



(한국지능정보사회진흥원) 참여기관 선정·평가 세부운영지침

[시행 2023.12.26] [한국지능정보사회진흥원규정, 2023.12.26, 일부개정]

한국지능정보사회진흥원 경영기획실 053-230-1139

제1조(목적) 이 지침은 구매계약업무규칙 제23조, 제29조, 제31조에 따라 한국지능정보사회진흥원(이하 "지능정보사회원"이라 한다)의 사업 수행과 관련된 참여기관 선정 및 평가에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 12. 04., 2021. 3. 16.>

제2조(적용범위) 참여기관의 선정을 위한 평가 등에 있어 다음 각 호의 규정 시행 시 세부 기준에 대해서는 이 지침을 적용한다.

1. 회계규정 <개정 2021. 12. 22.>
2. 사업관리 기본운영규칙 <개정 2022. 12. 21.>
3. 구매계약업무규칙 <개정 2022. 12. 21.>
4. ICT 기금사업 및 연구개발 사업 관리지침 <개정 2022. 10. 17.>
5. 기타 참여기관 선정과 관련된 원내 규정

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "계약부서"라 함은 사업수행과 관련된 각종 물품의 구매·제조, 용역 및 공사 등 참여기관 선정업무를 담당하는 부서를 말한다.
2. "사업담당부서"라 함은 사업수행과 관련된 각종 물품의 구매·제조, 용역 및 공사 등의 참여기관 선정을 계약부서로 의뢰하는 부서를 말한다.
3. "평가수행부서"라 함은 사업수행과 관련된 참여기관 선정 시 기술평가를 수행하는 부서를 말한다.
4. "제안서 평가"라 함은 평가위원이 평가항목에 따라 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2022. 12. 23.>
5. "제안서 대면평가"라 함은 입찰에 참가한 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 평가위원은 평가장소에서 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2022. 12. 23.>
6. "제안서 비대면평가"라 함은 입찰에 참가한 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 평가위원은 온라인 시스템을 이용하여 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. 시스템은 조달청 등 전문기관의 시스템과 연동하여 활용할 수 있다. <신설 2022. 12. 23.>

제4조(평가수행의 결정) ① 계약부서는 참여기관 선정 평가 수행을 조달청으로 대행 지정함을 원칙으로 한다. 다만 사업의 규모와 전문성을 고려하여 다음 각 호의 사업은 평가수행부서에서 평가를 수행할 수 있다.

1. 정보화사업(예산이 1억원 미만)
2. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」·「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 관련 부속지침 등에 의해 추진되는 기금사업과, 「국가연구개발혁신법」·「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 등에 의해 추진되는 연구개발 사업 <개정 2022. 01. 19.>
3. 컨설팅, 연구·조사
4. 위탁연구
5. 인쇄용역, 공사, 홍보 등
6. 조달청이 반려하여 평가를 요청한 경우 <신설 2022. 01. 19.>

② 구매계약업무규칙 제4조에 의한 분임계약 대상사업이라 하더라도 적격심사가 필요한 경우 평가수행부서에 평가를 요청할 수 있다.

대면평가를 원칙으로 한다. 다만, 예산규모 5억원 미만의 소액과제 및 단일응찰로 유찰된 과제(적격성 평가 대상) 등 3개 미만의 제안업체 대상은 비대면으로 평가할 수 있다.<신설 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

제5조(평가기준의 공지) 입찰공고 시에는 평가부문, 평가항목 및 평가위원 구성 비율 등을 공지하여야 한다.

제6조(평가계획의 수립) ① 사업담당부서에서는 평가항목에 대한 세부요소 및 배점, 평가 위원회의 구성 비율 등 평가계획 수립에 필요한 사항을 계약 의뢰 시 포함하여야 한다.

② 평가수행부서는 제안서 및 입찰서류의 접수 후 평가위원 구성(내부 및 외부 평가 위원 비율), 제안서 평가일 시 및 장소 등 제안서 평가와 관련된 구체적인 사항에 대한 평가계획을 수립하여야 한다.<개정 2018. 7. 16.>

제7조(평가항목 및 배점한도) ① 평가시 활용되는 평가항목 및 배점한도는 별표1과 같다. 다만, 별표1에 해당되지 않는 계약의 경우 별도의 평가항목 및 배점한도를 정하여 평가 하여야 한다.

② 평가항목 및 배점한도는 사업의 특성을 고려하여 항목을 추가, 조정하거나 배점 한도를 가감 조정할 수 있다.

③ 평가 시 별도의 성능시험 평가를 실시할 경우 성능평가 점수를 평가항목에 포함하여 평가할 수 있다. 또한 성능시험 평가에서 적정점수 이상을 득한 업체에 한해 기술평가를 실시하게 하는 등 적격 판정을 위한 기준으로 활용할 수 있다.

