

# 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드 3.0



미래창조과학부  
Ministry of Science, ICT and  
Future Planning



행정자치부  
MINISTRY OF GOVERNMENT ADMINISTRATION AND HOME AFFAIRS

NIA 한국정보화진흥원

# 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드 3.0

버전 : 3.0

날짜 : 2015. 2

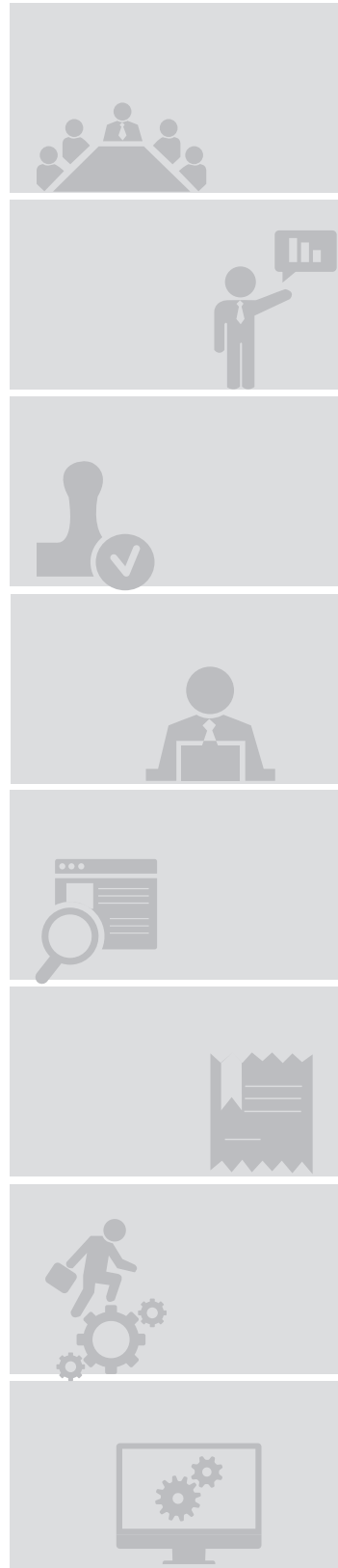


미래창조과학부  
Ministry of Science, ICT and  
Future Planning



행정자치부  
MINISTRY OF GOVERNMENT ADMINISTRATION AND HOME AFFAIRS

NIA 한국정보화진흥원





# 일러두기

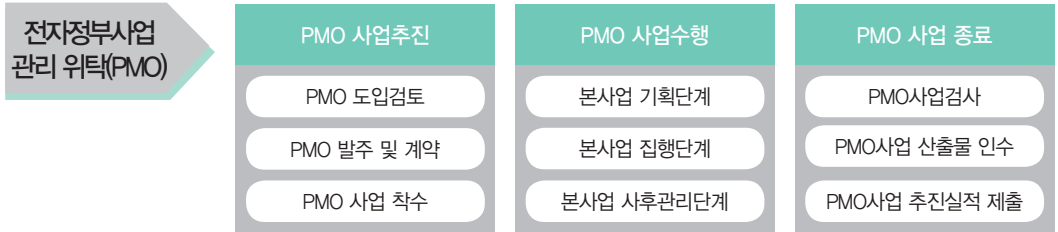
- 목적** 행정기관 및 공공기관이 정보화사업을 추진함에 있어 필수적으로 확인해야 하는 관련 법령 및 지침과 추가고려사항을 정보화사업 추진 단계별로 체계화하여 정보화사업 추진 업무의 일관성·효율성을 증대
- 적용대상** 행정기관 및 공공기관
- 적용범위** 행정기관 및 공공기관에서 자체 발주하는 정보화 사업
  - ※ 전자정부지원사업, 국가DB사업 등 전문기관(한국정보화진흥원 등), 주관기관(행정기관, 지자체, 공공기관 등), 사업자 형태의 삼자계약으로 추진되는 사업은 각 사업별 지침(전자정부지원사업관리 방안, 국가DB사업관리방안 등)에 따라 추진
- 구성체계**
  - ◆ 관리·점검 프로세스 : 기본 사업관리 프로세스와 감리 및 PMO 프로세스로 구분하여 구성
  - ◆ 단계별 주요 수행내용 및 절차 : 활동별 수행내용과 수행절차를 명시
  - ◆ 단계별 사업유형 체크리스트 : ISP 등 기획, 시스템 구축, 운영/유지 보수, 물품구매 등 정보화사업 유형별로 참고해야 할 가이드의 각 세부 절차를 구분하여 표시
  - ◆ 단계별 관리·점검 기준
    - ① 법령 및 행정규칙 : 각 작업별로 수행·확인해야 할 세부 업무들에 대한 관련 근거 법령·시행령·시행규칙, 훈령/예규, 고시/공고 조항을 명시
      - ※ 지방자치단체에 해당되는 법령 사항인 경우에는 음영영역으로 표시
    - ② 해설서 등 : '법령 사항'은 아니나 각 작업별 법령 사항을 보완하여 설명하는 자료로서 행정기관, 관련 공공기관에서 개발·배포한 사항을 명시
    - ③ 추가고려사항 : 사업 추진 시 필요하지만, '법령 사항'이나 '법령 이외 해설서 등'에서 명시되지 않았거나 명시되었더라도 미흡한 부분, 추가적으로 참고해야할 사항에 대해 명시
  - ◆ [붙임1] 정보화사업 단계별 관리점검 가이드(V3.0) 주요 변경내용 대비표 : 기존에 배포한 V2.0 가이드('11.06)와 비교하여 V3.0에서 내용이 변경된 사항을 비교하여 기술
  - ◆ [붙임2] 정보화사업관리 관련 법령 및 지침 목록 : 정보화사업과 관련된 법령 및 지침, 해설서 등의 명칭, 제·개정일자, 공포번호, 소관부처 등을 명기

# 관리·점검 프로세스

## ▶ 기본 사업관리 프로세스

기획	계획수립	사업자 선정·계약	사업수행	검사·운영	성과평가
<b>기획</b> 정보화 기획 정보화 예산확보 정보화 성과평가 계획 수립	<b>사업계획서(안) 작성</b> 사업계획서(안)작성 기술적용계획수립 사업계획서(안) 검토 기술평가 시행 보안성 검토 사전협의 정보화사업 사전협의 사업계획서 확정 사업계획서 확정	<b>제안요청</b> 제안요청서 작성 제안안내서 작성 입찰공고 제안요청 설명회 개최(필요시) 예정가격작성 (필요시) 입찰마감 사업자선정 및 계약체결 제안서 평가 협상 및 낙찰자 결정 제안서 보상 계약서류 준비 및 계약체결	<b>사업착수</b> 착수계 접수·검토 인력/진도/품질관리 인력/진도/품질관리 변경관리 과업변경 예산관리 선금지급 기성대가 지급 보안관리 계약단계 보안 수행단계 보안 종료단계 보안 보안적합성 검증필 정보보호시스템 도입 개인정보보호 하도급 관리 하도급 관리	<b>완료검사</b> 완료검사 인수 및 하자보수 산출물 인수 하자보수 내용확정 사업종료 지체상금 산정 및 정산(필요시) 잔금대가 지급 운영 및 유지보수 운영 및 유지보수	<b>자율평가</b> 재정자율평가 성과관리 1차 성과평가 2차 성과평가 정보자원 처리 방안 결정

## ▶ 감리 및 전자정부사업관리 위탁(PMO) 프로세스



# 단계별 주요 수행내용 및 절차

## I. 기획

### ▶ 수행내용

#### 1. 기획

##### 1.1 정보화 기획

각 중앙관서의 장은 매년 1월 31일까지 당해 회계연도부터 5회계년도 이상의 기간 동안의 신규사업 및 주요 계획사업에 대한 중기사업계획을 수립한다. 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 기본계획에 따라 매년 국가정보화시행계획을 작성한다. 국가정보화시행계획은 미래창조과학부 장관의 검토를 통해 확정한다.

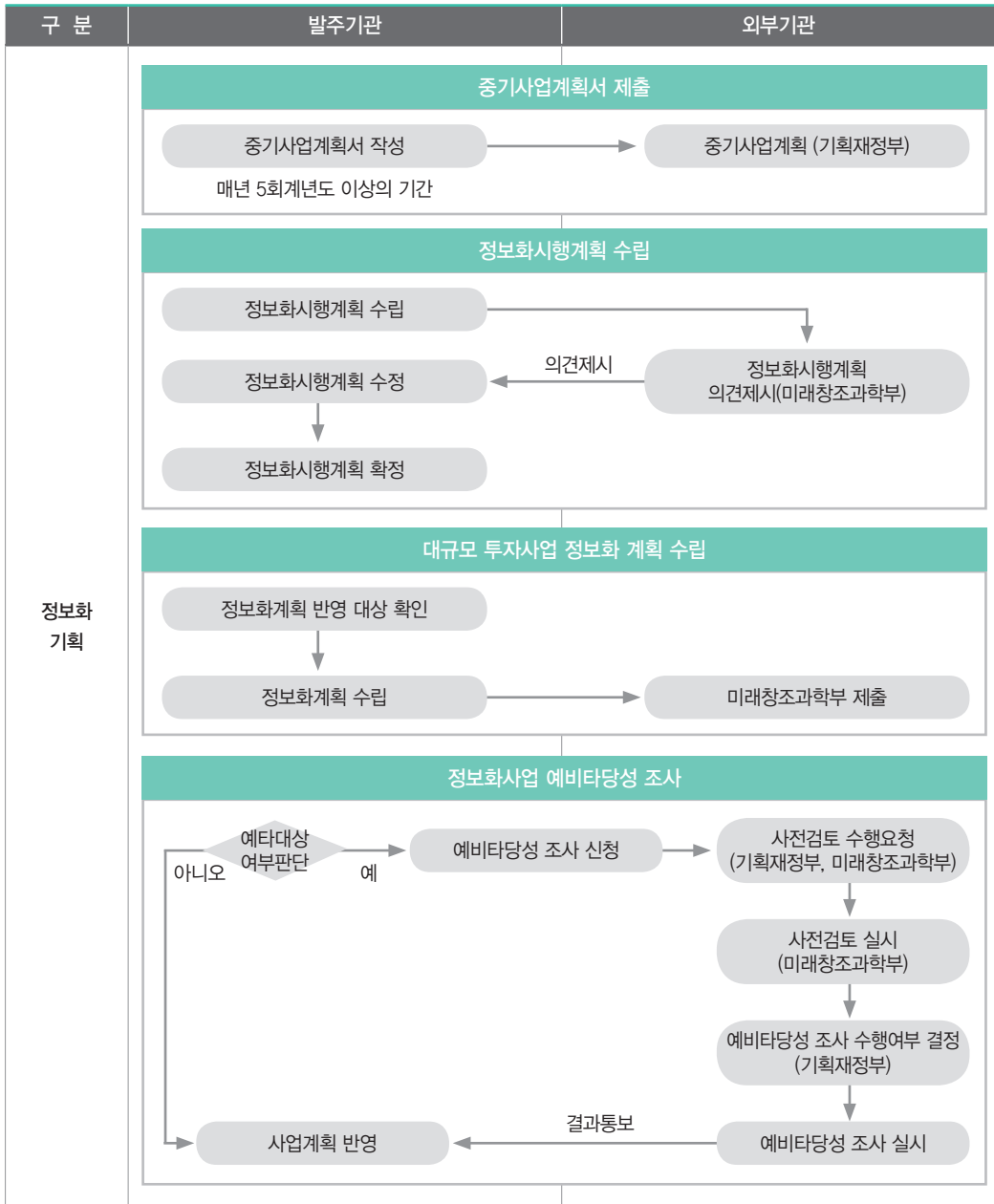
##### 1.2 정보화 예산 확보

사업내용 구현을 위해 소요되는 예산의 개략적인 규모를 산정하고 예산 관련 규정에 따라 예산 요구서 등을 예산 담당 부서 등에 제출하고 심의 등 절차를 거쳐 예산을 확보한다.

