붙임 | **신구조문 대비표**

현 행	개 정 안
제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) ① ~ ④ (생략)	**제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가)** ① ~ ④ (현행과 같음)
<제7조의 2 신설>	**제7조의 2(소프트웨어 설치 없는 웹사이트)** 행정기관 등의 장은 전자적 대민서비스를 구축할 때, 사용자가 별도의 소프트웨어 설치 없이 웹 브라우저만으로 서비스를 이용할 수 있도록 웹 표준기술을 사용하여 구축하여야 한다.
제8조(보안성 검토 및 보안관리) ① ~ ③ (생략)	**제8조(보안성 검토 및 보안관리)** ① ~ ③ (현행과 같음)
<제4항 신설>	④ 행정기관 등의 장은 전자적으로 처리할 수 있는 개인정보파일 및 개인정보처리시스템을 신규 구축·운용 또는 변경하려고 하는 경우, "개인정보 영향평가에 관한 고시" 제9조의2에 따라 개인정보 영향평가를 정보시스템 설계완료 전에 수행하여야 한다.
제14조(사전협의) 행정기관등의 장은 영 제82조에 따른 사전협의 대상사업에 해당하는 경우 사업계획을 수립 후 지체없이 영 제83조의 방법 및 절차에 따라 행정안전부장관에게 사전협의를 요청하여야 하며 세부사항은 행정안부 예규 "중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침", "지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침"에 따른다.	**제14조(사전협의)**---------- 고시 "전자정부 성과관리 지침"에 따른다.
제15조(요구사항 정의 명확화) 행정기관등의 장이 제16조에 따라 제안요청서를 작성할 경우에는 소프트웨어산업 진흥법 제20조제3항과 과학기술정보통신부장관이 고시한 "소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준" 제4조 ~~및 제4조의2~~에 따라 요구사항을 상세하게 작성하여야 한다.	**제15조(요구사항 정의 명확화)** 행정기관등의 장이 제16조에 따라 제안요청서를 작성할 경우에는 소프트웨어산업 진흥법 제20조제3항과 과학기술정보통신부장관이 고시한 "소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준" 제4조에 따라 요구사항을 상세하게 작성하여야 한다.

현 행	개 정 안
제24조(제안요청서 사전공개) ① (생략)	**제24조(제안요청서 사전공개)** ① (현행과 같음)
② 사전공개 기간은 공개일로부터 5일간으로 하되, 총 사업규모(추정가격에 부가가치세 포함)가 5억원 이상 사업(다만, 기획, 운영·유지보수 사업 등은 제외할 수 있다)은 10일간으로 하고, 조달청 "나라장터(www.g2b.go.kr)" 및 행정기관등의 홈페이지 등을 통해 다음 각 호의 사항을 공개하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 3일간 공개할 수 있다. 1. ~ 9. (생략)	② ---------- 조달청 "나라장터(www. g2b.go.kr)" 및 행정기관 등의 홈페이지, 사회관계망서비스(SNS) 등 가용한 정보통신망을 최대한 활용하여 ----------. 1. ~ 9. (현행과 같음)
제27조(입찰공고 기간) ① 입찰공고는 국가계약법 시행령 제35조, 지방계약법 시행령 제35조에서 정한 바에 따른다.	**제27조(입찰공고 기간)** ① (현행과 같음)
<제2항 신설>	② 제1항에도 불구하고 국가를 당사자로 하는 계약이 국가계약법 제4조에 따라 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액 이상으로 국제입찰에 따른 정부조달계약의 범위에 해당하는 경우에는 특정조달을 위한 국가계약법 시행령 특례규정 제11조 제4항에 따라 입찰공고 기간을 단축할 수 있다.
② 국가계약법 시행령 제35조제5항, 지방계약법 시행령 제35조제6항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제안서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 10일 전까지 공고할 수 있다.	③ (현행과 같음)
1. 국가계약법 시행령 제20조제2항 및 지방계약법 시행령 제19조제2항에 따른 재공고입찰의 경우	1. (현행과 같음)
<제2호 신설>	2. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관하여 국가 또는 지방자치단체의 재정정책상 예산의 조기집행을 위하여 필요한 경우