④ 평가항목의 확정시 아래 각호에서 규정한 법적 의무·권장 사항에 대한 내용을 적용하여야 한다. 다만, 해당 제품을 구매하면 과제의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우 계약의뢰 시 미적용 사유를 기재하고 승인 시 적용하지 아니할 수 있다.

1. 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 의한 중증장애인 생산품

2. 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」에 의한 녹색제품<개정 2022. 01. 19.>

3. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 의한 중소기업 제품 및 기술개발제품<개정 2022. 01. 19.>

4. 「국무총리훈령」에 의한 자활용사춘 생산품<개정 2022. 01. 19.>

5. 「여성기업지원에 관한 법률」에 의한 여성 기업 제품

6. 「사회적기업 육성법」에 의한 사회적 기업 제품 및 「협동조합기본법」에 의한 사회적협동조합<개정 2022. 01. 19.>

7. 「장애인기업활동 촉진법」에 의한 장애인 기업 제품

8. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 표준 장애인 생산품

9. 혁신제품, 시범구매제품, NEP인증제품 등 기술 개발 제품<개정 2022. 01. 19.>

9-1. 혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법에 의한 지역생산품 및 기타 국가에서 지정하는 의무·권장 제품 등<신설 2022. 01. 19.>

10. 기타 국가에서 지정하는 의무·권장 제품 등

⑤ 제4항의 법적 의무·권장 사항을 평가에 적용한다는 내용을 제안요청서에 공지하여야 한다.

⑥ 사업담당부서는 상생협력, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현, 민간클라우드 우선도입, 안전·보건 관리, 재난관리, 경영상태(별표3, 정량평가), 공공데이터 발굴·개방, 등에 관한 사항을 평가항목에 적용할 수 있다. 다만, 해당 항목 적용시 과제의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우 적용하지 아니할 수 있다.<신설 2020. 12. 04., 2023. 12. 26.>

제7조의2(평가위원명부) ① 평가수행부서장은 과제 평가를 위하여 평가위원명부를 운영 한다.

② 평가위원 등록시스템을 통해 상시 공개모집하고, 평가위원 등재 기준에 부합하는 위원을 분야별로 연중 등록할 수 있다. 등재기준은 별표4와 같다.<개정 2023. 12. 26.>

③ 삭제<2022. 01. 19.>

④ 평가위원 현행화는 2년 주기로 시행하고, 미현행화된 평가위원은 평가위원명부 조정위원회의 결정에 따라 제외할 수 있다.<신설 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제7조의3(전문평가위원명부) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제7조의4(평가위원명부 조정위원회) ① 평가수행부서장은 평가위원명부의 유지·관리를 위하여 평가위원명부 조정위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 평가위원명부 조정위원회는 평가수행부서, 계약부서, 사업수행부서 등의 전문가들로 구성하며, 감사부서 또는 감사부서에서 지정한 직원이 참관하는 것을 원칙으로 한다.

③ 평가위원명부 조정위원회에서는 아래 각호의 사항을 결정할 수 있다.

1. 연간 평가위원 활동 내역 평가 등을 고려한 평가위원명부 등록 제외
2. 평가위원명부 선정 기준안 심의 및 확정<개정 2023. 12. 26.>
3. 평가위원명부는 분기별로 조정위원회를 통해 등재<개정 2023. 12. 26.>
4. 기타 평가위원명부의 관리를 위하여 필요하다고 판단되는 사항<개정 2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제8조(평가위원회 구성) ① 평가수행부서는 별표2에 따른 평가위원 수로 평가위원회를 구성하여야 한다. 다만, 사업 규모 및 특성 등에 따라 평가위원 수를 증원할 수 있다. <개정 2019. 10. 31.>

② 평가위원장은 평가위원의 호선으로 외부평가위원 중에서 선정하며 평가에 참여함을 원칙으로 한다. 단, 예산이 3천만 원 미만 과제의 경우 내부직원을 평가위원장으로 선정할 수 있다.<개정 2018. 7. 16.>

③ 평가위원회의 위원은 아래 각호를 고려하여 구성한다.