##### 1.3 정보화 성과평가 계획 수립

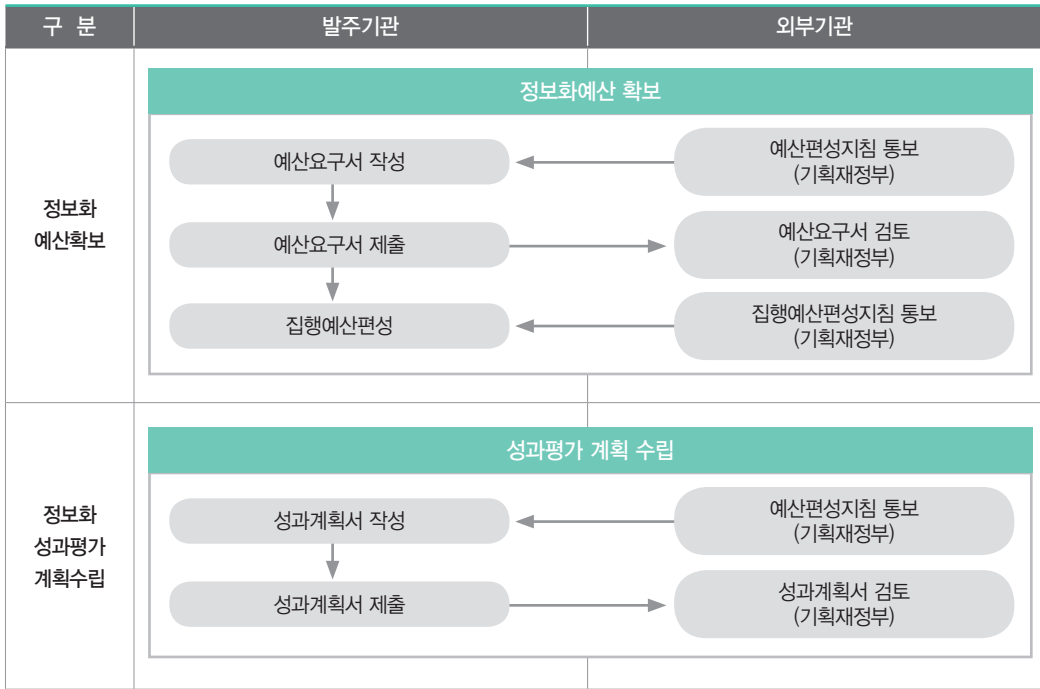
전략목표를 설정하고 프로그램목표(기존 성과목표) 및 단위사업의 성과지표, 과거 추세치를 반영한 구체적이고 합리적인 목표치 설정 등을 포함하는 성과계획서를 작성한다.

## ▶ 수행절차





## ▶ 수행절차 (계속)



## II. 계획수립

### ▶ 수행내용

#### 1. 사업계획서(안) 작성

##### 1.1 사업계획서(안) 작성

사업을 본격적으로 추진하기에 앞서 필요한 개념 및 요구사항을 상세화하는 것으로서 요구사항을 실현하기 위해 필요한 제도 및 기술을 검토하고 소요자원 및 예산 등을 문서화함으로써 사업내용을 구체화한다.

##### 1.2 기술적용계획 수립

발주기관은 “정보시스템 구축사업”이나 “정보시스템 운영 및 유지보수사업”을 추진할 경우, 정보시스템의 일정수준 품질 확보를 위해 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」에 따른 기술적용계획을 수립한다.

#### 2. 사업계획서(안) 검토

##### 2.1 기술평가 시행

발주기관은 정보접근의 기술적 편의성 및 적절한 시스템 선정을 통해 정보시스템을 효율적으로 운용할 수 있도록 하기 위해 정보시스템의 상호운용, 공동활용, 편의성 및 효율성 측면에서 사업 계획을 검토한다. 상호운용성 확보를 위한 기술평가는 정보화사업의 예산이 확정된 이후 사업 계획서 작성 시 수행하고 제안요청서에 반영하여 사업을 수행한다.

##### 2.2 보안성 검토

발주기관은 정보통신망과 행정정보 등의 안전성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 보안대책을 마련 해야 한다. 특히 국가정보원장이 개발하거나 안전성을 검증한 암호장치와 정보보호시스템을 도입·운용하고자 하는 경우 사전에 국가정보원장에게 보안성 검토를 요청한다.

#### 3. 사전협의

##### 3.1 정보화사업 사전협의

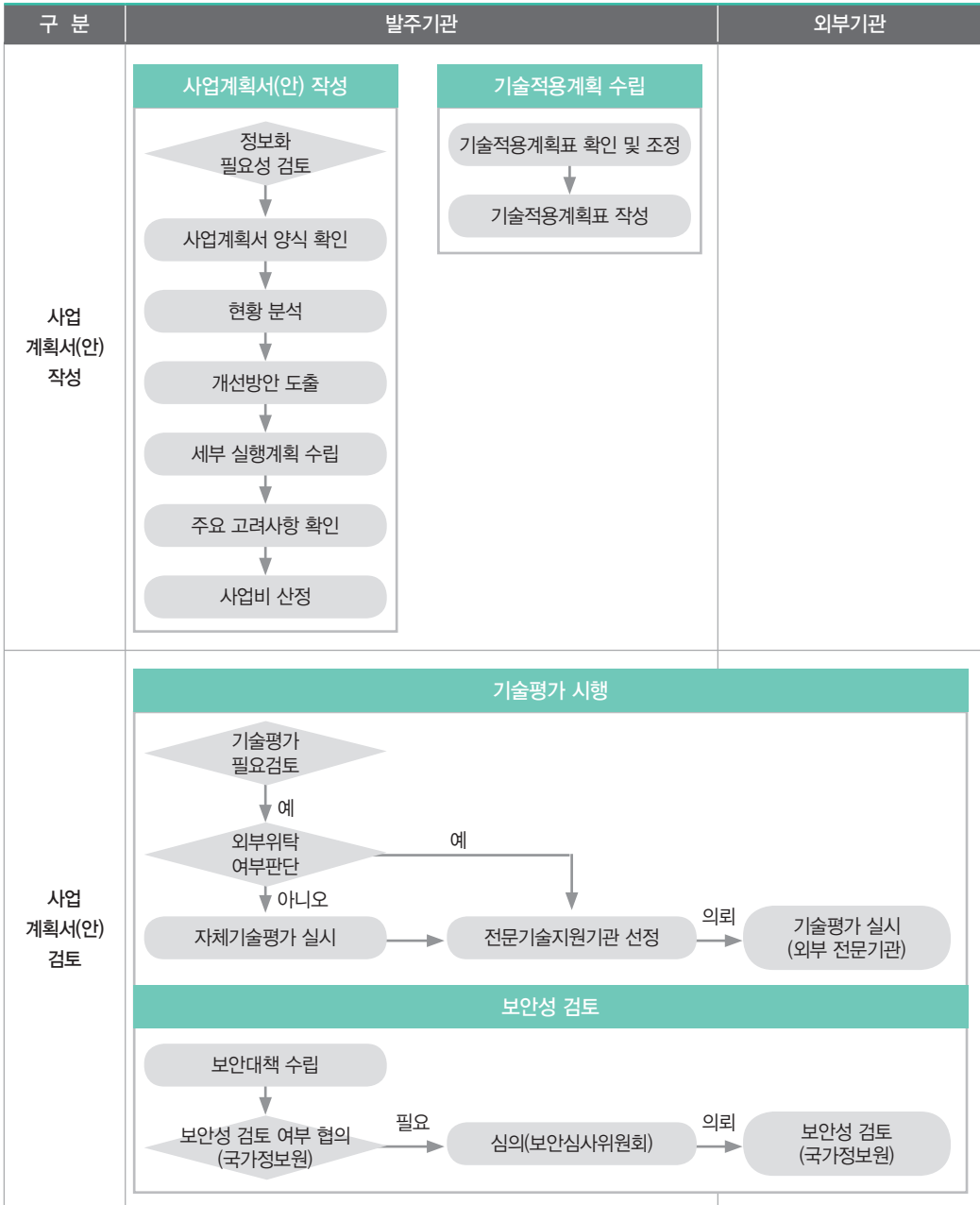
다른 행정기관과의 상호연계 또는 공동이용과 관련한 사업 추진 시 중복투자 방지 등을 위해 사업계획 수립 후 행정자치부장관에게 사전협의를 요청하면 행정자치부장관은 신청 받은 날로부터 30일 이내 사전협의의 결과를 통보하고, 요청기관은 결과 통보일로부터 15일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

#### 4. 사업계획서 확정

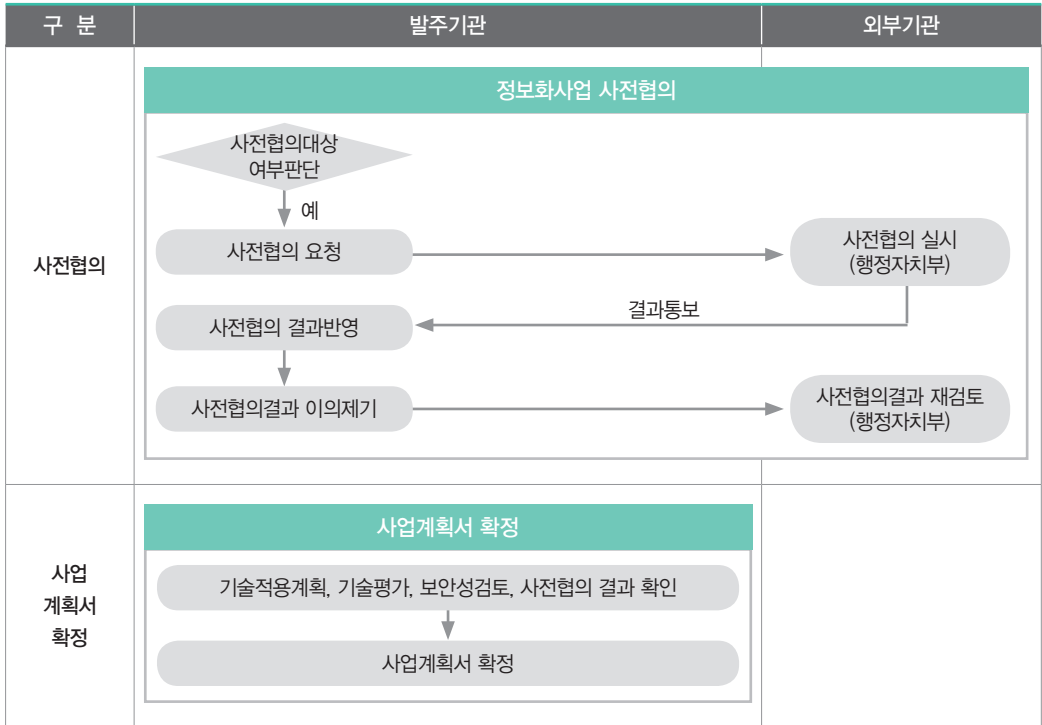
##### 4.1 사업계획서 확정

발주기관은 기술적용계획, 상호운용성 확보를 위한 기술평가, 보안성 검토, 사전협의의 결과를 반영하여 사업계획서를 확정한다.

## ▶ 수행절차



## ▶ 수행절차 (계속)



# III. 사업자 선정·계약

## ▶ 수행내용

### 1. 제안요청

#### 1.1 제안요청서 작성

제안요청서는 사업계획서를 토대로 작성하며, 입찰대상자들에게 발주기관의 요구사항을 알리고 제안서의 제출을 요청하기 위한 문서이다. 제안요청서에는 정보화사업 발주대상에 대한 요구사항, 소요예산, 사업기간, 제안서 평가기준, 계약 조건 등을 기술한다.

