윈도우비스타 등 최신운영체계 등과 호환성을 확보하여 구축
    - 기타 지원 요청 사항
- 장비공급업체는 장비제조사의 공급확약서 및 기술지원확약서를 제시하여야 함
- .....

작성예시

• SW 내역 및 기능 요건

구분	수량	역할	기능 요건	비고
DBMS	2식	• 데이터관리 • 무역서비스/보관소 통합DB서버 (각 4CPU증설)	• Open기반의 대용량 데이터베이스 처리능력 지원 • 최신 표준 SQL규격 지원 •	증설
DB암호화	2식	• 중요컬럼 암호화 • 2차 사업 DB 서버 1,2	• 국정원 보안적합성 검증필 제품 • 암호화/접근제어/감사 등의 보안 정책 적용 •	분리 발주
WAS	3식	OOOOO	OOOOO	

* SW 분리발주 미사유
- DBMS : 0000
- WAS : 000

• HW 및 NW 내역 및 기능 요건

구분	수량	역할	기능 요건	비고
서버 공통사양	- SMP를 지원하는 업계 표준의 개방형 운영체제 지원 · ..... ※ 도입장비는 제안요청 사양을 만족하는 최신모델로 제안			
기존 2차 사업 통합서버 (E25000) 증설	3식	• OO서비스WAS서버 • 보관소WAS서버 • OO서비스/보관소 DB서버	• 무역서비스WAS서버 - ..... • 보관소WAS서버 -	증설 분리 발주
L2 스위치	2식	• WAS, 연계, 기타 서버용	• 10/100/1000Mbps 24Port 이상 • Gigabit 4Port 이상	
OOO	O	OOO	OOOO	

유의사항

• 목표시스템에 연계되어야 할 HW, SW, NW 등의 세부시스템 구성도와 기능요건을 일목요연하게 정리하여 제안자들이 동 시스템 구축에 꼭 필요한 사양 등을 제공할 수 있도록 하여 해당 SW사업의 품질을 제고
• 특히 특정제품의 기능이나, 비표준적인 사항 등을 표현하는 기능은 지양하되, 특정제품을 명시할 경우 그 필요성을 제안요청서에 기재
• 분리발주대상 SW를 미분리발주 시 그 사유를 SW별로 명시하여야 함

참조

• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③ 기본 HW요구사항, ④ 발주계획서
• 공공기관 하드웨어규모산정시스템(http://sizing.nia.or.kr)
• 업체에서 제공하는 객관적인 기술자료(필요시)
• 정보시스템의 구축 · 운영 기술 지침(행정안전부 고시 제 2010-31호, 2010.5.6)에 따라 비표준의 폐쇄형 기술을 사용하는 경우에는 그 사유를 명시
• 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제84조

마. 통합/연계 범위

작성요령

• 통합/연계되는 타기관의 정보시스템, 기관명(기관수), 방법 및 내역을 제시한다.
- 시스템 : 목표시스템과 통합/연계되는 타기관의 시스템명을 기재한다.
- 기관명(기관수) : 통합/연계되는 시스템의 대상기관명을 기재하고, 대상기관을 중앙행정기관 또는 시도 · 시군구 지자체 등 다수기관을 기관유형으로 표기할 경우 괄호( )안에 기관수를 기재한다.
- 통합/연계 방법 : 목표시스템과 통합/연계되는 방법을 기재 (① 웹서비스 ②EAI ③기타[별도기재])
- 통합/연계 내역 : 목표시스템과 통합/연계되는 서비스 및 정보 내용을 기재, 서비스명(정보내용) 형식으로 기재

작성예시

• 통합/연계 범위 작성내역 예시

통합/연계 대상		통합/연계 방법	통합/연계 내역
시스템	기관명(기관수)		

※ 통합/연계 방법의 경우, 제안 시 적절한 연계방법을 제안 가능

유의사항

• 당해연도 본 사업에 국한하여 통합/연계 범위 작성

참조

• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서

바. 표준프레임워크 및 공통컴포넌드 적용

작성요령	• 목표시스템에 적용할 수 있는 표준 프레임워크 및 공통검포넌트의 사용 계획 및 활용방안을 제시 ※ 표준프레임워크 및 공통컴포넌트(공통서비스) 목록을 확인하고, 활용가능한 분류를 제시(http://egovframe.go.kr)
작성예시	• 공통 서비스 적용 현황

기능명	기능점수	개발원가(원)	공통서비스 명/기능 명	기능점수 (재개발SW규모)	개발원가(원)	절감액(원)
예)공지사항	30	100,000	공지사항	21.6	80,000	10,000

• 절감액 활용 방안

참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서

사. 초기 자료 구축요건

작성요령	• 목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축을 위한 목적, 대상, 역할분담, 구축내역 및 구축방안과 절차 등을 제시한다. • 기존 시스템의 데이터 변환 시에 변환되어야 할 기존 데이터의 자료명, 자료내용, 자료크기, 건수/주기(년, 월간), 보존기한, 예상자료량, 자료형태(텍스트, 이미지), 자료의 위치 등이 명시되어야 한다. 특히 수작업이 수반되는 변환 부분은 반드시 구체적인 내용(수작업대상, 자료보존상태, 분량 등)을 명시하여야 한다. • 만약, 대상자료 중 지적재산권 문제가 수반되는 부분에 대해서는 구축가능 여부 및 예산을 제시한다.
작성예시	• 초기자료 구축요건 작성내역 예시

자료건명	주요내용	자료 크기	발생건수 /주기	보존 기한	예상 자료량	자료 형태	비고
통계정보	국내체류중인 외국인 통계정보	2MB	1건/월	영구	3만건	텍스트	공동이용
	외국인 출입국 통계정보	3MB	1건/월	영구	5만건	텍스트	공동이용
유학생 정보	국내체류중인 유학생정보	1MB	수시	영구	2만건	텍스트	유학생
OOO	OOOO	OO	OO	OO	OO	OO	OO

유의사항	• 2011년도 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(12. 정보화 관련 예산 – 2.세부지침 – 가. 장비의 도입) – 주전산기 및 운영체제(operating system)는 업무수행상 불가피한 경우를 제외하고는 정부기관간 정보의 공동활용 및 연계를 위하여 개방형(open system)으로 도입하고, 공개SW 활용 가능성을 우선 검토하여 예산을 최대한 절감하여야 한다. – 정보시스템 구축을 위한 제안요청서 작성시 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 공개SW 도입을 저해하는 비표준적인 특정 기술요건을 명시하여서는 아니된다.
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③기본 HW요구사항, ④ 발주계획서 • 예산 및 기금운용계획 집행지침 등

아. 표준화요건

작성요령	• 표준화 항목에 맞는 사업내역을 제사한다.
작성예시	• 전자정부지원사업 '표준화요건' (전자정부지원사업 운영지침('10.3) 참조) • 표준화 항목 – 「정보화사업 표준화요건 검토지침」(행정안전부 고시 제2008-22호) 의 참조 – 해당항목에 대한 사항이 없는 경우 〈해당사항 없음〉으로 명시

구분	검토 항목		검토 결과	비고
행정 업무 표준	업무	업무처리 절차	통합보안 구축에 따른 업무처리 절차 적용	
		업무처리에 필요한 정보항목	업무 지침에 따른 정보항목 적용	
	정보 (데이터 /코드)	업무용 코드/행정 업무용 표준코드	업무처리 정보항목에 해당하는 행정표준코드 적용	
		각종 서식	업무 지침에 따른 서식 적용	
		정보공동활용에 필요한 연계 정보항목 및 연계 절차	사이버침해대응에 따른 정보공유를 위한 연계표준화 적용	
	사업 관리	사업 관리, 유지보수, 평가 등에 대한 지침 및 규정	전자정부지원사업 관리지침 및 규정에 따른 사업관리 적용	
공통 서비스	공통서비스 대상발굴		해당사항 없음	
	사용자디렉토리(LDAP)		포털의 회원정보관리 적용	
	통합인증		포털의 통합인증 적용	
	민원안내		해당사항 없음	
	민원발급		해당사항 없음	
	민원서식		해당사항 없음	
	전자지불		해당사항 없음	
	본인확인		포털의 회원등록 적용	
	웹서비스 등록저장소(UDDI)		해당사항 없음	
	단방향문자서비스(SMS)		전산시스템 통합관제를 위한 문자 전송	

작성예시

• 정보화기반표준
  – 「정보시스템 구축 · 운영 기술지침」, (행정안전부 고시 제2010-31호) 제10조에 따라 상호운용성에 대한 기술평가 항목 참고
  ※ 상세한 내역은 〈별지 제1호 서식〉기술평가 검토서식, 〈별지 제2호 서식〉 기술적용계획표 참조

평가분야	기술평가 항목 및 검토결과서	
	상호운용성	
평가항목	세부 평가항목	검토결과
기술적 요구사항 정의의 적절성	● 정보시스템에 대한 기술적 요구사항을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
	● 현행 정보시스템의 기술환경을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
	● 신규 구축 또는 개선될 정보시스템의 기술환경을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
타 정보시스템과의 연계성	● 타 정보시스템과의 연계를 위한 필요성을 파악하고 연계대상 정보시스템을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
	● 식별된 정보시스템간 연계방식을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
정보시스템 통합성	● 기존 또는 타 정보시스템과의 통합 필요성을 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :
	● 통합에 필요한 방법 및 절차를 검토하였는가?	ㅇ 검토여부 : ㅇ 검토내용 :

• 행정정보데이터베이스 표준화
  – 「행정정보데이터베이스 표준화지침」(행정안전부 고시 제2008-47호) 의 별지 서식에 따라 작성
• 전자정부서비스 호환성 준수지침
  – 「전자정부서비스 호환성 준수지침」(행정안전부 고시 제2010-40호)에 따른 호환성 확보에 대한 준수계획을 서술

유의사항

• 2011년도 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 (12. 정보화 관련 예산 – 2.세부지침 – 가. 장비의 도입)
  – 주전산기 및 운영체제(operating system)는 업무수행상 불가피한 경우를 제외하고는 정부기관간 정보의 공동활용 및 연계를 위하여 개방형(open system)으로 도입하고, 공개SW 활용 가능성을 우선 검토하여 예산을 최대한 절감하여야 한다.
  – 정보시스템 구축을 위한 제안요청서 작성시 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 공개SW 도입을 저해하는 비표준적인 특정 기술요건을 명시하여서는 아니된다.

참조

• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침
  ① 기본 시스템요구사항
  ② 기본 SW요구사항
  ③ 기본 HW요구사항
  ④ 발주계획서 등

• 참고법령
  ① 전자정부법
  ② 정보화사업 표준화요건 검토지침
  ③ 정보시스템의 구축 · 운영기술 지침
  ④ 행정정보데이터 표준화지침
  ⑤ 전자정부 웹호환성 준수지침
  ⑥ 행정업무용 표준 목록 등

Tip 행정업무용 표준 목록

※ 출처 : 전자정부 표준 관리시스템(http://www.guide.go.kr)

표 준 명	제개정일자
정보통신망(LAN 및 WAN) 표준규격	2000. 4
행정기관의 전자문서시스템 규격	2010. 9
행정기관의 업무관리시스템 규격	2010. 9
행정사무정보처리용 무인민원발급기의 전자적 본인확인장치 표준규격	2006. 1
행정기관의 주민등록증 진위확인시스템 단말기 표준규격	2005.10
행정사무정보처리용 무인민원발급기(Kiosk) 표준규격	2010. 7
행정업무용 다기능 사무기기 표준규격	2010. 5
행정기관 IC카드 표준규격	2004. 5
행정기관의 자료관시스템 규격	2003. 7
행정기관 전자서명인증기반(GPKI) 상호연동 기술표준	2001. 3
정부전자문서 유통표준	2010. 9
전자문서시스템과 행정정보시스템간 연계 표준	2008. 1
전자문서시스템과 기관내부 지식관리시스템간 연계 표준	2008. 1
행정정보데이터베이스 표준화지침	2008. 11
행정공공기관 RFID기관코드 관리지침	2009. 1
행정업무용 표준코드	2008. 7
전자정부사업 제안요청지침	2008. 7
정부기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준	2007. 9
행정기관의 전자민원서식 표준	2004. 12
행정기관의 코드 표준화 추진지침	2008. 7
전자정부서비스 호환성 준수지침	2010. 6
정보화사업 표준화요건 검토지침	2008. 7
전자정부 웹 표준 준수지침	2008. 4

자. 보안요건

작성요령

• 해당 사업 수행과 관련하여 생성된 문서의 보관, 통신보안, 시스템 보안 등의 보안대책과 개인정보보호 대책을 제시한다.

작성예시

〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6, 지식경제부 · 관세청) 〉
□ 공통 보안환경
  • 암호화키 기반의 데이터 암호화 및 보안대책 강구
    – 내부사용자에 대한 통합인증, 데이터 암호화 적용
    – .....

작성예시	• ..... □ DB 보안 • DBA (DB관리자) • DB 사용자 • DB저장 시 보안이 필요한 필드 암 · 복호화 □ 관리적 보안 • 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리하도록 하고, 개발요원에 대한 주기적인 보안교육을 실시 • 개인정보보호에 대한 기본정책을 수립하여 수행 • .....
유의사항	• 부당한 방법으로 타인의 개인 정보를 열람 또는 제공받은 자는 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있음을 반드시 명시
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본 시스템요구사항 ② 기본 SW요구사항 ③ 기본 HW요구사항 ④ 발주계획서 등 • 참고법령 ① 전자정부법 ② 행정전자서명 인증표준보안API 사용지침 ③ 행정전자서명인증업무지침 ④ 전자문서보안조치수행지침 ⑤ 국가정보보안기본지침 ⑥ 웹 서버 개발보안 가이드라인 ⑦ 국가사이버안전매뉴얼 ⑧ 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 ⑨ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ⑩ 정보시스템의 구축 · 운영기술 지침

차. 시스템 운용조건

작성요령	• 목표시스템의 정상운용을 위한 시스템적인 조건, 조직, 보안대책 등을 기술하여야 한다. ① 목표시스템의 정상운용을 위한 단위업무별 처리요건, 필수기능, 운용시간 등 관련되는 특이사항을 기술한다 ② 목표시스템의 관리 및 운영 기관 및 조직을 기술하고, 해당 조직의 역할과 책임, 기타 제도적인 운영관리 대책을 기술한다. ③ 데이터베이스 구축시 정보의 현행화 요구조건을 기술한다. ④ 시스템관리, 장애처리, 시스템 모니터링, 백업/복구 및 작업관리 등에 필요한 요구조건을 기술한다. ⑤ 발주자가 보유하고 있는 관리지침, 운용지침, 보안지침(예, 국정원, 한국인터넷진흥원 등의 보안정책) 등 정책사항 등을 기술한다.

작성예시

〈 전자무역서비스(3차) 구축('07.6, 지식경제부 · 관세청) 〉

1) 운영목표

· 전자무역서비스는 무역업무 전반을 단절없이 처리할 수 있는 새로운 개념의 국가 전자무역 허브로써 단일창구(Single Window) 기반의 전자무역플랫폼(e-Trade Platform)을 구축해 모든 기업이 언제 어디서나 인터넷을 통해 가장 경제적이고 효과적인 업무처리를 목표로 함

2) 운영조직

· 전자무역촉진법에 근거하여 전자무역기반사업자인 KTNET에서 운영

· 운영인력 및 업무분장내역

구분	주요 업무
HW 파트	• NW 장비(방화벽, IPS등) 운영/유지 • 운영서버(SFE25K, SFE6900) 운영/유지 • 스토리지, CAS 스토리지 운영/유지 • 백업장비 운영/유지
SW 파트	• 시스템 운영체계 유지/관리 • 웹서버, WAS 유지/관리 • DBMS 운영 및 데이터 백업 업무 • SSO, LDAP 및 보안 SW 유지/관리 • 운영 및 감시 관련 SW 유지/관리
APP 파트	• Application Source 유지/관리 및 SR처리 • Application P/G 시스템 통합관리 • 전자무역서비스 서비스 및 유지/관리 • 전자무역보관소 서비스 및 유지/관리 • 전자무역포탈 서비스 및 유지/관리 • 통합 연계 시스템 유지/관리
KTNET 업무지원	• 행정 지원, 운영지원, 교육 및 홍보 담당
용역팀	• 시스템 유지 보수

3) 시스템 운영조건

가) HW 및 SW 운영

· 전자무역서비스(3차) 구축 시스템의 HW 및 SW에 대한 운영 및 관리는 전자무역기반사업자(KTNET)가 수행하고 유지보수업무는 주관사업자에서 담당

· .....