1. 삭제<2020. 12. 04.>
2. 평가위원회의 구성은 평가위원의 5배수 이상이 되도록 사업담당부서에서 원내 평가위원 명부의 전문분야를 선택하고, 평가수행부서에서 추천을 통해 평가위원을 선정하는 것을 원칙으로 한다. 단, 선택한 평가위원 명부 내에서 평가위원이 별표2에서 규정한 인원 이상으로 구성되지 않은 경우에는 사업담당부서에서 원내 평가위원 명부의 전문분야를 재선택 하여야 한다.<개정 2020. 12. 04.>
3. 평가위원의 불참으로 평가위원수가 5인 미만이거나 평가위원의 과반수 이상이 외부전문가가 아닐 경우, 평가일정을 재조정하거나 재추천을 통해 다시 구성하여야 한다.<개정 2018. 7. 16.>
4. 내부 평가위원 위촉 시 해당 사업담당부서의 직원은 제외하여야 한다.
5. 제1호 내지 4호에도 불구하고 긴급, 보안 등의 경우에는 그 사유와 적용기준을 기재하고 평가위원회 구성을 달리 적용할 수 있다.
6. 과제 내용의 전문성, 회소성 등으로 인하여 원내 적절한 전문가가 평가위원 명부에 없을 경우 원장이 정하는 별도의 절차를 거쳐 평가위원 명부를 확충하거나 별도로 구성한 뒤 평가를 실시할 수 있다.<신설 2020. 12. 04.>
7. 사업심의위원회, 과제조정위원회에 참여한 외부 위원과 중복하여 평가위원회 위원을 구성할 수 없다. 다만, 위원을 중복위촉 해야 할 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.<신설 2023. 12. 26.>
- ④ 1억원 이상 과제의 경우 제안발표를 통해 평가하는 것을 원칙으로 한다. 또한 평가위원회에서 제안자에게 기술평가에 필요한 보완자료를 요구할 수 있다.<개정 2018. 7. 16.>
- ⑤ 평가위원 선정 시 제안업체의 사외이사 및 소관부처 주무부서 공무원 등과 같이 특수한 이해관계가 있는 자가 위촉되지 않도록 하여야 하며, 공무수행사인임을 개별적으로 안내 및 필요한 경우에는 위촉 시 위원에게 서약서(별지 제8호서식)를 받을 수 있다.<개정 2021. 07. 22.>
- ⑥ 평가위원회 간사는 평가계획 수립 및 평가위원 섭외, 평가결과 등을 수행하며, 간사는 평가수행부서의 직원 외에 타부서 내부파견 직원도 수행할 수 있다.<개정 2020. 12. 04., 2023. 12. 26.>

⑦ 평가수행부서는 제안서 평가 시작 전에 다음 각 호에 해당되는 기피·제척 사항을 평가위원에게 공지하고 해당되는 평가위원은 해촉하고 평가위원회를 개최하여야 한다.<개정 2022. 01. 19.>

1. 제안업체의 사외이사로 재직하고 있는 경우
 2. 전년도 1월 1일부터 제안서 평가일 현재까지 제안업체 및 하도급을 포함하여 자문, 용역, 연구 등을 수행한 경우<개정 2022. 01. 19.>
 3. 평가위원 또는 소속단체가 당해 사업의 수행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 4. 평가위원이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
 5. 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우<개정 2019. 10. 31.>
- ⑧ 평가 등위가 타 평가위원의 평가 등위 평균값의 50%를 초과하는 차이가 있는 경우 평가가 편향된 것으로 처리하고, 연간 2회 편향성 처리된 경우 평가위원명부에서 제외할 수 있다.<신설 2020. 12. 04.>
- ⑨ 삭제<2022. 01. 19.>
- ⑩ 삭제<2022. 01. 19.>

제8조의2(전문평가위원회 구성) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제9조(과제조정위원회 구성) ① 사업담당부서는 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침 제21조에 따라 공모과제를 추진하는 경우 과제조정위원회 최종 섭외명단을(별지 제9호서식) 평가수행부서에 제출하여야 한다.

- ② 위원회는 사업심의위원회, 평가위원회, 과제조정위원회에 참여한 위원과 중복되지 않게 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원을 중복위촉 해야 할 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.<개정 2020. 12. 04., 2021. 3. 16., 2021. 07. 22., 2022. 01. 19., 2023. 12. 26.>

제9조의2(제안서 사전검토) ① 평가수행부서는 평가위원이 제안서를 충분히 검토하기 위해 사전검토가 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 사업담당부서와 예산협의 등을 거쳐 제안서 평가일 전에 시스템을 통해 제안서를 배포할 수 있다.<개정 2022. 01. 19.>

- ② 평가위원은 제안서 평가일 이전까지 시스템의 안내에 따라 제안업체 별로 사전 검토의견을 작성하고 시스템을 통해 제출하여야 한다.<개정 2021. 07. 22.>
- ③ 평가위원장은 평가 시행 전까지 평가위원들이 제출한 사전 검토의견을 평가위원 간에 상호 공유 및 검토하여 편향된 질의를 배제한 후 최종 질의내용을 선정하여 질의응답이 진행될 수 있도록 한다.<개정 2021. 07. 22.>

제2항에 따라 평가위원이 기한까지 검토의견서를 제출한 경우 검토일별 제안서 검토수당을 지급할 수 있으며, 일별 검토수당은 1일 2시간의 범위내에서 자문비로 지급할 수 있다.<신설 2022. 12. 23.>

제10조(기술평가) ① 평가위원은 업체별 제안서 평가표(별지 제1호서식)를 제12조에 근거하여 평가하고 이를 토대로 위원별 제안서 평가집계표(별지 제2호서식)를 작성하여 평가위원장에게 통보한다.