#### 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성

제안안내서는 제안서 평가의 공정성과 편의를 위하여 제안서의 규격에서부터 목차, 작성요령, 관련서식 등에 대해 안내하여 사업자들로부터 통일된 규격의 제안서를 받기 위한 것으로 제안서 평가기준에 대한 내용도 포함하여 기술한다.

#### 1.3 입찰공고

입찰공고는 다수의 사업자로부터 제안서를 받아서 사업을 추진하기 위해 제안요청 내용을 공고 하는 것을 의미한다. 입찰공고에는 발주자의 요구사항이 담긴 제안요청서와 제안안내서, 입찰공고문 등을 포함한다.

#### 1.4 제안요청 설명회 개최(필요시)

사업자에게 사업의 내용을 구체적으로 설명할 필요가 있는 경우, 입찰공고문에 명시한 시기에 제안요청 설명회를 개최하여 사업의 중요한 사항과 사업자에게 강조하고 싶은 내용을 알려 사업자가 사업의 의도와 내용을 충분히 이해할 수 있도록 도와준다.

#### 1.5 예정가격 작성(필요시)

예정가격은 발주기관이 낙찰자 또는 계약자 결정기준으로 삼기 위하여 입찰 또는 계약 체결 전에 작성·비치하는 가격을 의미한다. 예정가격 작성은 거래실례 가격에 의한 예정가격 결정방법, 원가 계산에 의한 예정가격 결정방법 등에 의해서 작성된다.

#### 1.6 입찰마감

발주기관은 입찰공고에 명시된 입찰마감 일시에 제안서 접수를 종료한다. 입찰자가 없는 경우, 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우, 기술 및 가격평가에 의한 적합한 낙찰자가 없는 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에는 재공고 입찰을 수행한다.

## ▶ 수행내용 (계속)

### 2. 사업자선정 및 계약체결

#### 2.1 제안서 평가

사업자가 제출한 제안서는 기술평가와 가격평가로 구분하여 제안서 평가를 실시하며, 기술평가점수와 가격평가 점수는 일반적으로 종합평가 점수 대비 각각 90%, 10%의 비중을 적용하여 실시한다. 기술능력 평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 업체를 협상 적격자로 선정하며 만약 협상적격자가 없을 경우에는 재공고 입찰을 실시한다.

#### 2.2 협상 및 낙찰자 결정

제안서 평가를 통해 종합평가점수가 높은 우선협상대상자와 제안서 내용에 대한 기술적 이행사항을 확인하고, 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등을 대상으로 기술 및 가격협상을 실시한다. 만약 모든 협상대상자와 협상이 부결될 경우에는 재공고 입찰을 실시한다.

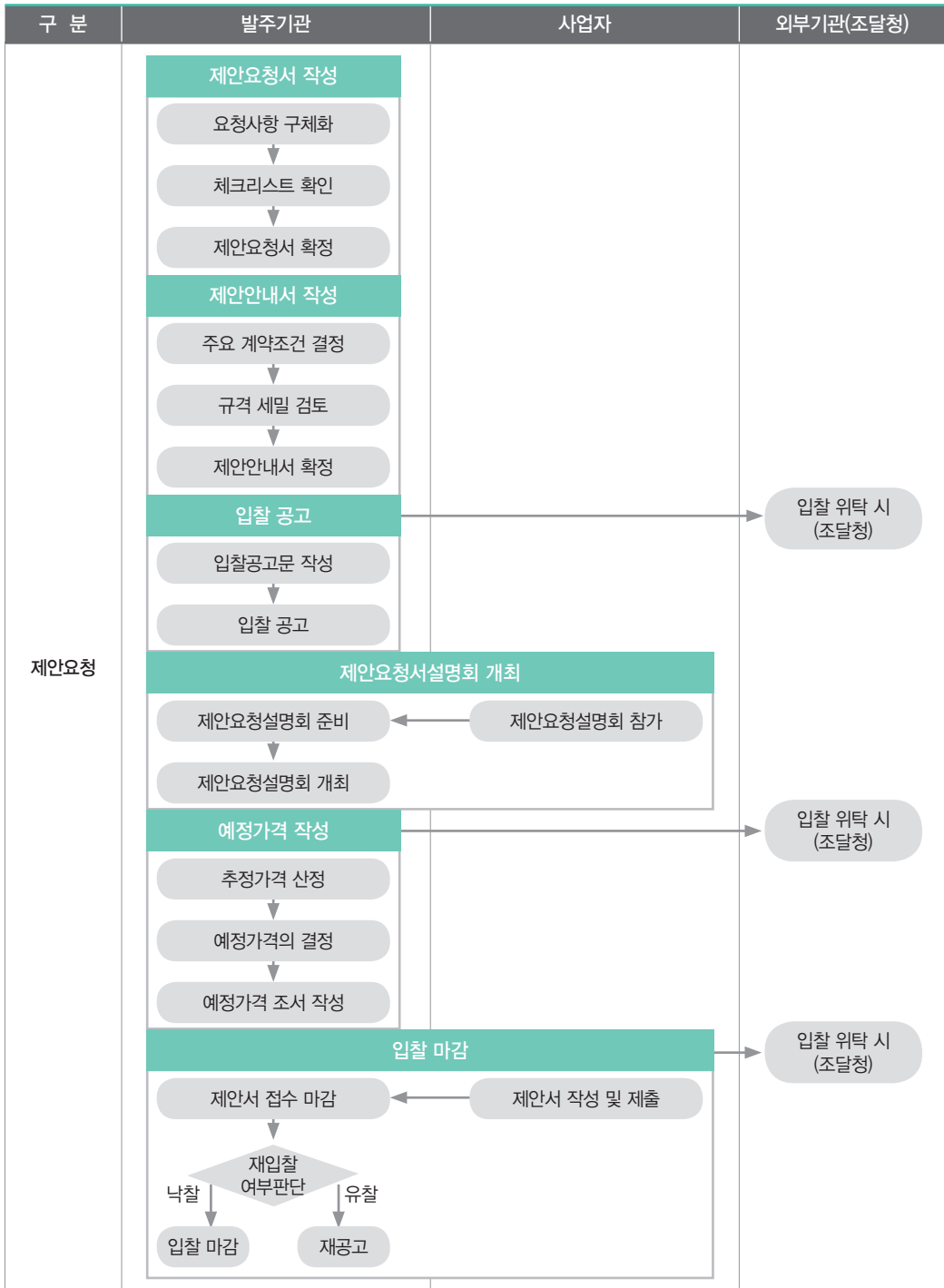
#### 2.3 제안서 보상

제안서 작성에 설계를 포함하는 고도의 기술·노하우가 요구된다고 판단되는 총사업비가 20억원 이상인 소프트웨어사업의 경우 낙찰자로 결정되지 않은 우수 제안서에 대해 제안서 작성 비용의 일부를 보상한다. 제안서 보상대상자는 협상적격자로 선정된 자 중 기술능력 평가 점수가 100분의 80 이상인 자로서 낙찰자로 결정되지 아니한 2인 이내의 범위 내에서 선정한다.

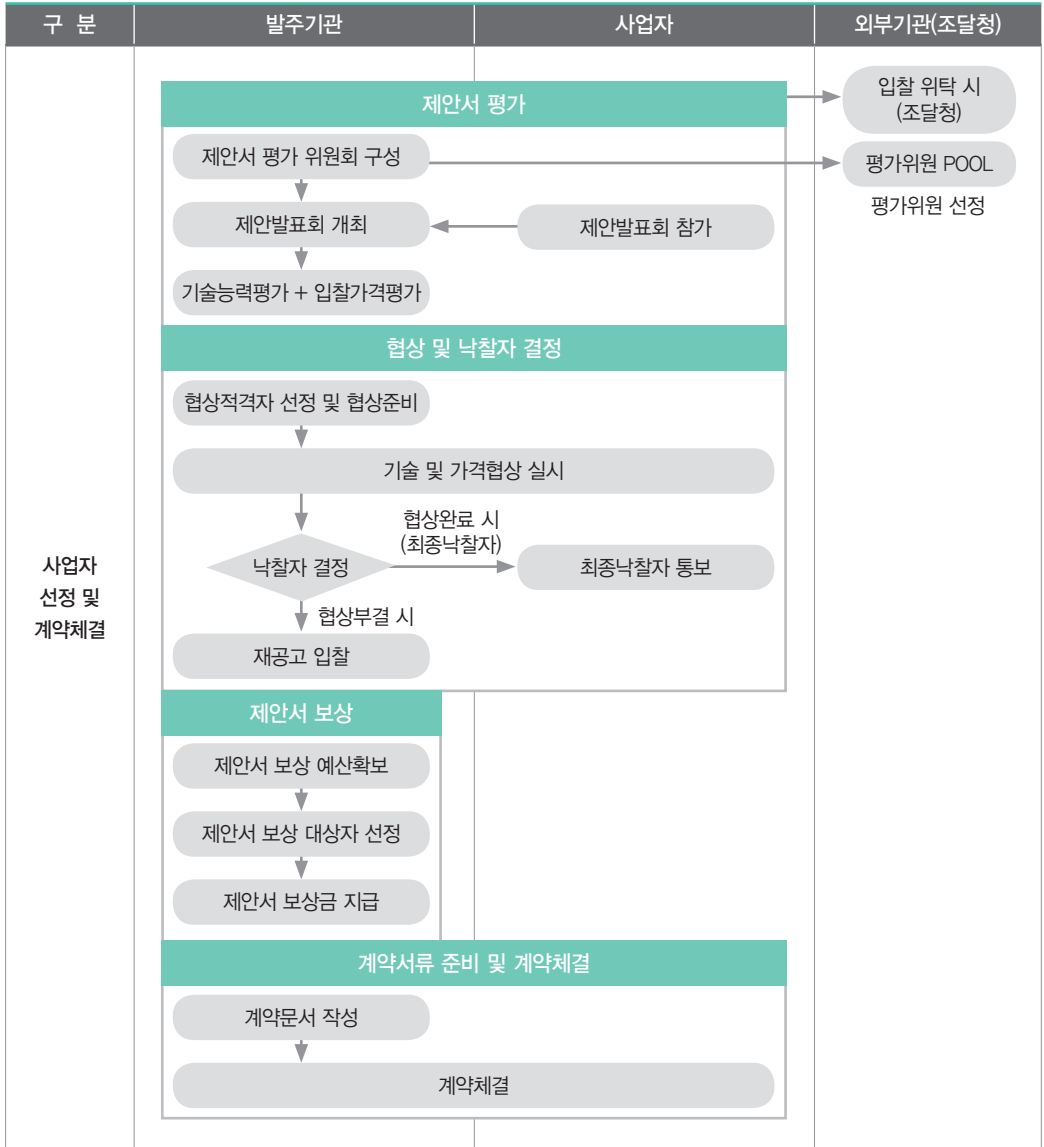
#### 2.4 계약서류 준비 및 계약체결

제안서 평가와 협상결과에 의해 결정된 사업자와 계약을 체결한다. 계약문서는 기술용역계약문서, 과업내용서 기술용역 입찰유의서, 산출내역서, 공동수급협정서, 용역계약 일반조건, 용역계약 특수조건으로 구성된다.

## ▶ 수행절차



## ▶ 수행절차 (계속)





## IV. 사업수행

### ▶ 수행내용

#### 1. 사업착수

##### 1.1 착수계 접수·검토

사업자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 사업을 착수하여야 하며, 발주기관의 검토·보완 의견을 반영한 착수계를 계약체결일로부터 10일 이내에 발주기관에 제출한다.

#### 2. 인력/진도/품질관리

##### 2.1 인력/진도/품질관리

계약이행의 관리·감독 및 사업 품질의 확보를 위해서 주간보고와 월간보고 등을 통하여 진도를 관리하고, 단계별 품질 검토회를 개최하여 사업 품질목표의 달성여부를 확인한다.