나) 네크워크 운영

· 통신망 사업자와 긴밀한 연락체제를 유지하여 네트워크 장애발생시 신속히 조치하도록 하며, 유지보수 전담반은 항상 네트워크가 최선의 상태를 유지

다) 데이터 운영

· 전자무역서비스(3차) 구축 시스템에 보관되어 있는 각종 데이터와 사용자 인증정보의 올바른 보관과 활용을 위해 자료의 검색 및 조회에 대한 접근 권한을 규정하여 관리함

라) 장애관리 및 백업

· 시스템 장애 발생시 문제점 파악 방법은 장애현상을 역추적하는 방법을 이용하고

작성예시	마) 시험운영 · 주관사업자는 업무별 단위시험, 통합시험, 시스템시험, 성능시험 등에 대한 방안을 제시하여야 함 · ..... 4) 안전 및 보완관리 · 자료조사 및 시스템을 운영하기 위하여 물리적 보안대책, 관리적 보안 대책, 기술적인 보안대책 등 안전 및 보완관리에 대한 운영 규정을 마련하여 대비 · ..... 5) 홍보 지원 · 시스템 개발 후 시스템 개통 행사 등 관련한 적절한 홍보를 지원하여야 함 · 홍보리플릿 제작 등.....
유의사항	• SW분리발주 시 일괄발주 제안요청서에 통합발주 사업과 분리발주 사업간의 업무협조체계 및 문제발생시 대응체계를 명확하게 규정하도록 한다.
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 기본 시스템요구사항, ② 기본 SW요구사항, ③ 기본 HW요구사항 ④ 발주계획서, ⑤ 운영개념기술서, ⑥ 인수계획서 등

카. 교육지원조건

작성요령	• 목표시스템의 사용자, 관리자, 운용자 등 시스템의 이용 대상자별 교육내용, 교육기간, 인원, 횟수, 교육장의 지방 소재 여부(대상지역 명시), 장소제공 여부, 강사조달 주체, 비용부담 여부, 온라인 교육 대체가능 여부, 사용자 매뉴얼 여부 등을 제시한다.
작성예시	〈 전자정부통신망 고도화를 위한 IP 연동기반 확충('07.7, 행정안전부) 〉 □ 개요 • 본 사업은 최신의 기술과 장비로 구축된 시스템을 보다 효율적으로 운영하기 위해서는 체계적이고 효과적인 교육훈련 필요 • 사업수행업체는 실무 지식을 상호 접목시켜 본 사업의 교육을 다음과 같이 고려하여 실시 □ 교육대상 및 교육내용 • IP연동기반 시스템을 안정적으로 운영하기 위하여 기술지원 인력 배치, 교육훈련 및 장애, 변경사항 등에 대하여 효과적으로 대응 할 수 있는 실제 시나리오를 작성 • 교육내용은 IP연동기반 시스템 관련사항 및 요소기술, 시스템의 운영, 비장복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성 방법과 장애 대처 방법, 기타 시스템 운용에 관한 사항을 포함

작성예시

구분	교육대상	교육주제	교육내용	교육방법
실무 과정	IP 연동 기반 운영자	연동 장비 교육	– 센터통신망 장비(ATM 스위치, 라우터, 스위치 등)에 대한 셋팅 및 운영교육 – 다양한 장애에 대한 대처방안 교육	자체 교육
		센터 NMS 운영교육	– 센터통신망 및 IP 연동기반의통합관리 NMS(기 운영중인 장비관리툴 포함) 운영 교육	자체 교육
		보안시스템 운영 교육	– 구축된 보안 시스템별 운영 교육 – 추가 개발 항목에 대한 구현방안 설명 및 운영 교육 – 보안사고 발생 시 상황별 대처 요령에 대한 운영 교육	자체 교육
		신규 서비스 운영 교육	– M-Gov서비스 제공환경에 대한 운영 교육 – 국가기관의 신규서비스에 대한 요청 시 대응체계 및 서비스 절차에 대한 교육	자체 교육

유의사항	• 장소제공 여부, 강사조달 주체, 비용부담 여부는 제안가격에 영향을 주는 만큼 제안요청서에 그 주체를 명확히 하여야 향후 분쟁 예방이 가능
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 발주계획서 등

타. 기술지원요건

작성요령	• 목표시스템과 관련하여 기술지원 대상 범위, 기술지원 내용 및 수준, 기술매뉴얼, Help desk 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 내용을 기술해야 한다.
작성예시	〈 전자정부통신망 고도화를 위한 IP 연동기반 확충('07.7, 행정안전부) 〉 • 제안사는 시스템 구축 및 운영 관련 기술이전 대상을 구체적으로 제시하여야 한다. • 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시하여야 한다. – 제안사는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 한다. – 제안사가 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 기능보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 한다. – 주관기관이 본 시스템을 확장하거나 타 장비를 접속하고자 하는 경우 제안사는 인터페이스가 가능하도록 관련 기술을 지원하여야 한다. • 주관기관의 요청시 해당 시스템에 대한 사양과 운영에 관한 기술을 지원하여야 한다. • 제안사는 IP 연동기반 구축사업 및 통합전산센터 사업에서 구매한 기존 통신 장비 및 향후 통합전산센터 추가사업에서 구매 또는 구매할 네트워크 장비 설치시 연계에 필요한 인력 및 기술지원(교육 포함) 계획을 제시하여야 하며, 이를 적극 지원 하여야 한다. • 센터통신망 및 IP 연동기반의통합관리 NMS(기 운영중인 장비관리툴 포함) 운영을 위한 기술 교육 계획을 제시하여야 한다.

작성예시	• 제안사는 시스템 개발 중이거나 개발 이후에도 관련분야의 최신 정보 기술에 대한 지속적인 정보제공 여부에 관한 내용을 제시하여야 한다. • 납품장비와 별도의 개발장비 설치 및 운영방안을 명시하여야 한다. • 국가기관 사용자 및 대국민의 정보접근 편의성 제공을 위한 초보 사용자 수준의 매뉴얼을 제공하여야 한다.
유의사항	• SW분리발주 시 일괄발주 제안요청서에 명시할 사항 • 계약조건에 대하여 SW사업에 필요한 상호협력 등 분리발주 사업자의 책임과 역할, 의무에 대해 명확하게 규정하여 불필요한 분쟁을 사전에 방지하도록 한다. • 시스템통합사업자에게 분리발주된 SW로 시스템통합의 업무를 부여하고 시스템통합에 문제가 발생하는 경우 책임을 부담함을 명시. 다만, 분리발주된 SW자체의 문제인 경우 SW공급자가 책임을 부담함을 명시한다. 신규 구축 또는 기존 시스템 보완 차원에서 ERP, CRM 등 개별 시스템 기능이 강한 SW의 분리발주 시 용역계약일반조건 활용이 가능하다. • SW공급자에 대해서는 시스템통합, 검수과정 등에 필요한 SW기술지원 등 시스템통합사업자에 대해 협력할 의무를 부과 • 기타 정보시스템 효율적인 구축을 위하여 필요한 경우 시스템통합사업자와 SW공급자간 상호협력계약을 체결토록 함. • 분리발주대상 SW임에도 분리발주하지 않은 SW에 대해 SW별로 각각 그 사유를 구체적으로 타당성 있게 명시하여야 함
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① SW사업 관리감독에 관한 세부지침 운영개념기술서 ② 발주계획서 등 • 국가계약법 시행규칙 제84조

파. 하자 · 유지보수요건

작성요령	• 목표시스템의 HW, SW, NW의 하자 · 유지보수 활동을 위한 업무처리 등 관련사항은 기획재정부 회계예규 용역계약일반조건 제58조(하자보수 등)를 준용하여 제시한다.
작성예시	• 제안사는 하자 · 유지보수 방안을 분야별(HW, SW, SW)로 구분하여 상세하게 제시하여야 한다. (※ 유지보수는 하자보수(무상)와 유지보수(유상)로 구분) • 제안사와 각 제품 공급사는 하자 · 유지보수 및 기술지원관련 체계, 인력을 제시하여야 하며, 사업착수 후에도 발주기관과 협의하여 수정 · 보완하여야 한다. • 제안사는 본 프로젝트 완료 후 개발 시스템의 지속적인 발전 및 안정성을 유지하기 위한 세부 하자보수 계획을 제시하여야 한다. • 모든 SW(OS포함)는 안정성이 입증된 최신판으로 제공하고 하자보수기간 중에 상위 버전(Version)이 발표될 경우 발주기관과 기술 협의 후 이를 이식 · 설치하며, HW는 검수 후 5년간 기술지원 및 성능 향상이 가능한 확약서를 제출하여야 한다. • 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있다. • 원활한 하자보수 지원을 위해 제안사는 발주기관의 요구나 지시 등 필요한 경우 휴일 및 야간작업을 하여야 한다.

작성예시	• 하자보수기간 중 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 1시간이내에 신속한 장애조치를 하여야 하며, 하자보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 한다. • 장애발생 시 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 기술지원부서, 전문인력 및 예비제품을 확보하여 항시 운영 가능하도록 하여야 한다. • 하자보수지원방안을 분야별/등급별로 구분하여 지원범위, 지원방법(상주, 비상주 등), 지원인원을 제시해야 하며 유상 유지보수 또는 재개발인 경우 비용부담 조건, 유상 유지보수 제안가격 등을 제시하여야 한다.	
유의사항	• 「용역계약일반조건」 제14조(휴일 및 야간작업) ① 계약상대자는 계약담당공문원의 공기단축지시 및 발주기관의 부득이한 사유로 인하여 휴일 또는 야간작업을 지시하였을 때에는 추가비용을 청구할 수 있다. ② 제17조의 규정은 제1항의 경우에 이를 준용한다. • 「용역계약일반조건」 제49조(정의) 4. "하자보수"라 함은 하자보수기간 중에 발견한 SW 또는 정보시스템 등의 결함 등을 수정하는 것을 말한다. • 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의4 (소프트웨어사업의 하자담보책임) ① 소프트웨어사업자는 국가기관등과 소프트웨어사업의 계약을 체결한 경우 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있다. ② 제1항에도 불구하고 소프트웨어사업자는 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 발생한 하자에 대하여는 담보책임이 없다. 다만, 발주자가 제공한 물품 또는 발주자의 지시가 적당하지 아니하다는 것을 알고도 이를 발주자에게 고지하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 발주자가 제공한 물품의 품질이나 규격 등의 기준 미달로 인한 경우 2. 발주자의 지시에 따라 정보시스템을 구축한 경우	
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 발주계획서 등	• 관련법령 ① 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 동법 시행규칙 ② 소프트웨어산업 진흥법 ③ 용역계약일반조건, SW사업 대가의 기준 등

Tip 하자 · 유지보수에 대한 지양사례(예시)

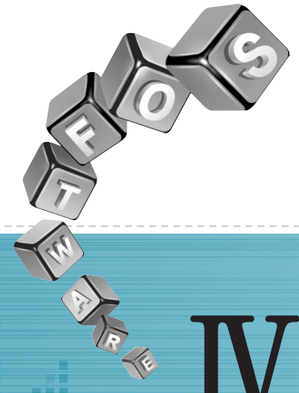
▶ **하자보수와 (유상)유지보수는 구별하여 사용할것**

(예시) ① 응용 프로그램에 장애가 발생하여 지원 요청 시 신속하고 원활하게 지원할 수 있는 세부 하자보수 계획을 제시하여야 하며, 무상 유지보수 및 하자보수 기간은 준공일로부터 1년간
② 제안사는 무상 유지보수기간 내 모든 유지보수의 책임을 진다.
③ 통계관리, 시스템연계 등에 투입되었던 인력 중 분야별 최소 1인을 주관기관이 지정하는 장소에 무상 상주
④ 현재 별도의 유지보수 예산은 확보되지 못했으나, 향후 0000관리시스템 유지보수 관련 예산을 중기재정소요 예산사업으로 확보토록 노력
⑤ 무상유지보수 기간은 검수완료 후 1년 이상이어야 함

하. 기타

작성요령	• 상기 제시되지 않은 기타 요구사항을 기술한다. • 필수기재사항 : SW사업수행을 위한 장소 및 설비 기타 작업환경에 대한 주관기관제공/사업자부담 여부를 명시(사업자 부담을 명시하는 경우 비용계상 필요) • 사업범위내 업무현황/문제점/이슈/개선방안과 관련하여 사업계획서, BPR, ISP, PI 등에서 분석된 자료를 기술하거나 첨부로 제시할 수 있다.
작성예시	• BPR, ISP, PI 분석자료 작성 양식 분석항목 / 문제점/이슈 ▶ 개선방향 업무 시스템 [권장사례] • 주관사업자는 시스템 설치 대상기관 담당자 및 관련부처 담당자를 대상으로 계약 후 1개월 이후 1회 이상의 워크숍을 실시하여야 한다. • 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각각 실시하고 그 결과를 반영하여 산출물을 제출하여야 한다. [지양사례] • 개발 장소는 사업수행업체의 부담으로 주관기관 3km 이내에 별도로 개발 장소를 확보해야 한다(용역계약일반조건 제52조(작업장소 등)). • 상기 제안요청 내용 외에 본 사업에 반드시 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 추가로 제시할 수 있다.

유의사항	• 계약상대자의 계약상 이익을 제한하는 내용이 있는 경우 효력이 인정되지 않음을 감안하여 기타사항 기술 • 「용역계약일반조건」 제52조(작업장소 등) ① 계약당사자는 소프트웨어사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경(이하 "작업장소 등"이라고 한다)을 상호 협의하여 정한다.〈단서삭제〉 ② 발주기관이 작업장소 등에 관한 비용을 사업예산 또는 예정가격에 계상하지 아니한 경우에는 발주기관이 작업장소 등을 제공한다. ③ 계약상대자는 당해 계약의 이행을 위하여 필요한 경우 그 사유 및 기간 등을 정하여 발주기관의 승인을 얻은 후 당해 사업에 투입되는 인력을 제1항의 작업장소 이외에서도 근무하게 할 수 있다.	
참조	• SW사업 관리감독에 관한 일반기준 및 세부지침 ① 발주계획서 등	• 관련법령 ① 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 동법 시행규칙 ② 용역계약일반조건 ③ SW사업 대가의 기준 등



www.nipa.kr

Ⅳ. [붙임 1] 참고자료

1. 「정보시스템의 구축 · 운영기술 지침」 기술적용 계획표 · 결과표
2. 용어 영문 약어표

첨부1 기술적용계획표(3.3.-아.표준화 요건 관련)

「정보시스템의 구축 · 운영기술 지침」[별지 제2호 서식]

기술적용계획표

기술적용계획표	
사업명	
작성일	

■ 법률 및 고시

구분	항목
법률 및 고시	
법률 / 시행령 /시행규칙	• 행정기관등의개인정보보호에관한법률 • 국가정보화기본법 • 소프트웨어산업진흥법 • 인터넷주소자원에관한법률 • 전자서명법 • 전자정부법 • 정보통신기반보호법 • 정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률 • 통신비밀보호법
고시	• 개인 정보의 기술적 · 관리적 보호 조치 기준 • 도메인 이름 관리 준칙 • 소프트웨어 사업 대가기준 • 소프트웨어 품질 인증기준 • 장애인 · 고령자 등의 정보접근 및 이용편의증진을 위한 지침 • 전자정부 웹호환성 준수지침 • 정보 보호 관리 체계 인증 등에 관한 고시 • 정보보호시스템 공통 평가기준 • 정보보호시스템 평가 · 인증지침 • 정보시스템 감리기준 • 정보시스템의 구축 · 운영 기술 지침 • 정보보호 조치 및 안전 진단 방법 · 절차 · 수수료에 관한 지침 • 행정기관 도메인명 및 IP주소 체계 표준

■ 서비스 접근 및 전달 분야

구분		항목	적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 대민서비스용 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계 · 구현을 검토하여야 한다.							
세부 기술 지침							
외부 접근 장치	□ 웹 브라우저	• 웹페이지 제작 언어 :					
		– HTML 4.01					
		– XHTML 1.0					
		– XML 1.0					
		• 스타일 시트 :					
		– CSS 2.1					
		– XSL 1.0					
		• 클라이언트 측 스크립트 :					
		– ECMAScript 3rd					
		• 장애인의 이용가능성 제공 :					
		– 인터넷웹콘텐츠접근성지침 (KICS.OT-10.0003)					
	□ 모바일/무선채널	• 개발 언어 :					
		– J2ME 2.1					
		– XHTML MP 1.1					
		– WML 2.0					
		• 통신 프로토콜 :					
		– WAP 2.0					
		• 모바일 플랫폼 :					
		– WIPI 2.0.1					
		– BREW 3.1					
서비스 요구사항	□ 호스팅서비스	• IT 서비스 프레임워크 :					
		– 서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)					
서비스전달 프로토콜	전달 프로토콜	• TCP/IP 상위 프로토콜 :					
		– TCP					
		– UDP					
		• TCP/IP 하위 프로토콜 :					
		– IPv4					
		– IPv6					
		• 통신 보안 :					
		– IPSec					

■ 플랫폼 및 기반구조 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.							
• 신규 도입되는 정보시스템은 에너지 절약형 전산장비 표준규격을 통과한 장비를 채택하여야 한다.							
• 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.							
세부 기술 지침							
네트워크	□ LAN	• CSMA/CD :					
		– IEEE 802.x					
	□ 가상 멀티미디어 회의	• 영상 회의 단말 시스템의 구성 :					
		– H.320~H.324, H.310					
		• 데이터 회의 :					
		– T.120					
		• 영상 압축 프로토콜 :					
		– H.261~H.264					
		• 음성 압축 프로토콜 :					
		– G.711, G.722, G.723.1, G.728, G.729A					
		• 전송 제어 관련 프레임 구조 :					
		– H.221, H.230, H.242					
	□ 부가통신	• VoIP :					
		– H.323					
		– SIP					
운영체제 및 기반 환경	□ 개방형 운영체제 및 기반환경	• 개방형 운영체제					
		– UNIX					
		– POSIX					
		– LINUX					
	□ 무선용 운영체제 및 기반환경	• 무선용 운영체제 :					
		– WIPI 2.0.1					
		– Embedded Linux					
		• 무선용 기반환경 :					
		– J2ME 2.1					
데이터베이스	DBMS	• DBMS :					
		– RDBMS					
		– ORDBMS					
		– OODBMS					
		– MMDBMS					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
서비스 제공서버	웹서버	• 하이퍼텍스트 문서 교환 :					
		– HTTP 1.1					
		• 콘텐츠 인식 :					
		– URI					
시스템 관리	□ 구성 및 변경관리	• 지침 :					
		– 정보시스템운영관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템이전관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템구성및변경관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 운영상태 관리	• 지침 :					
		– 정보시스템운영상태관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 성능관리	• 지침 :					
		– 정보시스템성능관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 장애관리	• 지침 :					
		– 정보시스템장애관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 행정기관등 정보시스템을 위한 비상계획 및 재해복구에관한지침서 (TTAS.KO-12.009)					
	□ 백업관리	• 지침 :					
		– 정보시스템백업지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 서비스 수준관리	• 지침 :					
		– SLA를 강화한 정보시스템운영 계약참조모델(한국정보화진흥원)					
		– 서비스데스크운영관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 전산실관리지침(한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템운영아웃소싱관리 지침(한국정보화진흥원)					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
소프트웨어 공학	□ 방법론	• 지침 :					
		– 소프트웨어생명주기공정 (KS X ISO/IEC 12207)					
		– 소프트웨어 생명주기공정을 위한 지침((KS X ISO/IEC TR 15271)					
		– 시스템엔지니어링 – 시스템생명주기 프로세스((KS X ISO/IEC 15288)					
	□ 소프트웨어 품질 및 형상관리	• 지침 :					
		– 소프트웨어제품평가 (KS X ISO/IEC 14598-1)					
		– 소프트웨어제품품질 (KS X ISO/IEC 9126)					
		– 소프트웨어생명주기공정 –형상관리 (KS X ISO/IEC TR 15846)					
	□ 모델링	• 지침 :					
		– CASE도구적용을위한지침 (KS X ISO/IEC TR 14471)					
		• 모델링 :					
		– UML 2.0					