- ② 평가위원회 간사는 「업체별 제안서 평가표」와 「위원별 제안서 평가집계표」를 취합하여 업체별 제안서 평가집계표(별지 제3호서식)와 제안서 평가 총괄표(별지 제4호서식)를 작성하고 평가위원장의 승인을 받는다.

③ 삭제<2022. 01. 19.>

④ 평가과정의 공정한 진행을 위하여 대면·비대면 평가 시 아래 각호의 사항을 유의하여야 한다.

1. 대면 평가는 각 평가위원들이 동일한 장소에 모여 일괄적으로 실시하며, 비대면 평가는 각 평가위원들이 평가 시작 전까지 시스템에 입장하며, 평가위원 본인이 의결에 참석하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2021. 07. 22., 2022. 12. 23.>
2. 평가가 진행되는 장소는 평가에 영향을 미칠 수 있는 요소로부터 독립되어야 하며, 평가가 종료될 때까지는 지정된 장소를 이탈할 수 없다.
3. 평가진행시 평가위원들은 지정된 용도 외에는 유무선 통신장비, 인터넷 등을 이용하여 외부와 연락하거나 접촉할 수 없다.

4. 삭제 <2020. 12. 04.>

5. 평가위원회의 간사는 평가위원들과 동일한 장소에 입회하여야 하며, 외부와 연락하거나 접촉할 수 없다.
6. 평가항목 중 사업실적의 경우 증빙이 첨부된 실적에 한하여 실적으로 인정하여 평가하여야 한다.
7. 평가수행부서는 제안서 발표가 있을 경우 해당 평가진행 제반 사항(발표장소 및 시간, 발표순서, 발표자, 발표자 이외에 발표장에 배석가능 인원 등)을 사전에 공지하여야 한다.
8. 사업담당부서는 평가 개시 전 평가 장소에 입회하여 사업목적에 대한 설명을 할 수 있다.
9. 평가수행부서는 평가위원의 사전 동의를 받아 평가과정을 녹취 또는 동영상 촬영하여야 한다. 또한 해당 영상 정보는 「개인정보보호법」에 따라 수집·이용하고 1년 보관 후 파기하여야 한다. <개정 2022. 01. 19.>
10. 사업담당부서는 평가위원회 개최 전에 제안업체의 제안서를 검토하고 제안서 검토의견서(별지 제10호서식)를 평가수행부서에 제출하여야 하며, 평가수행부서는 이를 평가위원회에 제공할 수 있다. 또한 정량적 부문(이행실적, 신용평가 등)의 평가는 사업담당부서에서 직접 수행하여 그 결과를 평가시스템에 입력하고, 제안서 검토의견서를 제출하여야 한다. <개정 2018. 7. 16., 2022. 12. 23.>
11. 평가수행부서는 경제·사회적인 위기 극복을 위해 시급히 추진할 필요가 인정되는 경우 및 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 과제평가 일부 또는 전부를 사업담당부서에 위임할 수 있다. <신설 2022. 01. 19.>
12. 비대면 평가 시, 평가위원의 사유로 시스템 접속이 일정시간 지연될 경우 해당 평가위원은 해촉하고 평가위원회를 개최할 수 있다. 또한, 평가시스템 문제로 일정시간 지연될 경우 평가위원회를 익일 이후로 연기할 수 있다. 이 경우 평가위원은 다시 선정하여야 한다. <신설 2022. 12. 23.>
- ⑤ 일반공모과제의 위탁연구기관 선정시 공모참여자 1개 업체이더라도 공모가 성립되며, 이 경우 공고문 등에 해당 내용을 미리 공지하여야 한다.
- ⑥ 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 후 부터 계약체결 전까지 결격사유가 발생하고 해소되지 않은 경우에도 같다), 공동수급체 구성원 중 부도, 부정당업자제재, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 자가 있는 경우에는 제안서평가를 할 수 있다. 이 경우 출자비율 또는 분담비율은 입찰서 제출 마감일 전날까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 남은 구성원에게 배분하지 않는다. 다만, 결격사유가 있는 기관이 상호출자 금액 없이 참여한 기관인 경우(수요기관 등)에는 평가위원회에서 판단하여 감점한다. <신설 2022. 01. 19.>
- ⑦ 동조 제6항에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술능력평가점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 다만, 제안서 평가를 종료 후 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 평가수행부서에서 감점처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다. <신설 2022. 01. 19.>

제10조의2(비대면 온라인 평가) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제11조(온라인 참관) ① 평가수행부서, 감사부서, 사업수행부서 등 원내 참관을 원하는 부서에서는 평가현장의 불공정 사례 등을 줄이기 위하여 제안서 평가현장의 실시간 영상을 통해 온라인 참관할 수 있다.

