

조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준

기술서비스총괄과 - 1875호, 2017. 5.25.
기술서비스총괄과 - 1402호, 2018. 4.18.
기술서비스총괄과 - 2260호, 2018. 6.15.
기술서비스총괄과 - 4542호, 2018.12.14.
기술서비스총괄과 - 1914호, 2020. 4.23.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세부기준은 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장(협상에 의한 계약체결기준)에 따라 협상에 의한 계약방식으로 체결하는 물품·일반 용역계약에서 조달청장이 제안서 평가를 집행하는 경우 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세부기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “계약담당공무원”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제2조에 따라 중앙관서의 장으로부터 위임받은 공무원을 말한다.
2. “평가집행자”란 제안서 평가 사무를 수행하는 계약담당공무원 및 이를 지원하는 자를 말한다.
3. “수요기관”이란 「조달사업에 관한 법률」 제2조제5호에서 정한 기관을 말한다.
4. “공공기관”이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업, 준정부기관, 기타 공공기관을 말한다.
5. “일반용역”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조에 따른 용역 중 「건설기술진흥법」, 「전력기술관리법」 또는 「정보통신공사업법」

에서 규정한 용역과 그에 준하는 용역을 제외한 나머지 모든 종류의 용역을 말한다.

6. “제안요청서”란 계약담당공무원이 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하려는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 지급하는 서류를 말한다.

7. “제안서”란 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하려는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당공무원에게 제출하는 서류를 말한다.

8. “제안서 평가”란 평가위원이 평가항목에 따라 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

9. “제안서 오프라인평가”란 입찰에 참가한 자가 자신의 제안서를 제안서 평가 장소에서 평가위원에게 발표하고 질의·응답 과정을 거친 후 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

10. 삭제

11. “제안서 온라인평가”란 입찰자가 제출한 제안서를 “e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr/>)”(이하 “시스템”이라 한다)을 이용하여 온라인상으로 제안서를 발표하거나, 질의·응답과정을 거쳐 평가위원이 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

12. “제안서 평가위원회”란 개별 건의 제안서 기술능력평가를 위해 소정 인원수에 따라 선정된 평가위원들의 집합체를 말한다.

13. “제안서 평가위원”이란 조달청 물품·일반용역의 기술능력 평가를 위하여 조달청 훈령 「조달청 기술평가위원 선정 및 관리 등에 관한 규정」(이하 “기술평가위원규정”이라 한다) 제11조에 따라 선정된 위원을 말한다.

14. “제안서 접수”란 입찰에 참가하려는 자가 제안서를 입찰공고에서 지정

한 장소 및 시간에 계약담당공무원에게 제출하는 것을 말한다.

15. “제안서 평가장소”란 평가위원이 제안서를 평가할 장소로서 계약담당 공무원이 입찰공고에서 지정하거나 평가집행자가 별도 지정한 장소를 말한다.
16. “제안서 사전검토”란 평가위원이 제안서를 평가시간 시작 이전에 검토하는 것을 말한다.
17. “사업관리자(PM)”란 계약담당공무원이 입찰공고한 해당사업에 대하여 입찰자로부터 입찰공고에서 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자를 말한다.
18. “공동수급체”란 구성원을 2명 이상으로 하여 수급인이 해당 계약을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.
19. “소프트웨어사업”이란 기획재정부 계약예규 「용역계약 일반조건」 제49조 제1호의 사업을 말한다.
20. “대형 소프트웨어사업”이란 사업금액이 20억원 이상인 소프트웨어사업(단, 유지관리사업은 100억원 이상)을 말한다.
21. “대형 실물모형사업”이란 사업금액이 10억원 이상인 실물모형사업을 말한다.
- 21의2. “일반평가위원”이란 대형 소프트웨어사업 등을 제외한 사업의 제안서 기술능력 평가를 위해 신청·선발 과정을 거쳐 일반평가위원 명부에 등재된 자를 말한다.
22. “전문평가위원”이란 대형 소프트웨어사업 등의 제안서 기술능력 평가를 위해 별도의 선정·위촉 과정을 거쳐 전문평가위원 명부에 등재된 자를 말한다.
23. “해당 심사분야”란 「기술평가위원규정」의 별표 “분야별 전문인력 분류표”의 구매(대분류)-정보기술 및 대형 소프트웨어사업 전문 평가, 장비구매, 일반용역(중분류)의 소분류 분야를 말한다.

24. “소관부서의 장”이란 해당 물품·용역계약의 제안서평가를 직접 집행하거나 해당 심사분야 평가위원의 모집, 심사, 위촉 및 해촉 등을 집행하는 계약부서의 과장 또는 팀장을 말한다.
25. “고시금액”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항의 규정에 **따라** 기획재정부장관이 고시한 금액(세계무역기구의 정부조달협정상 물품 및 용역 개방대상금액)을 말한다.
26. “추정가격”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조의 규정에 **따라** 산정된 가격을 말한다.
27. “사업금액”이란 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액을 말한다.

제2장 제안서 평가위원회의 구성 등

제3조(평가위원회의 구성) ① 평가집행자는 별표 1에 따른 평가위원수로 제안서 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하여야 한다. 다만, 사업규모·특성 등에 따라 평가위원수를 가감할 수 있다.

② 위원장은 「기술평가위원규정」 제11조에 따라 선정된 평가위원(또는 수요기관의 장이 추천한 평가위원을 포함한다) 중에서 추첨으로 1인을 선정하며, 제안서평가를 주관하고 평가에 참여한다. 다만, 제10조제1항에 따라 제안서를 온라인으로 평가하는 경우에는 위원장을 선정하지 **않는다**.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 위원회는 평가 **전날**까지 구성하여야 한다. 다만, 사업의 긴급성, 과업내용의 보안 및 특수성 등의 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

⑥ 평가위원의 분류는 「기술평가위원규정」 제6조의 분류방법에 의하며, 선정기준은 소분류에 의하여 선정함을 원칙으로 한다.

⑦ 제안서평가는 입찰공고서에 명시된 장소 또는 평가집행자가 별도 지정한 장소에서 한다.

⑧ 삭제

제3조의2(대형 소프트웨어사업 등의 평가위원회 구성) ① 대형 소프트웨어 사업 및 대형 실물모형사업의 평가위원은 원칙적으로 전문평가위원 중에서 선정하되, 수요기관의 장과 협의를 거쳐야 한다. 수요기관의 장이 요구하거나 협의가 성립되지 **않는** 경우에는 제3조제1항에 따라 평가위원을 선정한다.

② 평가위원 선정방법은 「기술평가위원규정」을 따른다.

③ 대형 소프트웨어사업이 아니더라도 수요기관의 장이 요청하거나 계약 담당공무원이 필요하다고 인정하는 경우에는 수요기관의 장과 협의를 거쳐 전문평가위원 중에서 제2항에 따라 평가위원을 선정할 수 있다.

제3조의3(정족수) ① 위원회 개최를 위한 정족수는 별표 1에서 정한 사업금액별 평가위원회 구성기준의 3분의 2이상으로 하며, 정족수에 미달되어 제안서 평가를 연기 또는 중단하는 경우에는 교섭과 선정을 **새로** 하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원회 개최 후 최종 결과 인정을 위한 정족수도 제1항과 같다.

제4조(일반평가위원의 자격) ① 위원회의 자격요건은 「기술평가위원규정」 별표의 대분류 “구매(우수제품 심사 제외)”에서 정한 업무를 전문적으로 수행한 자로서 다음 각 호와 같다.

1. 국가기관, 지방자치단체의 공무원으로서 5년 이상 해당 심사분야(정보 기술, 장비구매 및 일반용역에 **한정함**)의 업무를 수행한 경험이 있는 6급 이상(군인인 경우 대위 이상)

2. 국가기관, 지방자치단체의 **공무원** 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에 재직하는 자로서 해당 심사분야(정보기술, 장비구매 및 일반용역에 **한정함**) 업무를 수행한 경험이 있는 다음 각 목의 어느 하나에

해당하는 자

가. 해당 심사분야의 「국가기술자격법」에 따른 기술사 자격증을 지닌 자

나. 해당 심사분야의 박사(석사)학위를 취득한 후 그 분야에서 3년(7년)

이상 연구 또는 실무 경험이 있는 자

3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 해당 심사분야(정보기술, 장비구매

및 일반용역에 한정함)의 조교수 이상인 자(조교수 이상 경력이 3년 이상인

경우로 한정하고 명예교수 등은 제외)

4. 그 밖에 조달청장이 필요하다고 인정하는 자

② 평가위원 등록을 신청하려는 자는 기술평가위원교섭선정시스템(<http://nego.g2b.go.kr/>)을 통해 다음 각 호의 해당서류와 신청서를 제출하여야 한다.

1. 제1항에 의한 공무원 및 공공기관 재직자: 해당 자격요건을 증빙하는 재직 증명서, 경력증명서, 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 소속기관장 추천서, 기술자 자격증 및 학위증 등

2. 제1항에 의한 교수: 해당 자격요건을 증빙하는 재직증명서·경력증명서, 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 소속기관장 추천서, 필요시 관련분야 저서 및 연구논문 등

3. 각 소관부서의 장이 심사과정에서 요구하는 소속기관의 징계이력서 및 범죄경력조회서(경찰청) 등

③ 각 소관부서의 장은 「기술평가위원규정」 제5조에 따라 신청자의 자격, 공정성, 과거 별점이력, 교섭수락률, 입찰자의 다면평가 결과 등을 종합적으로 심사하여 선발하여야 한다.

④ 일반평가위원의 임기는 선정일로부터 3년으로 하되, 재선발 할 수 있다.

⑤ 평가위원은 제1항 각 호의 해당 자격요건을 잃거나 본인이 사퇴를 원하는 경우에는 별지 제3호서식의 평가위원 사퇴 신청서를 소관부서의 장에게

제출하여야 한다.

제4조의2(전문평가위원의 자격 및 위촉) ① **위원의 자격요건은 「기술평가**

위원규정」 별표의 중분류 “정보기술 및 대형 소프트웨어사업 전문평가, 장비구매”에서 정한 업무를 전문적으로 수행한 자로서 다음 각 호와 같다.

1. **국가기관, 지방자치단체의 공무원으로서 6년 이상 해당 심사분야(정보기술 및 대형 소프트웨어사업, 대형 실물모형)의 업무를 수행한 경험이 있는 5급 이상(군인인 경우 소령 이상)**

2. **국가기관, 지방자치단체의 공무원 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업 또는 준정부기관에 재직하는 자로서 해당 심사분야(정보기술 및 대형 소프트웨어사업, 대형 실물모형)의 업무를 수행한 경험이 있는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자**

가. **해당 심사분야의 「국가기술자격법」에 따른 기술사 자격증을 지닌 자**

나. **해당 심사분야의 박사학위를 취득한 후 그 분야에서 5년 이상 연구 또는 실무 경험이 있는 자**

3. **「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 해당 심사분야(정보기술 및 대형 소프트웨어사업, 대형 실물모형)의 부교수 이상인 자(명예교수 등은 제외)**

4. **그 밖에 조달청장이 필요하다고 인정하는 자**

② **소관부서의 장은 제1항의 자격요건을 갖추고 정해진 신청서와 소속 기관장의 추천서를 제출한 자의 자격을 심사하여 전문평가위원 후보자 명부를 작성하여야 한다.**

③ **전문평가위원 후보자 명부는 「기술평가위원규정」의 별표 “분야별 전문인력 분류표”의 구매(대분류)-정보기술 및 대형 소프트웨어사업 전문평가(중분류) 분야의 소분류, 구매(대분류)-장비구매(중분류) 분야의 소분류로 작성하는 것을 원칙으로 한다.**

④ 소관부서의 장은 제2항 및 제3항에 따른 후보자 명부를 소속 업무심의 회에 심의 의뢰하며, 소속 업무심의회는 후보자 명부에 등재된 자 중에서 과거 별점이력, 교섭수락률, 입찰자의 다면평가 결과 등을 참고하여 다음 각 호에 따라 전문평가위원 명부를 확정한다.