현 행	개 정 안
2. 다른 국가사업과 연계되어 일정조정을 위하여 불가피한 경우	3. 국가를 당사자로 하는 계약에 관하여 ----------
<제4호 신설>	4. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관하여 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정조정을 위하여 불가피한 경우
3. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해예방·복구 등을 위하여 필요한 경우	5. (현행과 같음)
4. 추정가격이 국가계약법 제4조제1항에 의거하여 기획재정부장관이 고시한 금액 미만인 경우	6. (현행과 같음)
5. 그 밖에 제2호 및 제3호에 준하는 경우	7. 그 밖에 제2호부터 제4호까지의 어느 하나에 준하는 경우 또는 국가를 당사자로 하는 계약에 관하여 제5호에 준하는 경우로서 입찰을 긴급히 입찰공고 할 필요가 있는 경우
제28조(제안요청 설명회 개최) ① 행정기관등의 장은 사업의 성질·규모 등을 고려하여 입찰참가자의 적정한 제안을 위한 설명을 실시할 수 있다. 다만, 추정가격이 20억원 이상인 사업에 대해서는 제안요청 설명회를 실시하여야 한다. (단서 신설)	**제28조(제안요청 설명회 개최)** ① ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- 그럼에도 불구하고 최초 공고와 사업범위 및 내용이 동일한 재공고 입찰의 경우에는 그러하지 아니하다.
제30조(평가위원회 구성) ① ~ ② (생략)	**제30조(평가위원회 구성)** ① ~ ② (현행과 같음)
③ 행정기관등의 장은 제2항의 제안서평가위원회를 구성하기 위하여 전체 평가위원 중 과반수 이상을 외부전문가로 위촉하여야 하며, 나머지는 발주담당 공무원을 제외한 소속공무원을 평가위원으로 위촉할 수 있다. 단, 지방자치단체는 당해 자치단체 공무원을 평가위원으로 위촉할 수 없다.	③ 행정기관등의 장은 제2항의 제안서평가위원회를 구성하기 위하여 전체 평가위원 중 과반수 이상을 외부전문가로 위촉하여야 하며, 나머지는 발주담당직원을 제외한 소속직원을 평가위원으로 위촉할 수 있다. 단, 지방자치단체는 당해 자치단체 공무원을 평가위원으로 위촉할 수 없다.

현 행	개 정 안
④ ~ ⑤ (생략)	① ~ ② (현행과 같음)
제32조(제안서 평가) ① ~ ④ (생략)	**제32조(제안서 평가)** ① ~ ④ (현행과 같음)
<제5항 신설>	⑤ 행정기관 등의 장은 재공고입찰을 하였으나 「국가계약법 시행령」 제27조제1항에 따라 수의계약을 체결하는 경우에는 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상일 때 협상적격자로 정할 수 있다.
제36조의2(장기계속계약) ① 행정기관등의 장은 정보화사업 이행에 수년을 요하는 정보시스템 유지보수계약에 있어서는 국가계약법 제21조제2항 및 같은 법 시행령 제69조제1항, 지방계약법 제24조제1항의 규정에 의하여 장기계속계약을 체결할 수 있다. 이 경우 각 회계연도 예산의 범위에서 해당 계약을 이행하게 하여야 한다.	**제36조의2(장기계속계약)** ① ---------- ----- 다음 각 호의 정보화사업 계약----- ----------제69조제1항과 제3항부터 제4항까지, ---------- 제24조제1항 및 같은 법 시행령 제78조제1항과 제3항부터 제4항까지---------- ----------.
<제1호부터 3호까지 신설>	1. 사업수행기간 및 업무연속성 확보가 중요한 사업으로 다음 각 목의 요건을 모두 충족하는 정보시스템 구축사업 가. 정보화전략계획(ISP)을 통하여 연차별 사업내용을 수립한 경우 나. 연도별 계약결과물의 완성여부를 판단(검사)할 수 있는 경우 2. 장기계속계약을 체결하는 제1호의 사업에 대한 전자정부사업관리 위탁 또는 정보시스템 감리 사업 3. 정보시스템 유지보수 사업
② 제1항에 따라 장기계속계약을 체결하고자 하는 경우에는 각 소속중앙관서의 장의 승인을 얻어 단가에 대한 계약으로 체결할 수 있다. 그밖에 계약 체결에 관한 세부적인 사항은 국가계약법 시행령 제69조제2항 및 제4항 등 관련 규정에 따른다.	② 제1항제3호---------- ---------- ---------- ----------. 그밖에 제1항의---------- ---------- ----------.