② 삭제 <2020. 12. 04.>

제12조(기술평가 점수 산정방식) ① 제8조에서 규정한 평가위원회 위원은 아래의 평가내용별 점수표에 근거하여 평가항목별 점수를 부여하며, 해당 점수표상 점수 외에는 부여하지 않는 것을 원칙으로 한다.

평가내용	점 수	평가내용	점 수
최우수	100	보 통	70
우 수	90	미 흡	60
양 호	80	부적합(불가)	0

※평가위원은 평가시 평가점수와 업체에 대한 평가의견을 평가서에 기재하여야 한다.

② 평가내용별 점수표를 이용하여 항목별로 점수를 부여한 다음 아래 산식에 따라 배점한도(가중치) 기준 평가점수를 산출한다.

$$\text{배점한도 기준 평가점수} = (100\text{점 만점 기준 평가점수} \times \text{배점한도}) / 100$$

* 소수점이하 4째 자리까지 산정(소수점이하 5째자리에서 반올림)

③ 평가점수 산정 시 별지 제3호서식에서 산정한 업체별 최종점수 기준으로 최고, 최저점수를 부여한 평가위원의 점수를 제외하여 산정하는 것을 원칙으로 하며, 100점 만점 기준으로 산출한다.

④ 소수점 이하 자리의 산정기준은 아래 각호와 같다.

1. 별지 제3호서식의 업체별 제안서 평가집계표의 평균점수의 경우 소수점 이하 4째 자리까지 산정(소수점 이하 5째자리에서 반올림)한다.

2. 기술평가와 가격평가로 나뉘어 평가하는 입찰의 경우 100점 만점 기준의 기술평가점수를 기술평가 비율에 따라 환산할 때 소수점 이하 4째자리까지 산정(소수점 이하 5째자리에서 반올림)한다.

3. 가격평가의 경우에도 상기 기준을 준용한다.

⑤ 제1항 내지 제4항에도 불구하고, 사업의 특수성 등으로 입찰공고 시 별도의 평가점수 산정방식을 공지한 경우는 공고에 따른다.<신설 2018. 7. 16.>

⑥ 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.<신설 2020. 12. 04.>

⑦ 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 필요한 경우 기술능력평가 점수 3점 이내의 순위간 점수차를 지정하여 차등점수제를 적용할 수 있다.

1. 기술능력평가점수 3점 이내의 순위별 점수차를 제안요청서 및 공고서에 명시하여 차등점수제를 적용 요청하여야 한다.

2. 차등점수제를 적용하고자 하는 경우 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.

3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고, 2순위부터는 순차로 선순위 점수에서 제1호의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만, 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등 점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.

4. 제2호에 따른 기술능력평가 결과 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일 순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3호에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.

[본조신설 2022. 12. 23.]

제13조(기술평가 내용의 반영) 사업담당부서는 평가위원회에서 제시한 의견(내역의 변경, 삭제 또는 추가 등)이 있을 경우 이를 적극 수용하여야 한다.

제14조(성능시험 평가 등) 평가 시 필요한 경우 성능시험 평가를 병행할 수 있으며, 사업의 특성에 따라 적절한 평가 기준을 세워 평가할 수 있다. 이 경우 이에 대한 사항을 미리 공지하여야 한다.

제15조(제안서 평가위원 수당) ① 평가위원 수당은 수수료지급규칙과 출장규칙에 따라 지급한다. <개정 2023. 12. 26.>

② 평가소재지와 평가위원의 근무지 권역이 다른 경우 교통비 및 숙박비를 실비로 지급하며, 일비를 추가로 지급할 수 있다. 단, 평가소재지와 같은 권역(수도권, 대구)은 일비를 제외한다.<개정 2022. 01. 19., 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

③ 평가위원이 제안서 평가를 위해 위원회에 참석하였으나, 제8조제3항제3호에 따라 평가위원 정족수 미달로 평가가 연기되거나, 제8조제5항에 따라 기피·제척사유에 해당되어 제안서 평가를 하지 않은 경우 수수료지급규칙에 따라 참석수당을 지급하고, 제2항의 교통비를 실비로 지급할 수 있다.<신설 2018. 7. 16., 2021. 3. 16., 2023. 12. 26.>

④ 삭제 <2022. 12. 23.>

제15조의2(제안서 평가결과 공개) ① 평가수행부서는 입찰자의 정당한 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 개인정보, 영업비밀 및 그 밖에 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범위에서 제안서 평가결과를 공개할 수 있다.

② 평가수행부서는 평가위원별·평가항목별 점수를 공개하되 평가위원 실명은 공개하지 않는다. <개정 2021. 07. 22, 2022. 12. 23.>

제15조의3(평가결과에 대한 재심의) ① 사업에 참여한 기관이 통보받은 평가 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 통보받은 날 다음 날로부터 기산하여 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

② 평가수행부서는 이의신청을 받은 날로부터 15일 이내에 동일한 평가위원으로 하여금 이의신청 사항의 적정성 여부를 검토하도록 할 수 있다.