1. 대형 소프트웨어사업: 200명 내외

2. 대형 실물모형사업: 55명 내외

⑤ 삭제

⑥ 소관부서의 장은 제4항에 의해 전문평가위원을 위촉한 경우에는 그 명단을 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

⑦ 전문평가위원의 임기는 위촉일부터 1년으로 하되, 제4조의4에 해당되지 않는 경우에는 1년에 한해 연임할 수 있다. 다만, 재위촉을 하는 경우에도 평가위원의 부족 등 부득이한 경우를 제외하고는 연속하여 3년을 초과할 수 없다.

⑧ 전문평가위원에 대하여 별도로 규정한 경우를 제외하고는 평가위원에 대한 이 세부기준의 규정은 전문평가위원에게 그대로 적용된다.

제4조의3(전문 평가위원의 임기) ① 삭제

② 삭제

제4조의4(평가위원의 해촉 등) ① 소관부서의 장은 평가위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 해당 평가위원을 해촉하거나 평가위원 명부에서 제외하여야 한다.

1. 평가와 관련한 비리 또는 부정행위를 한 경우

2. 신체상 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 크게 곤란하게 된 경우

3. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당하게 된 경우

4. 제5조제2항에 따른 공지사항 사유에 해당됨에도 불구하고 기피신청을

하지 아니하여 심의의 공정성을 침해한 경우

5. 제4조제1항, 제4조의2제1항의 자격요건을 **잃은** 것을 알게 된 경우
6. 위촉 시 자격요건 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 부패행위 전력을 거짓으로 제출한 경우
7. 평가위원이 스스로 사퇴하는 경우
8. 삭제
9. 평가위원 개인의 부정 또는 비리와 관련한 제보가 3회 이상 접수되고 제보내용이 **타당하다고** 인정되는 경우
10. 별지 제4호서식에 따라 평가위원 자격 자기확인 서약을 하였으나 허위로 밝혀진 경우
11. 그 밖에 위의 사유와 동등하다고 소관부서의 장이 인정하고 소속 업무 심의회에서 승인한 경우

② 삭제

③ 소관부서의 장은 제1항에 따라 해촉 등이 된 경우에는 재위촉 또는 위원 등록 등을 할 수 없다. 다만, 제1항제2호·제4호·제5호 또는 제7호 관련으로 해촉 등이 되어 2년이 **지난** 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(평가위원의 준수사항) ① 평가집행자는 제안서평가 시작 전에 평가 위원에게 **다음 각 호의 사항을** 시스템을 통해 공지 **또는 제출(신고)받아야 한다.**

1. 별표 2의 평가위원 유의사항
2. 실명 및 계좌번호 인증
3. 별지 제4호서식의 평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 준수 각서
4. 별지 제13호서식의 사전접촉여부 확인(신고)서
5. 개인정보보호법에 따른 개인정보수집 및 이용(제공) 동의서 등

② 평가집행자는 제안서 평가시작 전에 다음 각 호의 기피·제척 사항을

시스템을 통해 평가위원회에 공지하고 평가위원은 다음 각 호에 해당되는 경우 즉시 위원장과 평가집행자에게 알리고 스스로 그 안전의 평가를 회피하여야 한다.

1. 평가위원이 평가대상자로부터 전년도 1월 1일부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
 2. 평가위원 또는 소속단체가 해당 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 3. 평가위원이 최근 3년 이내 해당 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우
 4. 평가위원이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 해당 사업과 직접 관련이 있는 경우
 5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
- ③ 평가위원이 제2항 각 호의 기피·제척사항을 위반한 경우(평가이후 발견 포함) 계약담당공무원은 제4조의4에 따라 처리하여야 한다.

제3장 제안서 평가위원회의 운영 등

제6조(입찰공고 명시 내용) 계약담당공무원은 제안서 평가기관, 평가방법, 제안서 제출방법·기한·서류, 제안서의 용량(온라인 제출에 한정함) 및 온라인평가 시 사전검토시간·평가위원 의견등록·입찰자 답변등록 시간 등을 입찰공고에 명확하게 적어야 한다.

제6조의2(제안서 제출) ① 입찰자는 별지 제5호서식에 따라 제안서를 작성하고 입찰공고에서 지정한 제안서 일체(증명자료 포함)를 다음 각 호에 따라 시스템을 통하여 전자적으로 제출하여야 한다.

1. 제안서는 PDF 파일형식으로 제출

2. 제안서 전체의 용량은 300MB를 초과할 수 없음

② 계약담당공무원은 사업금액이 80억원 이상이거나, 사업의 특성 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 인쇄물형태의 제안서를 추가적으로 제출하게 할 수 있으며, 입찰자는 입찰공고에서 지정한 방법으로 인쇄물형태의 제안서를 제출하여야 한다. 이 경우 제안서의 제출 여부는 시스템을 통해 제출된 제안서를 기준으로 한다.

③ 입찰자는 입찰공고에서 정한 제출기한까지 제1항에 따라 제출한 제안서의 목차 및 평가항목별 해당 쪽수가 명기된 조건표를 시스템에 등록하여야 한다.

④ 제9조제3항에서 정하는 정량평가 분야의 제안서는 정성평가 분야의 제안서와 별도의 파일(인쇄물 형태의 제안서를 제출하는 경우 별권으로 편철)로 제출하여야 한다.

제7조(제안서 접수) ① 평가집행자는 시스템을 통해 제안서를 접수하여야 한다. 다만, 제6조의2제2항에 따라 제출하는 인쇄물형태의 제안서는 입찰 공고에서 지정한 장소와 일시에 접수한다.

② 평가집행자는 제1항 단서에 따라 제안서를 접수하는 경우 입찰공고에 지정한 장소 및 일시에 도달하지 못한 제안서는 접수하면 안 된다.

③ 조달청장이 제안서 기술평가를 대행한 경우 정성적 평가분야 제안서는 평가를 마친 후 수요기관의 장에게 인계한다.

제8조(평가대상) ① 이 세부기준에 따른 평가는 물품·일반용역 발주 시 다음 각 호의 경우 조달청장에게 평가를 요청한 사업을 그 대상(다만, 「기술평가위원규정」에 따른 평가위원 인력풀이 확보된 경우에 한정함)으로 한다.

1. 국가기관 및 공공기관: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제43조 및 제43조의2에 따른 협상에 의한 계약체결

2. 지방자치단체: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」

제43조 및 제44조에 따른 협상에 의한 계약체결

② 제1항에도 불구하고 계약담당공무원은 수요기관의 장이 제안서를 직접 평가하는 경우에도 적용하기 곤란한 사항을 제외하고는 이 세부기준을 적용할 수 있다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 삭제

제9조(제안서의 평가항목 및 배점한도) ① 제안서 평가는 다음 각 호의 분야별 배점한도를 기준으로 기술능력과 입찰가격에 대한 평가점수의 합으로 하며, 이 중 기술능력평가는 정성평가와 정량평가로 구분하여 평가할 수 있다. 다만, 계약예규 등 관련 규정에 따라 10점의 범위에서 분야별 배점한도를 가감할 수 있으며, 정보화사업의 경우에는 「행정기관 및 공공기관 정보 시스템 구축·운영 지침」 제18조의 기술능력평가 배점한도에 따른다.

1. 기술능력평가: 80점

2. 입찰가격평가: 20점

② 제1항 후단에 따른 정성평가의 평가항목은 사업별로 다음 각 호와 같다.

1. 소프트웨어사업

가. 정보화컨설팅사업: 별표 3

나. 소프트웨어 및 시스템 개발사업: 별표 3의2

다. 시스템운용환경구축사업: 별표 3의3

라. 운영 및 유지관리사업: 별표 3의4

마. 데이터처리사업: 별표 3의5

바. 공간정보데이터베이스구축사업: 별표 3의6

사. 디지털콘텐츠개발사업: 별표 3의7

2. 단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업: 별표 4

3. 전산감리사업: 별표 5

4. 행사용역사업: 별표 6

5. 실물모형(전시)사업: 별표 7

③ 제1항 후단에 따른 정량평가의 평가항목은 다음 각 호와 같다.

1. 경영상태: 별표 8

2. 수행실적: 별표 9

2의2. 책임성·성실성: 별표 10

3. 상생협력: 별표 11

4. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성: 별표 12

4의2. 소프트웨어 기술자료 임치: 별표 13

5. 정량 필수 제안: 별표14

6. 삭제

④ 제3항의 정량평가에 대한 총 배점한도는 20점을 초과할 수 없다.

⑤ 수요기관의 장은 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 평가항목별 배점한도를 정하며 필요한 경우 평가항목 또는 세부평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다. 다만, 제2항제1호에 해당하는 사업금액이 20억원 이상인 경우에는 제3항제3호 및 별표 3부터 별표 3의7의 평가항목 중 하도급 평가항목을 제외할 수 없고 제2항제5호에 해당하는 사업이 4D 영상체험관 등 소프트웨어와 하드웨어가 결합된 시스템 장비 구매인 경우에는 별표 7의 상호호환성 평가항목을 제외할 수 없으며, 제3조의2에 따라 전문평가위원으로 평가위원회를 구성하는 경우와 사업금액이 20억원 이상인 경우에는 제3항제5호의 평가를 포함할 수 있다. 다만, 사업금액이 20억원 미만이라도 수요

기관의 장이 계약의 특성, 목적 및 내용 등에 따라 필요하다고 인정하여 요청하는 경우에는 제3항제5호의 평가를 포함할 수 있다.

⑥ 수요기관의 장은 소프트웨어 제품을 구매하는 경우 제1항제1호의 기술 능력평가에 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조의2에 따른 소프트웨어 품질 성능 평가시험 결과를 반영할 수 있으며 계약담당공무원 및 수요기관의 장은 입찰공고 또는 제안요청서에 이를 명확하게 적어야 한다. 이 경우 별표 13의2에서 제시한 적용기준을 활용하거나 사업특성 등에 따라 다르게 정할 수 있다.

⑦ 제3항 각 호의 평가항목에 대한 평가 소관은 입찰공고, 제안요청서 등에서 다르게 정한 경우를 제외하고는 다음과 같다.

1. 제3항 제2호, 제4의2호 및 제5호: 수요기관의 장(이 경우 수요기관의 장은 평가를 실시하고 제안서 평가 전일까지 평가점수를 조달청장과 해당 입찰자에게 알려야 한다)

2. 제3항제1호 및 제2의2호부터 제4호까지: 조달청장

⑧ 제3항 각 호에 대해서는 다음과 같이 처리한다.

1. 평가항목별 평점 구간의 최고 점수와 최저 점수의 차이는 배점한도의 30%를 초과해서는 안 된다. 다만, 제3항 제2의2호, 제3호, 제4의2호 및 제5호는 예외로 한다.

2. 제3항제1호(경영상태)는 신용평가등급으로만 평가한다.

3. 제3항제2호(수행실적)는 추정가격이 고시금액 미만인 경우에는 평가하지 않으나 원활한 사업이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 그러하지 않는다.

⑨ 평가집행자는 수요기관의 장이 작성한 제안요청서로는 평가가 곤란한 경우에 수요기관의 장과 협의하여 제안요청서를 수정할 수 있으며, 다음 각 호의 사항에 대하여 수요기관의 장과 협의 및 조정이 이루어지지 않는

경우에는 조달요청서를 반려할 수 있다.

1. 협상에 의한 계약 추진 여부
2. 입찰참가자격, 제안요구사항 및 소프트웨어 분리발주 등 입찰과 관련한 사항
3. 제안서 평가항목, 평가배점 및 항목별 평가방법 등 제안서 평가와 관련한 사항

제10조(평가방법) ① 제안서는 일반평가위원이 평가하는 경우로서 사업금액이 20억원 미만이거나 단순 사업 등의 경우 시스템을 통해 온라인으로 평가하며, 전문평가위원이 평가하거나 사업금액이 20억원 이상인 경우에는 오프라인으로 평가한다. 다만, 온라인 평가대상 중 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 사업의 경우에는 오프라인으로 평가할 수 있고, 오프라인 평가대상 중 감염병 예방 등으로 인하여 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 경우에는 온라인으로 평가할 수 있다.

② 평가집행자는 평가시간이 길어지는 경우에는 18:00 이후에도 평가를 진행할 수 있다.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 평가집행자는 제11조의3에 따라 평가위원에게 제안서를 미리 배포하지 않은 온·오프라인 평가의 경우에는 입찰자의 제안서 발표 이전에 평가위원에게 다음 각 호에 따른 제안서 검토시간을 부여하여야 한다. 이 경우 온라인 평가의 검토시간은 시스템을 통해 제안서 또는 제안요청서의 다운로드 시각부터 평가결과서 제출 시각까지로 한다.