■ 요소기술 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.							
• 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.							
• 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의 "행정기관의 코드표준화 추진지침"에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.							
• 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.							
세부 기술 지침							
데이터 표현	□ 정적표현	• 정적표현 :					
		– HTML 4.01					
	□ 동적표현	• 동적표현 :					
		– JSP 2.1					
		– ASP 3.0					
		– PHP 5.3					
프로그래밍	□ 개방형 프로그래밍	• 프로그래밍 언어					
		– J2SE 5.0					
		– Java Servlet 2.5					
		– Java Script					
		• 개발 플랫폼 및 프레임워크					
		– J2EE 5					
		– EJB 3.0					
	□ 웹 프로그래밍	• 웹 프로그래밍 :					
		– XSL 1.1					
		– RDF					
		– XML 1.0					
		– WSDL 2.0					
		– DOM Level 2					
		– AJAX					
데이터 교환	□ 데이터 교환 프로토콜	• 데이터 교환 :					
		– XMI					
		– SOAP 1.2					
	□ 국제화	• 문자셋 :					
		– EUC-KR					
		– UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)					
	□ 데이터베이스 접근	• 데이터베이스 접근 :					
		– ODBC					
		– JDBC					

■ 인터페이스 및 통합 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유 · 활용이 가능하도록 지원하여야 한다.							
세부 기술 지침							
서비스통합	□ 웹 서비스	• 웹 서비스 :					
		– SOAP 1.2					
		– XML 1.0					
		– WSDL 2.0					
		– UDDI v3					
	□ 비즈니스 프로세스 관리	• 비즈니스 프로세스 관리 :					
		– UML 2.0					
		– ebXML					
		– BPMN 1.0					
		– BPEL 2.0					
		– XPDL 2.0					
데이터 공유	데이터 형식	• 데이터 형식 :					
		– XML 1.0					
		– XML Schema 1.1					
		– XLink 1.0					
		– DTD					
인터페이스	□ 서비스 발견	• 서비스 발견 :					
		– UDDI v3					
	□ 서비스 명세 및 인터페이스	• 서비스 명세 :					
		– WSDL 2.0					

■ 보안 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 "서비스 접근 및 전달", "플랫폼 및 기반구조", "요소기술" 및 "인터페이스 및 통합" 분야를 모두 포함하여야 한다.							
• 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.							
세부 기술 지침							
관리적 보안	□ 보안 정책 및 지침	• 지침 :					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안 관리 시스템 요구사항 (KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		– 행정기관정보시스템접근권한 관리규정 (국무총리훈령)					
		– 행정기관등의개인정보보호에 대한기본지침(행정안전부지침)					
		– 행정전자서명인증업무지침(행정안전부훈령)					
	□ 보안 조직 구성 및 운영	• 지침 :					
		– 정보보호수준평가방법 (한국인터넷진흥원)					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
	□ 보안 운영 관리	• 지침 :					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
관리적 보안	□ 준거성	• 지침 :					
		– 행정기관등정보시스템구축준비 단계의 보안지침서(TTAS.KO-12.0008)					
		– 네트워크운영자를 위한 침입차단시스템 선정지침(TTAS.KO-12.0003/R1)					
		– 악성코드감염예방을 위한지침 (TTAS.KO-12.0010/R1)					
		– 자료보안관리지침(TTAS.KO-10.0074/R1)					
		– 국가정보보안기본지침 (대통령훈령(국가정보원))					
		– 정보시스템저장매체 불용처리지침 (국가정보원)					
	□ 일반통제	• 지침 :					
		– 정보통신보안업무규정(행정안전부훈령)					
기술적 보안	□ 네트워크 보안	• 지침 :					
		– 가상사설망보호프로파일(국가정보원)					
		– 침입차단시스템 보호프로파일(국가정보원)					
		– 네트워크침입방지 시스템보호프로파일 (국가정보원)					
		– 네트워크스팸메일 차단시스템보호프로파일(국가정보원)					
		– 무선랜인증시스템 보호프로파일 (국가정보원)					
		– 통합보안관리시스템 보호프로파일 (국가정보원)					
		– 국가 · 행정기관등 인터넷 전화보안가이드라인 (국가정보원)					
		– 안전한정보통신환경 구현을위한 네트워크 구축 가이드라인(국가정보원)					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안 관리시스템요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 유선 :					
		– SSH					
		– IPSec					
		• 무선 :					
		– SSID					
		– WPA2					
		– Diameter					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
관리적 보안	□ 사용자 인증 및 권한관리	• 지침 :					
		– 개방형 스마트카드 플랫폼보호프로파일 (국가정보원)					
		– 보호토큰보호프로파일(국가정보원)					
		– 정보기술–보안기술–정보보안관리시스템 요구사항(KSX ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 사용자 인증 및 권한관리 :					
		– SSO					
		– EAM					
		– IAM					
	□ 암호화 기술	• 지침 :					
		– 전자서명인증체계기술 규격 (한국인터넷진흥원)					
		– 정보기술–보안기술–정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부정보보호관리 체계 구축안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 통신 보안 :					
		– SSL 3.0					
		– TLS 1.2					
		– sRTP					
		– IPSec					
		• 암호화 알고리즘 :					
		– 3DES					
		– AES					
		– SEED					
		– RSA					
		– ARIA					
		• 메일 암호화 :					
		– S/MIME 3					
	□ 데이터 보안	• 접근 제어 :					
		– DAC					
		• 문서 분배 :					
		– DRM					
물리적 보안	□ 방재 및 내부 설비	• 방재 시설 :					
		– UPS					
		– 하론소화설비					

「정보시스템의 구축 · 운영기술 지침」[별지 제2호 서식]

기술적용결과표

기술적용결과표	
사업명	
작성일	

■ 법률 및 고시

구분	항목
법률 및 고시	
법률 / 시행령 /시행규칙	• 행정기관등의 개인정보보호에 관한 법률 • 국가정보화기본법 • 소프트웨어산업진흥법 • 인터넷주소자원에 관한 법률 • 전자서명법 • 전자정부법 • 정보통신기반보호법 • 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 • 통신비밀보호법
고시	• 개인 정보의 기술적 · 관리적 보호 조치 기준 • 도메인 이름 관리 준칙 • 소프트웨어 사업 대가기준 • 소프트웨어 품질 인증기준 • 장애인 · 고령자 등의 정보접근 및 이용편의증진을 위한 지침 • 전자정부 웹호환성 준수지침 • 정보 보호 관리 체계 인증 등에 관한 고시 • 정보보호시스템 공통 평가기준 • 정보보호시스템 평가 · 인증지침 • 정보시스템 감리기준 • 정보시스템의 구축 · 운영 기술 지침 • 정보보호 조치 및 안전 진단 방법 · 절차 · 수수료에 관한 지침 • 행정기관 도메인명 및 IP주소 체계 표준

■ 서비스 접근 및 전달 분야

구분		항목	적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 대민서비스용 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계 · 구현을 검토하여야 한다.							
세부 기술 지침							
외부 접근 장치	□ 웹 브라우저	• 웹페이지 제작 언어 :					
		– HTML 4.01					
		– XHTML 1.0					
		– XML 1.0					
		• 스타일 시트 :					
		– CSS 2.1					
		– XSL 1.0					
		• 클라이언트 측 스크립트 :					
		– ECMAScript 3rd					
		• 장애인의 이용가능성 제공 :					
		– 인터넷웹콘텐츠접근성지침 (KICS.OT-10.0003)					
	□ 모바일/무선채널	• 개발 언어 :					
		– J2ME 2.1					
		– XHTML MP 1.1					
		– WML 2.0					
		• 통신 프로토콜 :					
		– WAP 2.0					
		• 모바일 플랫폼 :					
		– WIPI 2.0.1					
		– BREW 3.1					
서비스 요구사항	□ 호스팅서비스	• IT 서비스 프레임워크 :					
		– 서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)					
서비스전달 프로토콜	전달 프로토콜	• TCP/IP 상위 프로토콜 :					
		– TCP					
		– UDP					
		• TCP/IP 하위 프로토콜 :					
		– IPv4					
		– IPv6					
		• 통신 보안 :					
		– IPSec					

■ 플랫폼 및 기반구조 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.							
• 신규 도입되는 정보시스템은 에너지 절약형 전산장비 표준규격을 통과한 장비를 채택하여야 한다.							
• 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.							
세부 기술 지침							
네트워크	□ LAN	• CSMA/CD :					
		– IEEE 802.x					
	□ 가상 멀티미디어 회의	• 영상 회의 단말 시스템의 구성 :					
		– H.320~H.324, H.310					
		• 데이터 회의 :					
		– T.120					
		• 영상 압축 프로토콜 :					
		– H.261~H.264					
		• 음성 압축 프로토콜 :					
		– G.711, G.722, G.723.1, G.728, G.729A					
		• 전송 제어 관련 프레임 구조 :					
		– H.221, H.230, H.242					
	□ 부가통신	• VoIP :					
		– H.323					
		– SIP					
운영체제 및 기반 환경	□ 개방형 운영체제 및 기반환경	• 개방형 운영체제					
		– UNIX					
		– POSIX					
		– LINUX					
	□ 무선용 운영체제 및 기반환경	• 무선용 운영체제 :					
		– WIPI 2.0.1					
		– Embedded Linux					
		• 무선용 기반환경 :					
		– J2ME 2.1					
데이터베이스	DBMS	• DBMS :					
		– RDBMS					
		– ORDBMS					
		– OODBMS					
		– MMDBMS					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
서비스 제공서버	웹서버	• 하이퍼텍스트 문서 교환 :					
		– HTTP 1.1					
		• 콘텐츠 인식 :					
		– URI					
시스템 관리	□ 구성 및 변경관리	• 지침 :					
		– 정보시스템운영관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템이전관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템구성및변경관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 운영상태 관리	• 지침 :					
		– 정보시스템운영상태관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 성능관리	• 지침 :					
		– 정보시스템성능관리지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 장애관리	• 지침 :					
		– 정보시스템장애관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 행정기관등 정보시스템을 위한 비상계획 및 재해복구에관한지침서 (TTAS.KO-12.009)					
	□ 백업관리	• 지침 :					
		– 정보시스템백업지침 (한국정보화진흥원)					
	□ 서비스 수준관리	• 지침 :					
		– SLA를 강화한 정보시스템운영 계약참조모델(한국정보화진흥원)					
		– 서비스데스크운영관리지침 (한국정보화진흥원)					
		– 전산실관리지침(한국정보화진흥원)					
		– 정보시스템운영아웃소싱관리 지침(한국정보화진흥원)					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
소프트웨어 공학	□ 방법론	• 지침 :					
		– 소프트웨어생명주기공정 (KS X ISO/IEC 12207)					
		– 소프트웨어 생명주기공정을 위한 지침((KS X ISO/IEC TR 15271)					
		– 시스템엔지니어링 – 시스템생명주기 프로세스((KS X ISO/IEC 15288)					
	□ 소프트웨어 품질 및 형상관리	• 지침 :					
		– 소프트웨어제품평가 (KS X ISO/IEC 14598-1)					
		– 소프트웨어제품품질 (KS X ISO/IEC 9126)					
		– 소프트웨어생명주기공정 –형상관리 (KS X ISO/IEC TR 15846)					
	□ 모델링	• 지침 :					
		– CASE도구적용을위한지침 (KS X ISO/IEC TR 14471)					
		• 모델링 :					
		– UML 2.0					

■ 요소기술 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.							
• 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.							
• 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의 "행정기관의 코드표준화 추진지침"에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.							
• 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.							
세부 기술 지침							
데이터 표현	□ 정적표현	• 정적표현 :					
		– HTML 4.01					
	□ 동적표현	• 동적표현 :					
		– JSP 2.1					
		– ASP 3.0					
		– PHP 5.3					
프로그래밍	□ 개방형 프로그래밍	• 프로그래밍 언어					
		– J2SE 5.0					
		– Java Servlet 2.5					
		– Java Script					
		• 개발 플랫폼 및 프레임워크					
		– J2EE 5					
		– EJB 3.0					
	□ 웹 프로그래밍	• 웹 프로그래밍 :					
		– XSL 1.1					
		– RDF					
		– XML 1.0					
		– WSDL 2.0					
		– DOM Level 2					
		– AJAX					
데이터 교환	□ 데이터 교환 프로토콜	• 데이터 교환 :					
		– XMI					
		– SOAP 1.2					
	□ 국제화	• 문자셋 :					
		– EUC-KR					
		– UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)					
	□ 데이터베이스 접근	• 데이터베이스 접근 :					
		– ODBC					
		– JDBC					

■ 인터페이스 및 통합 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유 · 활용이 가능하도록 지원하여야 한다.							
세부 기술 지침							
서비스통합	□ 웹 서비스	• 웹 서비스 :					
		– SOAP 1.2					
		– XML 1.0					
		– WSDL 2.0					
		– UDDI v3					
	□ 비즈니스 프로세스 관리	• 비즈니스 프로세스 관리 :					
		– UML 2.0					
		– ebXML					
		– BPMN 1.0					
		– BPEL 2.0					
		– XPDL 2.0					
데이터 공유	데이터 형식	• 데이터 형식 :					
		– XML 1.0					
		– XML Schema 1.1					
		– XLink 1.0					
		– DTD					
인터페이스	□ 서비스 발견	• 서비스 발견 :					
		– UDDI v3					
	□ 서비스 명세 및 인터페이스	• 서비스 명세 :					
		– WSDL 2.0					

■ 보안 분야

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
• 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 "서비스 접근 및 전달", "플랫폼 및 기반구조", "요소기술" 및 "인터페이스 및 통합" 분야를 모두 포함하여야 한다.							
• 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.							
세부 기술 지침							
관리적 보안	□ 보안 정책 및 지침	• 지침 :					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안 관리 시스템 요구사항 (KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		– 행정기관정보시스템접근권한 관리규정 (국무총리훈령)					
		– 행정기관등의 개인정보보호에 대한기본 지침(행정안전부지침)					
		– 행정전자서명인증업무지침(행정안전부훈령)					
	□ 보안 조직 구성 및 운영	• 지침 :					
		– 정보보호수준평가방법 (한국인터넷진흥원)					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
	□ 보안 운영 관리	• 지침 :					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					

구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
관리적 보안	□ 준거성	• 지침 :					
		– 행정기관등정보시스템구축준비 단계의 보안지침서(TTAS.KO-12.0008)					
		– 네트워크운영자를 위한 침입차단시스템 선정지침(TTAS.KO-12.0003/R1)					
		– 악성코드감염예방을 위한지침 (TTAS.KO-12.0010/R1)					
		– 자료보안관리지침(TTAS.KO-10.0074/R1)					
		– 국가정보보안기본지침 (대통령훈령(국가정보원))					
		– 정보시스템저장매체 불용처리지침 (국가정보원)					
	□ 일반통제	• 지침 :					
		– 정보통신보안업무규정(행정안전부훈령)					
기술적 보안	□ 네트워크 보안	• 지침 :					
		– 가상사설망보호프로파일(국가정보원)					
		– 침입차단시스템 보호프로파일(국가정보원)					
		– 네트워크침입방지 시스템보호프로파일 (국가정보원)					
		– 네트워크스팸메일 차단시스템보호프로파일(국가정보원)					
		– 무선랜인증시스템 보호프로파일 (국가정보원)					
		– 통합보안관리시스템 보호프로파일 (국가정보원)					
		– 국가 · 행정기관등인터넷 전화보안가이드라인 (국가정보원)					
		– 안전한정보통신환경 구현을위한 네트워크 구축가이드라인(국가정보원)					
		– 정보기술 –보안기술 –정보보안 관리시스템요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 유선 :					
		– SSH					
		– IPSec					
		• 무선 :					
		– SSID					
		– WPA2					
		– Diameter					

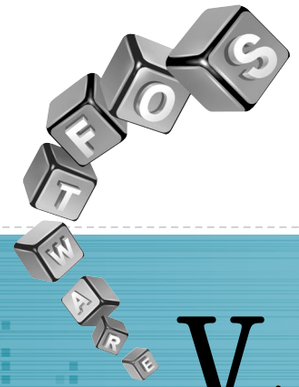
구분	항목		적용 계획				부분적용/미적용시 : 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
관리적 보안	□ 사용자 인증 및 권한관리	• 지침 :					
		– 개방형 스마트카드 플랫폼보호프로파일 (국가정보원)					
		– 보호토큰보호프로파일(국가정보원)					
		– 정보기술–보안기술–정보보안관리시스템 요구사항(KSX ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부 정보보호관리체계 구축 안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 사용자 인증 및 권한관리 :					
		– SSO					
		– EAM					
		– IAM					
	□ 암호화 기술	• 지침 :					
		– 전자서명인증체계기술 규격 (한국인터넷진흥원)					
		– 정보기술–보안기술–정보보안관리시스템 요구사항(KS X ISO/IEC 27001:2006)					
		– 전자정부정보보호관리 체계 구축안내서 (한국인터넷진흥원)					
		• 통신 보안 :					
		– SSL 3.0					
		– TLS 1.2					
		– sRTP					
		– IPSec					
		• 암호화 알고리즘 :					
		– 3DES					
		– AES					
		– SEED					
		– RSA					
		– ARIA					
		• 메일 암호화 :					
		– S/MIME 3					
	□ 데이터 보안	• 접근 제어 :					
		– DAC					
		• 문서 분배 :					
		– DRM					
물리적 보안	□ 방재 및 내부 설비	• 방재 시설 :					
		– UPS					
		– 하론소화설비					