③ 적정성을 검토하여 재심의에 부의할지 여부는 재적 평가위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.<개정 2021. 07. 22.>

④ 재심의 개최가 기각될 경우 그 결과를 이의신청을 한 참여기관에게 통보하여야 한다.

⑤ 재심의 개최가 결정될 경우 재심의 평가위원회는 기존 평가위원들이 50% 이상 참여하도록 구성하여야 하며, 사업의 재심의 후 그 결과를 참여기관에게 통보하여야 한다.

⑥ 제안서 평가결과에 따른 이의신청은 1회에 한한다.

[본조신설 2020. 12. 04.]

제16조(관련 규정 등의 준용) 이 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 준용할 수 있다.

부칙 <제호,2015.3.20>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(지침폐지) 이 지침 시행과 동시에 사업자 선정평가 세부운영지침은 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 지침 시행 전에 종전의 규정에 따른 사업 추진사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

부칙 <제호,2018.7.16>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2018.10.23>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2019.10.31>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2020.12.4>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 제15조(제안서 평가위원 수당) 제4항 및 별표5는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <제호,2021.3.16>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 결재를 받은 날로부터 시행한다.

제2조(기관명 변경에 관한 경과조치) 기관명 변경과 관련한 개정규정은 「지능정보화 기본법」 시행일(2020. 12. 10.)부터 적용한다.

제3조(다른 지침의 개정) 사업실명제 운영지침, 한국정보화진흥원 기업민원 보호·서비스현장 운영지침, 법률고문 및 소송수행 변호사 선정운영 지침, 상담직, 운영직 및 중계직 운영지침, 임금피크제 운영지침, 한국정보화진흥원 직원 채용지침, 개방형 계약직제 운영지침, 한국정보화진흥원 인사교류 운영지침, 회계감사인선임위원회 운영지침, 법인카드 관리 및 사용지침, 입찰·계약 세부운영지침, 자금운용 관리지침, 한국정보화진흥원 정보통신방송 사업 및 연구개발 관리지침, 참여기관 선정평가 세부운영지침, 위탁연구과제 운영지침, 한국정보화진흥원 기업성장응답센터 운영지침, 휴직자 복무관리 지침, 한국정보화진흥원 방첩운영지침, 한국정보화진흥원 고객현장, 성희롱 예방지침, 성희롱 예방지침, 고충처리위원회 운영지침, 취약근로자 보호 지침, 동호회 운영 기준, 인권경영 이행지침, NIA글로벌센터 연수시설 운영관리 지침, 사택 운영지침, 안전보건관리지침, 비공개 대상 정보의 범위에 관한 지침 중 "한국정보화진흥원"을 "한국지능정보사회진흥원"으로, "정보진흥원"을 "지능정보사회원"으로 한다. 다만, 부칙에 있는 내용은 그러하지 아니하다.

부칙 <제호,2021.7.22>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2022.1.19>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2022.12.23>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <제호,2023.12.26>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020. 12. 04., 2022. 01. 19., 2023. 12. 26.>

평가항목 및 배점

1. 정보화컨설팅사업

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	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계

지원		계획이 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산물, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	<ul style="list-style-type: none"> - 사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 - 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 - 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 - 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-SG(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	<ul style="list-style-type: none"> - 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 - 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 - 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	<ul style="list-style-type: none"> - 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
4. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

2. 소프트웨어 및 시스템 개발사업

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 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, 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 분석 도구가 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 전락과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계 계획이 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산품, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 촉진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-SG(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비

을 말한다.

4. 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.
5. "국산제품 활용 기여도"를 평가한 경우에는 협상 시 입찰자가 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.
6. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

3. 시스템운용환경구축사업

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 평가 등급보다 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 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, 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 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 인계 계획이 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적외무 권장사항(중증장애인생산물, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-SG(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성

	- 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력
--	-------------------------------

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
4. 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.
5. "국산제품 활용 기여도"를 평가한 경우에는 협상 시 입찰자가 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없는 다른 장비로 변경할 수 없다.
6. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

4. 운영 및 유지관리사업

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, 서비스 수준관리 방안 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.
	국산제품 활용 기여도	수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, 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.
	수행환경	운영 및 유지관리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
수행기반	보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.
	제약사항	제안요청서의 기술, 표준, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표

		사업을 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 인계 계획이 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산물, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-S-G(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.