현 행	개 정 안
③ 행정기관등의 장은 제1항에 따라 장기계속계약을 체결하는 경우에는 지속적인 유지보수 서비스의 품질확보를 위한 대책을 마련하고 시행하여야 한다.	③ ---------- 계약의 이행이 지연되지 아니하도록 노력하여야 한다. 특히 제1항제3호의 경우에는 지속적인 유지보수 서비스의 품질확보를 위한 대책을 마련하고 시행하여야 한다.
제42조(인력관리) ① 행정기관등의 장은 소프트웨어 개발비, 재개발비, 유지보수비 등에 대한 사업대가를 기능점수로 산정한 경우에는 제안요청서에 투입인력의 수와 기간에 의한 방식에 관한 요구사항을 명시할 수 없다. 단, 사업자가 제안서에 투입인력의 수와 기간을 명시한 경우에는 투입인력별 투입기간으로 관리할 수 있다.	**제42조(인력관리)** 행정기관등의 장은 제안요청서에 투입인력의 수와 기간에 의한 방식에 관한 요구사항을 명시할 수 없고, 사업을 추진함에 있어 투입인력별 투입기간을 관리할 수 없다. 단, 인력관리가 중요한 컨설팅·전자정부사업관리 위탁·감리용역사업은 예외로 한다.
~~② 사업대가를 기능점수로 산정하지 아니하는 경우에는 투입인력별 투입기간에 대하여 정보화사업 착수계, 하도급 사업수행계획서 등으로 관리할 수 있다.~~ ~~③ 인력투입의 종료는 기획재정부 계약예규 "용역계약 일반조건" 제54조에 따른다.~~ ~~④ 사업자는 정보화사업 단계별(요구정의, 분석, 설계, 구현, 테스트 등)로 과업이 완료된 경우에는 그 사실을 행정기관등의 장에게 서면으로 통지하여 검사를 받을 수 있으며, 검사가 완료된 때에는 관련 인력의 투입을 종료할 수 있다.~~	<②~④ 항 삭제>
제47조(과업변경 대가지급) 제46조에 따라 과업내용을 변경한 경우 계약금액조정은 국가계약법 시행령 제65조제1항부터 제6항, 지방계약법 시행령 제74조제1항부터 제7항을 준용한다.	**제47조(과업변경 대가지급)** ① 제46조에 따라 과업내용을 변경한 경우 계약금액조정은 국가계약법 시행령 제65조제1항부터 제6항, 지방계약법 시행령 제74조제1항부터 제7항을 준용한다.
<②항 신설>	② SW사업 과업의 증가에 따른 추가 소요 사업비는 별도의 예산이 확보되어 있지 않은 경우 예산담당기관과 사전협의 후

현 행	개 정 안
	낙찰차액을 우선적으로 사용하여야 하며, 이 경우 과업변경심의위원회(소프트웨어산업진흥법 제20조의2)의 과업변경심의를 받은 사업에 한 한다.
제48조(정보자원 통합관리) ① ~ ② (생략)	**제48조(정보자원 통합관리)** ① ~ ② (현행과 같음)
<제48조의 2 신설>	**제48조의2(정보시스템 등급제)** ① 행정기관등의 장은 소관 정보시스템에 대하여 중요도, 가용성 등에 따라 등급을 분류하고 등급별로 장애관리, 행정정보 보존 및 관리, 보안관리 등을 수행하여야 한다. ② 행정안전부장관은 제1항의 등급 분류 및 관리를 위한 기준을 정하여 제공할 수 있다. ③ 행정안전부장관은 행정기관 등에 제1항에 따른 소관 정보시스템의 등급 분류 및 관리에 대한 자료제출을 요구할 수 있다.