첨부2 용어 영문 약어표

약 어	원 문
ebBPSS	ebXML Business Process Specification Schema
ebMS	ebXML Message Service
ebRIM	ebXML Registry Information
ebRS	ebXML Registry Services
ebXML	e-business Extensible Markup Language
BMP	BitMaP
BPM	Business Process Management
BPEL4WS	Business Process Execution Language for Web Services
BREW	Binary Runtime Environment for Wireless
CC	Common Criteria
CGI	Computer Graphics Interface
CSS	Cascading Style Sheet
DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol
DHTML	Dynamic HTML
DMZ	DeMilitarized Zone
DOM I	Document Object Model
DoS	Denial of Service
DTD	Document Type Definition
EAI	Enterprise Application Integration
ESMTP	Extended Simple Mail Transfer Protocol
GIS	Geographical Information System
GML	Geographic Markup Language
GMT	Greenwich Mean Time
GPKI	Government Public Key Infrastructure
HTML	HyperText Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol over Secure Sockets Layer
IMAP	Internet Message Access Protocol
IPsec	IP security protocol
JAR	Java Archiver
JDBC	Java Database Connectivity
ebBPSS	ebXML Business Process Specification Schema
ebMS	ebXML Message Service
ebRIM	ebXML Registry Information
ebRS	ebXML Registry Services
ebXML	e-business Extensible Markup Language
BMP	BitMaP
BPM	Business Process Management
BPEL4WS	Business Process Execution Language for Web Services
BREW	Binary Runtime Environment for Wireless
CC	Common Criteria
CGI	Computer Graphics Interface

약 어	원 문
CSS	Cascading Style Sheet
DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol
DHTML	Dynamic HTML
DMZ	DeMilitarized Zone
DOM I	Document Object Model
DoS	Denial of Service
DTD	Document Type Definition
EAI	Enterprise Application Integration
ESMTP	Extended Simple Mail Transfer Protocol
GIS	Geographical Information System
GML	Geographic Markup Language
GMT	Greenwich Mean Time
GPKI	Government Public Key Infrastructure
HTML	HyperText Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol over Secure Sockets Layer
IMAP	Internet Message Access Protocol
IPsec	IP security protocol
JAR	Java Archiver
JDBC	Java Database Connectivity
J2ME	Java 2 Platform Micro Edition
JPEG	Joint Photographic Experts Group
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions
MPEG-4	Moving Picture Experts Group 4
MP3	MPEG layer 3
ODBC	Open DataBase Connectivity
ODMG	Object Database Management Group
PDF	Portable Document Format
PKCS	Public-Key Cryptography Standards
PKI	Public Key Infrastructure
PNG	Portable Network Graphics
POP3	PPost Office Protocol version 3
POSIX	Portable Operating System Interface
RAID	Redundant Array of Inexpensive Disk
RFID	Radio Frequency IDentification
RSASSA-PSS	RSA Signature Scheme with Appendix – Probabilistic Signature Scheme
RTF	Rich Text Format
RTP	Real-time Transport Protocol
SAML	Security Assertions Markup Language
SCORM	Sharable Contents Object Reference Model
SIP	Session Initiation Protocol

약 어	원 문
SLA	Service Level Agreement
SMIL	Synchronized Multimedia Integration Language
S/MIME	Security Services for Multipurpose Internet Mail Extension
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SNMP	Simple Network Management Protocol
SOAP	Simple Object Access Protocol
SSID	Service Set Identifier
SSL	Secure Sockets Layer
SQL	Structured Query Language
SVG	Scalable Vector Graphics
TIFF	Tagged Image File Format
UDDI	Universal Description, Discovery, and Integration
UML	Unified Modeling Language
URI	Uniform Resource Identifier
VoIP	Voice Over Internet Protocol
VXML	Voice XML
WIPI	Wireless Internet Platform for Interoperability
WML	Wireless Markup Language
WPA	Wi-Fi Protected Access
WSDL	Web Services Description Language
WSRP	Web Server for Remote Portlets
WS-security	Web Services Security
W3C	World Wide Web Consortium
XBRL	Extensible Business Reporting Language
XHTML	eXtensible HyperText Markup Language
XLINK	XML Linking Language
XMI	XML Metadata Interchange,
XML	eXtensible Markup Language
XSL	Extensible Stylesheet Language
XSLT	XSL Transformation



V. [붙임 2] 공공 SW사업 관련 주요 제도

1. [고시] 소프트웨어사업 대가의 기준
2. [고시] 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한
3. [고시] 분리발주 대상 소프트웨어
4. [고시] 소프트웨어 기술성 평가기준
5. [고시] 소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준
6. [고시] 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준
7. [고시] 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정
8. 2010년도 적용 SW기술자 노임단가(한국SW산업협회)

소프트웨어사업 대가의 기준

[시행 2010.2.26] [지식경제부 고시 제2010-52호, 2010.2.26 일부개정]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 소프트웨어산업 진흥법 제22조의 규정에 의하여 국가기관 등이 소프트웨어사업의 예산수립, 사업발주, 계약 시의 적정한 원가계산 업무에 활용할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① "소프트웨어사업비"라 함은 정보전략계획수립비, 소프트웨어개발비, 소프트웨어재개발비, 데이터베이스구축비, 시스템운용환경구축비, 소프트웨어유지보수비 등을 말한다.

② "정보전략계획수립비"라 함은 본격적인 시스템통합사업의 추진에 앞서 필요성 및 타당성 분석을 통해 정보화 추진을 위한 계획을 수립하는 업무를 말한다.

③ "기능점수(Function Point)"라 함은 소프트웨어의 기능 규모를 표현하는 단위를 말한다.

④ "기능점수 방식"이라 함은 사용자의 기능 요구사항을 논리적 관점으로 식별하여 소프트웨어의 규모를 측정하는 방법을 말하며, 정보전략계획수립 등을 통해 측정할 수 있다.

⑤ "투입인력의 수와 기간에 의한 산정방식"이라 함은 수주자가 사업기간 동안 실제 투입하는 기술자 등급 및 자격기준과 실 투입기간에 따라 산정하는 방식을 말한다.

⑥ "소프트웨어 재개발"이라 함은 개발된 소프트웨어의 일부를 다시 개발하는 것으로 업무량 또는 산정된 비용이 유지보수의 범위를 초과하는 경우를 말한다.

⑦ "데이터베이스 구축"이라 함은 정보로서 가치가 있는 원시자료를 이용자에게 유용한 형태로 가공·제작하는 일련의 작업과정을 말한다.

⑧ "하자보수"라 함은 하자보수기간 중에 발견된 소프트웨어 결함을 수정하는 것을 말하며, 하자보수기간은 통상 1년으로 한다.

⑨ "용역 유지보수"라 함은 사업자에게 용역을 주어 소프트웨어를 유지보수하며, 소프트웨어 개발 완료 후 인도된 소프트웨어에 대해 사용자 업무처리 절차의 변경에 따른 기능변경, 추가, 보완, 폐기, 사용방법의 개선, 문서 보완 등의 소프트웨어 개선에 필요한 제반활동을 의미한다. 단, 하자보수기간 경과 후에 발견된 소프트웨어의 결함에 대한 보수도 포함한다.

⑩ "상용 소프트웨어 유지보수"라 함은 구매한 소프트웨어를 최적의 상태에서 활용·유지하기 위해 제공되는 제품지원, 기술지원, 사용자지원 등의 서비스를 의미한다.

⑪ "소프트웨어운영"이라 함은 개발 완료 후, 인도된 소프트웨어에 대해 기능변경을 제외한 운영기획 및 관리, 모니터링, 테스트, 사용자 지원을 포함한 소프트웨어의 정상적 운영에 필요한 제반활동을 의미한다.

⑫ "직접경비"라 함은 당해 소프트웨어사업에 소요되는 직접적인 비용을 의미하며, 다음 각 호를 포함한다.

1. 당해 소프트웨어사업에 특별히 필요로 하는 컴퓨터시스템 사용료
2. 당해 소프트웨어사업에 특별히 필요로 하는 소프트웨어 도구 사용료
3. 선투자 후정산 사업으로 추진되는 사업의 경우 지급이자
4. 발주자의 요구에 의한 특정기술 도입과 관련된 전문가 비용
5. 당해 소프트웨어사업에 직접 필요한 여비
6. 특수자료비
7. 제출문서의 인쇄, 청사진비
8. 자료조사비
9. 기자재시험비
10. 위탁비와 현장운영비(직접인건비에 포함되지 아니한 보조요원의 급여와 현장사무실 임차료 및 운영비를 말한다)
11. 모형제작비
12. 그 밖에 당해 소프트웨어사업에 특별히 소요되는 직접비용

제2조의2(전담기관) ① 정보통신산업 진흥법 제26조에 따른 정보통신산업진흥원을 소프트웨어사업 대가의 기준의 효율적 관리를 위한 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)으로 한다.

② 전담기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소프트웨어사업비 산정에 필요한 연구·조사
2. 그 밖에 소프트웨어사업 대가의 기준 관리 업무에 관한 사항

③ 전담기관의 장은 제2항 각 호의 업무에 관한 사항을 심의하기 위하여 산·학·연 전문가, 발주자, 소프트웨어 사업자 등으로 구성된 소프트웨어사업대가기준심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

④ 전담기관의 장은 제2항 각 호에 따른 업무의 효율적 수행과 제3항에 따른 심의위원회의 구성·운영에 필요한 세부지침을 정하여 운영할 수 있다.

제2장 정보전략계획수립비의 산정

제3조(업무범위 설정 및 가중치 계산) 정보전략계획수립의 업무범위 설정을 위해 별표 1을 이용하여 위탁할 업무를 설정한 후 이들 가중치를 합하여 총 업무 가중치를 계산한다. 단, 수행된 모든 업무의 결과는 관련 문서로 산출됨을 전제로 한다.

제4조(정보전략계획수립 난이도 계산) 정보전략계획수립 업무의 난이도는 별표 2를 활용하여 요소별 난이도를 선택한 후, 이들 난이도들을 곱하여 계산한다.

제5조(정보전략계획수립비 산정) ① 정보전략계획수립비는 다음 식에 의하여 산정한다.

정보전략계획수립비=공수×(컨설팅지수)0.95+10,000,000원

② 공수는 전년도 공수에 소프트웨어산업진흥법 시행령 제16조(소프트웨어기술자의 등급별 노임단가)의 규정에 의한 소프트웨어 기술자 노임단가의 평균상승률을 곱하여 산정한다.

③ 컨설팅 지수는 다음 식에 의하여 산정한다.

컨설팅 지수 = 정보전략계획수립업무 가중치 × 정보전략계획수립 난이도

④ 직접경비는 제2조에서 정한 바에 따라 산정한다.

제3장 소프트웨어개발비 및 재개발비의 산정

제6조(적용방법) ① 소프트웨어개발비의 산정은 기능점수 방식에 의한 산정방법과 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방법으로 구분한다.

② 소프트웨어 개발의 단계 및 공정은 별표 3과 같고, 소프트웨어 개발 사업을 나누어 분할 발주하는 경우에는 단계별로 이 기준을 적용할 수 있다.

제7조(소프트웨어 기능점수 산정) ① 소프트웨어 기능점수는 다음 각호의 절차에 따라 산정한다.

1. 데이터 기능유형을 내부논리파일, 외부연계파일로 식별한 후, 각각 별표 4, 별표 5의 복잡도 및 기능점수 가중치를 적용하여 다음 식에 의하여 데이터 기능점수를 산정한다.

데이터기능점수 = Σ(내부논리파일별 가중치) + Σ(외부연계파일별 가중치)

2. 트랜잭션 기능유형을 외부입력, 외부출력, 외부조회로 식별한 후, 각각 별표 6, 별표 7, 별표 8의 복잡도 및 기능점수 가중치를 적용하여 다음 식에 의하여 트랜잭션 기능점수를 산정한다.

트랜잭션기능점수 = Σ(외부입력별 가중치) + Σ(외부출력별 가중치) + Σ(외부조회별 가중치)

3. 제1호의 데이터기능점수와 제2호의 트랜잭션기능점수를 합하여 기능점수를 산정한다.

② 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의한 복잡도를 결정하기 어려운 경우에는 별표 9의 평균 복잡도 가중치를 적용할 수 있다.

제8조(기능점수에 의한 소프트웨어개발비 산정) ① 기능점수에 의한 소프트웨어개발비는 개발원가, 직접경비 및 이윤의 합으로 산정한다.

② 개발원가는 산정된 기능점수에 별표 10의 단계별 기능점수당 단가와 보정계수를 곱하여 산정한다.

③ 보정계수는 별표 11 내지 별표 14에 의한 보정계수에 의하며, 어플리케이션유형 보정계수와 언어 보정계수의 적용은 다음 각호에 따른다.

1. 별표 12의 어플리케이션유형 보정계수는 동일 소프트웨어 사업에 어플리케이션 유형이 2개 이상일 경우 구분하여 적용한다.
2. 별표 13의 언어 보정계수는 발주자가 특정 언어를 요구하는 경우, 사용된 언어의 비율에 따라 별표 3의 소프트웨어 개발단계 중 구현과 시험단계에만 적용한다.

④ 직접경비는 제2조에서 정한 바에 따라 산정한다.

⑤ 이윤은 개발원가의 100분의 25를 초과하지 못한다.

제9조(투입인력의 수와 기간에 의한 소프트웨어개발비 산정) 투입인력의 수와 기간에 의한 소프트웨어개발비 산정방식은 엔지니어링기술진흥법 제10조의 규정에 의한 엔지니어링사업대가의기준(이하 "엔지니어링사업대가의 기준"이라 한다)을 준용할 수 있다. 단, 투입인력의 직접인건비는 소프트웨어산업진흥법 시행령 제16조의 규정에 의한 소프트웨어기술자 등급별 노임단가를 적용하여 산정함을 원칙으로 한다.

제10조(소프트웨어 재개발비 산정) ① 소프트웨어의 재개발비 산정은 재사용 대상 소프트웨어의 기능점수로부터 재개발 소프트웨어의 기능점수를 구한 후 제8조 제2항의 개발원가에 직접경비 및 이윤을 합하여 산정할 수 있다.

② 재개발 소프트웨어 기능점수는 다음 각호의 절차에 따라 산정한다.

1. 재사용 대상 소프트웨어 기능점수는 제7조의 소프트웨어 기능점수 산정과 동일한 방식으로 산정한다.
2. 재개발 소프트웨어 규모는 제1호에서 구한 소프트웨어 기능점수를 기준으로 별표 15의 총변경율을 구한 후 50 이하일 경우에는 [식 1]을 적용하고, 총변경율이 50을 초과하는 경우에는 [식 2]를 적용하여 산정한다.
3. 재사용 소프트웨어 평가 노력, 재사용 난이도, 재사용 소프트웨어 친숙도는 각각 별표 16, 별표 17, 별표 18을 참조하여 산정한다.

[식 1] 재개발 소프트웨어 규모 = 재사용 소프트웨어 규모 × [재사용 소프트웨어 평가 노력 + 총변경율 × {1 + 0.02 (재사용 난이도 × 재사용 소프트웨어 친숙도)}] ÷ 100 (총변경율 <= 50 경우)

[식 2] 재개발 소프트웨어 규모 = 재사용 소프트웨어 규모 × {재사용 소프트웨어 평가 노력 + 총변경율 + (재사용 난이도 × 재사용 소프트웨어 친숙도)} ÷ 100 (총변경율 〉 50 경우)

③ 재개발 소프트웨어의 기능점수 산정 시 신규로 추가되는 기능에 대해서는 재개발비 산정과 구분하여 신규개발과 동일한 방식으로 산정한다.

제4장 데이터베이스구축비의 산정

제11조(적용범위) 데이터베이스 구축비는 문헌 등의 원시자료를 데이터베이스 형태로 보존하고, 그 이용효율성을 높이기 위하여 다음 각 호의 방식으로 처리하는 경우에 적용한다.

1. 문헌 등을 문자입력방식으로 디지털화하는 경우
2. 문헌 등을 페이지 단위의 스캐닝, 또는 촬영방식으로 디지털화하는 경우

제12조(데이터베이스 구축비 산정) 데이터베이스 구축비는 인건비, 제경비, 직접경비 및 이윤의 합으로 한다.

제13조(인건비) ① 인건비는 계약목적물을 완성하기 위하여 직접 작업에 종사하는 종업원 및 노무자가 제공하는 노동력의 대가로 한다.

② 제1항의 인건비는 다음 각 호의 합으로 한다.

1. 제14조에 의하여 산정한 데이터베이스 구축 작업요소 수행비용
2. 연간 기본급의 400%를 초과하지 않는 범위의 상여금
3. 「근로기준법」에서 인정하는 범위를 초과하지 않는 범위의 퇴직급여충당금

제14조(데이터베이스 구축 작업요소 수행비용의 산정) ① 데이터베이스구축 작업요소 수행비용은 일반작업요소의 수행비용과 특수작업요소의 수행비용 및 본 대가기준에 명시되지 않았으나 필요하다고 인정되는 추가적인 작업요소의 수행비용의 합으로 구성된다.

② 일반작업요소의 수행비용은 다음 각호의 순서에 따라 산정한다.

1. 일반작업요소별 기초공수는 별표 19의 원시자료 유형별 · 일반작업요소별 단위 기초공수를 참조하여 산정한다.
2. 일반작업요소 소요공수는 제1호에서 산정된 일반작업요소별 기초공수에 별표 21의 원시자료 유형별 · 일반작업요소별 보정계수를 곱하여 산정된 각 작업요소별 소요공수를 합하여 산정한다.
3. 일반작업요소 수행비용은 제2호에서 산정된 소요공수에 「통계법」 제18조의 규정에 의하여 조사 · 공표되는 자료입력원 노임단가를 적용한 금액으로 한다.

③ 별표 20의 특수작업요소의 수행비용은 별도 산정하여 계상할 수 있고, 일반작업요소 또는 특수작업요소에 포함되어 있지 않은 추가작업요소는 수발주자간 협의를 통해 인정하여 반영할 수 있다.