3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
4. 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.
5. "국산제품 활용 기여도"를 평가한 경우에는 협상 시 입찰자가 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.
6. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

5. 데이터처리사업

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	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 정확성 검증 등의 데이터 이관 추진 방안이 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 인계 계획이 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산물, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-S-G(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
4. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

6. 디지털콘텐츠개발사업

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	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	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 인계 계획이 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 사항

		에 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 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적절한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하 이면서 「하도급 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준 하도급 계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산품, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 촉진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ ESG(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. "하도급 금액 비율"이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
3. "하도급 계약금액 비율"이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
4. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

7. 단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업

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 요구 사항을 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 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산물, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-S-G(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 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.
3. "국산제품 활용 기여도"를 평가한 경우에는 협상 시 입찰자가 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

4. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

8. 전산감리사업

평가항목	세부평가항목	평가기준
감리수행	점검내용	감리대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상문제점을 적정하게 도출하였는지와 도출된 위험요소 및 예상문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적정하게 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 적정하게 제시하였는지와 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 적정하게 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 적정하게 제안하였는지 그리고 기타 발주자가 제안 요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적정하게 제안하였는지를 평가한다.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산품, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 추진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-S-G(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 세부평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

9. 행사용역사업

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(중이 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 및 보건관리, 재난관리 등	행사장 설치 시 안전보건 관리활동 계획(위험성 평가, 안전점검), 안전보건 교육계획, 사용 기계·기구·설비의 종류 및 관리계획 등의 적정성, 위험작업 관련 실적 및 작업자 이력·자격·경력, 최근 산업재해 발생 현황 등을 평가한다. 행사 참가자의 수송, 등록관리 적정성, 출입관리 방안, 보안 및 안전관리 방안의 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.
일반부문	정부정책 기여도	법적의무 권장사항(중증장애인생산품, 친환경상품, 중소기업제품, 인증신제품, 기술개발제품, 여성기업제품, 사회적기업제품 등)
	사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안의 적정성 사업과 관련한 일자리 창출방안의 적정성 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 축진의 적정성 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성 ※ E-S-G(환경·사회적가치·지배구조)
	민간클라우드 우선도입	성능 및 품질, 경제적 효과, 기술 및 기능, 서비스 지원 및 대응 특성의 적정성
	공공데이터 발굴·개방	- 사업추진에 따라 수집·생성되는 데이터 관리방안의 적정성 - 수집·생성된 데이터를 공공데이터로 개방·활용하기 위한 전략 및 계획의 적정성 - 발굴된 데이터의 품질 및 활용도 제고를 위한 노력

[주]

1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 안전관리, 재난관리 등 비상 대책 수립 평가항목은 반드시 포함하여야 하며, 배점은 10점 이상이어야 한다.
3. 평가항목의 세부평가항목 및 평가기준은 수정할 수 있다.

10. 학술연구용역

평가부문	평가항목	세부배점
연구개발 목표 및 내용의 이해도 (15)	연구목표에 대한 이해정도 및 구체성	15
연구수행 능력 (30)	유사연구 수행실적	10
	수행기관 및 연구책임자의 관련분야 전문성	10
	연구인력 편성의 적정성 등	10
연구계획의 타당성 (25)	연구내용의 합리성 및 범위의 적합성	15
	수행전략 및 방법의 우수성	10
연구결과의 적합성 (20)	연구활동의 독창성	10
	수행결과에 대한 활용성	10
연구비 산출내역의 합리성 (10)	연구비 구성 및 활용계획의 적정성	10
안전·보건 관리 <신설 2020. 12. 04>	프로젝트 수행을 위한 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력 에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시	
계		100

[별표 2] <개정 2019. 10. 31., 2022. 01. 19.>

사업금액별 평가위원회 구성기준

사업금액	3억원 미만	3억원 이상~
위원 수	7인	8인

[별표 3] <신설 2020. 12. 04.>

경영상태 평가기준(제7조제6항 관련)

○ 경영상태는 신용평가등급으로만 평가한다.

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 사업자등록증서상 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)...
6. 공모과제는 ICT 기금사업 및 연구개발 사업 관리지침에 따른다. <신설 2022. 01. 19.>

[별표 4] <신설 2020. 12. 04., 2022. 01. 19., 2023. 12. 26.>

평가위원명부 등재기준

구분	자격기준
학계	대학 또는 대학교에 근무하는 조교수 이상인 자
정부	국가기관, 지방자치단체에 근무하는 6급 이상인 자
공공	‘공공기관의 운영에 관한 법률’에 의한 공공기관 재직자 해당분야 경력(5년 이상)
산업계	해당분야 경력(5년 이상) 등이 상기 기준에 상당하다고 인정되는 자

※ 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

[별표 5] 삭제 <2022. 12. 23.>

[별지 제1호서식] <평가위원용>

업체별 제안서 평가표

제안업체명 :

평가일자 : 20 . .

구 분	항 목	배점한도	100점 기준 평가점수	배점한도 기준 평가점수
기술부문				
관리부문				
지원부문				
일반부문				
0000				
총 계		100		
평가의견 :				
평가위원 소속 : 성명 : (인)				

※ 상기 구분/항목/배점한도는 입찰유형과 입찰대상별로 조정가능함.