1. 일반평가위원이 평가하는 경우

가. 사업금액이 10억원 미만: 60분 이상

나. 사업금액이 10억원 이상 50억원 미만: 90분 이상

다. 사업금액이 50억원 이상 100억원 미만: 120분 이상

라. 사업금액이 100억원 이상: 150분 이상

2. 제3조의2에 따라 전문평가위원이 평가하는 경우

가. 사업금액이 100억원 미만: 150분 이상

나. 사업금액이 100억원 이상: 180분 이상

3. 삭제

⑦ 제6항 각 호에도 불구하고 평가위원회 또는 평가집행자는 다음 각 호와 같이 제안서 검토시간을 단축하거나 연장할 수 있다.

1. 제11조의3에 따라 제안서를 미리 검토한 경우, 노후장비 교체, 유지보수, 단순 구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 등 필요하다고 인정되는 경우 제안서 검토시간을 단축할 수 있음

2. 입찰자 수, 평가내용의 난이도 및 사업의 특성 등 필요하다고 인정되는 경우 제안서 검토시간을 연장할 수 있음

⑧ 재공고입찰을 하였으나 유찰된 경우에는 제안서가 적합한 자를 대상으로 수의계약으로 추진할 수 있으며 이 경우 제안서 적합 여부 판단은 수요기관의 장이 한다. 다만, 수요기관의 장이 조달청장에게 제안서 적합 여부 판단을 요청한 경우에는 조달청장은 사업의 특성·규모 및 제반여건 등을 고려하여 제안서 적합 여부 판단을 대행할 수 있으며, 특별히 정함이 없으면 이 세부기준이 정하는 평가 절차·방법에 따라 제안서를 평가하여 기술능력평가 배점의 85% 이상인 경우에 적합으로 판단한다.

⑨ 공동수급체의 대표자가 부도, 부정당업자제재, 영업정지 등의 상태인 경우에는 해당 공동수급체의 결격사유로 평가하며(제안서 평가를 종료 후 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우이거나 제안서 평가 종료 후부터 계약체결 전까지 결격사유가 발생하고 해소되지 않은 경우에도 같다),

공동수급체 구성원 중 부도, 부정당업자제제, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 자가 있는 경우에는 제안서평가를 할 수 있다. 이 경우 출자비율 또는 분담비율은 입찰서 제출 마감일 **전날**까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 **남은** 구성원에게 배분하지 **않는다**.

⑩ 제9항에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술능력평가 점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 다만, 제안서 평가를 종료 후 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 계약담당공무원이 감점처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다.

⑪ 계약담당공무원은 제출된 서류가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 **밝혀진** 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.

1. 계약체결 이전인 경우에는 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정통보를 취소
2. 계약체결 이후인 경우에는 **해당** 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

⑫ 입찰자가 제출한 제안서(**증명서류** 포함)의 내용이 다음 각 호에 해당할 경우 예외적으로 제11항을 적용하지 아니할 수 있다.

1. 허위서류의 제출을 입찰자의 탓으로 돌리기 어려운 사유가 있는 경우
2. 허위의 내용에 대하여 평가위원 **모두가** 평가에 영향을 미치지 않았다고 응답하거나 허위의 내용이 평가항목에 해당하지 않음이 명백한 경우 등 허위의 정도가 경미하여 입찰 결과에 끼친 영향이 없음이 명백한 경우
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 경우

제10조의2(대형사업 등의 평가방법) ① 삭제

② 삭제

제10조의3(대형사업의 필수 제안 등 평가방법) ① 수요기관의 장은 제3조의2

에 따라 전문평가위원으로 평가위원회를 구성하는 경우와 사업금액이 20억원 이상인 사업에서 필수 제안 사항이 있는 경우에는 정량 필수 제안과 정성 필수 제안 사항을 구분하여 조달 요청하여야 한다. 다만, 사업금액이 20억원 미만이라도 수요기관의 장이 계약의 특성, 목적 및 내용 등에 따라 필요하다고 인정하여 요청하는 경우에는 정량 필수 제안과 정성 필수 제안 평가를 포함할 수 있다.

② 정량 필수 제안 사항은 반드시 필요한 규격의 충족 여부를 객관적인 자료로 확인이 가능한 경우에 한하고 평가기준은 별표 14에 따른다.

③ 정성 필수 제안 사항은 평가위원이 제안내용을 종합적으로 판단하여야 하는 경우로 정성 필수 제안 사항만 구분하여 평가할 수 있도록 평가항목을 작성하여야 하고, 별표 15의 제안서 평가 방식에 따라 평가한다.

④ 평가위원장은 제안서 검토시간 내에 평가위원 간 협의를 통해 2개 이상의 공통 질문사항을 확정하고 입찰자의 제안내용 발표 후 질의응답 시간에 공통 질문사항을 질의하여야 한다.

⑤ 삭제

⑥ 삭제

⑦ 삭제

⑧ 삭제

제10조의4(소프트웨어개발 등 정보기술 심사분야 투입인력 등의 적정성 평가)

① 수요기관의 장은 수행조직, 투입인력의 적정성 등(이하 “투입인력의 적정성”이라 한다)에 대해 평가하려는 경우에는 특별한 사유가 없으면 핵심인력만으로 평가할 수 있도록 핵심인력에 대한 정의, 요구자격, 평가내용 및 평가기준 등을 제안요청서에 명확하게 적어야 한다.

② 투입인력의 적정성 평가 심사기준일은 입찰서 제출마감일 전날로 하고

입찰서 제출마감일 이후 발생, 신고 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

③ 입찰자(공동수급체 구성원 포함)는 제1항에 따른 투입인력의 적정성 평가를 위해 다음 각 호의 서류를 제안서에 포함하여 제출하여야 한다. 다만, 입찰 공고나 제안요청서 등에 **다르게** 정한 경우에는 그에 따른다.

1. 수행조직 및 수행조직별 분장사무
2. 입찰자 소속 핵심인력의 투입계획
3. 삭제
4. 입찰자 소속 핵심투입인력의 이력사항
5. 입찰자 소속 핵심투입인력에 대한 **증명서류**(재직증명서, 경력증명서, 4대보험 가입확인서 등)
6. 삭제

제10조의5(온라인 평가 시 유의사항) ① 평가집행자는 제안서평가 시작 20분 전까지 시스템 등을 통해 평가위원에게 온라인평가에 참여해 줄 것을 요청하여야 한다.

② 평가위원은 제안서평가 시작 전까지 화상평가시스템에 입장한 후 시스템의 안내에 따라 **제5조 1항 각호에서 정한 사항을 제출**하여야 한다.

③ 평가위원은 평가집행자가 신원확인을 위하여 신분증 제시, 카메라 방향 조정 등을 요구할 경우 이에 따라야 한다.

④ 평가집행자는 화상평가시스템을 통해 평가위원과 신분증을 대조하여 평가위원의 신원을 확인한 평가위원에 **한정하여** 제안서 등의 열람을 허용하여야 한다.

⑤ 평가위원은 온라인 평가 중에 다음 각 호의 사항을 하고자 할 경우에는 시스템을 통해 미리 신고하여야 한다.

1. 시스템 유지보수 등 온라인 평가 관계자와 전화 등을 **하려는** 경우

2. 불가피하게 개인적인 용무를 해야 하는 경우

3. 그 밖에 평가집행자가 평가위원에게 요구를 하였으나 이행할 수 없는 경우

⑥ 평가위원은 온라인 평가 중에 다음 각 호의 행위를 **해서는 안** 된다.

1. 다른 자와 대화, 상담, 회의 및 제5항에 따라 신고하지 않고 전화하는 행위 등

2. 평가위원이 아닌 자가 평가위원의 모니터를 주시하거나 조작하는 행위

3. 제안서 평가와 관련되지 않는 행위

4. 그 밖에 제안서 평가의 공정성을 **훼손하는** 행위 등

⑦ 평가위원은 「기술평가위원규정」에 따라 평가위원으로 선정된 경우 평가 시작 전까지 평가에 사용할 컴퓨터를 시스템 환경에 맞게 최적화하여야 한다.

이를 부주의하여 시스템 접속이 지연되거나, 평가를 할 수 없는 경우 그 책임은 전적으로 평가위원에게 있다.

제10조의6(상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성평가) ① 다음 각 호

모두에 해당하는 소프트웨어사업에 대해서는 별표 12에 따라 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액의 적정성 평가(이하 “적정성 평가”라 한다)를 할 수 있다.

1. 사업금액이 20억원 이상

2. 상용소프트웨어 유지관리금액이 사업금액의 30% 이상 차지

② 계약담당공무원은 제1항에 해당하는 소프트웨어사업의 경우 적정성 평가를 할 수 있도록 수요기관의 장과 협의를 하여야 한다.

③ 수요기관의 장은 제2항에 따라 적정성 평가를 **하려는** 경우 제안요청서에 해당 평가항목과 상용소프트웨어의 제품별 예산액, 유지관리 개월 수 등을 **명확하게 적어야** 한다.

제11조(평가실시) ① 입찰자로부터 제안서를 접수한 **날**부터 가급적 7일 이내에 제안서평가를 실시하여야 한다. 다만, 수요기관의 장이 사업시기 등을 고려하여 제안서평가의 연기를 요청하거나 계약담당공무원이 공정한

제안서 평가를 위해 필요한 관련 조사 및 법령 해석 의뢰 등으로 인하여 불가피하게 연기가 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 입찰자는 평가집행자의 승인을 받고 제안서 평가장소에 입실하여야 한다.

③ 삭제

④ 수요기관 담당자는 평가 일시·장소에서 평가위원의 제안서 검토 중 평가 위원장이 지정한 시간에 평가위원을 대상으로 사업특성 등을 설명할 수 있다.

⑤ 삭제

⑥ 계약담당공무원은 다음 각 호와 같이 사업관리자(PM)가 제안서를 발표 하고 평가위원 질의에 답변하도록 입찰공고에 규정할 수 있으며, 입찰자는 제안서에 사업관리자(PM)를 **명확하게 적어** 평가집행자가 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 **임직원**으로서 입찰공고일 **전날**부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.

1. 오프라인 평가 또는 추정가격이 고시금액 이상인 온라인 평가(단, 유지·보수사업은 추정가격이 5억원 이상): 제안서 발표, 평가위원 질의·입찰자의 답변
2. 추정가격이 고시금액 미만인 온라인 평가(단, 유지·보수사업은 추정가격이 5억원 미만): 평가위원 질의·입찰자의 답변

⑦ 다음 각 호에 해당하는 경우 제안서 발표를 금지하며 제출된 서면 제안서에 의해서만 평가한다.

1. 사업관리자(PM)가 제6항에서 정한 요건을 갖추지 않은 입찰자
2. 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하지 않은 입찰자
3. 제안서에 명시된 사업관리자(PM) 이외의 자가 발표하려는 경우
4. 입찰자가 제안서 평가에 참석하지 않은 경우

⑧ 평가집행자는 평가시간 동안 평가장소에서 보안 및 질서를 유지하여야 한다.

⑨ 평가집행자는 시스템을 통하여 평가위원별 다음 각 호 사항의 제출여부를 확인(처리)한 후 제안서 평가를 마쳐야 한다.

1. 별지 제7호서식의 제안서 평가 결과
2. 별지 제8호서식의 기술능력평가 의견서
3. 별지 제13호서식의 사전접촉여부 확인(신고)서
4. 별지 제18호서식의 기술능력평가 사유서

⑩ 삭제

⑪ 평가집행자는 사전설명의 공정성을 위해 수요기관 담당자의 편파적 발언 등을 제지하여야 한다.

제11조의2(제안서 평가과정 공개) ① 평가집행자는 제안서를 오프라인으로 평가(물품 제외)하는 경우 CCTV 등 외부에 평가장면과 음성을 공개할 수 있으나 공정한 평가를 저해하거나 입찰자의 정당한 이익을 크게 해칠 우려가 있는 내용(공통질의 도출, 평가위원의 질의 및 입찰자의 답변 등)은 공개해서는 안 된다.