< 별지 제2호 서식 >

상호운용성 등 기술평가표

1. 정보시스템의 상호운용성

가. 기술적 요구사항 정의의 적절성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
해당 사업을 계획하게 된 배경 및 목적을 기술하였는가?		
정보화 측면의 문제점 및 기술적 개선방향을 기술하였는가?		
현행시스템 구성도를 최신버전으로 기술하였는가?		
현행정보시스템에 해당되는 범정부 및 기관의 기술참조모형/표준프로파일을 검토하여 현행시스템의 표준을 기술하였는가?		
신규구축 또는 개선될 목표시스템의 기능/비기능(업무절차, 응용서비스, DB, 네트워크, 성능, 보안, 품질 및 전환계획 등에 대한 시스템 요구사항) 내역을 기술하였는가?		
목표시스템 개념도를 기술하였는가?		
목표정보시스템에 해당되는 범정부 및 기관의 기술참조모형/표준프로파일을 검토하여 목표시스템의 표준을 기술하였는가?		

나. 타 정보시스템과의 연계성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
타 정보시스템과의 연계 목적 및 필요성을 기술하였는가?		
연계대상 기관, 연계대상 정보시스템을 기술하였는가?		
연계대상 정보시스템과의 연계 기능 및 해당 정보(전달하는 정보, 전달받는 정보)를 기술하였는가?		
연계대상 정보시스템과의 연계 처리 방식 및 처리절차를 기술하였는가?		

다. 정보시스템 통합성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
타 정보시스템과의 통합을 위한 목적 및 필요성을 기술하였는가?		
통합대상 기존 업무절차, 응용기술, 데이터 및 정보시스템을 분석·기술하였는가?		
통합을 위한 목표 업무절차, 응용기술, 데이터 및 정보시스템을 분석·기술하였는가?		

2. 정보의 공동활용

가. 공동활용 정보의 식별

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
범정부EA지원시스템 또는 개별기관 EA를 통해 공동활용 데이터·서비스를 식별·기술하였는가?		

나. 데이터 표준화

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
공동활용 대상 데이터 연동을 위한 메타 데이터 체계, 데이터 매핑규칙 등을 기술하였는가?		
공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 등 국가 데이터 표준 지침을 검토하였는가?		

다. 정보공동활용 체계 구축 및 활용

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
공동활용 데이터·서비스의 제공기관, 주기 및 연계방식 등의 기술환경을 기술하였는가?		
공동활용 데이터·서비스 구조 및 내용을 기술하였는가?		
공동 활용 데이터에 대한 접근규칙, 접근권한 및 공개수준을 기술하였는가?		

라. 데이터의 안전성 및 신뢰성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
공동활용 데이터에 대한 무결성, 일관성 확보 방안, 암호화 요건 등 보안적용방안을 기술하였는가?		

3. 정보시스템의 효율성

가. 정보시스템 용량산정 및 성능

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
현행 업무 및 시스템에 대한 용량 및 성능 관련 자료를 기술하였는가?		
시스템 용량산정을 위해 정보시스템의 사용자수, 최대 동시 접속자수, 요구 응답시간, 데이터량 등을 기술하였는가?		
정보시스템의 사용환경(WEB, WAS, DB 등)에 따른 시스템 용량 산정(CPU, Memory, Disk 등)을 하였는가?		
향후 업무확장, 인원 및 데이터 증가 정도를 기술하였는가?		

나. 정보시스템 운영 및 유지보수

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
정보시스템의 운영관리 및 유지보수에 필요한 절차, 조직, 계획 및 지침 등을 기술하였는가?		
정보시스템의 운영관리 및 유지보수를 위한 기술이전방안을 기술하였는가?		
정보시스템 구축 후 하자보수 기간 및 범위를 기술하였는가?		
개발산출물(최종산출물, 개발 소프트웨어)의 저작권 귀속, 양도, 이용허락 등 관련 권리관계를 구체적으로 기술하였는가?		
향후 업무확장, 인원 및 데이터 증가에 따른 시스템 업그레이드의 용이성을 기술하였는가?		
공급 업체의 최신 패치 제공방안 및 적용방안의 용이성을 기술하였는가?		