제15조(제경비) 제경비는 「엔지니어링기술 진흥법」 제10조에 의한 엔지니어링사업대가기준을 준용하며, 인건비 합계액의 100분의 76을 초과하지 못한다.

제16조(직접경비) 데이터베이스 구축에 필요한 직접경비는 제2조에서 정한 바에 따라 산정한다.

제17조(이윤) 이윤은 인건비 및 제경비 합계액의 100분의 10을 초과하지 못한다.

제5장 시스템 운용환경 구축비의 산정

제18조(시스템운용환경설계비 산정) ① 시스템운용환경설계비는 별표 3의 소프트웨어 개발단계 중 시험단계의 시스템 시험환경 및 운용환경 구축을 위한 기본설계 및 실시설계 비용을 말한다.

② 시스템운용환경설계비는 엔지니어링사업대가의기준 제4조제1항에 의한 방식을 적용하여 산정한다. 다만, 공사비 요율에 의한 방식을 적용할 경우 요율은 엔지니어링사업대가의기준 제13조에 따라 통신부문의 요율을 적용하되, 동표의 공사비는 정보시스템의 특성을 감안하여 시스템운용환경 조성비로 대체한다.

③ 공사비 요율에 의한 방식을 적용하는 기본설계의 범위는 엔지니어링사업대가의기준 제14조제1호를 기본으로 하되 정보시스템 환경 구축의 특성상 다음 각호의 업무를 추가하는 것으로 한다.

1. 시스템 요구사항의 분석 : 시스템 구축에 따른 목표 설정, 현상분석과 장래 예측, 기능요건의 조사, 효과의 예측과 평가 등
2. 시스템 구축요건의 설정 : 시스템의 기능요건, 성능요건, 신뢰성요건, 안정성요건, 운용성요건, 확장성요건, 경제성요건, 분산처리요건, 네트워크간 접속요건 등
3. 시스템 구축 기본계획서의 작성 : 추진체계, 시스템계획 투자효과, 기본스케쥴과 작업계획 및 조달계획 등

④ 공사비 요율에 의한 방식을 적용하는 실시설계의 업무범위는 엔지니어링사업대가의기준 제14조 제2호를 기준으로 하되 정보시스템 환경 구축의 특성상 다음 각호의 업무를 포함한다.

1. 설계조건의 검토 : 시스템화 대상업무, 네트워크화 범위, 분산화 정도, 사용 미디어, 트래픽(Traffic)치, 시스템 성능 및 신뢰성 조건 등
2. 분산처리시스템 설계 : 설계요건, 데이터 송수신 설계, 신뢰성 · 안정성 설계, 프로그램 개발과 보수 및 운용방식 등

3. 시스템 구축 설계 : 통신형태, 네트워크형태, 멀티미디어 검토, 네트워크 기기의 선정, 신뢰성 · 안정성 설계, 확장성 · 이행성의 검토, 운용성의 검토, 성능예측과 평가, 기타(외부단말과의 접속, 타 네트워크와의 접속 방법 및 프로토콜의 적합성, 네트워크시스템 도입시 설치공간 및 설비의 검토) 등
4. 네트워크 소프트웨어의 기능 검토 : 자동화를 위한 시스템과 프로그램 요건, 자원의 공유화, 과금(課金), 안전대책, 장해대책 등
5. 네트워크 도입 계획 : 통신서비스의 이용계획, 회선의 신청에서 개통까지의 필요시간 등

제19조(시스템운용환경조성비 산정) 시스템운용환경조성비는 엔지니어링사업대가의기준 제3조 제3호에 의한 공사비에 다음 각호의 비용을 추가한 금액으로 한다.

1. 소프트웨어사업과 관련된 컴퓨터하드웨어 구입비
2. 네트워크 구축에 따른 설비구축비용
3. 운용체계(OS), DBMS, 유틸리티 프로그램 등 기본소프트웨어의 비용

제6장 소프트웨어 유지보수비 및 운영비 산정

제20조(용역 유지보수대가 산정) ① 연간 소프트웨어 용역 유지보수의 대가는 유지보수 계약시점에서의 제8조에 의해 현재가치로 산정한 소프트웨어개발비의 100분의 10에서 100분의 15까지의 범위 내에서 별표 22의 용역 소프트웨어 유지보수 대가 산정기준에 따라 산정한다.

② 동일한 소프트웨어를 다수의 기관에서 사용하는 경우에는 대가를 조정할 수 있다.

제21조(상용 소프트웨어 유지보수대가 산정) ① 상용 소프트웨어 유지보수는 일반패키지 소프트웨어 유지보수, 정보보안소프트웨어 유지보수, 공개소프트웨어 유지보수로 구분한다.

② 일반패키지소프트웨어 유지보수에 대한 대가는 발주기관과 업체가 상호 협의하여 결정한다.

③ 정보보안소프트웨어 유지보수에 대한 대가는 제2항을 준용하되 보안업데이트, 모니터링 · 로그분석 및 정책 지원 등 추가적인 서비스 지원 등에 대한 대가는 별도로 상호 협의하여 결정한다. 유지보수 대가가 적용되는 정보보안소프트웨어는 별표 23과 같다.

④ 공개소프트웨어 유지보수에 대한 대가는 발주기관과 업체가 상호 협의하여 결정한다.

제22조(소프트웨어 운영대가 산정) 소프트웨어의 운영을 위탁하는 경우 투입인력의 수와 기간에 의한 방식을 적용할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 고시한 날부터 시행한다. 다만, 고시일 이전에 공고된 소프트웨어사업의 경우에는 종전의 고시를 적용한다.

제2조(유효기간) 제6조 제1항 및 제9조의 투입인력의 수와 기간에 의한 소프트웨어개발비 산정방법은 2010년 5월 1일까지 적용한다.

제3조(데이터베이스 구축비 산정을 위한 자료입력원 노임단가에 관한 경과조치) 제14조 제2항 제3호에도 불구하고 자료입력원 노임단가는 통계법 제18조의 규정에 의해 조사 · 공표되거나 본 고시 개정을 통해 별도로 정해지기 전까지 "48,290원"으로 한다.

제4조(소프트웨어사업대가의기준 재검토) 정부는 소프트웨어사업에 적용되는 사업대가가 민간 자율로 결정되도록 유도하기 위하여 동 기준을 시행일로부터 2년이 되는 시점에 폐지한다.

[별표 1] 정보전략계획수립 업무별 가중치(제3조 관련)

업 무		세 부 내 용	업무별 가중치	유/무
소요제기		초기 요구사항 정의, 작업 설명서, 정보시스템의 목적, 범위, 산출물정의	6.3	
타당성 분석		경제적, 법적, 제도적, 기술적 타당성분석	7.2	
정보 전략 마스터 플랜	경영전략 수립	기업 환경분석, 정보체계요소 추출, 정보기술과 업무 간 영향 분석	7.2	
	정보구조 정의	시스템 구조, 정보구조, 기술구조의 정의	6.4	
	기술현황 분석	현행, 신규 시스템 분석	6.6	
	정보관리조직분석	현행, 신규 정보관리 조직 분석	6.4	
	시스템구축전략 및 계획 수립	일정, 업무 분해도, 프로젝트관리 계획 등 계획 수립 이후 단계를 위한 마스터플랜 작성	6.2	
	제안 요청서 작성	업체 선정을 위한 RFP 작성	6.3	
총 정보전략계획수립 업무 가중치(각 업무별 가중치의 합)				—

※ 컨설턴트(기술사)가 3주에서 4주의 처리 기간이 필요한 업무단위를 고려한 업무별 가중치임

[별표 2] 정보전략계획수립 난이도 계산표(제4조 관련)

요 소	판 단 척 도						해당 프로젝트 난이도
	단 순		보 통		복 잡		
	내 용	난이도	내 용	난이도	내 용	난이도	
조직규모	50개 단위 부서 미만	0.6	51-100개 단위 부서	1.0	101개 단위 부서	1.4	
업무처리 유형	독립적(업무가 상호 연관성 없이 독자적으로 수행)	0.4	순차적(업무가 조립 라인과 같이 선후관계가 분명함)	1.0	교호적(업무의 흐름이 상호 교차적 이거나 복잡한 경우)	1.6	
사용자 참여도	적극적	0.6	보통	1.0	소극적	1.4	
기존 시스템	기존 시스템이 없음	0.7	기존 시스템 50% 활용 요구	1.0	기존 시스템 100% 활용 요구	1.3	
현장 방문요구	1개 현장	0.8	2-10개 현장	1.0	11개 현장 이상	1.2	
업무의 특수성	단순하고, 구축 사례가 흔한 업무(일반기업의 MIS 등)	0.5	복잡하나 구축 사례가 많은 업무 (금융, 의료 시스템 등)	1.0	복잡한 기술을 요구하며 구축 사례가 드문 업무(항공기 통제시스템 등)	1.5	
수행 시간	1년 이상	0.8	6-12개월 미만	1.0	6개월 미만	1.2	
사용양식의 수	100가지 이하	0.9	101-200가지	1.0	201가지이상	1.1	
정보전략계획수립 난이도(각 요소별 난이도의 곱)							

[별표 3] 소프트웨어 개발의 단계 및 공정(제6조 관련)

단 계	공 정	활 동
분석	개발준비	• SW 수명주기 모델 선택 • 개발계획 작성
	시스템 요구사항 분석	• 시스템 요구사항 정의 • 시스템 요구사항 검토 및 평가
	소프트웨어 요구사항 분석	• 소프트웨어 요구사항 정의 • 소프트웨어 요구사항 검토 및 평가
설계	시스템 설계	• 시스템 설계 • 시스템 설계 검토 및 평가
	소프트웨어 구조설계	• 소프트웨어 구조 정의 • 인터페이스 설계 • 데이터베이스 설계 • 사용자 문서 개발 • 소프트웨어 통합시험 요구사항 정의 및 계획 작성 • 소프트웨어 구조설계 검토 및 평가
	소프트웨어 상세설계	• 소프트웨어 구성요소 상세설계 • 인터페이스 상세설계 • 데이터베이스 상세설계 • 사용자 문서 갱신 • 소프트웨어 단위시험 요구사항 정의 및 계획 작성 • 소프트웨어 통합시험 요구사항 정의 및 계획 갱신 • 소프트웨어 상세설계/시험 검토 및 평가
구현	소프트웨어 코딩 및 단위시험	• 소프트웨어 단위 코딩 및 데이터베이스 개발 • 소프트웨어 단위 및 데이터베이스 시험절차/자료 준비 • 사용자 문서 갱신 • 소프트웨어 통합시험 요구사항 정의 및 계획 갱신 • 소프트웨어 코드 및 단위시험 결과 검토
시험	소프트웨어 통합	• 소프트웨어 통합계획 작성 • 소프트웨어 통합 및 시험 • 사용자 문서 갱신 • 소프트웨어 자격시험 준비 • 소프트웨어 통합결과 검토 및 평가
	소프트웨어 자격시험	• 소프트웨어 자격시험 실시 • 사용자 문서 갱신 • 소프트웨어 산출물 검토 • 감리 지원
	시스템 통합	• 시스템 통합 및 시험 • 시스템 자격시험 준비 • 시스템 통합결과 검토
	시스템 자격시험	• 시스템 자격시험 실시 • 시스템 자격시험 검토 • 감리 지원
	소프트웨어 설치	• 소프트웨어 설치계획 작성 • 소프트웨어 설치
	소프트웨어 인수지원	• 소프트웨어 인수시험 지원 • 소프트웨어 인도 • 발주자 사후지원

[별표 4] 내부논리파일의 복잡도 및 기능점수 가중치(제7조 관련)

레코드요소 유형의 개수	데이터요소유형의 개수		
	1~19	20~50	51이상
1	낮음	낮음	보통
2~5	낮음	보통	높음
6이상	보통	높음	높음

복잡도	가중치
낮음	7
보통	10
높음	15

[별표 5] 외부연계파일의 복잡도 및 기능점수 가중치(제7조 관련)

레코드요소 유형의 개수	데이터요소유형의 개수		
	1~19	20~50	51이상
1	낮음	낮음	보통
2~5	낮음	보통	높음
6이상	보통	높음	높음

복잡도	가중치
낮음	5
보통	7
높음	10

[별표 6] 외부입력의 복잡도 및 기능점수 가중치(제7조 관련)

참조파일 유형의 개수	데이터요소유형의 개수		
	1~4	5~15	16이상
0~1	낮음	낮음	보통
2	낮음	보통	높음
3이상	보통	높음	높음

복잡도	가중치
낮음	3
보통	4
높음	6

[별표 7] 외부출력의 복잡도 및 기능점수 가중치(제7조 관련)

참조파일 유형의 개수	데이터요소유형의 개수		
	1~5	6~19	20이상
0~1	낮음	낮음	보통
2~3	낮음	보통	높음
4이상	보통	높음	높음

복잡도	가중치
낮음	4
보통	5
높음	7

[별표 8] 외부조회의 복잡도 및 기능점수 가중치(제7조 관련)

참조파일 유형의 개수	데이터요소유형의 개수		
	1~5	6~19	20이상
0~1	낮음	낮음	보통
2~3	낮음	보통	높음
4이상	보통	높음	높음

복잡도	가중치
낮음	3
보통	4
높음	6

[별표 9] 평균 복잡도 가중치(제7조 관련)

유형	내부논리파일	외부연계파일	외부입력	외부출력	외부조회
가중치	7.5	5.4	4.0	5.2	3.9

[별표 10] 단계별 기능점수당 단가(제8조 관련)

(단위 : 원)

단 계	분 석	설 계	구 현	시 험	합 계
기능점수당 단가	94,511	119,382	159,177	124,357	497,427

[별표 11] 규모 보정계수(제8조 관련)

1. 기능점수의 경우 다음 식에 의해 산정하며, 300기능점수 미만인 경우는 0.65를 적용한다.

$$\text{규모보정계수} = 0.108 \times \log e(\text{기능점수}) + 0.2229$$

[별표 12] 어플리케이션유형 보정계수(제8조 관련)

어플리케이션유형	보정 계수
업무처리용	1.0
과학기술용	1.2
멀티미디어용	1.3
지능정보용	1.7
시스템용	1.7
통신제어용	1.9
공정제어용	2.0
지휘통제용	2.2

〈 어플리케이션유형 분류 기준 〉

어플리케이션유형	범 위
업무처리용	인사, 회계, 급여, 영업 등 경영 관리 및 업무처리용 소프트웨어 등
과학기술용	과학계산, 시뮬레이션, 스프레드시트, 통계, OR, CAE 등
멀티미디어용	그래픽, 영상, 음성 등 멀티미디어 응용분야, 지리정보시스템, 교육 · 오락용 등
지능정보용	자연어처리, 인공지능, 전문가시스템
시스템용	운영체제, 언어처리 프로그램, DBMS, 인간 · 기계 인터페이스, 윈도시스템, CASE, 유틸리티 등
통신제어용	통신프로토콜, 에뮬레이션, 교환기소프트웨어, GPS 등
공정제어용	생산관리, CAM, CIM, 기기제어, 로봇제어, 실시간, 내장형 소프트웨어 등
지휘통제용	군, 경찰 등 군장비 · 인력의 지휘통제를 요하는 소프트웨어

[별표 13] 언어 보정계수(제8조 관련)

언 어 구 분	보정계수
Assembly, 기계어, 자연어	1.9
C, CHILL, C++, JAVA, C#, PROLOG, UNIX Shell Scripts	1.2
COBOL, FORTRAN, PL/1, PASCAL, Ada	1.0
ABAP4, Delphi, HTML, Power Builder, Program Generator, Query default, Small Talk, SQL, Visual Basic, Statistical default, XML default, Script default(JSP, ASP, PHP, Flash 등)	0.8
EXCEL, Spreadsheet default, Screen painter default	0.6

[별표 14] 품질 및 특성 보정계수(제8조 관련)

보정요소		판단기준	영향도
분산처리	어플리케이션이 구성요소간에 데이터를 전송하는 정도	분산처리에 대한 요구사항이 명시되지 않음	0
		클라이언트/서버 및 웹 기반 어플리케이션과 같이 분산 처리와 자료 전송이 온라인으로 수행됨	1
		어플리케이션상의 처리기능이 복수개의 서버 또는 프로세서상에서 동적으로 상호 수행됨	2
성능	응답시간 또는 처리율에 대한 사용자 요구수준	성능에 대한 특별한 요구사항이나 활동이 명시되지 않으며, 기본적인 성능이 제공됨	0
		응답시간 또는 처리율이 피크타임 또는 모든 업무시간에 중요함 연동 시스템의 처리 마감시간에 대한 제한이 있음	1
		성능 요구사항을 만족하기 위해 설계 단계에서부터 성능 분석이 요구되거나, 설계 · 개발 · 구현 단계에서 성능 분석 도구가 사용됨	2
신뢰성	장애 시 미치는 영향의 정도	신뢰성에 대한 요구사항이 명시되지 않으며, 기본적인 신뢰성이 제공됨	0
		고장시 쉽게 복구가능한 수준의 약간 불편한 손실이 발생함	1
		고장시 복구가 어려우며, 재정적 손실이 많이 발생하거나, 인명피해 위험이 있음	2
다중사이트	상이한 하드웨어와 소프트웨어 환경을 지원하도록 개발되는 정도	설계 단계에서 하나의 설치 사이트에 대한 요구사항만 고려됨 어플리케이션이 동일한 하드웨어 또는 소프트웨어 환경하에서만 운영되도록 설계됨	0
		설계 단계에서 하나 이상의 설치 사이트에 대한 요구사항이 고려됨 어플리케이션이 유사한 하드웨어 또는 소프트웨어 환경하에서만 운영되도록 설계됨	1
		설계 단계에서 하나 이상의 설치 사이트에 대한 요구사항이 고려됨 어플리케이션이 상이한 하드웨어 및 소프트웨어 환경하에서 동작하도록 설계됨	2

※ 품질 및 특성 보정계수 = 0.025 × 총 영향도 + 1　　총 영향도 = 분산처리 영향도+성능 영향도+신뢰성 영향도+다중사이트 영향도

[별표 15] 설계변경율 및 총 변경율 계산(제10조 관련)