② 삭제

제11조의3(제안서 사전배포) ① 평가집행자는 전문평가위원이 평가하는 대형 소프트웨어사업 및 대형 실물모형사업 또는 제안서를 충분히 검토하기 위해 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 수요기관의 장과 예산협의 등을 거쳐 제안서평가일 1일~3일 전에 시스템을 통해 제안서를 배포할 수 있다.

② 삭제

③ 평가위원은 제1항에 따라 시스템을 통해 배포된 제안서를 열람하고 검토할 경우 제안서를 인쇄, 화면복사 및 사진촬영 등의 방법으로 제안서 일부 또는 전부를 보관하거나 외부에 유출해서는 안 된다.

④ 평가위원은 제안서 평가일 이전까지 시스템의 안내에 따라 평가항목별로

검토의견을 작성하고 시스템을 통해 제출하여야 한다.

⑤ 평가집행자는 제4항에 따라 평가위원이 **기한까지** 검토의견을 제출한 경우 평가수당(기본수당)의 2분의1 **범위**에서 제안서 검토 수당을 지급할 수 있다.

제12조(평가점수 산출) ① 평가위원은 제안서를 제출한 입찰자별로 **별표 15**에 따라 제안서를 평가한다.

② 제1항에 따라 산출한 점수에서 입찰자별로 평가위원 점수 중 최저와 최고 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 한다.

제13조(평가점수 등 통보) 평가집행자는 제안서 평가점수와 평가위원이 제출한 별지 제8호서식의 기술능력평가 의견서를 **평가일**부터 3일 이내에 수요기관의 장에게 **보내야** 한다.

제13조의2(협상의 내용과 범위) ① 수요기관의 장은 제13조에 따라 제안서 평가 결과를 **접수하였을** 때에는 15일 이내에 **협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용(제안요청서에 부합하지 않은 사항 포함)을 대상으로** 협상대상자와 협상을 실시하고 협상이 성립된 경우에는 별지 제9호서식, 성립되지 않은 경우에는 별지 제10호서식에 따라 그 결과를 계약담당공무원에게 통지하여야 한다.

② 수요기관의 장은 제1항에서 정한 기간 내에 협상이 이루어지지 않은 경우에는 10일의 **범위**에서 연장할 수 있으며, 미리 계약담당공무원에게 연장 이유와 기간 등을 통지하여야 한다.

③ 수요기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 협상을 실시한 결과, 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 제11조에 따라 제안서의 내용이

조정된 경우에는 가감 내용에 상당하는 금액을 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 계약담당공무원과 협의를 거쳐 조정할 수 있다.

④ 수요기관의 장은 협상이 성립되지 않은 경우, 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 제10조제2항에 따라 같은 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하여야 한다. 단, 계약담당공무원은 협상이 성립되지 않은 사유가 경미하다고 판단되는 경우에는 소속 업무심의회 심의를 거쳐 수요기관의 장 및 협상대상자에게 재협상을 요구할 수 있다.

제14조(평가위원의 관리) ① 평가집행자는 평가위원이 별표 16 및 별표 2에서 정한 사항을 위반한 경우에는 다음 각 호에 따라 조치하여야 한다.

1. 별표 16의 평가요소를 위반한 경우 별지 제11호서식에 따라 소관부서의 장에게 보고한 후 별점을 부여하고 별점 부여사항을 평가위원선정교섭 시스템(이하 “교섭시스템”이라 한다)에 등록

2. 별표 2의 평가위원 유의사항을 위반한 경우에는 해당 평가위원에게 즉시 시정을 요구

3. 평가집행자는 평가위원이 제2호에 따른 시정요구에 따르지 않고, 평가의 공정성을 훼손할 가능성이 있는 경우 해당 평가위원에게 평가장 퇴실을 요구

② 평가집행자는 교섭시스템을 통해 별점을 등록한 경우 즉시 해당 평가위원에게 별점 부여사실(사업명, 평가일자, 사유, 해당 별점 등)과 교섭시스템을 통해 해당 사항을 조회할 수 있음을 등록된 휴대전화 또는 메일 주소로 통지하여야 한다.

③ 평가집행자는 평가위원에 대한 제1항 및 제2항의 평가 위반내용을 별지 제12호서식에 따라 교섭시스템에 그 기록을 유지·관리하여야 한다.

④ 감사담당관은 제2항 및 제3항에 따른 평가위원별 누적별점이 100점 또는 50점 이상인 경우 별표 16에 따라 평가위원 명부에서 제외하거나 일정기간

교섭을 중지하여야 한다.

⑤ 감사담당관은 제4항에 따라 교섭시스템의 전문인력명부에서 삭제된 평가위원의 경우 **삭제일**부터 향후 2년 이내에는 「기술평가위원규정」 제4조 제1항에 따라 전문인력 모집 및 명부에 등재를 제한하여야 한다.

제14조의2(평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점) ① **해당 사업의 구매규격**

사전공개일부터 제안서 평가일까지 입찰자(공동수급체 구성원 포함) 및 **해당** 입찰과 관련하여 입찰자와 이해관계를 같이 하는 자(제안서에 명시된 하도급자 등)의 소속 **임직원이 해당** 입찰과 관련하여 평가위원(전문인력 명부 또는 전문평가위원 명부에 등재된 자 포함)을 사전 접촉(“접촉”은 SNS, 문자, E-메일 등을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰자를 인식시키는 행위를 의미한다)한 것이 사실로 확인된 경우 **해당** 제안서 평가 종합점수(기술점수와 가격점수를 합산한 총점 100점 만점 기준)에서 5점을 감점한다.

② 평가집행자는 제1항에 따른 사전 접촉 행위의 유무를 조사하기 위해 별지 제13호서식에 따른 확인(신고)서를 징구(접수)하고, 사전접촉 사실을 확인(신고)한 평가위원도 평가에 참여하게 한다.

③ 계약담당공무원은 제2항에 따라 사전접촉 행위가 확인(신고)된 경우 지체 없이 사실관계를 조사하고 소속 업무심의회 심의를 통해 감점여부를 결정하여야 한다.

④ 평가집행자는 제3항에 따른 업무심의회 심의결과를 사전접촉여부 확인(신고)서 등을 첨부하여 소관부서의 장에게 통보(보고)하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 감점 사항에 대해서는 입찰공고에 **명확하게 적어야** 한다.

⑥ 감점은 **해당 입찰에 한정하여** 적용하며, 사전접촉여부 확인(신고)서 접수 및 사실 조사, 감점 여부에 대한 결정 및 감점처리는 계약체결 전에 이루어져야 한다.

⑦ 입찰자가 허위로 신고하여 다른 입찰자의 입찰참가를 방해한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 등 관련 법령에 따라 처리한다.

제14조의3(평가위원회에 대한 다면평가) ① 평가집행자는 오프라인으로 평가

하는 경우 제14조에 따른 평가위원 관리를 대신하여 평가위원의 공정성·성실성·전문성에 대해서 별표 16의 평가기준으로 다면평가를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 다면평가를 실시하는 경우 수요기관 담당자는 평가의 전문성을 사후 평가하고 조달청 평가집행자는 평가의 공정성과 평가의 성실성을 별지 제20호서식에 따라 평가한다. 단, 수요기관 담당자가 평가에 참석하지 않은 경우에는 조달청 평가집행자가 평가의 전문성을 평가한다.

③ 입찰자가 제1항 따른 다면평가에 참여하기를 희망하는 경우에는 모든 평가항목에 대해서 참여할 수 있으며, 평가결과는 향후 평가위원 재위촉 또는 위원 등록 결정을 위한 참고자료로 활용될 수 있다.

④ 제2항에 따른 다면평가 결과 별점이 부여된 경우로서 별점부여 사유가 타당한 경우에는 별점에 대한 조치는 제14조제1항제1호, 제2항부터 제5항까지 규정을 준용한다.

제15조(제안서 평가수당 지급) ① 수요기관의 장은 별표 17에서 규정한 범위에서 평가위원 수당을 지급하여야 한다.

② 평가집행자는 제안서 평가완료일부터 3일 이내에 제안서 평가수당 명세서를 수요기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 계약담당공무원은 제안서의 난이도, 사업금액, 평가대상자 수 및 평가에 걸린 시간 등을 고려하여 평가수당을 다르게 정할 수 있다.

④ 평가위원이 제안서평가를 위해 위원회에 참석하였으나 제3조의3에 따라 평가위원 정족수 미달로 평가가 연기되거나, 제5조제2항에 따라 기피·제척

사유에 해당되어 제안서평가를 하지 않은 평가위원에게는 **별표 17**에도 불구하고 5만원을 지급하며, **별표 17**의 평가위원 수당 지급기준 중 오프라인 평가 가산금을 추가로 지급할 수 있다.

⑤ 제10조제8항의 단서에 따라 조달청장이 제안서 적합여부를 판단하는 경우 제안서 평가수당은 평가별 기본수당의 80%, 가산금은 사유에 따라 100%를 평가위원에게 지급한다.

제16조(제안서 평가결과 공개) ① 평가집행자는 입찰자의 정당한 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 개인정보, 영업비밀 및 그 밖에 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 **범위**에서 제안서 평가결과를 공개할 수 있다.

② 평가집행자는 제안서 평가 종료 후 3일 이내에 국가종합전자조달시스템을 이용하여 별지 제7호서식에 따라 평가위원별·평가항목별 점수를 공개하되 평가위원실명은 공개하지 **않는다**. 다만, 제3조의2에 따라 전문평가위원이 평가한 경우에는 평가위원실명을 공개하여야 한다.

제17조(수요기관 협조사항) ① 삭제

② 수요기관의 장은 조달요청서 제출과 별개로 제6조의2제3항에 따라 입찰자가 시스템에 등록하여야 하는 제안서의 목차 및 평가항목을 사전규격 공개기간 종료일까지 시스템에 등록하고 평가집행자는 이를 확인한 후 입찰공고를 게시하여야 한다.

제18조(그 밖의 사항) 계약담당공무원은 이 세부기준에서 정하지 **않은 사항**에 대해서는 「협상에 의한 계약체결기준」 등 관련 계약예규 등을 적용할 수 있고 물품·일반용역의 특성에 따라 이 세부기준을 적용하기 곤란하다고 인정되는 사항에 **대해서는** 입찰공고에 별도로 반영하여 집행할 수 있다.

제19조(검토기한) 이 지침은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 공고 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 공고의 폐지 또는 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)으로 한다.

부 칙(2017. 2. 16)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2017년 3월 6일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2017년 3월 6일 이후 입찰공고 분부터 적용한다.

제3조(폐지) 기술서비스총괄과-142(2017.1.11) 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부 기준」은 이 세부기준 시행과 동시에 폐지한다.

부 칙(2017. 5. 25)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2017년 6월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다.

부 칙(2018. 4. 18)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2018년 7월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다.

부 칙(2018. 6. 15)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2018년 7월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다.

제3조(폐지) 기술서비스총괄과-1402호(2018.4.18) 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」은 이 세부기준 시행과 동시에 폐지한다.

부 칙(2018. 12. 14)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2019년 2월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다.

부 칙(2020. 4. 20.)

제1조(시행일) 이 세부기준은 2020년 4월 23일부터 시행한다. 다만, 제10조의3 제1항 및 제3항의 정성 필수 제안은 2020년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2020년 4월 23일 최초 입찰공고 분부터 적용하며, 제10조의3제1항 및 제3항의 정성 필수 제안은 2020년 8월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다.

제3조(필수 제안 확인표에 관한 경과조치) 이 세부기준 시행일부터 2020년 7월 31일 최초 입찰공고분까지는 종전의 제10조의3제1항부터 제3항에 따른 필수 제안 확인표를 제출하여 평가할 수 있다.

제4조(일반평가위원 임기에 관한 경과조치) 이 시행기준 시행 전에 선발되어 명부에 등재되어 있는 일반평가위원의 임기는 제4조제4항의 규정에도 불구하고 2021년 12월 31일까지로 한다.