#### 3. 변경관리

##### 3.1 과업변경

추가업무 및 특별업무의 수행, 용역공정계획의 변경, 특정용역항목의 삭제 또는 감소 등의 따라 예산 및 과업범위의 변경, 투입인력의 변경, 일정의 변경 등의 과업변경을 실시한다.

#### 4. 예산관리

##### 4.1 선금지급

사업자가 선금 지급을 요구할 경우 발주기관은 계약체결 후 사업자의 청구를 받은 날로부터 14일 이내에 선금을 지급한다.

##### 4.2 기성대가 지급

사업자는 용역추진 중 적어도 30일마다 검사를 득한 기성부분에 대해 대가지급을 요청할 수 있으며, 발주기관은 검사된 내용에 따라 기성대가를 확정하여 검사완료일 또는 대가지급 청구일로부터 5일 이내에 대가를 지급한다.

## ▶ 수행내용 (계속)

### 5. 보안관리

#### 5.1 계약단계 보안

투입되는 자료·장비 등에 대해 대외보안이 필요한 경우 사업수행계약서와 별도로 비밀유지계약서를 작성하여야 한다. 외부용역을 추진할 경우 용역사업 계약서에 참가직원의 보안준수사항과 위반 시 손해배상 책임 명시 등 사업 책임자로 하여금 보안대책을 수립·시행하고, 하도급 계약서에 본 사업 계약 수준의 비밀유지 조항을 포함시키고, 용역사업에 대한 보안관리를 위하여 사업관리담당과 보안관리 담당을 분리하도록 하여야 한다.

#### 5.2 수행단계 보안

용역사업의 참여인력에 대하여 보안서약서를 제출하도록 하고, 용역인력에 대해 비밀유지의 준수 의무 및 위반할 경우 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시한다. 비밀관련 용역사업을 수행할 경우에 외부 참여인원에 대한 비밀취급인가 등의 보안조치를 취한다. 수행단계의 보안관리 항목으로는 용역업체에게 자료를 제공하거나 용역수행 중 생산된 산출물 관리, 용역사업을 수행하는 사무실 및 장비 관리, 전산망 접근 관리 등이 해당한다. 또한 용역업체 근무인력 중 대표 1인을 용역업체인력의 보안관리자로 지정하여 용역사업자 자체적인 보안관리 체계를 구축하도록 한다.

#### 5.3 종료단계 보안

최종 용역산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고, 용역업체에 제공한 자료·장비·문서 및 중간·최종산출물 등 사업 관련 제반자료를 확인하여 전량 회수해야 하며, 업체 소유 PC·서버의 하드디스크·휴대용저장매체 등 전자기록 저장매체는 국가정보원장이 안전성을 검증한 삭제 S/W로 완전 삭제하고, 용역업체가 용역산출물의 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 용역업체의 보안확약서를 징구하여야 한다.

#### 5.4 보안적합성 검증필 정보보호시스템 도입

발주기관은 정보시스템 구축사업의 경우, 도입되는 정보보호시스템(상용제품 또는 개발제품)의 안정성 및 신뢰성 확보를 위해 자체 점검을 실시하고, 국가정보원의 보안적합성 검증을 획득하여야 한다.

#### 5.5 개인정보보호

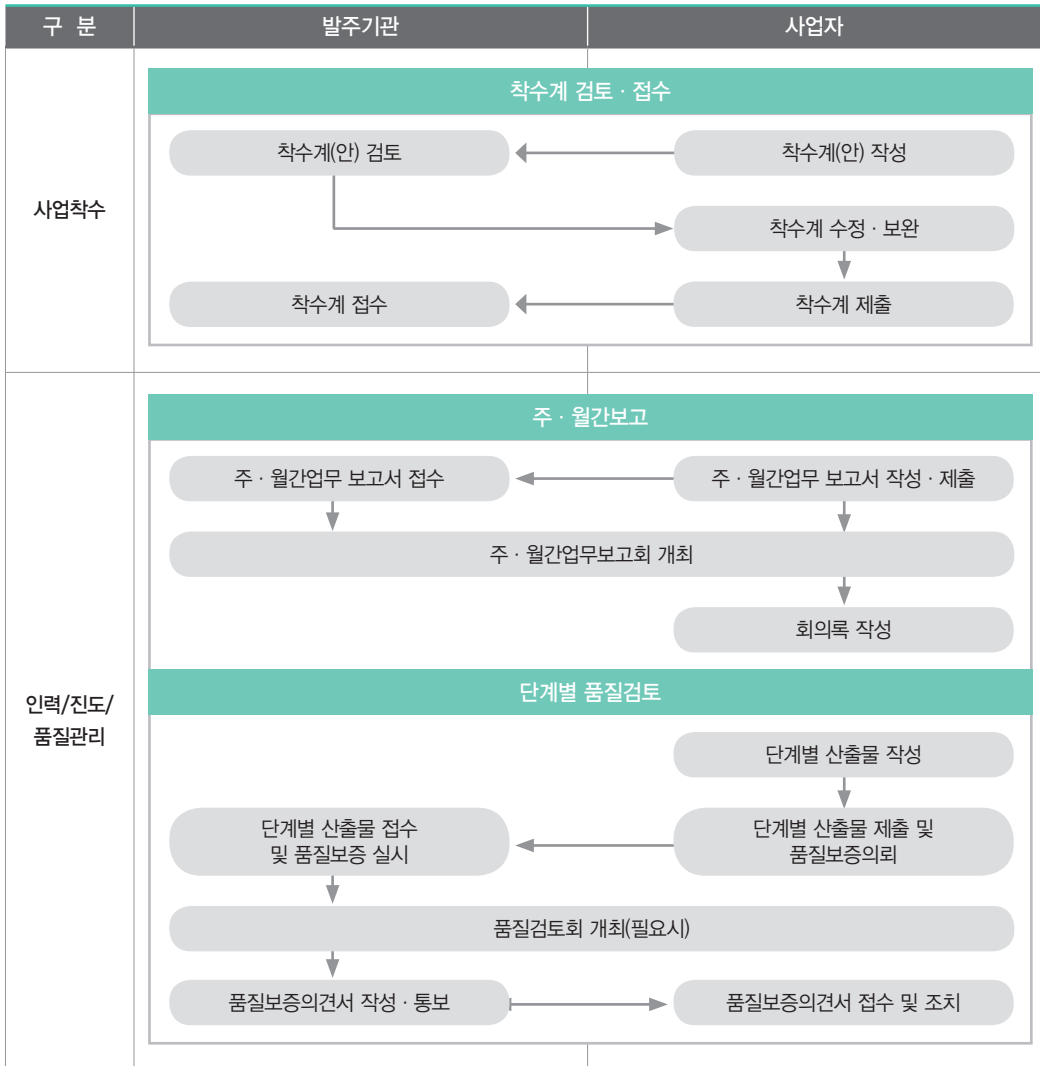
개인정보를 수집·처리·활용하여 시스템의 구축 또는 운영, 유지보수 등의 사업을 추진 할 경우에는 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구한다.

### 6. 하도급 관리

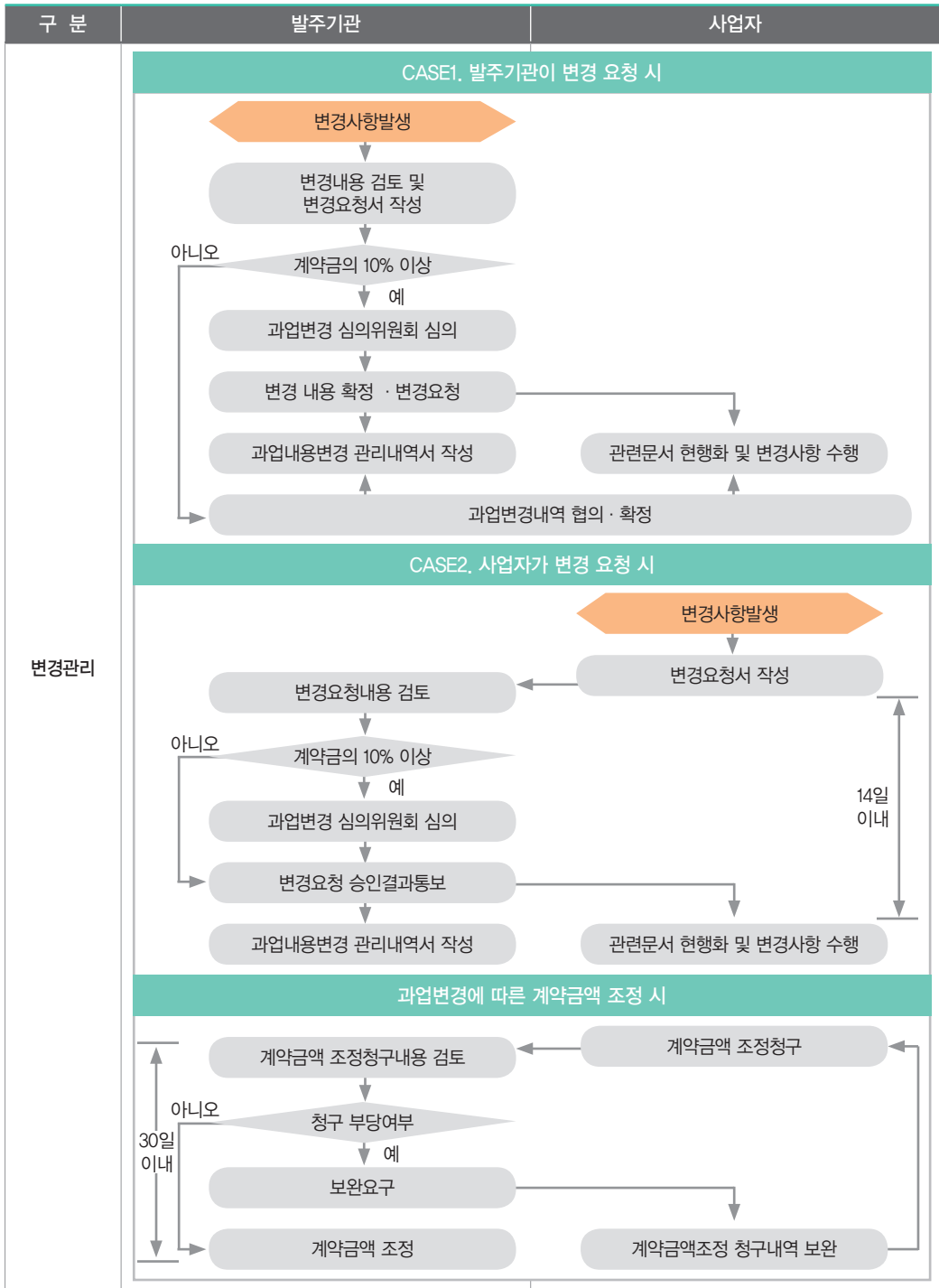
#### 6.1 하도급 관리

계약을 체결한 사업자가 사업의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 하도급 하고자 할 경우에는 발주기관의 승인을 득하여야 한다. 사업자는 하도급 계약과 관련 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 준수하여야 하며, 발주기관은 사업자에게 하도급 계약의 준수실태 등을 보고토록 요청 할 수 있다.