총 변경율 계산 구성 요소		가중치	변경율
설계변경율	사용자인터페이스(UI)	25%	a
	업무처리로직(BL)	45%	b
	데이터처리로직(DL)	30%	c
	계	100%	0.25a + 0.45b + 0.3c
코드변경율		d	설계변경율 × d
통합 및 시험 변경율		e	코드변경율 × e

※ 1. 설계변경 대상(UI, BL, DL)별 변경율을 각각 100% 기준으로 판단
2. 설계변경율 = 0.25 × a(UI변경율) + 0.45 × b(BL변경율) + 0.3 × c(DL변경율)
3. d(코드변경율 가중치)는 코드변경율이 설계변경율의 몇 배인지로 판단
4. e(통합 및 시험 변경율 가중치)는 통합 및 시험 변경율이 코드변경율의 몇 배인지로 판단
5. 총변경율 = 0.4 × 설계변경율 + 0.3 × 코드변경율 + 0.3 × 통합 및 시험 변경율

[별표 16] 재사용 소프트웨어 평가 노력 수준 판단(제10조 관련)

재사용 소프트웨어 평가 노력 수준	재사용 소프트웨어 평가 노력 수준에 대한 설명
0	평가 노력 없음
2	기본 모듈의 조사, 결과 문서 작성
4	다소의 모듈 시험과 평가, 결과 문서 작성
6	상당한 모듈 시험과 평가, 결과 문서 작성
8	광범위한 모듈 시험과 평가, 결과 문서 작성

[별표 17] 재사용 난이도 수준 판단(제10조 관련)

구분	매우 낮음	낮음	보통	높음매우	높음
재사용 프로그램의 구조화 정도	비구조적 소스코드로 매우 낮은 응집도에 매우 높은 결합도를 가짐(일명 스파게티 코드)	일부 소스코드가 구조화 되어 있으나 대부분 낮은 응집도에 높은 결합도를 가짐	일부 미흡한 점이 있으나 대부분의 소스코드가 구조화 되어, 보통 수준의 응집도와 결합도를 가짐	대부분의 소스코드가 잘 구조화 되어, 높은 응집도에 낮은 결합도를 가짐	소스코드가 매우 높은 응집도에 매우 낮은 결합도를 가짐(정보은닉 및 모듈화에 충실한 자료 및 제어 구조)
재사용 프로그램과 어플리케이션 관계	재사용 프로그램과 어플리케이션 간 상관관계가 없음	재사용 프로그램과 어플리케이션 간 약간의 상관관계가 있음	재사용 프로그램과 어플리케이션 간 보통의 상관관계가 있음	재사용 프로그램과 어플리케이션 간 높은 상관관계가 있음	재사용 프로그램과 어플리케이션 간 매우 높은 상관관계가 있음
재사용 프로그램 소스코드의 서술 정도	소스코드가 불분명하거나 머리말 설명이 누락되었고, 문서도 거의 없음	소스코드에 약간의 머리말 설명과 주석이 있고, 일부 유용한 문서도 있음	소스코드에 보통 수준의 머리말 설명과 주석이 있고, 보통 수준의 유용한 문서도 있음	소스코드에 상당한 수준의 머리말 설명과 주석이 있고, 상당한 수준의 유용한 문서도 있음	소스코드에 설계에 근거한 머리말 설명과 주석이 있음은 물론 문서도 매우 훌륭함
재사용 난이도	50	40	30	20	10

※ 1. 재사용 난이도 수준의 판단을 재사용 프로그램의 구조화 정도, 재사용 프로그램과 어플리케이션 간 관계, 재사용 프로그램 소스코드의 서술정도 등에 대해서 판단하여 해당 재사용 난이도를 구하여 다음의 공식으로 재사용 난이도 수준을 판단한다.
2. 재사용 난이도 수준 = (재사용 프로그램의 구조화 정도 + 재사용 프로그램과 어플리케이션 간 관계 + 재사용 프로그램 소스코드의 서술정도) ÷ 3

[별표 18] 재사용 소프트웨어 친숙도 수준 판단(제10조 관련)

재사용 소프트웨어 친숙도 수준	재사용 소프트웨어 친숙도 수준에 대한 설명
0.0	완전히 친숙함
0.2	거의 친숙함
0.4	다소 친숙함
0.6	약간 친숙함
0.8	거의 친숙하지 않음
1.0	완전히 친숙하지 않음

[별표 19] 데이터베이스구축 원시자료 유형별 · 일반작업요소별 단위기초공수(제14조 관련)

1. 현대간행물

순번	작업요소그룹	작업요소	1일 작업량	단위기초공수(일/기준단위)
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	68권/일	1.47일/백권
2	스캔 및 보정	일반 스캔	3,785면/일	2.64일/만면
		이미지 보정 및 검증	3,222면/일	3.10일/만면
3	메타데이터 제작	메타데이터 추출 및 입력	65편/일	1.54일/백편
		메타데이터 검증	116편/일	0.86일/백편
4	목차 제작	목차 입력	39,848자/일	2.51일/십만자
		목차 링크	11,070건/일	0.90일/만건
		목차 검증	46,868자/일	2.13일/십만자
5	원문 입력 및 교정	원문 입력	43,216자/일	2.31일/십만자
		원문 검증	73,655자/일	1.36일/십만자
6	XML 태깅	N태그입력	246면/일	40.65일/만면
		태그검증	1,105면/일	9.05일/만면
7	PDF 등 생성	문서파일로부터 변환	5,394면/일	1.85일/만면
		이미지파일로부터 변환	21,227면/일	0.47일/만면
		문서파일 북마크 입력	39,848자/일	2.51일/십만자
		문서파일 북마크 링크	11,070건/일	0.90일/만건
		문서파일 북마크 검증	46,868자/일	2.13일/십만자
8	최종 점검	형식/연계 점검(웹검증)	123편/일	0.81일/백편
		내용점검 (원문검증)	26편/일	3.85일/백편

2. 고전적자료

순번	작업요소그룹	작업요소	1일 작업량	단위기초공수(일/기준단위)
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	9책/일	11.11일/백책
2	스캔 및 보정	오버헤드 스캔	1,877컷/일	0.53일/천컷
		이미지 보정 및 검증	1,725면/일	0.58일/천면
3	목차 제작	목차 입력	3,031자/일	3.30일/만자
		목차 링크	842건/일	1.19일/천건
		목차 검증	2,441자/일	4.10일/만자
4	원문 입력 및 교정	원문입력	7,353자/일	1.36일/만자
		이미지 군집화 교정 (화면교정)	21,792자/일	0.46일/만자
		축자대조 출력물 교정 (출력교정)	16,052자/일	0.62일/만자
5	XML 태깅	N태그입력	134면/일	7.46일/천면
		태그검증	183면/일	5.46일/천면
6	최종 점검	형식/연계 점검(웹검증)	875면/일	1.14일/천면
		내용점검 (원문검증)	11,029자/일	0.91일/만자

[별표 20] 데이터베이스구축 특수작업요소(제14조 관련)

순번	작업요소그룹	작업요소
1	자료분석	표점
		기사제목추출
		탈초
2	촬영	촬영
3	메타데이터 제작	서지(書誌) 작성 및 검증
		해제(解題) 작성 및 검증
4	색인	색인
		색인어 태깅
5	교열 및 교감	교열
		윤문
		교감
6	번역	번역

[별표 21] 데이터베이스구축 원시자료유형별 · 일반작업요소별 보정 계수(제14조 관련)

1. 현대간행물

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	① 작업 난이도			목록 보유 여부	
						목록 보유	목록 미보유
			원시 자료	자료 집중		1.00	2.00
				자료 분산		2.97	4.00
2	스캔 및 보정	일반 스캔	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi~600dpi)
			색상	흑백		1.00	1.00
				컬러/그레이		3.00	4.00
		이미지 보정 및 검증	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi~600dpi)
			색상	흑백	기본보정	1.00	1.00
					추가보정	2.00	2.00
				컬러/그레이	기본보정	3.00	3.50
					추가보정	4.10	4.71
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.50	
					3회	2.00	
3	메타데이터 제작	메타데이터 추출 및 입력	① 작업 난이도			메타데이터 항목 수	
						15개 이하	항목 16개 이상
			언어	한국어자료1.00		1.50	
				영어자료		2.00	2.50
				일어자료		2.00	2.50
				중국어자료		3.00	3.50
				기타 외국어자료		3.00	3.50
		메타데이터 검증	① 작업 난이도			메타데이터 항목 수	
						15개 이하	항목 16개 이상
			언어	한국어자료		1.00	1.50
				영어자료		2.00	2.50
				일어자료		2.00	2.50
				중국어자료		3.00	3.50
				기타 외국어 자료		3.00	3.50
			② 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.90	
					3회	2.70	

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소			
			① 작업 난이도		목록 제작 유형	
					일반	목차 추가 생성
4	목차 제작	목차 입력	언어	한국어자료	1.00	1.50
				영어자료	0.80	1.14
				일본어자료	3.00	3.97
				중국어자료	3.00	3.97
				기타 외국어자료	5.00	5.55
		목차 검증	① 작업 난이도		목록 제작 유형	
					일반	목차 추가 생성
			언어	한국어자료	1.00	1.43
				영어자료	1.97	2.38
				일본어자료	2.92	3.38
				중국어자료	2.92	3.38
				기타 외국어자료	2.92	3.38
			② 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.80	
				3회	2.50	
5	원문 입력 및 교정	원문입력	① 작업 난이도	한국어자료	1.00	
				영어자료	0.80	
				일어자료	3.00	
				중국어자료	3.00	
				기타 외국어자료	5.00	
				한자	3.00	
				수식	3.00	
				표	5.00	
		원문검증	① 작업 난이도	한국어자료	1.00	
				영어자료	2.00	
				일어자료	3.11	
				중국어자료	3.11	
				기타 외국어자료	3.11	
				한자	2.00	
				수식	2.00	
				표	3.00	
			② 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.80	
				3회	2.50	
6	XML 태깅	태그입력	① 작업 난이도	일반	1.00	
				복잡	2.00	
		태그검증	① 작업 난이도	일반	1.00	
				복잡	2.00	
			② 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.90	
				3회	2.50	
7	PDF등 생성	문서파일을 변환	① 작업 난이도	일반	1.00	
				특이유형파일	2.05	
		북마크 입력	목차 입력 보정계수			
		북마크 검증	목차 검증 보정계수			
8	최종검증	형식 및 연계 점검	① 작업 난이도	항목 단순	0.70	
				항목 보통	1.00	
				항목 복잡	2.17	

2. 고전적자료

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소				
			① 작업 난이도			목록 보유 여부	
						목록 보유	목록 미보유
1	자료 준비	자료 반/출입 및 관리	원시 자료	자료 집중		1.00	2.15
				자료 분산		3.78	6.68
2	스캔 및 보정	오버헤드스캔	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi~600dpi)
			색상	흑백	크기 균일	1.00	1.76
					크기 비균일	2.67	3.32
				컬러/그레이	크기 균일	2.20	3.15
					크기 비균일	3.51	5.59
			② 작업 난이도	배지없음		1.00	
				중성지배지		1.36	
				한지배지		1.61	
		이미지 보정 및 검증	① 요구 수준			해 상 도	
						300dpi 이하	고해상도 (400dpi~600dpi)
			색상	흑백	기본보정	1.00	2.04
					추가보정	3.09	3.89
				컬러/그레이	기본보정	2.34	3.41
					추가보정	5.01	7.02
			② 작업 난이도			원시자료 크기	
						A4 이하	A4 초과
					일반	1.00	1.48
					이미지합성	2.42	3.59
			③ 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.84	
					3회	2.57	
3	목차 제작	목차 검증	① 검증 횟수		1회	1.00	
					2회	1.97	
					3회	2.92	
4	원문입력 및 교정	원문입력	① 작업 난이도			서체의 종류	
						해서체	행서체
			인쇄 상태	보통		1.00	1.53
				복잡		1.47	3.18
			② 5%이상의 신출자/이체자 처리			1.32	
		이미지 군집화교정(화면교정)	① 작업 난이도			서체의 종류	
						해서체	행서체
			인쇄 상태	보통		1.00	1.81
				복잡		1.60	2.58

순번	작업요소그룹	작업요소	보정요소			
4	원문입력 및 교정		② 5%이상의 신출자/이체자 처리		1.33	
			③ 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.81	
				3회	2.51	
		축자대조 출력물교정(출력교정)	① 작업 난이도		서체의 종류	
					해서체	행서체
			인쇄 상태	보통	1.00	1.66
				복잡	1.67	2.40
			② 5%이상의 신출자/이체자 처리		1.30	
			③ 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.77	
				3회	2.51	
5	XML태깅	태그입력	① 작업 난이도	단순	1.00	
				복잡	1.50	
		태그검증	① 작업 난이도	단순	1.00	
				복잡	1.56	
			③ 검증 횟수	1회	1.00	
				2회	1.73	
				3회	2.35	
6	최종점검	최종점검	–		(1.00)	

[별표 22] 용역 유지보수 대가 산정기준(제20조 관련)

유지보수 대상 시스템의 특성	단 순		보 통		복 잡	
	기준(년간)	점 수	기준(년간)	점 수	기준(년간)	점 수
유지보수 횟수	4회 이하	0	12회 이하	20	2회 초과	35
자료처리 건수	10만 미만	0	10–50만	10	50만 초과	25
타시스템 연계	없음	0	1–2시스템	5	3개 이상	10
실무지식 필요	별도지식 불필요	0	기초지식 이해 필요	5	전문실무 능력 필요	10
분산처리 여부	실시 않음	0	통합하의 분산처리	10	순수분산 처리	20

※ 1. 유지보수 대상시스템의 특성별로 단순, 보통, 복잡성을 판정하여 총 점수(TMP)계산
2. 유지보수 난이도 [%] = 10 + 5 × TMP ÷ 100
3. 유지보수 대가 = 유지보수 난이도 [%] × 소프트웨어개발비 산정가

[별표 23] 정보보안 소프트웨어 유지보수 대가 적용대상(제21조 관련)

제품 유형	보안 업데이트	
	건수(연간)	시간(건당)
침입차단시스템(방화벽)	10건	1MM
침입방지시스템(IPS)	500건	3MD
통합보안시스템(UTM)	100건	1MD
기업보안관리(ESM)	50건	1MM
위협관리시스템(TMS)	–	–
패치관리시스템(PMS)	100건	1MD
로그 관리/분석 툴	5건	1MM
취약점 분석 툴	100건	1MD
가상사설망(VPN)	10건	1MM
Anti Virus/Anti Spam	100건	1MD
보안운영체제(Secure OS)	–	–
PC보안(내부정보유출방지)	100건	1MM
보안USB	30건	1MM
DB보안	2건	1MM
키보드보안	10건	1MM
디지털저작권관리(DRM)	10건	1MM
공개키기반구조(PKI)	1건	1MM–10MM
네트워크 접근제어(NAC)	100건	1MD–3MD
접근관리(EAM, SSO, IM)	1건	1MM–10MM
무선/모바일 보안	–	–

대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한

[시행 2009.9.1] [지식경제부 고시 제2009-198호, 2009.9.1 일부개정]

1. 대상업체별 사업금액의 하한

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	40억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	20억원 이상

비고 1. 매출액을 적용함에 있어 매 사업년도 종료 후 4개월 이내에는 전전 사업년도 매출액을 적용하고, 4개월 후부터는 직전 사업년도 매출액을 적용한다.

2. 사업금액은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제2조제1호에 의한 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다.

부 칙 〈제2009-198호, 2009.9.1〉

1. 시행일

이 고시는 2009. 8. 31일부터 시행한다.

2. 재검토기한

「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2014년 7월 31일까지로 함.

분리발주 대상 소프트웨어

[시행 2010.2.26] [지식경제부 고시 제2010-54호, 2010.2.26 일부개정]

「소프트웨어산업 진흥법」 제2조 제3호에 따른 소프트웨어사업 중 총 사업 규모가 10억원 이상인 사업에서 사용되는 5천만원 이상인 다음 각 호의 소프트웨어

1. 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조에 따른 품질인증(GS인증) 제품

2. 「전자정부법」 제25조에 따른 행정업무용 소프트웨어 선정 제품

3. 「국가정보화기본법」 제38조 따른 정보보호시스템인증(CC인증) 제품 및 「전자정부법」 제27조에 따른 국가정보원 검증 또는 지정 제품

4. 「산업기술혁신촉진법」 제16조에 따른 신제품인증(NEP) 제품

5. 「기술개발촉진법」 제6조에 따른 신기술인증(NET) 제품

비고 1. 총 사업규모 또는 소프트웨어의 가격은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제2조 제1호에 따른 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다.

2. 소프트웨어 1개의 가격이 5천만원 미만인 경우라도 동일 소프트웨어의 다량 구매로 총 가액이 5천만원을 초과하는 경우에는 5천만원 이상인 소프트웨어로 간주한다.

3. 총 사업 규모가 10억원 미만이거나 소프트웨어의 가격이 5천만원 미만인 경우라도 분리발주 할 수 있다.

4. 분리발주로 인하여 현저한 비용상승이 초래되거나, 정보시스템과 통합이 불가능하거나, 사업기간 내에 완성될 수 없을 정도로 현저한 지연이 우려되는 등의 경우 해당 소프트웨어를 분리발주 대상에서 제외할 수 있다. 단, 그 사유를 발주계획서 및 입찰공고문에 명시하여야 한다.

부 칙 〈제2010-54호, 2010.2.26〉

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 지식경제부장관은「분리발주 대상 소프트웨어」고시에 대하여 시행일부터 매 3년이 되는 시점까지 다시 검토하여 고시한다.

소프트웨어 기술성 평가기준

[시행 2010.2.26] [지식경제부 고시 제2010-53호, 2010.2.26 일부개정]

제1조(목적) 이 기준은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조 제2항의 규정에 의하여 소프트웨어사업 계약을 체결하는 경우 상용소프트웨어(구매를 통해 활용하는 패키지소프트웨어, 솔루션 등을 포함한다) 및 정보시스템의 기술성 평가를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 국가, 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체가 투자하거나 출연한 법인 또는 기타 공공단체 등(이하 "국가기관 등"이라 한다)이 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조에 의한 소프트웨어사업 발주시 다음 각호의 심사 및 평가에 이 기준을 적용할 수 있다.