[별표 1]

사업금액별 평가위원회 구성기준(제3조제1항 및 제3조의3 관련)

사업금액	1억원 미만	1억원 이상~ 50억원 미만	50억원 이상
위원 수	8명	8명 이상	9명 이상

평가위원 유의사항(제5조제1항 관련)

▪ 평가장 분위기를 리드하려 하지 말아야 합니다.
▪ 심사종료 전에는 개인적 용무를 자제하여야 합니다.
▪ 표정으로 찬성·반대 입장을 나타내지 말아야 합니다.
▪ 자신의 지식을 전달하려 하지 말아야 합니다.
▪ 자신의 지식을 과시하려 하지 말아야 합니다.
▪ 가르치려 하거나 배우려 하지 말아야 합니다.
▪ 평가위원 상호간 상의나 협의하지 말아야 합니다.
▪ 옳고 그름을 언행으로 가리지 말고 점수로 평가하여야 합니다.
▪ 순수한 채점자가 되어야 합니다.
▪ 평가대상자에게 면박이나 무안을 주지 말아야 합니다.
▪ 평가대상자의 의사결정 내용을 언행으로 확인하지 말아야 합니다.
▪ 평가를 말이나 행동으로 하지 말아야 합니다.
▪ 정답이나 오답을 유도하지 말아야 합니다.
▪ 편가르기식 언행은 삼가야 합니다.
▪ 제안서의 잘못된 부분은 평가로 표현하고 지적하여 고치려 하지 말아야 합니다.
▪ 미루어 짐작하거나 축소 확대 해석하지 말아야 합니다.
▪ 평가종료 후 본인의 평가내용을 밝히지 말아야 합니다.
▪ 정성 필수 제안 사항 평가 시 업체 제안 내용이 수요기관의 제안 요청 사항을 반영하였는지 충분히 검토하여 평가한다.

정보화컨설팅사업(제9조제2항제1호가목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	컨설팅 분석	컨설팅 산출물 도출을 위해 필요한 내·외부 환경, 기술동향, 업무·조직·시스템 분석 및 유사사례 분석 등의 내·외부 환경 및 현황분석 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	컨설팅 계획 수립	컨설팅 분석 결과에 따른 시사점 및 개선사항 도출과 이해관계자 검토를 통한 사업추진 범위 및 방향성 도출 및 전략·기술·구축·정보관리·프로세스 개선 등의 미래모델 설계 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	타당성 분석	도출할 미래모델에 대한 비용 산출, 편익 산출 및 대안별 경제성 도출 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
수행기반	수행환경	정보화컨설팅 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

소프트웨어 및 시스템 개발사업(제9조제2항제1호나목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다. 단, 당해 사업의 기획용역(ISP와 직접적인 연관이 있는 소프트웨어 개발 및 시스템 구축사업에 한함)을 수행한 자가 참여한 때에는 평가등급보다 한 단계 하위 등급의 점수를 부여한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	시스템 요구사항	제안 장비의 규격 충족 여부 및 현 시스템과의 인터페이스 및 확장 가능성, 도입 장비의 공급·설치 계획 및 유지관리 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [별지 제19호서식] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.
	기능 요구사항	기능 요구사항, 기대사항 및 제약사항 등에 비추어 구현 방안이 구체적이고 적절한지와 실현 가능한지를 평가한다.
	성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안과 이를 위한 방법론 및 분석도구가 구체적이고 적절한지와 방안 및 기술이 성능 요구 사항을 충족할 수 있는지 평가한다.
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안의 도출이 구체적이고 적절한지 평가한다. 사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	유지관리 정책	제안 장비(하드웨어 및 상용소프트웨어 등)에 대한 제조사의 유지관리 정책(기간, 내용, 비용, 제약사항, 부품공급방안 및 보증방안 등)이 적절한지 평가한다.
수행기반	적용기술	사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.
	개발환경	소프트웨어 및 시스템 개발 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. 또한, 구현방안이 설계단계부터 구현 및 검증단계까지 고려하고 있는지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준(표준 프레임워크 적용 포함), 특정 언어, 개발방법론, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.

	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획 이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		· 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는
5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기
어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의
비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와
계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로
하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는
2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른
협상 시 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관
동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

7. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

시스템운용환경구축사업(제9조제2항제1호다목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다. 단, 당해 사업의 기획용역(ISP와 직접적인 연관이 있는 소프트웨어 개발 및 시스템 구축사업에 한함)을 수행한 자가 참여한 때에는 평가등급보다 한 단계 하위 등급의 점수를 부여한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	장비 및 (운용)환경 구축	사업수행에 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 시스템 장비 구성 및 설치, 운용환경 설비 공사 및 운용환경 이전 등을 위한 세부추진방안을 제안요청서의 요구사항에 비추어 평가한다. 특히, 제안 장비의 기능성, 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 효율성, 보안성 및 상호운용성 등의 기능·성능 및 특징이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [별지 제19호서식] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.
	성능 요구사항	도입 장비(소프트웨어, 하드웨어 등)의 성능 요구사항 충족 여부와 이에 따른 성능 지표 설정, 목표치 설정 및 성능 측정 방법이 타당한지 평가한다.
	시험 및 안정화	성능 요구사항이 충족된 정상 가동을 위해 시험운영 및 안정화 지원방안이 제안요청서의 시험 및 안정화 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	유지관리 정책	제안 장비(하드웨어 및 상용소프트웨어 등)에 대한 제조사의 유지관리 정책(기간, 내용, 비용, 제약사항, 부품공급방안 및 보증방안 등)이 적절한지 평가한다.
수행기반	보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 기존 시스템의 유연성·확장성, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및

	이슈 관리	대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		· 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.
7. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만,

평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

운영 및 유지관리사업(제9조제2항제1호라목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	기능개선	수행방안이 기능개선 요구 범위 및 제약사항에 비추어 구체적이고 적절한지와 그 실현가능성을 평가한다.
	운영	하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등 시스템 운용환경의 안정적·정상적 운영을 위해 운영 및 유지관리 총괄, 서비스데스크 운영 및 관리, 서비스수준관리 방안 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.
	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [별지 제19호서식] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.
	예방 및 점검	시스템의 안정적·정상적 운영을 위한 예방 및 상시점검의 대상, 기간, 지원 및 체계 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.
	장애대응 및 복구	장애 발생 시 원인 분석 및 긴급 복구 계획, 장애대응체계 구성 및 운영 계획, 장애관리 매뉴얼 마련 및 교육훈련 방안 등 장애대응 및 복구를 위한 추진방안이 구체적이고 적절한지를 평가한다.
수행기반	수행환경	운영 및 유지관리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.

	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		<ul style="list-style-type: none"> · ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.
7. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

데이터처리사업(제9조제2항제1호마목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	데이터 분석 및 수집	초기자료 구축, 데이터 입력·변환·이관 등 사업수행을 위해 필요한 데이터에 대한 분석 및 데이터 확보 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	데이터 처리	목표 성능을 달성하기 위한 데이터 입력·변환·이관 및 초기 데이터 구축 계획이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	데이터 이관 및 복구	기존 시스템에 대한 데이터 변환 또는 이관 업무를 수행하기 위해 데이터 백업 및 복구, 최종 이관된 데이터의 정합성 검증 등의 데이터 이관 추진방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지를 평가한다.
수행기반	적용기술	사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.
	구축환경	데이터처리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.

	하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적절한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		<ul style="list-style-type: none"> · ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

공간정보데이터베이스구축사업(제9조제2항제1호바목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다. 단, 당해 사업의 기획용역(ISP와 직접적인 연관이 있는 소프트웨어 개발 및 시스템 구축사업에 한함)을 수행한 자가 참여한 때에는 평가등급보다 한 단계 하위 등급의 점수를 부여한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	데이터베이스 분석 및 수집	초기자료 구축, 데이터베이스 입력·변환·이관 등 사업수행을 위해 필요한 데이터에 대한 분석 및 공간정보 확보 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	데이터베이스 구축	목표 성능을 달성하기 위한 데이터베이스 입력·변환·이관 및 초기 데이터베이스 구축 계획이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	데이터베이스 이관 및 복구	기존 시스템에 대한 공간정보데이터베이스 변환 또는 이관 업무를 수행하기 위해 데이터베이스 백업 및 복구, 최종 이관된 데이터베이스의 정합성 검증 등의 데이터베이스 이관 추진방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지를 평가한다.
수행기반	적용기술	사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.
	구축환경	공간정보데이터베이스구축 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.

	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약을 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		<ul style="list-style-type: none"> · ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

디지털콘텐츠개발사업(제9조제2항제1호사목 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
전략 및 방법론	사업이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.
	추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.
	추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	사업추진방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.
수행계획	콘텐츠 기획	디지털콘텐츠 개발을 위한 아이디어 구상, 자료 수집 및 시나리오 작성, 프로토타이핑 제작, 최종 콘텐츠 기획(안) 마련 등의 콘텐츠 기획방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	콘텐츠 개발	디지털콘텐츠 기획방안에 따라 사용자 편의성과 몰입도 등 제안요청서의 성능 및 기능요구사항에 비추어 디지털콘텐츠 개발방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	콘텐츠 관리	개발 디지털콘텐츠의 이용 활성화와 유지관리 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
수행기반	적용기술	사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.
	개발환경	디지털콘텐츠개발 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 관리	일정 관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.
	품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.
	기밀보안 관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
프로젝트 지원	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.

	하자보수 계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.
하도급	하도급 계획의 적정성	「소프트웨어산업진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제14호서식의 소프트웨어 사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적절한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> · 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		<ul style="list-style-type: none"> · ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업
평가기준(제9조제2항제2호 관련)

평가항목	세부평가항목	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.
효율성	반응시간	제안요청서에서 요구하는 시스템 반응시간 충족 정도를 평가한다.
	자원사용률	제안요청서에서 요구하는 부하조건 하에서 시스템 자원(CPU, 메모리, HDD 등) 사용의 적정성을 평가한다.
	처리율	제안요청서에서 요구하는 부하조건 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.
공급자 지원	유지관리 지원	제품 업데이트 및 기능 추가·개선 등이 필요한 경우 이를 지원할 수 있는 절차, 비용, 유지관리 기간 등이 적절하며 라이선스 정책이 제안 요구사항을 충족시킬 수 있는지 여부를 평가한다.
	하자보수 계획	제품 사용상 결함이 발생한 경우 하자보수의 대상, 범위, 기간의 적절성을 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.
	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [별지 제19호서식] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.
필수 제안		<ul style="list-style-type: none"> 제안요청 내용 (필요 시) 평가등급 부여 기준
		<ul style="list-style-type: none"> . .

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰 시에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
4. 위 3호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [별지 제19호서식]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.
5. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만,

평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

전산감리사업 평가기준(제9조제2항제3호 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
감리수행	점검내용	감리대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상문제점을 적절하게 도출하였는지와 도출된 위험요소 및 예상문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적절하게 도출·제시하였는지를 평가한다.
	점검방법	과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지와 점검결과의 객관성·타당성 확보를 위한 점검 기법·방법을 구체적으로 제시하였는지를 평가한다.
	감리일정 및 절차	감리대상사업 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적절하게 제시하였는지와 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 적절하게 제시하였는지를 평가한다.
감리인력	감리인력 구성	분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 적정 수준의 감리인력을 배치하였는지와 투입 감리인력 중 상근감리원의 비율이 적정한지를 평가한다.
	총괄감리원	총괄감리원이 업무수행을 위해 필요한 기술자격, 유사 업무·감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지를 평가한다.
	각 분야별 감리인력	투입 감리인력(다른 분야 전문가 포함)이 담당분야와 관련된 업무 또는 감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지와 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수실적(이수한 교육의 종류 및 시간)을 평가한다.
지원부문	그 밖의 지원사항 등	감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등을 수행하고 있는지와 시험·진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적절하게 제안하였는지 그리고 기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적절하게 제안하였는지를 평가한다.
필수 제안		· 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 세부평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