4. 정보접근을 위한 기술적 편의성

가. 접근 다양성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
정보접근을 위한 다양한 제공방식(키오스크, 웹브라우저, 모바일 등)을 기술하였는가?		

나. 접근 편의성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
장애인, 컴퓨터 이용 초보자 등 사용자 특성에 따른 접근편의성 제고방안을 기술하였는가?		
시스템 사용의 편리성을 제고하기 위한 교육 및 매뉴얼 작성방안을 기술하였는가?		

5. 정보시스템 구축·운영 기술의 적합성

가. 정보시스템 구축·운영 기술의 적합성

세부 평가항목	검토 여부	검토내용
행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침의 <별지 제1호 서식> 기술적용계획표를 작성 및 검토하였는가?		

※ 작성요령

o 검토여부에는 '검토', '해당없음' 중 하나를 기재

o 검토내용에는 '검토'한 경우에는 기술적 분석사항을, '해당없음'인 경우에는 사유 등이 포함된 세부내용을 기재

< 별지 제3호 서식 >

하도급 대금지급 비율 명세서

원도급자			하도급자	
사 업 명			하 도 급 사 업 명	
회 사 명			회 사 명	
사업기간			하 도 급 기 간	
			하도급 지급대금	원

하도급 지급 대금 세부내역	①구 분	②SW 월 평균임금	③투입인력 (MM)	④MM당 하도급 대가	⑤지급금액 (③×④)	⑥지급비율
	합 계					

상기와 같이 합의하였음을 확인합니다.

년 월 일

(원도급자) 직인

(하도급자) 직인

첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서

① 구분 : 소프트웨어산업진흥법 제2조제5호에서 정한 소프트웨어 기술자
② SW 월평균임금 : 한국SW산업협회에서 공표하는 일평균임금 × 근무일수
④ MM당 하도급 대가 : 원도급자가 하도급자에게 지급하는 직접인건비 + 제경비 + 기술료
⑥ 지급비율 : Σ지급금액 ÷ Σ(SW 월평균임금 × 투입인력)

< 별지 제5호 서식 >

정보화사업 착수계

사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액			
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업의 착수계와 붙임서류를 제출합니다.

년 월 일

붙 임 : 1. 사업책임자계 1부
2. 사업수행계획서 1부
3. 청렴서약서 1부
4. 보안서약서 1부

사 업 자 직인

oooo장 귀하

사 업 책 임 자 계

사 업 명			
계 약 번 호		계약금액	
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업에 대하여 당사의 사업책임자를 아래와 같이 선정하고, 계약업무에 관한 일체의 업무를 위임 하였기에 책임자계를 제출합니다.

사업책임자

성 명 : 인

직 위 :

년 월 일

사 업 자 직인

○○○장 귀하

청렴 서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

3. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

○ ○ ○장 귀하

사 업 수 행 계 획 서

사 업 명	

년 월 일

(사 업 자)

목 차

1. 사 업 명 ·····

2. 사업기간 ·····

3. 사업목적 ·····

4. 사업범위 ·····

5. 사업추진체계 ·····

6. 사업추진절차 ·····

7. 산출물계획 ·····

8. 일정계획 ·····

9. 공정별 투입인력계획 ·····

10. 보고계획 ·····

11. 표준화계획 ·····

12. 품질보증계획 ·····

13. 위험관리계획 ·····

14. 보안대책 ·····

15. 교육계획 ·····

16. 발주기관 협조요청사항 ·····

1. 사 업 명

◎ 작성요령 : 계약서상의 사업명을 기입

2. 사업기간

◎ 작성요령 : 계약서상의 계약기간을 기입

3. 사업목적

◎ 작성요령 : 제안요청서상의 과제의 추진배경 및 목적을 기입

4. 사업범위

가. 개발대상업무

◎ 작성요령 : 제안요청서상의 업무범위를 근거로 작성

나. 개발 및 운영환경

◎ 작성요령 :
- 소프트웨어, 하드웨어, 네트워크, 기타로 나누어 기술적인 사항을 개발기간 중과 개발 후 운영 단계로 나누어 세부적으로 기술
- “행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침”을 준수하여 기술