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "국가계약령"이라 한다) 제18조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "지방계약령"이라 한다) 제18조 규정에 의한 규격 또는 기술입찰서 심사
2. 국가계약령 제42조 및 지방계약령 제42조의 규정에 의한 계약이행능력 심사
3. 국가계약령 제43조 및 제43조의2, 지방계약령 제43조 및 제44조의 규정에 의한 제안서의 평가
4. 국가계약령 제44조 및 지방계약령 제45조의 규정에 의한 품질 등의 심사

제3조(평가항목 및 배점한도) ① 제2조 각 호의 심사 및 평가에 적용할 수 있는 기술제안서의 평가항목 및 배점한도는 별표 1과 같다.

② 제2조 각 호의 심사 및 평가에 적용할 수 있는 상용소프트웨어의 평가항목 및 배점한도는 별표 2와 같다.

제4조(평가방법 등) ① 국가기관 등의 장은 구매 또는 개발하고자 하는 소프트웨어의 요구분석에 의거하여 별표 1 또는 별표 2의 평가항목 중에서 적정 평가요소를 선정하고, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 적절한 평가방법 및 적격판정기준 등을 정할 수 있다. 다만, 필요한 때에는 평가항목을 추가, 조정하거나 항목별 배점한도를 가 · 감 조정할 수 있으며, 이 경우 그 사유를 평가위원회에 제출하여야 한다.

② 국가계약령 제16조 제2항 및 지방계약령 제16조 제3항의 규정에 의한 물품과 용역의 일괄 입찰시 소프트웨어와 하드웨어의 상대적 중요도에 따른 가중치를 적용하여 별도의 기술성 평가를 할 수 있다.

③ 상용소프트웨어의 경우 「소프트웨어산업 진흥법」에 의하여 지정된 품질인증기관의 품질인증서, 벤치마크테스트(BMT) 등 객관적인 시험인증결과를 기술성 평가에 우선 반영하거나, 기술성 평가를 실시하지 아니할 수 있다

제5조(평가위원회) ① 국가기관 등의 장은 품질 등의 표시서와 기술제안서의 내용 및 기타 평가사항의 심사를 위하여 산업계 · 학계 · 연구계 · 관계 등의 해당분야 전문가로 구성된 평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성 · 운영할 수 있다. 다만, 보안상의 이유 등 사업의 특성상 내부자를 평가에 참여시킬 필요가 있는 경우에는 사용자, 계약담당공무원 등을 위원으로 위촉할 수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성하며, 위원 중 과반수는 외부전문가로 위촉한다.

③ 국가기관 등의 장은 위원 선정시 제안업체의 사외이사 등과 같이 특수한 이해관계가 있는 자가 위촉되지 않도록 주의하여야 하며, 필요한 경우에는 위촉시 위원에게 서약서(별지 제1호 서식)를 받을 수 있다.

④ 국가기관 등의 장은 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 분과위원회를 둘 수 있다.

⑤ 국가기관 등의 장은 제4조 제1항 및 제2항에 의한 평가시 평가위원의 전문성을 고려하여 전체 평가항목을 기술부문 · 사업관리부문 등 전문 분야로 구분하여 평가하며, 평가위원은 별지 제2호 서식의 평가의견서를 작성하여야 한다. 다만, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 위원별로 전체 항목평가를 실시할 수 있으며, 이 경우 평가위원회에 그 사유를 제출하여야 한다.

⑥ 국가기관 등의 장 또는 위원회는 필요한 경우에 입찰자로 하여금 별지 제3호 서식의 평가항목별 자가점검표, 보완자료 등을 제출하게 할 수 있다.

⑦ 국가기관 등의 장 또는 위원회는 입찰자의 타당한 요청이 있거나, 필요하다고 판단되는 경우 개인정보, 영업비밀, 기타 다른 법률에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범위에서 평가결과를 공개할 수 있다.

제6조(특정조달계약의 원칙준수) 국가기관 등의 장은 이 기준을 준용하여 기술성 심사 및 평가기준을 작성함에 있어 계약목적물이 「특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 특례규정」의 적용대상인 때에는 동 특례규정 제4조의 규정에 정한 특정조달계약의 원칙에 위배되지 아니하도록 하여야 한다.

제7조(기타사항) ① 소프트웨어 기술성 심사 및 평가를 함에 있어 이 기준에 규정되지 아니한 사항과 이 기준의 시행에 필요한 사항에 대하여는 정보통신단체표준(TTAS) 소프트웨어 품질 특성 및 메트릭-품질 특성 및 부특성(TTAS.IS-9126.1) 또는 소프트웨어 제품 평가 절차-평가자를 위한 프로세스(TTAS.IS-14598.5)를 참조할 수 있다.

② 정보통신산업 진흥법 제26조에 따른 정보통신산업진흥원의 장은 이 기준의 원활한 시행 · 적용과 이해를 높이기 위하여 필요한 세부적인 사항을 정하여 공지할 수 있다.

제8조(재검토기한) 「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2012년 7월 31일까지로 한다.

부 칙

이 기준은 고시한 날부터 시행한다. 다만, 고시일 이전에 공고된 소프트웨어사업의 경우에는 종전의 고시를 적용한다.

[별표 1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도

평가부문	평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다. 단, 당해 사업의 기획용역(ISP 등)을 수행한 자가 참여한 때에는 평가등급보다 한 단계 하위 등급의 점수를 부여한다.
	추진전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.
	적용기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.
	표준 프레임워크 적용	정보시스템을 효율적으로 개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 표준 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가한다.
	개발방법론	사업에 적정한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.
기술 및 기능	시스템 요구사항	도입대상 장비의 요구 규격을 충족시키는 장비를 제안하며 제시된 장비가 현 시스템과 인터페이스 및 확장 가능성이 있는지를 평가하고, 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지보수에 대해 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다.
	기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.
	데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.
	시스템운영 요구사항	시스템 운영요구 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사 시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.
	제약사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.
성능 및 품질	성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.
	품질 요구사항	제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석 · 설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다. 또한 각 단계마다 품질 요구사항을 점검하는 별도의 전문 인력이 투입되는가를 평가한다.
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장 · 단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.
프로젝트 관리	관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적정하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.
프로젝트 지원	개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.
	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.
	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.
	유지보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.
상생협력 및 전문업체참여	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.
	상생협력	공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 입찰자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율에 따라 평가한다. 단, 입찰자 중 감사보고서에 따른 관계사 매출 비중이 전년 대비 감소한 실적이 있거나, 관계사 매출을 분리하여 공시한 경우 평가등급보다 한 단계 상위 등급의 점수를 부여한다.
	전문업체 참여	하도급에 참가하는 중소기업인 전문업체의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성에 대해 평가한다. 단, 중소기업인 소프트웨어사업자 단독 또는 공동으로 입찰에 참가한 경우 만점을 부여하며, 전문업체가 최근 3년 이내에 해외에서 유사사업을 수행한 실적이 있는 때에는 평가등급보다 한 단계 상위 등급의 점수를 부여한다.

- 평가항목은 제4조제1항에 따라 소프트웨어사업의 유형 및 특성별로 가감 조정할 수 있음
- 총 배점한도는 100점이며, 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못하고, '상생협력 및 전문업체참여' 평가부문의 배점한도는 10점 이상으로 함
- 각 평가항목은 최고 5점을 기준으로 기술제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있음
- 평가부문별 점수 계산식

$$\text{평가부문별 점수} = \text{평가부문별 배점한도} \times \left(\frac{\text{평가항목별 점수총합}}{\text{평가항목 개수} \times 5}\right)$$

[별표 2] 상용소프트웨어 평가항목 및 배점한도

평가부문	평가항목	평가기준
기능성	기능구현 완전성	제안요청서에서 요구하는 기능이 모두 구현되어 있는지 여부를 평가한다.
	기능구현 정확성	구현된 모든 기능들이 정상적으로 동작하는지 여부를 평가한다.
	상호 운용성	제안요청서에서 요구하는 다른 프로그램 또는 시스템과의 연동(데이터 교환, 인터페이스 요구 충족 등) 가능 여부를 평가한다.
	보안성	인가되지 않은 사람이나 시스템의 접근을 방지하여 정보 및 데이터를 보호하는지 여부를 평가한다.
	표준 준수성	제안요청서에서 요구하는 규제 또는 표준을 준수하여 개발되었는지 여부를 평가한다.
사용성	기능학습 용이성	도움말, 매뉴얼 등을 통해 제품 기능 정보를 제공하여 학습이 용이한지 여부를 평가한다.
	입출력 데이터 이해도	데이터 입출력 방법 및 절차가 편리하고 제안요청서의 요구내용에 적합한지 여부를 평가한다.
	사용자 인터페이스 조정가능성	사용자의 요구조건에 맞게 화면구조(메뉴, 화면배치 등)를 변경할 수 있는지 여부를 평가한다.
	사용자 인터페이스 일관성	동일하거나 유사한 기능 수행을 위해 일관된 또는 통합된 인터페이스를 제공하는지 여부를 평가한다.
	진행상태 파악 용이성	사용자가 수행하는 작업의 진행 상태를 쉽게 파악할 수 있는 화면 제공 여부를 평가한다.
	운영절차 조정 가능성	사용자 취향이나 습관에 맞게 운영 절차를 최적화 할 수 있는 기능을 제공하는지 여부를 평가한다.
이식성	운영환경 적합성	제안요청서에서 요구하는 사용환경에 설치 가능한지 여부를 평가한다.
	설치제거 용이성	제품 설치나 제거 시 다운되거나 중지되는 현상이 발생하지 않는지 여부를 평가한다.
	하위호환성	이전 버전이 있을 경우 이전 데이터를 사용할 수 있는지 여부를 평가한다.

평가부문	평가항목	평가기준
효율성	반응시간	제안요청서에서 요구하는 시스템 반응시간 충족 정도를 평가한다.
	자원사용율	제안요청서에서 요구하는 부하요건 하에서 시스템 자원(CPU, 메모리, HDD 등) 사용의 적정성을 평가한다.
	처리율	제안요청서에서 요구하는 부하요건 하에서 시스템이 처리할 수 있는 데이터 처리량을 평가한다.
유지 보수성	문제진단/해결 지원	오류가 발생했을 경우 오류를 해결할 수 있는 진단 기능이 제공되는지 여부를 평가한다.
	환경설정변경 가능성	시스템 확장 또는 효율적 운영을 위한 환경설정 변경이 가능하고 변경이 용이한지 여부를 평가한다.
	업데이트 용이성	제품의 기능 또는 성능 향상을 위한 업데이트가 용이한지 여부를 평가한다.
	백업/복구 용이성	사용자가 원하는 시점에 시스템을 백업하고 필요 시 복원할 수 있는지 여부를 평가한다.
신뢰성	운용 안정성	시스템을 장시간 운용 시 안정적으로 동작하는지 여부를 평가한다.
	장애복구 용이성	시스템 장애 발생 시 복구가 용이하고 정상적으로 기능이 동작하는지 여부를 평가한다.
	서비스 지속성	시스템 장애 발생 시에도 지속적인 서비스가 가능한지 여부를 평가한다.
	데이터 회복성	시스템 장애 발생 시에도 데이터 소실 없이 유지 또는 복구 되는지 여부를 평가한다.
공급업체 지원	유지보수 지원	제품 사용상 문제가 발생하거나 제품 업데이트 필요 시 이를 지원할 수 있는 절차, 인력, 유지보수기간 등이 적절하며 라이센스 정책이 제안 요구사항을 충족시킬 수 있는지 여부를 평가한다.
	교육훈련 지원	구매할 제품의 사용방법 및 관리방법과 관련된 사용자와 관리자에 대해 지원되는 교육훈련 과정 및 교육 전담 인력 지원 여부를 평가한다.
	제품 신뢰도	GS인증 등 품질인증을 획득하였으며, 지적재산권과 관련한 법적인 문제가 없는지, 제품 개발 후 업그레이드가 있었는지 여부를 평가한다.

- 평가항목은 제4조제1항에 따라 소프트웨어사업의 유형 및 특성별로 가감 조정할 수 있음
- 총 배점한도는 100점이며, 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못함
- 각 평가항목은 최고 5점을 기준으로 기술제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있음
- 평가부문별 점수 계산식

$$\text{평가부문별 점수} = \text{평가부문별 배점한도} \times \left(\frac{\text{평가항목별 점수총합}}{\text{평가항목 개수} \times 5}\right)$$

[별지 제1호 서식] (제5조 제1항 제4호 관련)

서 약 서

본인은 ○○○○에서 시행하는 ○○○○○사업의 평가와 관련하여 제안업체와는 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 아울러 평가 과정에서 취득한 제반 내용에 대해 ○○○○○의 허락 없이는 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

[별지 제2호 서식] (제5조 제5항 관련)

평 가 의 견 서

사 업 명		
입찰(제안)번호		
평 가 의 견		
평가부문		
평가항목		평가점수
평가기준		
평가척도	5점:	
	↕	
	4점:	
	↕	
	3점:	
	↕	
	1점:	
	의견	
평가항목		평가점수
평가기준		
평가척도	5점:	
	↕	
	4점:	
	↕	
	3점:	
	↕	
	1점:	
	의견	

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 : (인)

* 소프트웨어사업의 유형 및 특성에 따라 수정할 수 있음

[별지 제3호 서식] (제5조 제6항 관련)

평가항목별 자가점검표

사 업 명		
입찰(제안)번호	(발주기관에서 기입)	
평 가 의 견		
평가부문		
평가항목		충족여부
요구사항		(충족/부분/미충족)
점검내용		비 고
		(관련근거 등)
평가항목		충족여부
요구사항		
점검내용		비 고
		년 월 일 신청인 상호 : 대표 : (인)

* 소프트웨어사업의 유형 및 특성에 따라 수정할 수 있음

소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준

[시행 2010.2.26] [지식경제부 고시 제2010-55호, 2010.2.26 일부개정]

제1조(목적) 이 기준은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조 제3항 및 제4항에 따라 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 및 기타 공공기관(이하 "국가기관 등"이라 한다) 등이 소프트웨어사업자와 계약을 통하여 소프트웨어사업을 추진하는 경우 소프트웨어 사업의 적정 수행 여부와 산출물의 품질 등을 관리ㆍ감독하기 위한 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 기준은 국가기관 등이 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조에 따른 소프트웨어사업을 수행할 경우에 적용한다.

제3조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "공급자"라 함은 소프트웨어사업계약(이하 "계약"이라 한다) 조건하에서 소프트웨어, 시스템 또는 소프트웨어 관련 서비스(이하 "소프트웨어 등"이라 한다)의 공급을 위해 발주자와 계약을 체결하는 자를 말한다.
2. "발주자"라 함은 공급자를 대상으로 소프트웨어 등을 발주하는 자를 말한다.

제4조(발주준비) ① 발주자는 발주에 필요한 개념을 정의하고, 발주계획을 수립하여야 하며, 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조 제2항에 따른 소프트웨어 분리발주를 고려하여야 한다.

② 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2 제2항에 따라 참여할 수 있는 사업금액의 하한을 적용받는 대기업인 소프트웨어사업자 중 매출액이 8천억원 이상인 소프트웨어사업자 간 공동수급체의 참여를 제한하여야 하며, 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여를 제한하는 요건 등을 제시하여서는 아니된다.

제5조(제안요청서 준비) ① 발주자는 공급자를 선정하기 위하여 발주 요구사항을 정의하고 이를 문서화하여야 한다.

② 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제21조에 따라 제안서 작성비의 일부를 보상하도록 노력하여야 한다.

제12조(성과관리) 발주자는 사업의 성과를 검토하기 위하여 목표대비 실적을 측정 · 분석하고 그 결과를 적절히 활용하여야 한다.

제13조(세부사항) 정보통신산업 진흥법 제26조에 따른 정보통신산업진흥원의 장은 이 기준의 원활한 시행 · 적용과 이해를 높이기 위하여 필요한 세부적인 사항을 정하여 공지할 수 있다.

부 칙

이 기준은 고시한 날부터 시행한다.

소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준

[시행 2009.8.21] [지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21, 일부개정]

제1조(목적) 이 기준은 소프트웨어산업 진흥법(이하 "법"이라 한다) 제20조의3, 같은 법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제8조에 따라 국가기관 등의 장이 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성을 판단하는데 필요한 방법 · 항목 · 절차 등을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "도급"이라 함은 원도급 · 하도급 · 위탁 기타 명칭의 여하에 불구하고 소프트웨어사업을 완성할 것을 약정하고, 상대방이 그 일의 결과에 대하여 대가를 지급할 것을 약정하는 계약을 말한다.
2. "하도급"이라 함은 도급받은 소프트웨어사업의 전부 또는 일부를 도급하기 위하여 수급인이 제3자와 체결하는 계약을 말하며, 하도급 받은 사업을 재하도급하는 경우를 포함한다.
3. "수급인"이라 함은 국가기관 등의 장으로부터 소프트웨어사업의 전부 또는 일부를 도급받은 소프트웨어 사업자를 말하며, 하도급관계에서는 하도급하는 사업자를 포함한다.
4. "하수급인"이라 함은 수급인으로부터 소프트웨어사업의 전부 또는 일부를 하도급 받은 자를 말하며, 하수급인으로부터 하도급 받은 재하수급인을 포함한다.

제3조(국가기관 등) ① 이 기준에서 정하는 국가기관 등의 범위는 법 시행령 제17조의2에서 정한 바에 따른다.

② 소프트웨어사업을 실제 발주하는 기관과 소프트웨어사업 계약 업무를 수행하는 기관이 다를 경우에는 하도급 계약의 승인신청은 소프트웨어사업을 실제 발주하는 국가기관 등의 장에게 한다.

제4조(적정성 판단기준의 공시 등) 국가기관 등의 장은 소프트웨어 사업을 입찰 공고할 경우 제안요청서에 하도급 계약 승인과 관련된 절차와 하도급 계약 적정성 판단기준을 명시하여야 한다.