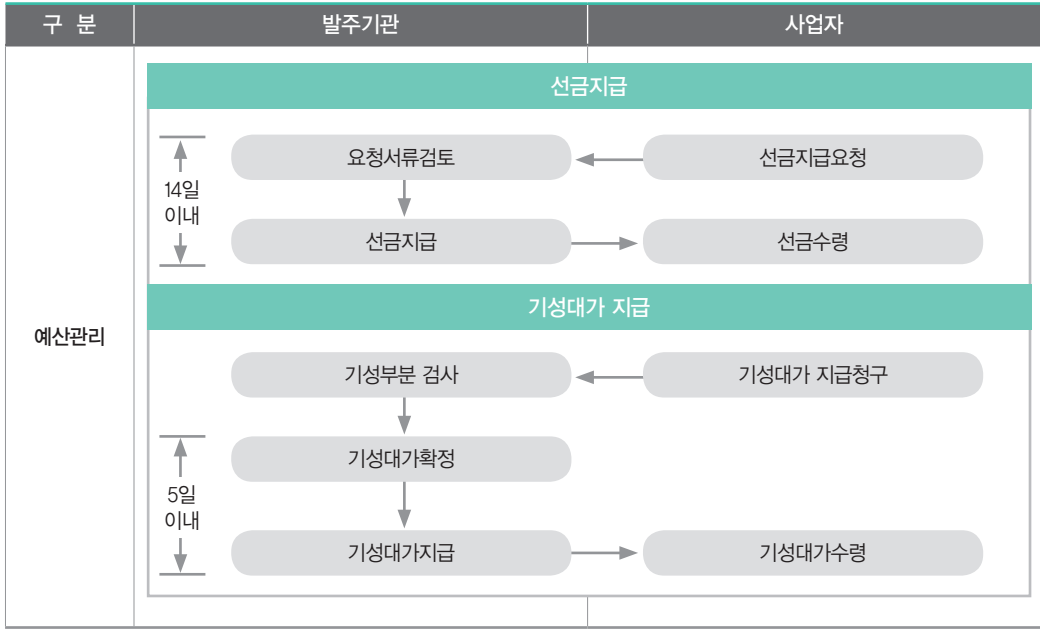
## ▶ 수행절차



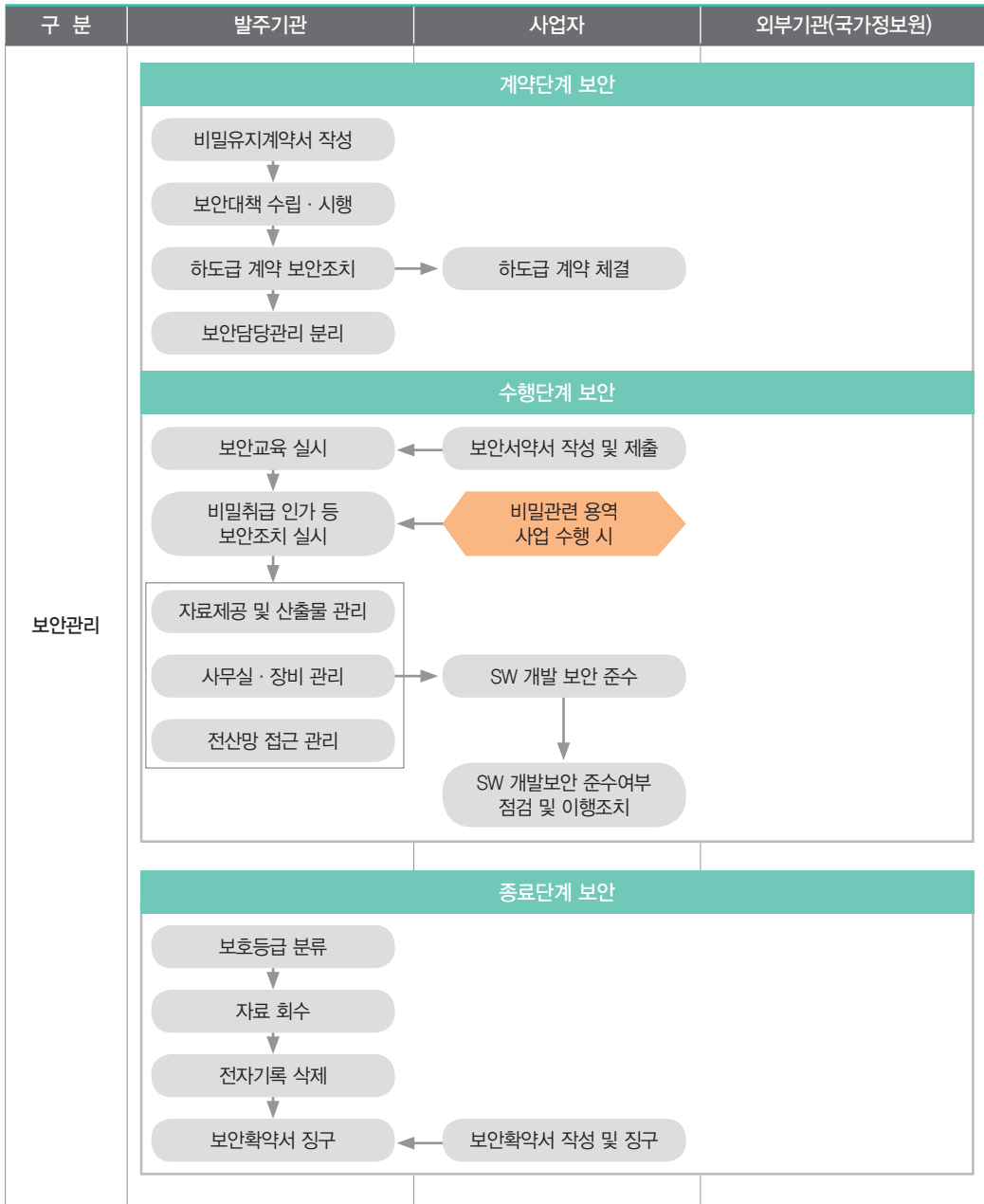
## ▶ 수행절차 (계속)



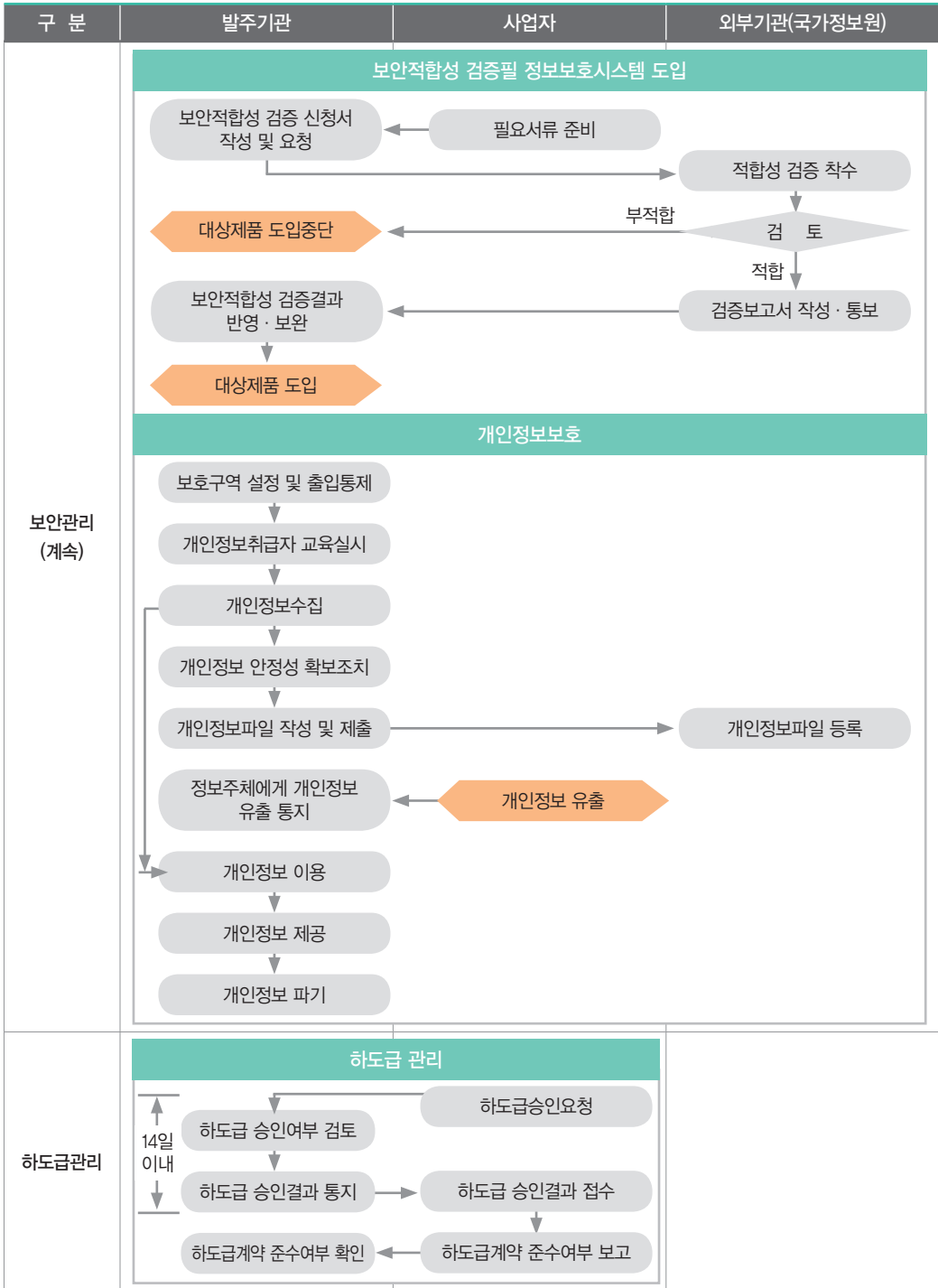
▶ 수행절차 (계속)



## ▶ 수행절차 (계속)



## ▶ 수행절차 (계속)



# V. 검사·운영

## ▶ 수행내용

### 1. 완료검사

#### 1.1 완료검사

사업자는 용역을 완성하거나 계약이행을 완료한 경우 검사요청을 할 수 있으며, 검사는 계약공무원 또는 소속공무원이 수행하며, 통지받은 날로부터 14일 이내에 검사를 완료하여 통지한다.

### 2. 인수 및 하자보수

#### 2.1 산출물 인수

검사에 의하여 용역의 완성을 확인한 후 계약상대자가 서면으로 인수를 요청하였을 때에는 즉시 해당 용역 목적물을 인수한다.

#### 2.2 하자보수 내용확정

발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간 계약목적물의 하자에 대한 보수 책임이 있으므로, 이에 대한 보증으로 발주기관은 사업자에게 계약서에서 정한 하자보수보증금(계약금액의 100분의 2이상 100분의10이하)의 금액에 해당하는 보증서 또는 증권 등을 납부하도록 한다.

### 3. 사업종료

#### 3.1 지체상금 산정 및 정산(필요시)

사업자가 계약기간 내에 용역을 완성하지 않았거나 물품을 납품하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 계약서에 정한 지체상금율을 지체상금 부과 대상 금액에 곱하여 산출한 금액을 지체상금으로 부과한다.