행사용역사업 평가기준(제9조제2항제4호 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
개최 의의	사업 이해도	개최 배경 및 목적 등의 이해 정도와 개최국 및 개최지의 이미지 제공방안에 대하여 평가한다.
	미래 지향성	행사를 통한 지역경제 발전 가능성과 관련기관과의 협력방안에 대하여 평가한다.
기획구성	창의성 및 적정성	기획의 기능적 연계를 통한 제안의 창의성, 독창성 및 참신성과 분야별 인력구성·역할분담 등 업무구성의 적정성을 평가한다.
	부합성 및 합리성	제안요청서와의 부합성과 종합 추진일정의 합리성에 대하여 평가한다.
세부추진 계획	현실성 및 분야별 적정성	단계별 추진계획의 현실성과 분야별 업무내용의 적정성을 평가한다.
	친환경 지향성	친환경 행사 구현 계획의 적정성(종이 없는 행사 등 고려)을 평가한다.
행사장 조성	공간활용성 및 연출의 독창성	행사장 조성의 공간 활용 등 전체적인 조화와 연출의 구성력 및 독창성을 평가한다.
안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립	안전·재난관리	참가자 수송, 등록관리 적정성, 출입관리 방안과 보안 및 안전관리의 현실성과 구체적인 방안 그리고 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에 대한 관련자 교육계획 수립의 적정성을 평가한다.
	비상대책의 적절성	비상상황 대비 재난대응반 운영계획의 현장 작동성과 응급환자 발생 시 현실적이고 구체적인 대비 방안을 제시하였는지 평가한다.
	협조체제 구축	재난관리기관과의 협조체제 구축에 대한 적정성을 평가한다.
필수 제안		· 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 안전관리, 재난관리 등 비상 대책 수립 평가항목은 반드시 포함하여야 하며, 배점은 10점 이상이어야 한다.
3. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만, 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

실물모형(전시)사업 평가기준(제9조제2항제5호 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준
사업의 이해	사업 이해도	사업의 추진배경 및 목적, 사업 추진방향의 이해정도를 평가한다.
	제안의 창의성	제안의 창의성, 독창성 및 참신성을 평가한다
	부합성 및 실현가능성	제안의 내용과 제안요청서와의 부합 정도 및 제안의 실현가능성을 평가한다.
전시기획	전시주제	사업목적에 적합한 전시주제를 선정하였는지 평가한다.
	스토리	제안서 스토리 구성(스토리텔링)의 창의성 및 우수성을 평가한다
	전시콘텐츠	전시콘텐츠의 이해도와 활용성을 평가한다.
전시연출	연출계획	전시 연출계획의 구체성 및 독창성을 평가한다.
	세부연출	세부 연출계획과 제안요청서와의 적합성 및 내용 관련성을 평가한다.
	연출 매체	전시기획에 맞는 적절한 연출 매체 선정 여부 및 구현 가능성을 평가한다.
	연출기법	전시 연출기법의 창의성 및 기술성을 평가한다.
전시공간 계획	전시물 배치	공간배치(전시물 배치)의 창의성, 효율성, 적정성을 평가한다.
	주변시설과의 연계 및 조화	전시물과 주변환경시설물, 편의시설과의 연계 및 조화가 잘 되었는지 평가한다.
	동선계획	전시물 배치의 동선에 대한 계획의 적정성 및 편의성을 평가한다.
사업관리 계획	추진일정 및 운영계획	전시물제작 설치 추진일정 및 운영계획이 타당하게 계획되었는지를 평가한다.
	조직 및 업무분장	사업수행 조직 및 업무분장 계획의 적정성을 평가한다.
	관리·유지·운영방안	관리·유지·운영방안의 합리성 및 실행가능성을 평가한다.
	사후관리	시험운영 및 교육 등 사후관리 지원 서비스 계획을 평가한다.
상호 호환성	상호운용성 확보	상호운용성 확보계획의 적절성을 평가한다.
필수 제안		· 제안요청 내용 · (필요 시) 평가등급 부여 기준
		· ·

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 상호호환성 평가항목은 4D 영상체험관 등 소프트웨어와 하드웨어가 결합된 시스템 장비 구매인 사업의 경우에는 반드시 적용하여야 한다.
3. 위 표에서 “상호운용성 확보계획”이란 관련된 타 체계와 협조방안 등(기술확보, 기술이전 등) 시스템 간 호환성 확보를 위해 시스템 공급자가 제시하는 유지보수 및 관리운용상 관리툴의 제공 계획을 말한다.
4. 필수 제안 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수요기관이 작성한다. 다만,

평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

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

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

수행실적 평가기준(제9조제3항제2호 관련)

평가등급	평점
100% 이상	배점의 100%
70% 이상~100% 미만	배점의 90%
40% 이상~70% 미만	배점의 80%
40% 미만	배점의 70%

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

[주]

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 **따**로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
2. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰 공고에 달리 정할 수 있다.
4. 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방 공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) **등을** 첨부하여야 **함**
 - 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
 - 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 **증명자료** 첨부를 생략할 수 있음
 - 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 **않는다**.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

책임성 · 성실성 평가기준(제9조제3항제2의2호 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	①최저임금 위반	▪ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	②임금체불	▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	③고용개선 조치 미이행	▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0
성실성	④부정당업자 제재	▪ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우	△2.0 △1.5 △1.0 △0.6 △0.3

[주]

1. 세부평가항목 ①~④는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
4. ①최저임금 위반 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
5. ②임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
6. ③고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용

노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

7. ④부정당업자제재 평가는 다음과 같다.

가. 계약법령에 의하여 부정당업자 제재를 받은 자에 대해서는 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총제재기간에 따라 해당 배점으로 평가한다. 이 경우 총제재기간은 제재 받은 기간의 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 있는 부정당업자 제재 건의 전체기간을 합산한다.

나. (적용례) 입찰공고일이 2010년 10월 9일인 입찰에 대하여 해당 입찰자가 2007년 11월 20일부터 12개월간 부정당업자 제재를 받고, 2009년 5월 20일부터 3개월간 부정당업자 제재를 받은 경우 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일로부터 2년 이내에 2건이 존재하므로 전체 제재기간을 합산하여 총제재기간은 15개월, 평점은 △1.5로 평가한다.

상생협력 평가기준(제9조제3항제3호 관련)

중소기업 참여 지분율	평가점수	평점
50% 이상	5.0	평점방식은 [주]에 따름
45% 이상~50% 미만	4.0	
40% 이상~45% 미만	3.0	
35% 이상~40% 미만	2.0	
35% 미만	1.0	

[주]

1. 상생협력은 소프트웨어사업자의 소프트웨어사업 분담부문을 대상으로 중소기업인 소프트웨어사업자의 공동수급체 참여비율(지분율)로 평가한다. 다만, 공동이행 방식의 공동수급체인 경우에는 전체 사업에서 중소기업인 사업자의 지분율로 평가한다.

가. (분담이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발·구축사업에서 대기업인 소프트웨어사업자 A는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 정보통신공사사업자 C는 정보통신공사(20%)를 분담하는 것으로 공동수급체를 구성한 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발사업비율(80%)에서 소프트웨어사업자 중 중소기업인 소프트웨어사업자 B의 참여비율(40%)로 평가하며 이 경우 50%로 평가점수는 5점이 된다.

나. (공동이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발·구축사업에서 소프트웨어개발사업부문에 대하여 대기업인 소프트웨어사업자 A는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 C는 20%의 비율로 공동수급체를 구성하는 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발·구축사업(100%)에서

중소기업인 소프트웨어사업자 B와 C의 참여비율(60%)로 평가하며 이 경우
평가점수는 5점이 된다.

2. 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여하고,
중소기업인 소프트웨어사업자의 참여 지분이 없는 경우에는 0점을 부여한다.

3. 중소기업 여부의 확인 및 평가는 다음 각 호와 같다.

가. 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」 제6조에 따른 중소기업확인서를 발급
받고 「중소기업제품 공공구매종합정보망」에 등재된 경우로서 평가기준일은
입찰서 제출 마감일 전일로 하며 중소기업확인서의 유효기간 내에 있어야
한다. 이 경우 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함한다.

나. 공동수급체의 구성원(대표자 포함)에 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에
관한 법률」 제8조의2에 해당하는 중소기업(중소기업자간 경쟁입찰 참여제한
대상 중소기업)에 대해서는 적용하지 않는다.

4. 관련 법령에 의한 중소기업자간 경쟁 사업의 경우이거나 「소프트웨어산업진흥법」
제24조의2제2항에 따라 대기업인 소프트웨어사업자의 참여를 제한하는 사업인
경우 또는 공동계약을 허용하지 않는 경우에는 상생협력을 평가하지 않는다.

상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성
평가기준(제9조제3항제4호 및 제10조의6제1항 관련)

평가항목	평가등급	평가점수 (예시)	평점
① 전체 상용소프트웨어 하도급 금액의 적정성= (개별상용소프트웨어 하도급 합계금액÷기준금액 합계금액) ×100	S. 80% 이상	1.50	평점방식은 [주]에 따름
	A. 70% 이상~80% 미만	1.39	
	B. 60% 이상~70% 미만	1.28	
	C. 50% 이상~60% 미만	1.17	
	D. 50% 미만	1.05	
② 개별 상용소프트웨어 하도급 금액의 적정성 1. 기준금액 대비 85% 이상인 하도급계약 건수의 비율 2. 기준금액 대비 하도급금액의 평균 비율	S. 평가지표 1, 2 모두 85% 이상	1.50	
	A. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이 70% 이상~85% 미만	1.39	
	B. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이 60% 이상~70% 미만	1.28	
	C. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이 50% 이상~60% 미만	1.17	
	D. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이 50% 미만	1.05	

[주]

1. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
2. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성 평가의 배점은 3점 이내이어야 한다.
3. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성 평가는 입찰자가 제출한 별지 제17호
서식의 상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서를 기준으로 평가한다.
4. 입찰자(공동수급체 포함)가 유지관리 대상 상용소프트웨어의 제조자인 경우에는
해당 제품을 제외하고 평가한다.

5. 위 표에서 “기준금액”이란 별지 제17호서식의 상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서에 제시된 개별 상용소프트웨어 배정예산 \times (예정가격 \div 배정예산 합계액)을 말한다. 단, 예정가격을 작성하지 않은 경우에는 별지 제17호서식에 제시된 개별 상용소프트웨어 배정예산을 말하며, 기준금액의 원 단위 이하는 절사한다.
6. 위 ① 및 ②에 따라 각 산출한 결과의 평가등급 비율에 소수점 이하가 있는 경우 소수점 첫째자리에서 반올림한다.

[별표 13]

소프트웨어 기술자료 임치 평가기준(제9조제3항제4의2호 관련)

평가기준	평점
<ul style="list-style-type: none">▪ 「저작권법」, 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 따라 프로그램의 원시코드 및 기술정보 등 해당 소프트웨어사업과 관련된 기술자료를 임치한 경우▪ 해당 소프트웨어사업 결과물인 기술자료의 임치를 확약하는 경우	최대 3.0

[주]

1. 수요기관의 장이 해당 사업과 관련된 기술자료의 임치에 대하여 평가기준 및 배점한도를 제안요청서에 명시한 경우에 적용한다.
2. 기술자료 임치 평가항목의 배점한도는 3점을 초과할 수 없다.

[별표 13의2]

**소프트웨어 품질성능 평가시험 사업유형별 적용기준(제9조제6항
관련)**

소프트웨어 품질성능 평가시험(BMT) 적용범위(기술능력평가 배점이 90점인 경우)	적용사업 유형(예시)
45점 이상~55점 미만	▪ 단순하거나 반복적으로 설치하는 소프트웨어 등
55점 이상~65점 미만	▪ 보안, 백업 및 데이터베이스 등 계약목적 달성에 핵심적인 소프트웨어로 판단되는 경우 등
65점 이상	▪ 신기술 도입에 관련되는 소프트웨어이거나 높은 수준의 기술 또는 품질이 요구되는 소프트웨어로 판단되는 경우

[주]

1. 수요기관의 장이 제안요청서에 소프트웨어 품질성능 평가시험(BMT)을 실시하고
그 결과를 기술능력평가에 반영하고자 명시한 경우에 적용한다.
2. 위 표 적용기준의 제안서평가 및 품질성능 평가시험 비율은 해당 사업유형에 따라
적용하되 입찰공고나 제안요청서 등에 달리 정한 경우 그에 따른다.

[별표 14]

정량 필수 제안 평가기준(제9조제3항제5호 관련)

평가기준	평점
▪ 사업목적 달성을 위하여 반드시 필요한 규격(기술, 품질, 성능 등)으로서 수요기관이 제시하는 기준을 객관적인 자료로 증명한 경우	최대 5.0점

[주]

1. 수요기관의 장이 해당 사업과 관련된 필수 제안에 대하여 평가기준, 평가방법 및 배점한도를 제안요청서에 명시한 경우에 적용하며, 수요기관의 장은 독점·배타적인 규격(기술, 품질, 성능)을 평가기준으로 제시하여서는 안 된다.
2. 입찰자는 수요기관이 제시하는 기준을 충족하는 증명서류를 제출하여야 하며, 제출하지 않을 경우에는 0점을 부여한다.
3. 공동수급체가 평가기준을 충족한 경우 배점한도를 부여한다.
4. 정량 필수 제안 평가항목의 배점한도는 5점을 초과할 수 없다.
5. 평가집행자는 제9조 제9항에 따라 평가항목에 대하여 수요기관의 장과 협의 할 수 있다.