다. 기 타

◎ 작성요령 : 인터페이스 관련사항, 표준화, 업무절차재구축, 초기자료구축 등 가, 나에 기술되지는 않았지만 업무의 범위를 정하는데 필요한 사항을 기술

5. 사업추진체계

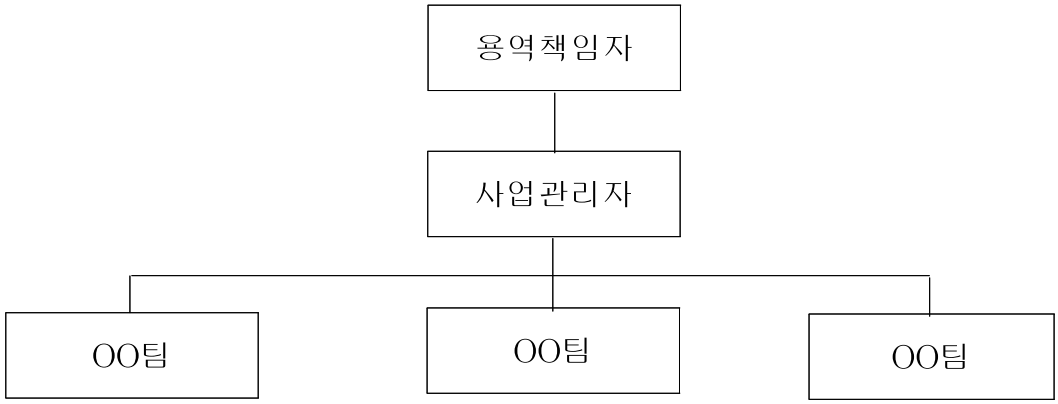
가. 총괄추진체계

◎ 작성요령 : 제안요청서를 근거로 발주기관과 협의하여 작성하되 발주기관의 검사 및 감독 담당자가 명시되어야 함

나. 사업자 추진체계

- 사업자 조직도

◎ 작성요령 : 컨소시엄으로 구성된 경우 컨소시엄간 역할 및 업무분장이 명시되어야 함
※ 분리발주된 SW공급자와의 협력방안을 기술



- 업무분장

구 분	성 명	주 요 임 무

※ 공동수급체를 구성한 경우, 구성원별 이행부분이 구분될 수 있도록 작성(형식적인 공동수급체 구성을 방지하기 위함: 공동계약운용요령(기획재정부, 계약예규) 참조)

- 참여인력 총괄표

◎ 작성요령 :
- 참여인력 총괄표의 참여인력은 주사업자를 비롯한 컨소시엄 참여업체 및 소프트웨어산업진흥법에 따라 승인을 받은 하도급 업체에 한함
- '인력투입방식'에 의한 계약부분에 대해서는 아래 ①만 작성하고 그 외의 경우는 ②만 작성

① 제42조(인력관리) 중 예외사업(컨설팅·전자정부사업관리 위탁·감리용역사업)에 의한 계약일 경우에만 작성

성 명	소 속	담당업무	등급(투입율)	총투입M/M

※ 투입율은 특별히 인정되는 경우를 제외하고는 100%를 원칙으로 함
※ 총투입M/M는 투입율 * 사업기간(월)으로 산정함

② 제42조(인력관리) 중 예외사업(컨설팅·전자정부사업관리 위탁·감리용역사업) 외의 사업에 의한 계약일 경우에만 작성

성 명	소 속	담당업무

6. 사업추진절차

단계명 (phase)	세그먼트명 (segment)	단위업무명 (task)	수 행 업 무	산 출 물	비 고

※ 기술용역개발사업의 경우 개발방법론을 사용한다.