#### 3.2 잔금대가 지급

발주기관은 검사에 합격하고 대가지급을 청구한 때로부터 5일 이내(공휴일 및 토요일 제외)에 잔금을 지급하며, 5일 이내의 기간으로 연장할 수 있다.(단, 지방자치단체의 경우 7일)

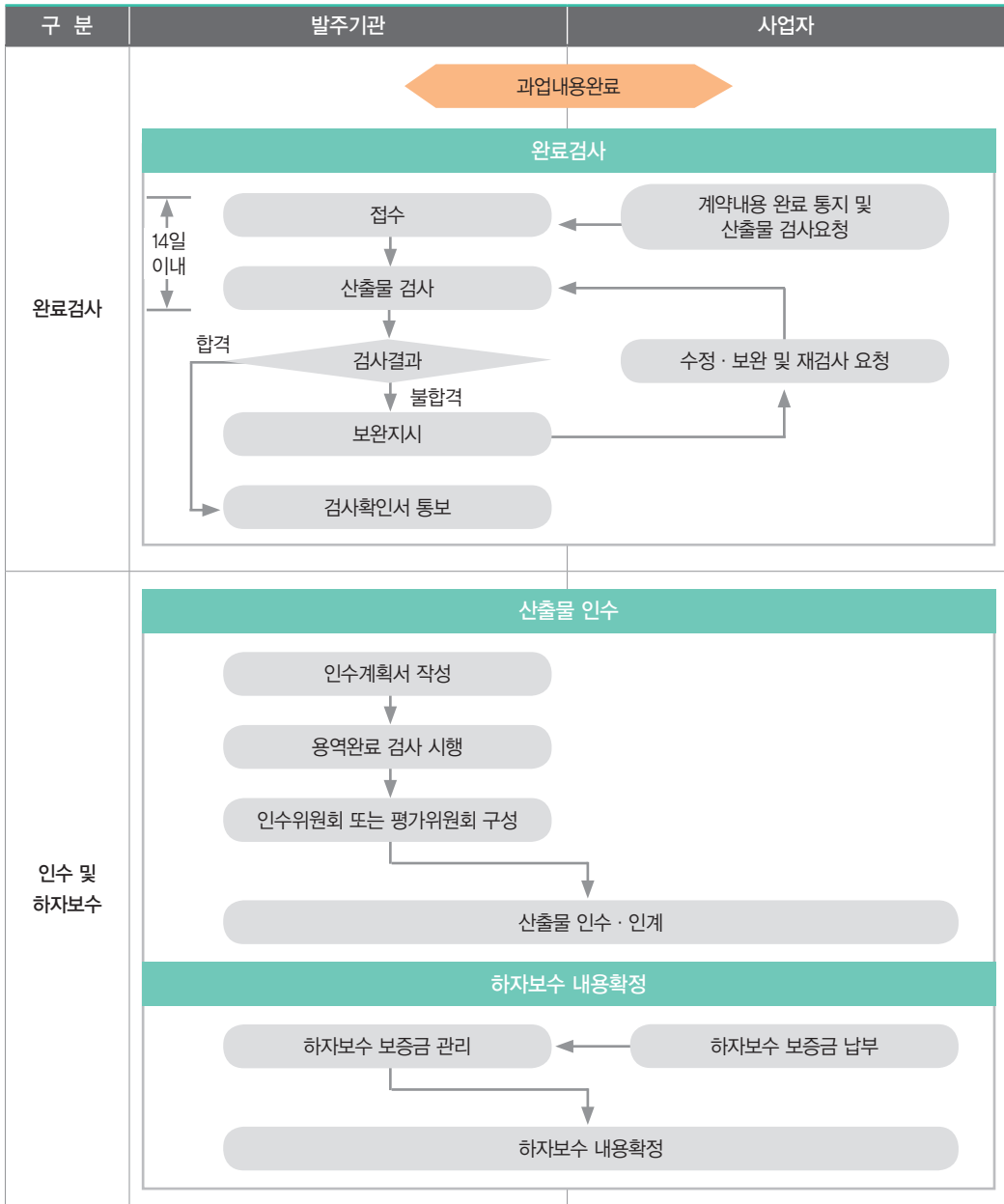
### 4. 운영 및 유지보수

#### 4.1 운영 및 유지보수

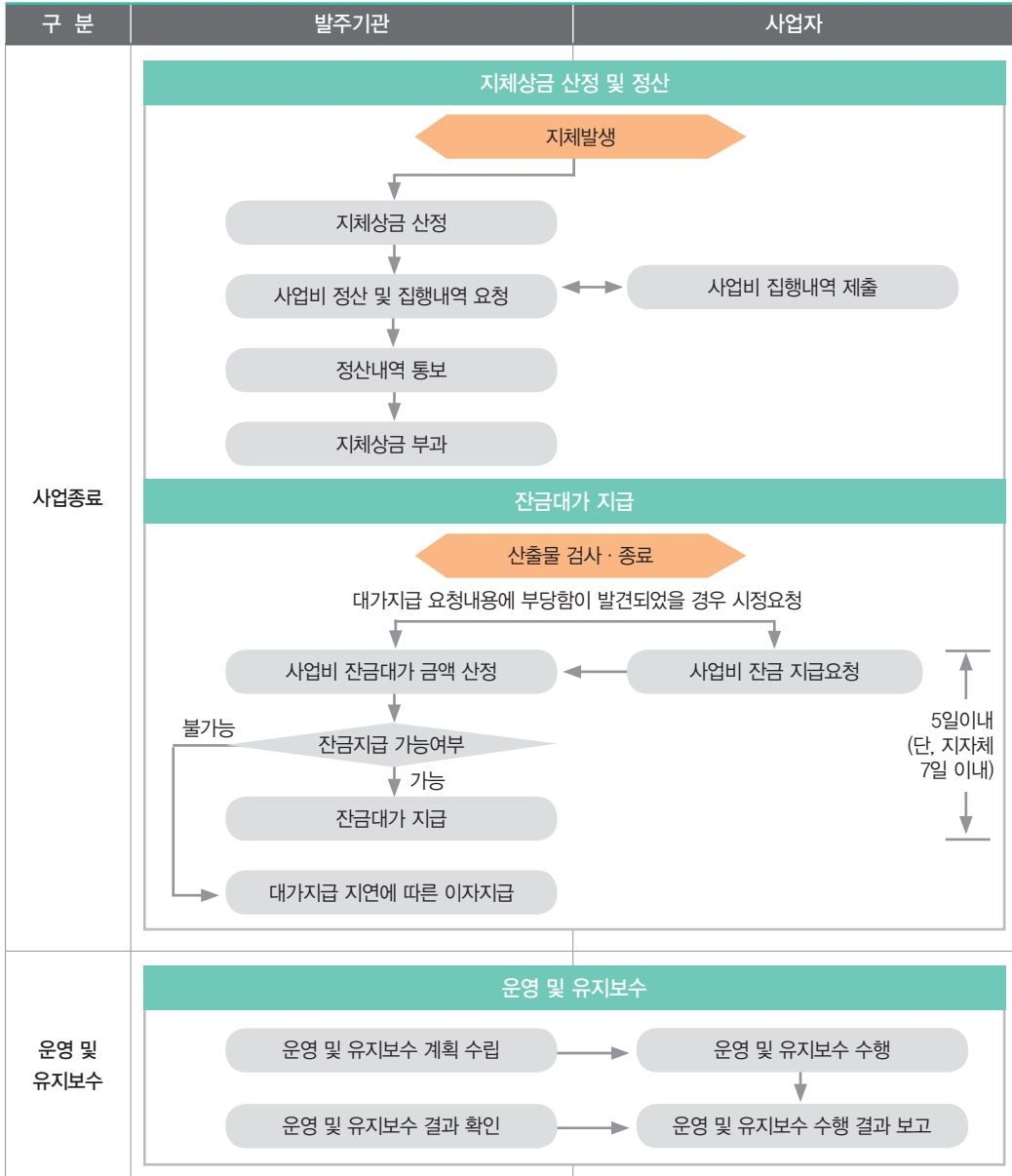
정보시스템의 개발 완료 후, 인도된 정보시스템에 대해 운영기획 및 관리, 모니터링, 테스트, 사용자 지원을 포함한 운영 활동을 수행하며 기능변경, 추가, 보완, 폐기, 사용방법의 개선, 문서 보완 등의 정보시스템 개선에 필요한 유지보수 활동을 수행한다. 별도의 사업으로 운영 및 유지보수 업무를 수행할 경우에는 본 가이드의 관리·점검 프로세스를 적용한다.



## ▶ 수행절차



## ▶ 수행절차 (계속)



# VI. 성과평가

## ▶ 수행내용

### 1. 자율평가

#### 1.1 재정자율평가

성과평가는 재정사업에 대한 자율평가로 이루어진다. 재정사업 자율 평가는 사업 수행 부처가 정보화 사업을 자율적으로 평가하고 기획 재정부가 확인 점검한 평가결과를 재정 운영에 활용하는 제도이다. 평가 대상은 성과 목표 중 1/3을 선정하며 성과목표에 포함된 전체 단위사업을 포함한다.

### 2. 성과관리

#### 2.1 1차 성과측정

“정보시스템 운영 성과관리 지침”에 따라 정보시스템 운영의 비용측면과 업무측면으로 구성되며, 관점별 측정을 통해 정보시스템에 대한 유지, 재개발, 기능고도화, 폐기 검토의 유지관리 유형을 식별하고 폐기 대상 정보시스템에 대한 유형별 재분류를 통하여 통폐합, 전면재개발, 폐기 등의 상세유형을 식별한다.

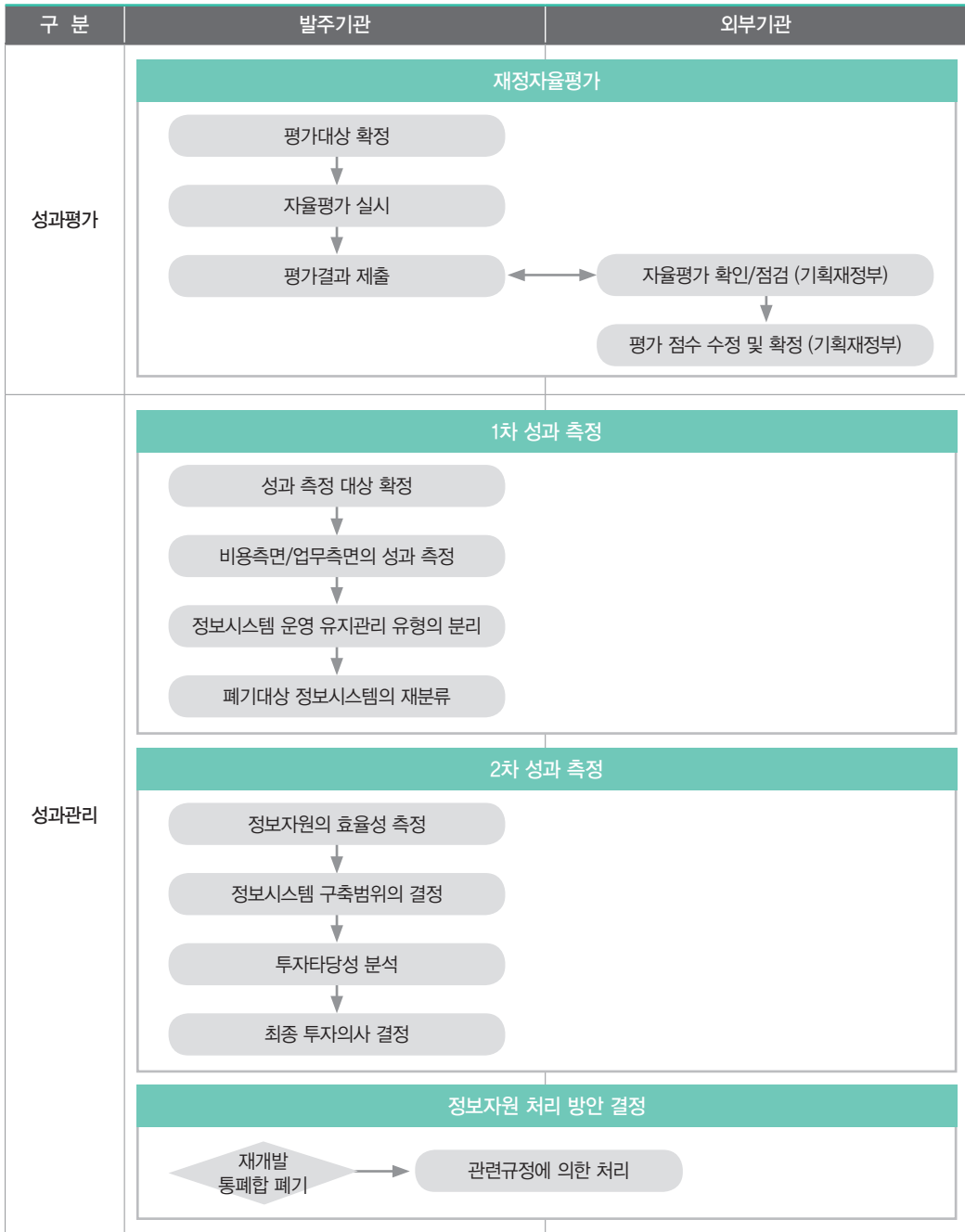
#### 2.2 2차 성과측정

1차 성과측정을 통하여 폐기 검토로 분류된 정보시스템에 대한 유형별 재분류와 자원 효율성 측정을 수행하며, 개선, 재개발 및 통폐합 등의 투자가 필요한 정보시스템에 대한 상세분석을 수행한다. 또한 구축방안 정의, 투자 타당성 분석을 통하여 정보시스템의 유지, 기능고도화, 재개발 등에 대한 최종 의사결정을 지원한다.