제안서 평가 방식(제12조제1항 관련)

1. 입찰자의 수가 3개사 이하인 경우

- 가. 평가위원이 세부평가항목별로 5단계 등급(매우우수·우수·보통·미흡·매우미흡) 중 어느 하나의 등급을 부여하고 부여한 등급은 [주] 1에 따른 점수로 환산한다.
- 나. 위 가목에 따라 세부평가항목별로 환산된 점수를 합산하여 평가항목별 점수를 산출한다. 단, 평가위원이 부여한 평가항목별 점수가 해당 평가항목별 평가위원 전체가 부여한 점수의 평균보다 배점한도의 10%를 초과하거나 **미치지 못하는** 경우 해당 평가위원은 자신이 부여한 점수를 조정할 수 있으며, 조정하지 **않은** 경우에는 별지 제18호서식의 기술능력평가 사유서에 따라 점수를 조정하지 않은 사유를 제출하여야 한다.
- 다. 위 나목에 따른 평가항목별 점수를 합산한다.

2. 입찰자 수가 4개사 이상인 경우(2단계로 평가)

- 가. 1단계는 나목 및 다목에 따라 평가하고, 2단계는 라목부터 바목까지에 따라 평가한다. 단, 1단계의 각 평가점수는 2단계의 각 평가점수를 기속하지 않는다.
- 나. 평가위원이 평가항목별로 5단계 등급(매우우수·우수·보통·미흡·매우미흡) 중 어느 하나의 등급을 부여하고 부여한 등급은 [주] 1에 따른 점수로 환산한다.
- 다. 위 나목에 따라 평가항목별로 환산된 점수를 합산한 점수에서 평가위원이 부여한 최저 및 최고점수를 제외(최저 또는 최고점수가 2개 이상인 경우에는 이 중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평균점수가 높은 입찰자부터 **별표 18**에 따라 평가등급을 부여한다. 단, 동점자가 존재하여 **별표 18**의 평가등급별 지정된 입찰자 수를 초과하는 경우 동점자 모두를 상위등급으로 부여한다.
- 라. 평가위원이 세부평가항목별로 5단계 등급(매우우수·우수·보통·미흡·매우미흡) 중 어느 하나의 등급을 부여하고 부여한 등급은 [주] 1에 따른 점수로 환산한다.
- 마. 위 라목에 따라 세부평가항목별로 환산된 점수를 합산하여 평가항목별 점수를

산출하고 평가항목별 점수를 합산한다.

- 바. 위 항목에 따라 합산된 점수는 위 다목에 따른 평가등급별 [주] 2의 배점범위 내에 있어야 하며 배점범위를 벗어난 경우 평가위원이 위 라목 및 항목에 따라 점수를 조정한다.

[주]

1. 위 제1호가목 및 제2호나목·라목의 등급별 환산점수는 아래 표와 같다. 단, 계약 담당공무원은 필요하다고 인정하는 경우에는 등급별 점수를 입찰공고 등에 달리 정할 수 있다.

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

※ 위 표의 등급별 환산점수에도 불구하고 제10조의3제3항 정성 필수 제안 사항의 (세부)평가항목은 부여된 등급을 아래의 표에 따라 점수로 환산한다.

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 80%	배점의 60%	배점의 40%	배점의 20%

2. 위 제2호바목의 평가등급에 따른 점수 배점범위는 아래 표와 같다.

구분	상	중	하
배점비율	배점의 94% 이상	배점의 94% 미만~ 88% 이상	배점의 88% 미만

※ 평가등급별 배점범위는 정성평가 배점에 평가등급별 배점비율을 곱하여 산정한다.

평가위원 별점부여 및 처리기준(제14조제1항 및 제4항 관련)

평가항목		평가기준	별점
공정성	심각한 위반	▪ 평가대상자와의 사전접촉 사실을 신고하지 않은 경우	50점
		▪ 특별한 사유 없이 특정 입찰자에게 해당 제안서 평가 관련 평균점수 대비 현저하게 과다·과소점수 부여 등	50점
		▪ 그 밖에 제안서 평가의 공정성을 현저하게 훼손한 것으로 인정되는 경우	50점
	경미한 위반	▪ 별표 2의 평가위원 유의사항 위반 시	30점
		▪ 본인의 평가점수를 평가장소에서 공개 등	30점
		▪ 특정 입찰자의 오류 등을 지속 부각시키는 등 타 위원과의 공정한 평가에 영향을 미치는 행위를 하는 경우	30점
		▪ 온라인평가 중에 평가집행자의 사전 승인 없이 다른 사람과 대화, 회의 및 전화 통화하거나 평가위원이 아닌 자가 평가위원 모니터를 주시하거나 조작하는 경우	30점
성실성	심각한 위반	▪ 오프라인 제안서평가 시작시간을 10분 이상 지각한 자 * 오프라인 제안서평가 시작시간을 20분 이상 지각한 자는 해당 건 평가위원의 자격을 박탈할 수 있음	50점
		▪ 온라인평가 시 사전 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 온라인평가 시작시간보다 10분 이상 화상평가 시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 10분 이상 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우 * 온라인평가 시 미리 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 20분 이상 화상평가시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우 해당 건 평가위원의 자격을 박탈할 수 있음	50점
		▪ 온라인평가 시 해당 평가위원의 제안서 또는 제안요청서 다운로드 시간부터 제안서평가결과서 제출까지 시간이 1시간 미만의 경우	50점
	경미한 위반	▪ 온라인평가 시 사전 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 5분 이상 10분 미만 화상평가시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 5분 이상 10분 미만 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우	30점
		▪ 온라인평가 시 신고 여부에 관계없이 3회 이상 평가집행자의 모니터에 평가위원이 5분 이상 10분 미만 나타나지 않은 경우	30점
		▪ 제안서를 미리 배포하고 사전검토를 요구하였으나, 검토의견을 제출하지 않은 경우	30점
		▪ 제안서 평가 시간 중에 제안서 평가와 관련되지 않은 행위를 하는 경우	30점
		▪ 제안서 평가 불참 시	30점
		▪ 제안서 오프라인 평가 시작 후 5분이상 10분미만 지각 시	30점

평가항목	평가기준	별점
전문성	▪ 입찰자의 제안서 내용에 대한 이해가 부족하여 부적절한 질문을 하는 등 전문성이 현저히 부족한 자	50점
	▪ 타위원의 평가점수에 비해 입찰자별 변별력이 없도록 동일 유사 점수를 부여하는 자	30점
	▪ 제안내용에 대한 질문이 전혀 없거나 위원 간 토론에도 참여하지 않는 등 평가에 소극적인 자	30점
	▪ 그 밖에 전문성이 부족하다고 판단되는 경우(평가집행자는 사유를 기재)	20점

[주]

1. 소관부서의 장은 지각 등 “성실성” 위반사항에 대해서는 정당한 사유가 인정되는 경우 별점을 부과하지 아니할 수 있다.
2. 평가위원별 누적별점이 50점 이상인 경우 매 50점마다 3개월간 교섭·선정을 중지하여야 하며, 교섭 중지기간 종료 후에는 공정성 평가항목 중 “심각한 위반”이 아닌 평가기준에 의한 별점은 삭제한다.
3. 상기 공정성 평가항목 중 “심각한 위반”에 해당하는 누적별점이 100점 이상인 경우 평가위원 명부에서 제외하고 향후 2년간은 평가위원으로 모집하지 않는다.

평가위원 수당 지급기준(제15조제1항 및 제4항 관련)

구분		일반평가			전문평가	
		2시간미만	2시간 이상~ 4시간 미만	4시간 이상	5시간 미만	5시간 이상
온라인 평가	기본 수당	20만원	25만원	30만원	40만원	50만원
오프 라인 평가	기본 수당	25만원	30만원	35만원	45만원	55만원
	가산금	▪ 평가위원(기관 소재)이 제안서 평가 장소와 다른 권역에 소재할 경우 5만원, 제주도 등 도서지역인 경우 10만원 ▪ 숙박 시 공무원여비규정에 따른 숙박비				

* 위와 같이 산출된 평가수당에도 불구하고 평가위원 스스로 평가수당을 감액 청구하는 경우 그 청구액을 평가수당으로 한다.

* 권역기준

- 수도권 : 서울특별시, 인천광역시, 경기도
- 강원권 : 강원도
- 충청권 : 대전광역시, 세종특별자치시, 충청북도, 충청남도
- 경상권 : 부산광역시, 대구광역시, 울산광역시, 경상북도, 경상남도
- 전라권 : 광주광역시, 전라북도, 전라남도

[별표 18]

입찰자 수에 따른 평가등급 배정기준(별표 15제2호 관련)

등급 입찰자 수	상	중	하	비고
4개사	2	2	-	
5개사	3	2	-	
6개사	3	3	-	
7개사	3	3	1	
8개사	3	3	2	
9개사	3	3	3	
10개사	3	4	3	
11개사	4	4	3	
12개사	4	4	4	
13개사	4	5	4	
14개사	5	5	4	
15개사	5	5	5	
16개사	5	6	5	
17개사	6	6	5	
18개사	6	6	6	
19개사	6	7	6	
20개사	7	7	6	

[주] 입찰자 수가 20개사 초과 시 평가등급 배분은 상(30%)·중(40%)·하(30%)로 적정 배분

정보화사업 분야 평가위원 추천서

- 성 명:
- 생년월일:
- 직 위:
- 부 서 명:

위 사람은 정보화사업 분야의 전문지식과 다양한 경험을 보유하고
성품과 행실이 공정하고 청렴하므로 귀 기관의 정보화사업 분야
평가위원으로 추천합니다.

201 년 ○○월 ○○일

○○○○장관
(○○○○총장)

관인

장비구매 분야 평가위원 추천서

○ 성 명:

○ 생년월일:

○ 직 위:

○ 부 서 명:

위 사람은 장비구매 분야의 전문지식과 다양한 경험을 보유하고
성품과 행실이 공정하고 청렴하므로 귀 기관의 장비구매 분야 평가
위원으로 추천합니다.

201 년 ○○월 ○○일

○○○○장관
(○○○○총장)

관인

평가위원 사퇴 신청서

본인은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제4조제5항에 따라 다음과 같이 조달청 제안서 평가위원 사퇴 신청서를 제출하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

1. 평가분야: 정보기술, 일반용역, 물품 분야 중 선택

2. 사유(간략히):

3. 사퇴 희망일자: 부터

년 월 일

소 속 기 관 명:

직위 또는 직급:

성 명: (서명)

조달청장 귀하

평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 준수 각서

본인은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」(이하 “세부기준”이라 한다) 제4조제1항, 제4조의2제1항의 자격요건을 현재에도 유지하고 있음을 확인 하였으며 확인 내용이 사실과 다를 경우 세부기준 제4조의4에 따라 평가위원 해촉 (또는 명부 제외) 후 재위촉하지 않는 것(또는 위원등록 배제)에 이의제기하지 않을 것과, 년 월 일 수요 “ 용역”의 평가위원으로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 “ 용역”의 평가를 함에 있어 모든 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
2. 본인은 보안사항 또는 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설(『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』에 따른 부패행위 신고 및 『공익 신고자 보호법』에 따른 공익신고는 제외)시켜 중대한 문제점을 야기하였을 경우 보안 관련 법규에 따라 처벌 또는 제재를 받더라도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
3. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·전문성을 위반할 경우 평가위원 평가지침에 따라 평가위원 전문인력 POOL에서 제외되어도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
4. 본인은 평가일 현재 아래 소속기관에 재직하고 있음이 확실하며, 사실이 아닌 경우 관련 법규에 따라 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
5. 본인은 세부기준 제5조제2항 각 호에 따라 다음과 같이 기피·제척 사항에 해당되지 않습니다.
 - 가. 본인이 평가대상자로부터 전년도 1월 1일부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
 - 나. 본인 또는 소속단체가 해당 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 - 다. 본인이 최근 3년 이내 해당 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우
 - 라. 본인이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 해당 사업과 직접 관련이 있는 경우
 - 마. 그 밖에 가목에서 라목까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
6. 본인은 평가대상자로부터 금품·선물·향응 등을 절대로 수수하지 아니하며, 만약 수수한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제118조에 따라 공무원에 준하여 처벌받음은 물론 관련 법규에 따라 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