[별지 제2호서식] <평가위원용>

위원별 제안서 평가집계표

평가위원명 : 평가일자 : 20 . .

제안업체	평 가 점 수						비 고
	기술부문	관리부문	지원부문	일반부문	000	합 계	

평가위원 소 속 :
성 명 : (인)

[별지 제3호서식] <평가위원장용>

업체별 제안서 평가집계표

제안업체명 : 평가일자 : 20 . .

평가위원	평 가 점 수						비 고
	기술부문	관리부문	지원부문	일반부문	000	합 계	
합 계							위원 최고최저 점수 제외
평 균							소수점 4째자리까 지 산정

평가위원장 소 속 :
성 명 : (인)

[별지 제4호서식] <평가위원장용>

제안서 평가 총괄표

평가일자 : 20 . . .

순위	제안업체	평 가 점 수						적격판정
		기술부문	관리부문	지원부문	일반부문	000	합 계	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

상기와 같이 평가결과를 통보합니다.

평가위원장 : (인)

[별지 제5호서식] 삭제 <2022. 01. 19.>

[별지 제6호서식] 삭제 <2022. 01. 19.>

[별지 제7호서식] 삭제 <2022. 01. 19.>

[별지 제8호서식] <개정 2021. 07. 22., 2022. 01. 19.>

서 약 서

본인은 한국지능정보사회진흥원에서 시행하는 ○○○○○○○○○○○○○○○○의 평가와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 평가를 함에 있어 모든 제반 보안 사항을 철저히 이행할 것입니다.
2. 본인은 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안 관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치에도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
3. 본인은 평가과정 중 공정성, 성실성, 객관성을 위반할 경우 내부지침에 따라 평가위원 전문 POOL에서 제외되는 것에 동의합니다.
4. 본인은 평가일 현재 아래 소속기관에 재직하고 있음이 확실하며, 사실이 아닌 경우 관련 법규에 따른 제재 조치에 이의를 제기하지 않을 것입니다.
5. 본인은 해당 평가와 관련한 다음의 기피·제척 사항에 해당되지 않음을 확약합니다.
 - 가. 제안 업체의 사외이사로 재직하고 있는 경우
 - 나. 제안 업체(하도급 포함)에 자문, 용역, 연구 등을 전년도 1월 1일부터 제안서 평가일 현재까지 수행한 경우
 - 다. 평가위원 또는 소속 단체가 당해 사업의 수행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 - 라. 평가위원이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
 - 마. 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
6. 본인은 평가대상자로부터 금품·선물·향응 등을 절대 수수하지 아니하며, 만약 수수한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제118조에 따라 공무원에 준하는 처벌받음은 물론 관련 법규에 따라 제재조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

년 월 일

소 속 :
직 위 :
성 명 : (인)

한 국 지 능 정 보 사 회 진 흥 원

[별지 제9호서식] <개정 2021. 3. 16., 2022. 01. 19., 2023. 12. 26.>

과제조정위원회 위원 섭외명단

- 과 제 명 :
- 심의일시 :
- 심의장소 :
- 위원구성 : 총 인
- 1차 과제선정 평가위원(전원) 포함 : 유 무
- 사업부서명 :

번호	성명	전문분야	소 속	직 책	휴대폰	이메일	비 고

[별지 제10호 서식] <개정 2021. 07. 22., 2022. 01. 19.>

제안서 검토의견서**I. 일반사항**

입찰명		제안업체명	
-----	--	-------	--

II. 제안서 검토의견

구분	검토의견		
제안사항 비교표	제안요청사항 ○	제안사항(제안서 페이지 표시) ○	위배·누락·오류 사항 ○
기타사항 (동일 제안서 제출여부 등)	○		
정량평가 결과 (해당 경우만 작성)	평가항목(정량평가)	배점	점수
[공모사업의 경우] 사전검토 적격 여부 (필수)	○		
제재 여부 (필수)	※ 제재정보 조회 방법 : (비R&D) 나라장터(http://g2b.go.kr) 중간위치 '나라장터서비스' 중 '부정당제재정보공개' (R&D) NTIS 로그인 https://www.ntis.go.kr/ 매뉴얼 참고		

※ 제안요청사항에 위배·누락된 사항, 제안오류사항, 타 제안기관과 동일 제안서 제출여부 등 객관적인 내용만 기술

※ 재무현황, 사업수행실적 등 평가요소 확인에 필수적인 서류는 반드시 확인·검토하고, 해당 페이지 등을 상기 검토의견에 명시

※ 평가항목 등에 따라 검토의견서 양식을 수정할 수 있음

년 월 일

사업담당부장 소속 : 직급 : 성명 : 인

사업담당자 소속 : 직급 : 성명 : 인