#### 2.3 정보자원 처리 방안 결정

정보자원 시스템 운영성과측정 결과 유지관리유형이 폐기, 통폐합, 재개발로 분류된 정보시스템의 정보자원에 대한 재활용과 폐기 절차 및 기준을 제시한다.

## ▶ 수행절차



# Ⅶ. 감리

## ▶ 수행내용

### 1. 감리법인 선정

#### 1.1 감리법인 선정

정보화 개발사업의 경우 요구정의, 설계, 구현 등 3단계 감리를 기본으로 하므로, 요구정의 단계 감리가 적절한 시기에 수행될 수 있도록 감리법인을 선정하여야 하며, 감리법인 선정 시에는 감리기준의 대가산정기준, 기술평가기준에 따라 감리법인을 선정하여 계약한다.

### 2. 감리시행

#### 2.1 감리계획 수립

감리법인은 단계별 감리 시작 전 사업에 대한 진행현황 파악을 위해 예비조사를 실시하여 감리계획서를 작성한다. 감리법인이 발주기관 및 사업자와 협의를 통해 확정된 감리계획서를 공문으로 제출한다. 이를 위해 발주기관은 사업자가 작성한 대비표를 확인하며 예비조사를 지원한다.

#### 2.2 감리시행

감리는 착수회의, 현장감리 및 감리보고서 작성, 종료회의, 감리수행 결과보고서 접수 단계로 수행된다. 해당 감리 단계에서 감리법인에게 감리계획서의 점검항목 이외에 추가 점검요청사항이 있을 경우 착수회의에서 이를 요청할 수 있다. 발주기관은 감리시행 동안 사업자로 하여금 감리에 협조하도록 지시하고, 부당한 간섭은 말아야 하며, 감리수행결과보고서(안)에 대해서는 감리계획서에 명시된 점검항목 등이 전부 점검되었는지 확인한다. 종료회의에서는 감리법인이 설명한 감리수행결과보고서에 대한 이견을 제시하고 감리수행 결과보고서의 내용에 오류가 없도록 한다. 발주기관은 감리법인이 종료회의 결과 등을 반영하여 확정된 감리수행결과보고서를 접수한다. 상주감리를 수행하는 경우는 상주감리원의 업무 수행결과를 정기적으로 보고받아야 한다.

#### 2.3 감리결과 조치확인

감리수행결과보고서에서 감리법인이 제시한 개선 권고사항은 원칙적으로 사업에 반영하여 조치하여야 하며 다만, '권고', '협의' 유형의 개선 권고사항은 감리법인, 사업자와 협의하여 반영여부를 결정한다. 발주기관은 시정조치가 완료된 경우 시정조치 결과를 확인하고 사업자로 하여금 감리법인에게 시정조치 내역에 대한 확인을 요청한다. 감리법인의 시정조치 결과에 대한 확인 시 이를 지원하고 감리법인이 작성한 시정조치확인보고서를 접수한다.

## ▶ 수행내용 (계속)

### 3. 감리 사업관리

#### 3.1 감리 변경관리

감리법인에 대한 변경관리는 일반 사업과 동일하게 수행한다. 다만, 감리사업 제안요청서 등에서 감리원에 대한 변경요건을 엄격하게 정의한 경우에는 변경될 수 있다.

#### 3.2 감리 보안관리

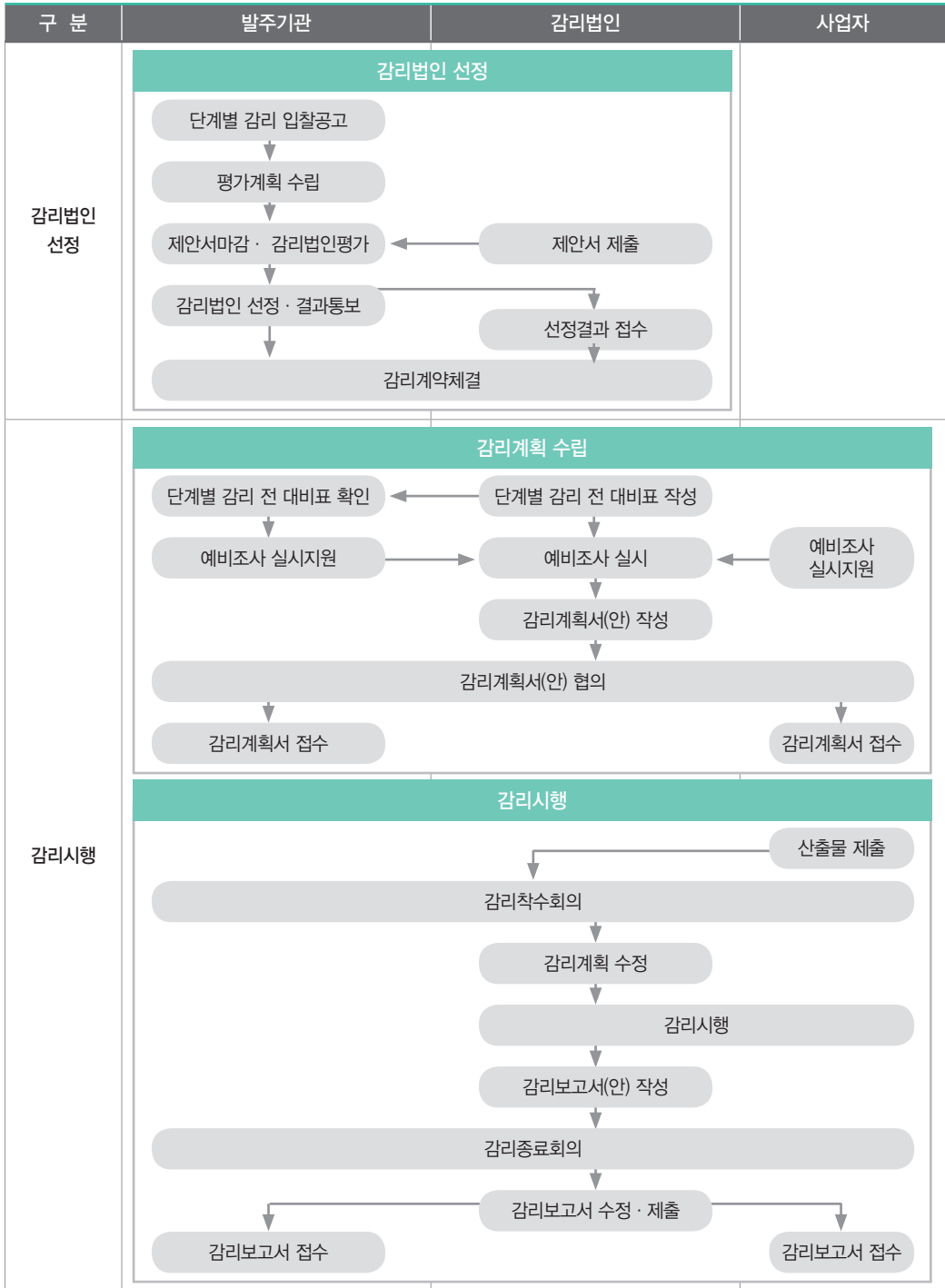
감리에 대한 보안은 감리사업 착수계 제출 시 작성하는 보안서약서와 감리시행 시 감리원이 반입하는 노트북에 대한 보안 등으로 감리업무 전반에 대한 보안이 이행되도록 한다.

### 4. 감리완료

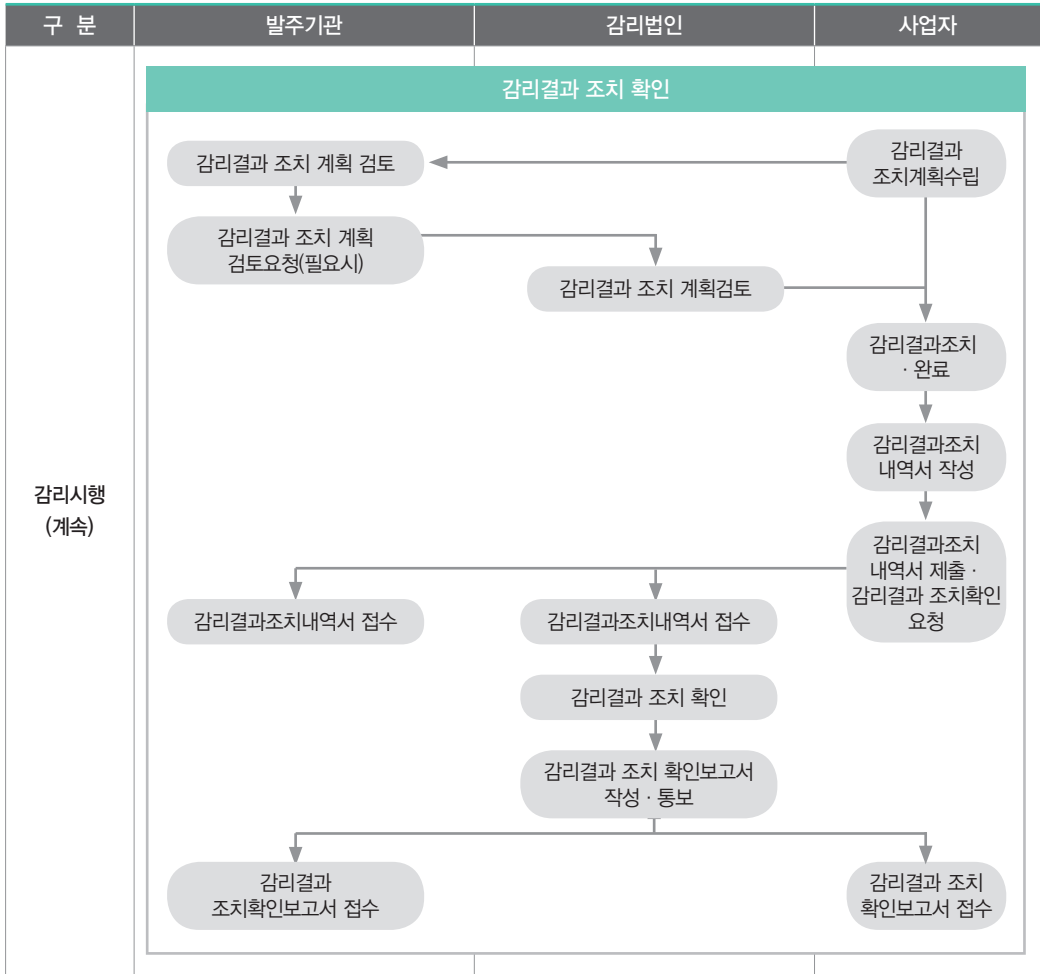
#### 4.1 검사 및 대가지급

감리에 대한 검사 및 대가지급은 일반적인 정보화사업과 동일하게 수행한다.