7. 산출물계획

◎ 작성요령
- 산출물을 명기하고 산출물 제출일정, 제출부수 등의 제출계획을 기술

8. 일정계획

구 분	M				M+1				M+2																M+n				비 고
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4													1	2	3	4	

◎ 작성요령 : 구분은 단위업무(task)를 기입
- 주간단위로 작성하며, 기간은 막대형태로 표기

9. 공정별 투입인력계획

(단위 : M/M)

작업단계명 (TASK)	시작일~종료일	특급 기술자	고급 기술자	중급 기술자	초급 기술자	고급 기능사	중급 기능사	초급 기능사	계
계									
비고									

◎ 작성요령 : 제42조(인력관리) 중 예외사업(컨설팅·전자정부사업관리 위탁·감리용역사업)에 의한 계약일 경우에만 작성
- 세로(작업단계별)계 : 투입등급별 M/M 합계
- 가로(투입등급별)계 = 작업단계별 M/M 합계

10. 보고계획

◎ 작성요령 : 주간, 월간, 단계별 보고를 포함하여 품질보증활동보고, 위험관리현황보고 등 전체적인 보고계획을 수립

11. 표준화계획

1) 표준화 항목

◎ 작성요령 : 아래 표준화 항목에 맞는 사업수행내역을 내역란에 기술
- 해당항목에 대한 사업수행내역이 없는 경우, <해당사항 없음> 으로 명시

구 분	항 목		내 역
행정 업무표준	업무	업무처리 절차	
		업무처리에 필요한 정보항목	
	정보 (데이터/코드)	업무용 코드/행정업무용 표준코드	
		각종 서식	
		정보공동활용에 필요한 연계 정보항목 및 연계 절차	
	사업 관리	사업 관리, 유지보수, 평가 등에 대한 지침 및 규정	
공통 서비스	공통서비스 대상발굴		
	사용자디렉토리 (LDAP)		
	통합인증		
	민원안내		
	민원발급		
	민원서식		
	전자지불		
	본인확인		
	웹서비스 등록저장소 (UDDI)		
	단방향문자서비스 (SMS)		

2) 정보화기반표준

◎ 작성요령 :
- “행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침”에 따라 상호운용성에 대한 평가를 실시하고 **기술평가 검토서식**을 작성·제출
- “행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침” **기술적용계획표를 작성**하고 준수

3) 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침

◎ 작성요령 :
- 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정자치부고시 제2015-26호) 별지 서식에 따라 작성

4) 전자정부서비스 호환성 준수지침

◎ 작성요령 :
- 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부고시 제2017-26호)에 따른 웹호환성 확보에 대한 준수계획을 서술

  ※ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침2.1(KCS,OT-10.0003/R2 2015.3.13)을 참조하여 콘텐츠 제작시 활용

12. 품질관리계획

◎ 작성요령 : 품질목표, 추진체계, 내용, 품질보증절차 등을 제시

13. 위험관리계획

◎ 작성요령 : 위험관리목표, 추진체계, 절차 등을 제시

14. 보안대책

◎ 작성요령 : 생성된 문서의 보관, 통신보안, 시스템 보안 등의 보안대책과 개인정보보호 대책을 제시
“소프트웨어 개발보안 가이드” 준수를 위한 종합적인 대책 제시(개발자 교육, 시큐어 코딩 및 보안취약점 진단·보완조치 등)

15. 교육계획

◎ 작성요령 : 사업 완료이전, 이후를 포함한 모든 제공 교육에 대한 과목, 일정, 대상, 기간, 교육내용 및 지원사항을 기술

16. 발주기관 협조요청사항

◎ 작성요령 : 사업자의 입장에서 사업수행을 위해 필요한 사항 중 발주기관에서 조치해야 하는 사항을 기술(예 : 출입조치, 작업장소, 자료조사협조 등)

보 안 서 약 서

본인은 0000년 00월 00일부로_____(정보시스템 포함)과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 00000사업(정보시스템 포함)과 관련된 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.

2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.

3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

년 월 일

서약자 소속 직급 생년월일

직위 성 명 인

서 약 소속 직급

집행자 직위 성 명 인