년 월 일

소 속:
직 위:
성 명:
평가수당 등 계좌번호:

조달청장 귀하

제안서 서식(예시: 소프트웨어개발, 유지관리사업)

I. 일반현황

1. 입찰자 일반현황: 입찰자의 일반현황, 주요 연혁, 자본금, 매출액
* 동일·유사사업실적 등은 “해당 평가항목”란에 작성
2. 해당 사업의 수행조직 및 업무분장
3. 해당 사업의 핵심투입인력 및 이력사항

II. 전략 및 방법론

1. 사업 이해도
2. 추진전략
3. 적용기술
4. 표준 프레임워크 적용
5. 개발 방법론

III. 기술 및 기능

1. 시스템 장비구성 요구사항
2. 기능 요구사항
3. 보안 요구사항
4. 데이터 요구사항
5. 시스템 운영 요구사항
6. 제약사항

IV. 성능 및 품질

1. 성능 요구사항
2. 품질 요구사항
3. 인터페이스 요구사항
4. 테스트 요구사항

V. 프로젝트 관리

1. 관리방법론
2. 관리역량
3. 일정계획
4. 개발장비

VI. 프로젝트지원

1. 품질보증
2. 시험운영
3. 교육훈련
4. 유지보수
5. 기밀보안
6. 비상대책

VII. 그 밖의 사항

[별지 제6호서식]

<삭제>

[별지 제7호서식]

제안서 평가 결과

- 평가위원: 실명은 비공개
- 평가점수

평가항목*	입찰자				비고
	A	B	C	...	
XX 항목					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
YY 항목					
합계					

* 전략 및 방법론, 기술 및 기능, 성능 및 품질, 프로젝트 관리 등

제안서 협상결과 통보서(성립)

- 구매관리번호:
- 수 요 기 관:
- 사 업 명:
- 협 상 일 시: 201 . . .
- 입 찰 금 액: 원
- 가 감 조 정 액: 원
- 협 상 결 과

당초 제안 내용	제안요청서 해당 내용	협상내용		협상대상자 검토의견	가감 조정액
		발의자	내용		
합계					원

※ 협상결과 금액이 가감 조정된 경우에는 조달청장과 협의를 거쳐 결정하여야 한다.

위와 같이 협상하였음을 확인하고 협상결과를 계약의 일부로 하는데 동의함.

상 호:

대표자: (인)

붙임 제안서 가감 조정액 산출 근거 1부.

제안서 협상결과 통보서(불성립)

- 구매관리번호:
- 수 요 기 관:
- 사 업 명:
- 협 상 일 시: 201 . . .
- 입 찰 금 액: 원
- 가 감 조 정 액: 원
- 협상 불성립 사유:

당초 제안 내용	제안요청서 해당 내용	협상 내용 (발의자)	협상대상자 검토의견		비고
			검토 의견	조정 요구액	
합계				원	

상 호:

대표자: (인)

붙임 협상대상자가 제시한 제안서 가감 조정액 산출 근거 1부.

평가위원 별점부여 사항

○ 사 업 명:

○ 평 가 일 자:

○ 평 가 집 행 자:

< 별점 부여 내용 >

평가위원 성명	평가항목	위반 사항	별점

[별지 제12호서식]

평가위원 별점 집계표

[illegible]

소프트웨어사업 하도급 계획서

사업명			사업기간	개월	
입찰자 (공동수급체 대표)	상호			대표자	
	사업자등록번호			소재지	
<input type="checkbox"/> 하도급 예정 계획					
하도급 계약명		하도급 금액 비율 ¹⁾		하도급 계약금액 비율 ²⁾	
		%		%	
<p>1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총 입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율</p> <p>- 하도급 금액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 단순물품구매 예정액*) X 100</p> <p>* 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항제1호 및 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 서식2에 따른 단순물품구매·설치용역</p> <p>- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 예외사유: _____</p> <p>2) 하도급 계약금액 비율은 하도급 할 총금액 대비 하도급 예정자와 계약할 총금액의 비율</p>					
<input type="checkbox"/> 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유					
<p>○ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×)</p> <p>○ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유: _____</p>					
<input type="checkbox"/> 표준하도급계약서 사용 여부					
<p>○ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용</p> <p>- 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×)</p> <p>- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____</p>					
<p>위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 제8조에 따라 하도급 계획 등을 확인하여 준수하여야 하며, 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">공동수급체 대 표 상 호:</p> <p style="text-align: right;">대표자: (서명 또는 인)</p>					
발주기관의 장 귀하					
<p>※ 유의사항</p> <p>- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다.</p> <p>단, 같은 법 제20조의3제1항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.</p> <p>- 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제4항 및 같은 법 시행령 제14조의5에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다.</p>					

수행실적 총괄표

일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료일자	비고

- 주)
- ① 수행실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행 실적 확인서를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)
- ② 하도급계약은 발주자가 승인한 **경우에만** 작성하고 비고란에 원도급자를 기재

<수요기관 평가 결과>

구 분		건 수	금액(천원)	비고(사유)
입찰자가 제출한 납품실적				
수요기관 검토	인정 실적			
	불인정 실적			
평가 기준 실적				
수요기관 평가점수		(배점)	(평가점수)	

수행실적증명서

신 청 인	업체명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			법인등록번호			
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처			
수행실적 내용	사 업 명			구 분		소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁() 컨설팅 () 기타 ()	
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기관명: (인) (전화번호:)						
	주 소:						
	발급부서:		담당자 : (전화번호:)				

[주]

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외

2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없으면 예산액을 기준으로 지분율 기재

3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부

4. 하도급실적은 발주처가 승인한 **경우에만** 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서

(단위: 원)

순번	제조사	제품명	수량 (개)	배정예산 (원)	유지관리 개월 수	하도급 예정금액
1			1	19,500,000	11	16,500,000
2			2	13,000,000	10	10,000,000
3						
합 계				32,500,000		26,500,000

위 제안 내용이 사실과 다르지 않으며, 위 하도급 계약 내용과 같이 계약을 이행할 것을 확약합니다. 만약 위 제안 내용과 다르게 계약을 이행하거나 허위인 것이 확인될 경우 이에 대한 귀 기관의 조치를 따를 것을 확약합니다.

년 월 일

상 호:

대 표 자: (인)

조달청장 귀하

기술능력평가 사유서

○ 평 가 명:

평가항목	점수 미조정 사유

년 월 일

평가위원 소속: 직위: 성명: (인)

조달청장 귀하

장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서

□ 장비도입 계획

순번	구분 (HW, SW)	요청 장비		국산 도입 제안 장비			
		장비명 (규격)	수량	모델명	수량	제조사명	비고
1							
2	“ 수요기관 작성란 ”			“ 제안업체 작성란 ”			
3							
4							

※ 수요기관에서는 제안요청서 작성 시 반드시 해당 사업에서 요구하는 주요 장비목록(규격 포함) 및 수량을 정하여 제출하여 주시기 바랍니다.

□ 국산제품 도입 및 활용방안

“ 제안업체 작성란 ”

위와 같이 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하며, 상기 계획서와 같이 계약을 성실히 이행할 것을 약속합니다. 만약 수요기관의 동의 없이 위 제안 내용과 다르게 계약을 이행한 것이 확인 될 경우, 계약의 해지 및 해제 등의 불이익 조치를 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것을 약속합니다.

첨부 : 제안 장비의 국산여부를 확인할 수 있는 증명자료

년 월 일

(공동수급체 대표)상호:

대 표 자: (인)

발주기관의 장 귀하

평가위원 다면평가표

○ 공고번호:

○ 사 업 명:

○ 평 가 일 시:

☐ 평가사항

(평가위원(번호) _____)

평가항목		평가자	평가기준	별점	
공정성	심각한 위반	평가 집행자	▪ 평가대상자와의 사전접촉 사실을 신고하지 않은 경우	50점	<input type="checkbox"/>
			▪ 특별한 사유 없이 특정 입찰자에게 해당 제안서 평가 관련 평균점수 대비 현저하게 과다·과소점수 부여 등	50점	<input type="checkbox"/>
			▪ 그 밖에 제안서 평가의 공정성을 현저하게 훼손한 것으로 인정되는 경우	50점	<input type="checkbox"/>
	경미한 위반		▪ 별표 2의 평가위원 유의사항 위반 시	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 본인의 평가점수를 평가장소에서 공개 등	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 특정 입찰자의 오류 등을 지속 부각시키는 등 타 위원들의 공정한 평가에 영향을 미치는 행위를 하는 경우	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 온라인평가 중에 평가집행자의 사전 승인 없이 다른 사람과 대화, 회의 및 전화 통화하거나 평가위원이 아닌 자가 평가위원 모니터를 주시하거나 조작하는 경우	30점	<input type="checkbox"/>
성실성	심각한 위반	평가 집행자	▪ 오프라인 제안서평가 시작시간을 10분 이상 지각한 자 * 오프라인 제안서평가 시작시간을 20분 이상 지각한 자는 해당 건 평가위원의 자격을 박탈할 수 있음	50점	<input type="checkbox"/>
			▪ 온라인평가 시 사전 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 온라인평가 시작시간보다 10분 이상 화상평가 시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 10분 이상 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우 * 온라인평가 시 미리 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 20분 이상 화상평가시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우 해당 건 평가위원의 자격을 박탈할 수 있음	50점	<input type="checkbox"/>
			▪ 온라인평가 시 해당 평가위원의 제안서 또는 제안요청서 다운로드 시간부터 제안서평가결과서 제출까지 시간이 1시간 미만의 경우	50점	<input type="checkbox"/>
	경미한 위반		▪ 온라인평가 시 사전 신고를 하지 않거나, 정전 등 정당한 이유 없이 5분 이상 10분 미만 화상평가시스템에 지연 입장 또는 온라인평가 중에 5분 이상 10분 미만 시스템과 접속이 끊기거나, 평가집행자의 모니터에 평가위원이 나타나지 않은 경우	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 온라인평가 시 신고 여부에 관계없이 3회 이상 평가집행자의 모니터에 평가위원이 5분 이상 10분 미만 나타나지 않은 경우	30점	<input type="checkbox"/>

평가항목		평가자	평가기준	별점	
			▪ 제안서를 미리 배포하고 사전검토를 요구하였으나, 검토의견을 제출하지 않은 경우	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 제안서 평가 시간 중에 제안서 평가와 관련되지 않은 행위를 하는 경우	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 제안서 평가 불참 시	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 제안서 오프라인 평가 시작 후 5분이상 10분미만 지각 시	30점	<input type="checkbox"/>
전문성	수요기관		▪ 입찰자의 제안서 내용에 대한 이해가 부족하여 부적절한 질문을 하는 등 전문성이 현저히 부족한 자	50점	<input type="checkbox"/>
			▪ 타위원의 평가점수에 비해 입찰자별 변별력이 없도록 동일 유사 점수를 부여하는 자	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 제안내용에 대한 질문이 전혀 없거나 위원 간 토론에도 참여하지 않는 등 평가에 소극적인 자	30점	<input type="checkbox"/>
			▪ 그 밖에 전문성이 부족하다고 판단되는 경우(평가집행자는 사유를 기재)	20점	<input type="checkbox"/>

☐ 별점부과 사유(위반내용)

주1) 수요기관 담당자는 평가의 전문성을 사후 평가하고 조달청 평가집행자는 평가의 공정성과 평가의 성실성을 사후 평가한다. 단, 수요기관 담당자가 평가에 참석하지 않은 경우에는 조달청 평가집행자가 평가의 전문성을 평가한다.

주2) 입찰자가 평가에 참여하기를 희망하는 경우, 입찰자는 평가의 전문성, 평가의 공정성, 평가의 성실성 평가항목을 모두 사후 평가할 수 있다. 단, 제출된 평가결과는 해당 평가에 영향을 미치지 않으며, 향후 평가위원 재위촉 또는 위원 등록 결정을 위한 참고자료로 활용할 수 있다.