제5조(승인 대상의 제외) ① 하도급 되는 소프트웨어사업이 다음 각 호에 해당될 경우에는 하도급 계약 승인 대상에서 제외할 수 있다.

1. 단순 물품(하드웨어를 포함한다)의 구매 · 설치 용역 · 유지보수
2. 단순 조사업무 또는 외부자문
3. 국가기관 등에 등록된 상용소프트웨어의 구매 · 설치 용역 · 유지보수(별도의 커스터마이징 비용이 소요되는 경우는 제외한다)

② 소프트웨어사업 제안서 평가시 제안서에 포함된 하도급 예정 계약에 대해 적정성 평가를 거쳐 소프트웨어사업 계약이 최종 체결된 경우 그 하도급 계약은 이 기준에 의해 승인된 것으로 본다. 이때 하도급 계약금액의 세부 산출내역서는 계약 체결시에 제출하도록 할 수 있다.

제6조(하도급 계약금액 세부 산출내역서) ① 신청인이 규칙 제8조에 따라 제출하는 세부 산출내역서에는 하도급 되는 사업부문에 대하여 원도급 계약서상의 소프트웨어개발비 대비 하도급 계약서상의 소프트웨어개발비의 비율이 포함되어야 한다.

② 국가기관의 장은 하도급 계약 승인을 신청하는 자에게 제1항에 따른 사항의 증빙자료의 제출을 요청할 수 있다.

제7조(승인신청의 통지) 하도급 계약의 승인을 신청하는 소프트웨어사업자는 승인 신청하는 하도급 계약 사항을 국가기관 등의 장으로부터 소프트웨어 사업을 직접 도급받은 자에게 지체없이 서면으로 통지하여야 한다.

제8조(적정성 판단) ① 국가기관 등의 장은 이 기준 별표 1에서 정한 세부기준에 따라 하도급 계약의 적정성을 판단한다.

② 국가기관 등의 장은 하도급 계약의 승인을 신청하는 사업자에게 이 기준 별지 제1호 서식에서 정한 자기평가표 및 해당 증빙서류를 요청할 수 있다.

③ 국가기관 등의 장은 제1항에 따라 하도급 계약 적정성을 판단한 결과 평가점수가 85점 이상인 경우 당해 하도급 계약을 승인할 수 있다.

④ 국가기관 등의 장은 제1항 및 제3항에도 불구하고 당해 소프트웨어사업의 특성을 고려하여 이 기준 별표 1의 세부 판단항목을 추가 하거나 제외할 수 있고 배점한도를 가감조정 할 수 있다.

제9조(적정성 판단을 위한 전문기관) ① 규칙 제8조 제3항에 따라 국가기관 등의 장이 하도급 계약의 적정성 판단에 필요한 정보나 의견을 요청할 수 있는 전문기관(이하 "전문기관"이라 한다)은 법 제17조의 「정보통신산업 진흥원」으로 한다.

② 전문기관이 하도급 계약의 적정성 판단을 지원하거나 하도급 계약의 현황 등에 대한 분석을 통해 관련 정책 수립을 지원하기 위하여 세부 산출내역서 등 필요한 자료를 국가기관 등의 장에게 요청할 경우 국가기관 등의 장은 이를 제공하여야 한다.

③ 전문기관은 제3항에 따라 국가기관 등의 장으로부터 제공받은 자료는 목적 이외에는 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

제10조(하도급 계약의 공정성 확보) ① 국가기관 등의 장은 하도급 계약의 공정성 확보를 위해 필요한 경우 하도급 계약의 승인을 신청하는 소프트웨어사업자에게 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 표준하도급 계약서를 제출하도록 요구할 수 있다.

② 국가기관 등의 장이 하도급 계약의 적정성에 대한 의견을 전문기관에 요청한 경우 하도급 계약을 체결하는

소프트웨어사업자는 하도급 계약의 공정성과 관련한 의견을 전문기관에 제출할 수 있다.

③ 하도급 계약을 체결한 소프트웨어사업자는 하도급 계약이 불공정하다고 판단될 경우 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」 제24조에 의한 소프트웨어 관련 분쟁조정협의회에 계약조건 등의 조정을 요청할 수 있다.

제11조(재판단의 요청) ① 하도급 계약의 승인을 신청하는 소프트웨어사업자는 신청한 하도급 승인이 거절된 경우에도 국가기관 등의 장이 허용하는 경우에는 거절통지를 받은 날로부터 7일 이내에 관련 서류를 변경 · 보완하여 하도급 계약의 적정성 판단을 다시 요청할 수 있다.

② 국가기관 등의 장은 제1항에 따른 요청을 받은 날로부터 14일 이내에 하도급 계약의 승인여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제12조(하수급인의 변경신청 등) ① 하도급 계약의 승인을 받은 소프트웨어사업자는 하수급인의 도산이나 폐업, 중대한 하자의 발생 등 하도급 사업의 원활한 이행이 불가능하다고 판단되는 경우에는 국가기관 등의 장에게 하수급인의 변경승인을 요청할 수 있다.

② 하도급 계약의 승인을 받은 소프트웨어사업자는 그 승인받은 하도급의 범위, 계약금액, 계약기간 등 계약내용의 변경이 필요한 경우국가기관 등의 장에게 하도급 내용의 변경승인을 요청할 수 있다.

③ 국가기관 등의 장은 규칙 제8조에서 정한 하도급 계약의 승인절차를 적용하여 제1항 또는 제2항의 요청에 따른 변경승인 및 필요한 조치를 할 수 있다.

제13조(재검토기한) 「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2012년 7월 31일까지로 한다.

부 칙〈제2009-193호, 2009.8.21〉

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

[별표 1]

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

Ⅰ. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 기준 및 방법		판단 결과
입찰참가 제한	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부	□ 입찰참가제한 기간 중	□ 판단 중단

Ⅱ. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법
하수급인의 사업수행능력 (50점)	사업수행실적 (40점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적

100%이상	99~80%	79~60%	59~50%	50%미만
40점	38점	36점	35~26점	25점

※ 하도급계약 예정금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가

② 하도급 사업 투입 인력 중 당해 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율

70%이상	69~60%	59~50%	49~40%	40%미만
40점	38점	36점	35~26점	25점

※ 승인 신청인은 ①, ②중 택일하여 판단요청 가능

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법
하수급인의 사업수행능력 (50점)	보안유지 적정성 (10점)	③ 원도급사업의 보안관련 요구사항 대비 당해 하도급사업의 보안유지 계획의 부합 여부

부합	미부합
10점	0점

※ 원도급사업 등에서 보안관련 요구사항이 없는 경우 만점 처리

Ⅲ. 계약의 공정성

계약방식 (50점)	하도급대금지급방식의 적정성	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급 계약의 대금지급 방식의 일치 여부 – ㉮ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉯ 지급시기, ㉰ 지급율 (선금/중도금/잔금)

㉮, ㉯, ㉰ 전부 일치	㉮, ㉯, ㉰ 중 2개 일치	㉮, ㉯, ㉰ 중 1개 일치	㉮, ㉯, ㉰ 전부 불일치
50점	40점	20점	0점

※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 전부 일치 간주

기타	가 점	① 하수급인이 중소기업인 경우 (가점 5점)
		② 최근 5년간 하수급인의 정부 · 지자체 · 공공기관 수상경력(회당 1점)

[별지 제1호서식]

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
계약금액	원	하도급액	원
계약기간 하자담보		하 도 급 기 간	
책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관 등과의 낙찰방식,낙찰율	방식, %	하도급율	% (하도급 부분금액 : 원)

2. 자기평가결과

판 단 항 목			배 점	배점 사유
1. 입찰참가제한 (입찰참가제한기간 중인지 여부)			가/부	(가/부 사유)
1. 하수급인의 사업수행능력 (50점)	가. 사업수행실적	①		
	나. 보안유지의 적정성	②		
	소 계			
2. 하도급 계약방식 (50점)	하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	소 계			
3. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
	소 계			
합 계				

(210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정

[시행 2009.8.21] [지식경제부 고시 제2009-193호, 2009.8.21 일부개정]

제1조(목적) 이 기준은 소프트웨어산업진흥법 제21조의 규정에 따라 소프트웨어사업의 제안서 보상기준, 보상절차 및 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(제안서 보상대상 사업) 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 및 기타 공공기관 등의 장(이하 "국가기관 등의 장"이라 한다)이 제안서 작성비를 보상할 수 있는 대상 사업은 총 사업예산이 20억원 이상인 소프트웨어사업(단, 유지보수사업, 단순 하드웨어구축사업, 데이터베이스구축사업 및 시스템운용환경구축사업은 제외)에 한한다.

제3조(제안서 보상 대상자 선정) ① 국가기관 등의 장은 재정경제부 회계예규 「협상에 의한 계약체결기준」 제8조제1항의 규정에 의하여 협상적격자로 선정된 자 중 기술능력 평가점수가 100분의 80 이상인 자로서, 낙찰자로 결정되지 아니한 2인 이내의 자(이하 "제안서 보상 대상자"라 한다) 범위 내에서 당해 사업의 제안서 평가위원회가 사업의 특성, 제안서 수준 등을 고려하여 제안서 보상 대상자로 의결한 자를 제안서 보상대상자로 선정한다.

② 제1항에 따른 제안서 보상 대상자 중 기술능력 평가점수가 동점인 경우 재정경제부 회계예규 「협상에 의한 계약체결기준」 제8조제2항을 준용한다.

제4조(보상예산) 국가기관 등의 장은 제3조에 규정한 제안서 보상 대상자에게 제안서 작성비의 일부를 보상하기 위하여 당해 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액을 제안서 보상예산으로 별도 확보하여야 한다.

제5조(보상기준) 국가기관 등의 장은 제4조의 규정에 의한 제안서 보상비를 다음 각 호와 같이 지급한다. 이 경우 제안서 보상비의 총 규모는 1억원을 초과할 수 없다

1. 제안서 보상 대상자가 2인인 경우 : 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액을 기술능력 평가점수가 높은 자 순으로 13분의 8, 13분의 5를 각각 지급
2. 제안서 보상 대상자가 1인인 경우 : 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액의 13분의 5를 지급

제6조(공동입찰시의 제안서 보상) 국가기관 등의 장은 2인 이상이 공동으로 입찰하여 제안서 보상 대상자가 된 경우에는 제5조의 규정에 의해 산출된 금액을 공동입찰의 대표자에게 지급한다.

제7조(보상통지) ① 국가기관 등의 장은 제안서 보상 대상자가 확정되는 경우 지체 없이 제안서 보상 대상자에게 제안서보상과 관련된 내용을 통지하여야 한다.

② 제1항의 통지에는 특별한 사유가 없는 한 통지일로부터 30일 이내에 제안서 보상 대상자의 보상요청이 없으면 제안서 보상금에 대한 권리를 포기한 것으로 본다는 내용이 포함되어야 한다.

제8조(제안서 활용) 제3조의 규정에 의해 보상받은 제안서의 내용은 제안자의 동의 없이 당해 사업에 활용할 수 있으며, 제안서 보상을 받은 자는 특별한 이유가 없는 한 이를 거부하여서는 아니 된다.

제9조(입찰공고 시 공고사항) 국가기관 등의 장은 제2조에 의한 제안서 보상대상 사업인 경우 입찰공고시 제5조 내지 제8조의 규정에 따라 보상기준 등 제안서 보상과 관련된 내용을 공고하여야 한다.

제10조(재검토기한) 「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2012년 7월 31일까지로 한다.

부 칙〈제2009-193호, 2009.8.21〉

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

2010년도 적용 SW기술자 노임단가

소프트웨어산업 진흥법 시행령 제16조(SW기술자의 등급별 노임단가)의 규정에 의한 소프트웨어사업의 대가 기준에 적용할 소프트웨어기술자 일 노임단가를 통계법 제23조에 의거 다음과 같이 공표합니다.

【 2010년 공표임금: 일 급여 기준 】

(단위: 명, 원)

구 분	2010년 조사인원	노임단가			전년대비 증가액
		2008년도	2009년도	2010년도	
기술사	319	339,988	356,999	358,777	1,778
특급기술자	9,760	300,570	314,773	333,226	18,453
고급기술자	8,071	225,306	228,833	239,085	10,252
중급기술자	9,198	187,566	190,248	188,139	-2,109
초급기술자	11,714	140,198	141,761	146,620	4,859
고급기능사	578	116,845	126,106	140,918	14,812
중급기능사	895	101,158	109,777	110,637	860
초급기능사	990	80,993	86,961	90,599	3,638
자료입력원	1,065	-	67,032	69,680	2,648

* 본 2010년 노임단가는 인원가중평균치임.
* 상기결과는 일급여기준이며, 기본급여+제수당+상여금 등을 모두 포함한 결과임.
* 자료입력원 노임단가의 기본급여는 2009년 48,493원, 2010년 58,795원으로 조사됨.
* 2010년의 월평균 근무일수는 전년도와 동일한 21.6일로 조사됨.
* SW기술자 공인노임단가는 2009년 대비 평균 5.9% 증가함.

〈시행일〉 2010년 9월 1일부터

2010년 8월 31일

한국소프트웨어산업협회장

2009년 8월 1일 이후에 등급산정을 할 때에는 『소프트웨어산업진흥법 시행령 제1조의2 별표1』에 근거하여 SW기술자의 등급을 다음과 같이 분류함

〈소프트웨어산업 진흥법 시행령 제1조의2 별표1〉

기술등급	기술자격자	학력 · 경력자
기술사	· 기술사	
특급기술자	· 고급기술자 자격 취득 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자	
고급기술자	· 중급기술자 자격 취득 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자 · 박사학위를 가진 자로서 기사자격 또는 지식경제부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한자	
중급기술자	· 기사의 자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자 · 산업기사의 자격을 취득한 자로서 7년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자 · 지식경제부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한자 · 기사자격 또는 지식경제부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한 자로서 석사학위 취득 후 2년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한자	
초급기술자	· 기사 자격을 취득한 자 · 산업기사 이상의 자격을 취득한 자 · 지식경제부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한 자	· 전문학사 이상의 학위를 가진 자 · 고등학교를 졸업한 후 3년 이상 소프트웨어 기술분야의 업무를 수행한 자
고급기능사	· 산업기사의 자격을 취득한 자로서 4년 이상 소프트웨어 기능 분야의 업무를 수행한 자 · 기능사의 자격을 취득한 자로서 7년 이상 소프트웨어 기능 분야의 업무를 수행한 자	
중급기능사	· 산업기사의 자격을 취득한 자 · 기능사의 자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기능 분야의 업무를 수행한 자	
초급기능사	· 기능사의 자격을 취득한 자	

※ 비고

1. "기술자격자"는 「국가기술자격법」의 기술자격종목 중 다음 각 목의 정보처리 분야 기술 자격을 취득한 자 또는 「자격기본법」등 관계 법령에 따라 인증된 공인민간자격 중 지식경제부장관이 고시하는 자격을 취득한 자를 말하며 경력인정방법 및 절차 등은 지식경제부장관이 정한다. 이 경우 지식경제부장관은 공인민간자격을 단계별 등급으로 분류(초급 · 중급 등)하여 고시한다.

   가. 기술사: 정보관리, 전자계산조직응용

   나. 기사: 정보처리, 전자계산기조직응용

   다. 산업기사: 정보처리, 사무자동화

   라. 기능사: 정보처리

2. "학력 · 경력자"는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말하며, 해당 전공학과의 범위, 교육기관, 경력인정방법 및 절차 등은 지식경제부장관이 정하여 고시한다.

   가. 「초 · 중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따른 해당 학교에서 소정의 과정을 이수하고 졸업한 자

   나. 그 밖의 관계 법령에 따라 국내 또는 외국에서 가목과 동등 또는 그 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

   다. 지식경제부장관이 정하는 교육기관에서 소정의 소프트웨어기술(기능) 관련 교육과정을 이수한 자

   라. 그 밖에 소프트웨어기술(기능)을 가진 자로서 소프트웨어사업자 신고업체 및 소프트웨어기술(기능)분야에서 일정기간 근무한 자

3. 소프트웨어기술(기능)분야의 업무를 수행한 자는 소프트웨어 관련 해당 분야에서 계획 · 설계 · 개발 · 시험 · 운영 · 유지보수 · 감리 등의 업무를 수행한 자를 말한다.

공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼

2010년 12월 인쇄
2010년 12월 발행

발행인 : 정경원

발행처 : 지식경제부 · 정보통신산업진흥원
138-711 서울특별시 송파구 중대로 113 NIPA빌딩
Tel. 02-2141-5252 Fax. 02-2141-5279

인쇄처 : 디엔비(Tel. 02-2285-6477~9)

ISBN 978-89-6108-122-1 93000

〈 **메뉴얼 개발 · 편집 참여진** 〉

지식경제부 소프트웨어산업과 정대진 과장 정보통신산업진흥원 SW진흥단 양유길 단장
지식경제부 소프트웨어산업과 안홍상 사무관 정보통신산업진흥원 SW제도개선팀 홍태준 팀장
지식경제부 소프트웨어산업과 박영희 주무관 정보통신산업진흥원 SW제도개선팀 최상미 선임

○ 본 매뉴얼 내용의 무단전재를 금하며, 가공 · 인용할 때에는 반드시 "지식경제부 · 정보통신산업진흥원, 「공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼」"이라고 밝혀 주시기 바랍니다.

○ 본 매뉴얼은 정보통신산업진흥원 홈페이지와 SW산업정보종합시스템에서 무료로 다운로드 받으실 수 있습니다.

- **정보통신산업진흥원 홈페이지(www.nipa.kr)**
  ▶ 지식마당 ▶ 법령 및 규정서식 ▶ 규정 및 서식(2010년도 공공부문 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼)
- **SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr)**
  ▶ 정보센터 ▶ 정책 · 통계정보 ▶ 정책정보

○ 본 매뉴얼의 내용과 관련한 문의는 아래로 연락주시기 바랍니다.

- **정보통신산업진흥원(SW고충처리센터)**
  ▶ 대표전화 : 02-2141-5252, 대표이메일 : swhelp@nipa.kr