## ▶ 수행절차

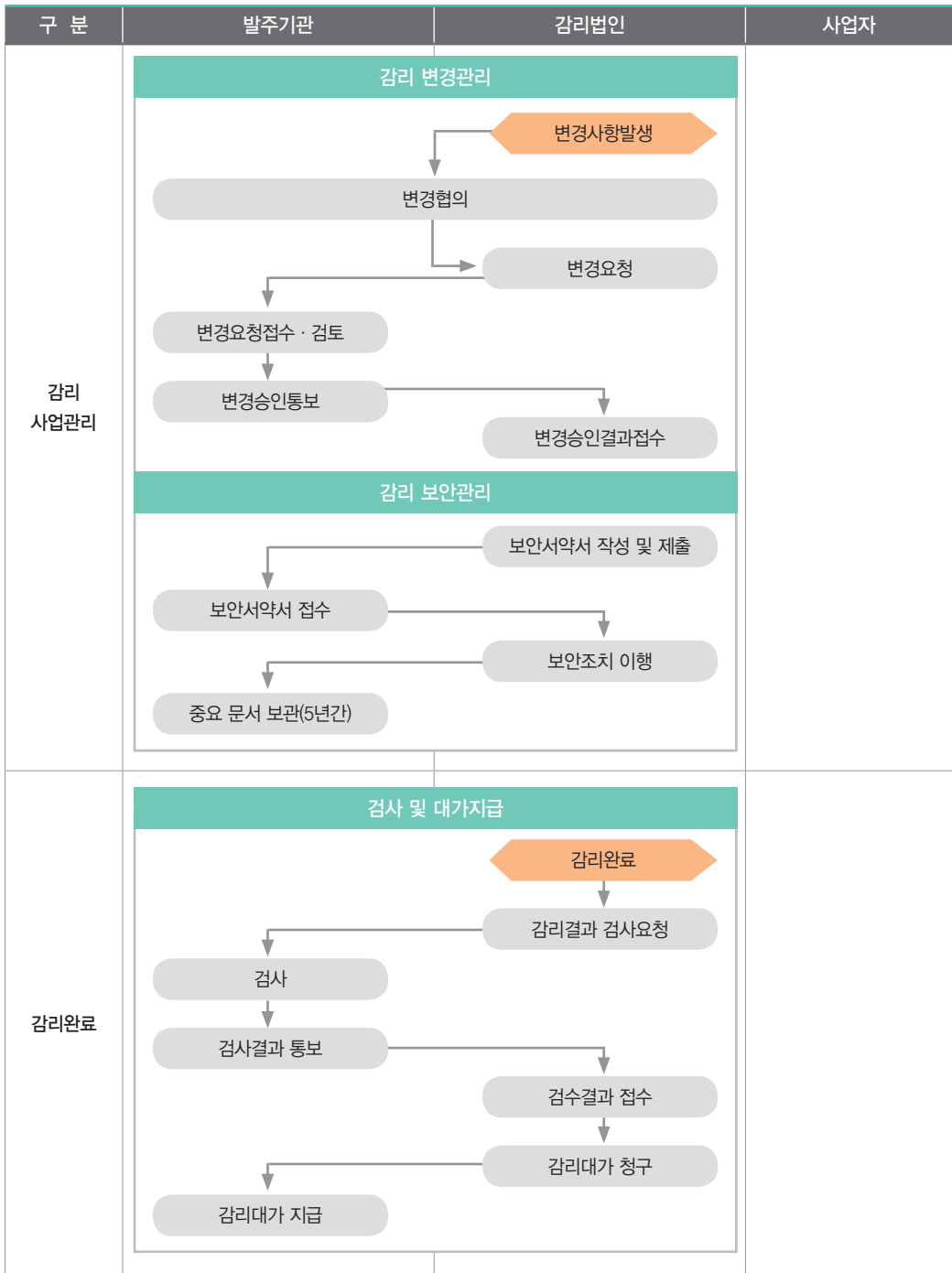


## ▶ 수행절차 (계속)





## ▶ 수행절차 (계속)



# Ⅷ. 전자정부사업관리 위탁

## ▶ 수행내용

### 1. PMO사업추진

#### 1.1 PMO 도입검토

전자정부사업에 대한 관리·감독을 외부전문가에게 위탁할지 여부를 검토하고, 개별 발주부서의 PMO사업 추진계획을 취합하여 차년도 PMO 추진계획을 매년 12월31일까지 행정자치부장관에게 제출한다.

#### 1.2 PMO 발주 및 계약

발주부서는 PMO에 대한 요구사항을 바탕으로 사업목표, 사업내용, 추진체계, 추진방안, 추진일정, 소요예산 등을 포함하는 PMO사업계획서와 제안요청서를 작성하고 이를 바탕으로 사업자 선정 및 계약을 추진한다.

#### 1.3 PMO 사업 착수

PMO사업자는 제안요청서·제안서·기술협상서 등을 바탕으로 사업수행에 대한 구체적인 범위·내용, 방법 등을 포함한 사업수행계획서를 작성하고 발주기관은 이를 검토하여 확정한다.

### 2. PMO 활동수행

#### 2.1 본사업 기획단계

본사업 기획단계에서 발주기관은 본사업의 사업계획 수립, 제안요청서 작성 및 발주·계약에 관한 업무를 수행하고 PMO사업자는 이를 지원한다.

#### 2.2 본사업 집행단계

본사업 집행단계에서 PMO사업자는 본사업 전반에 대한 관리·감독 업무를 수행한다. 이를 위해 본사업의 이행현황 점검 및 조치사항 지시, 쟁점·위험의 식별·분석·보고 및 대안제시, 본사업 관련 의사결정 지원 등의 업무를 수행한다.

#### 2.3 본사업 사후관리단계

사후관리단계에서 PMO사업자는 구축된 시스템의 안정적 운영·활용을 위한 정보시스템의 안정화, 하자보수 이행관리, 변화관리 및 성과지표 달성여부 평가 등의 업무수행을 위해 발주기관을 지원한다.

## ▶ 수행내용 (계속)

### 3. PMO 사업종료

#### 3.1 PMO 사업 검사

발주기관의 검사자는 PMO사업에 대하여 계약내용, 사업수행계획서, 요구 사항 점검표 등을 기준으로 수행결과를 확인하여 검사를 실시한다.

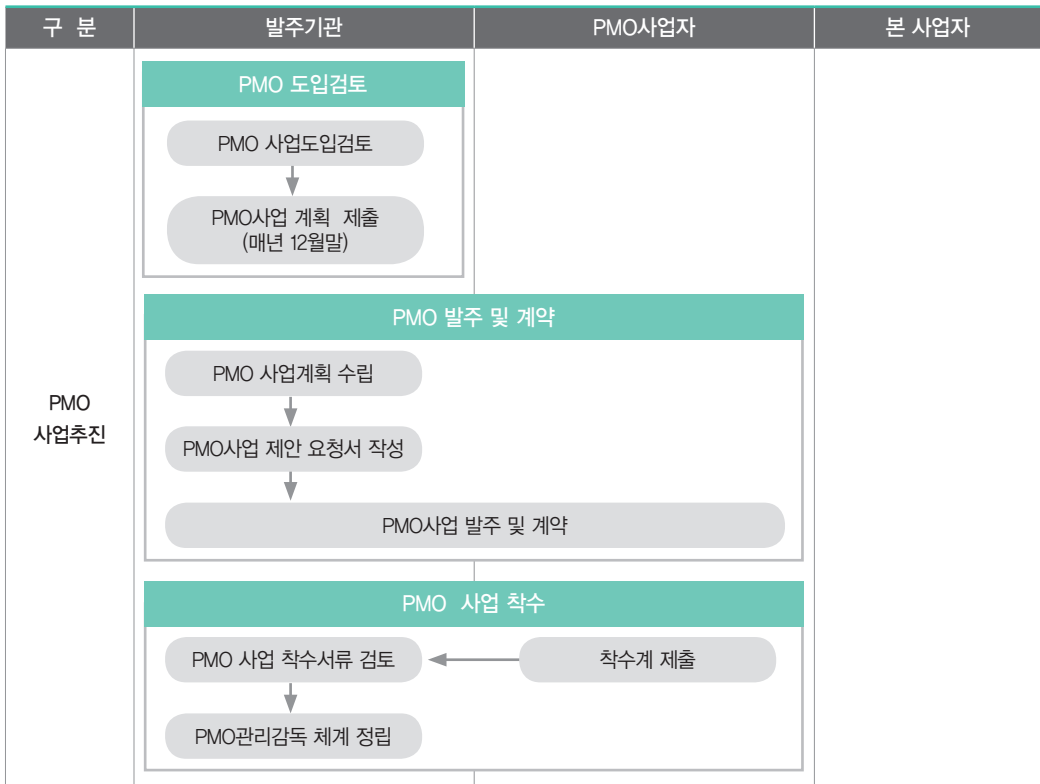
#### 3.2 PMO사업 산출물 인수

발주기관은 PMO사업의 완성을 확인한 후, PMO사업자가 발주자의 인수를 요청할 경우, 기술용역대가 지급과 동시에 해당 기술용역목적물을 인수하여야 한다.

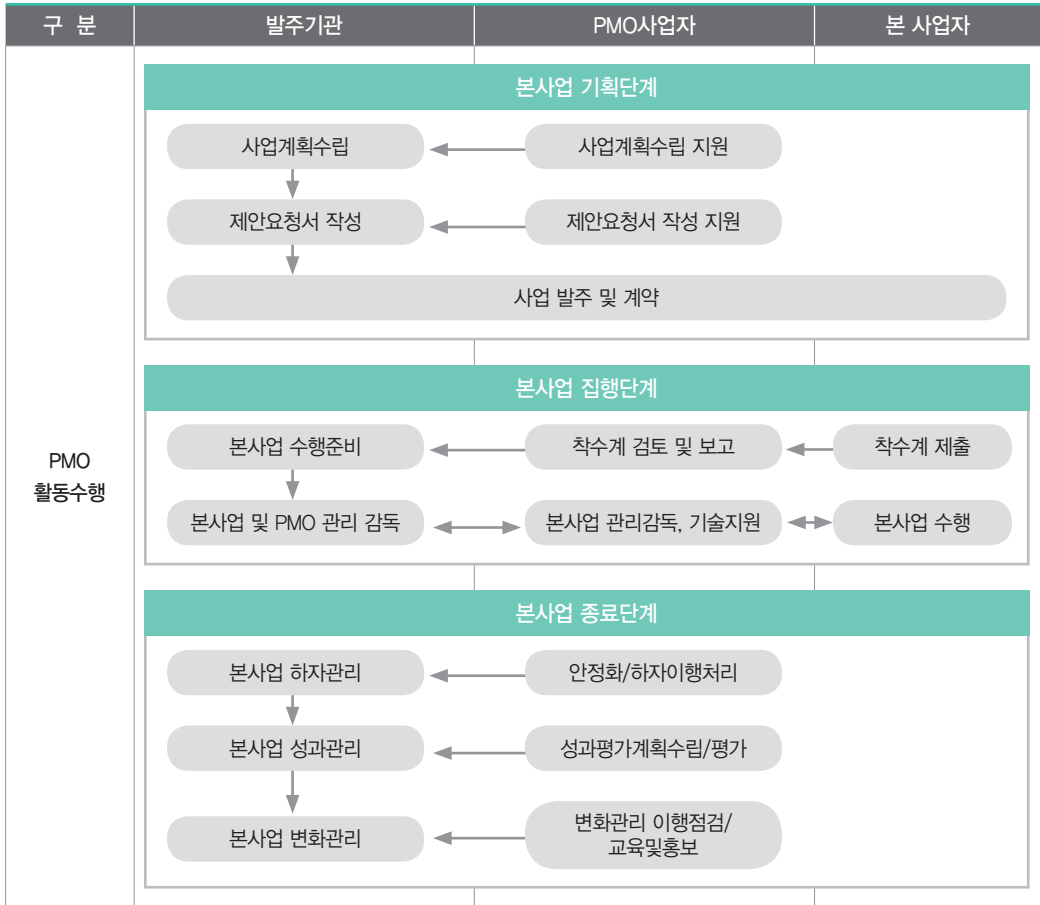
#### 3.3 PMO사업 실적 제출

발주기관은 전자정부법 제64조의2제4항 및 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정 제17조제1항에 따라 개별 발주부서의 해당년도 PMO사업별 실적(별지 제8호 서식 붙임2)을 취합하여 차년도 1월15일까지 행정자치부장관에게 제출한다.

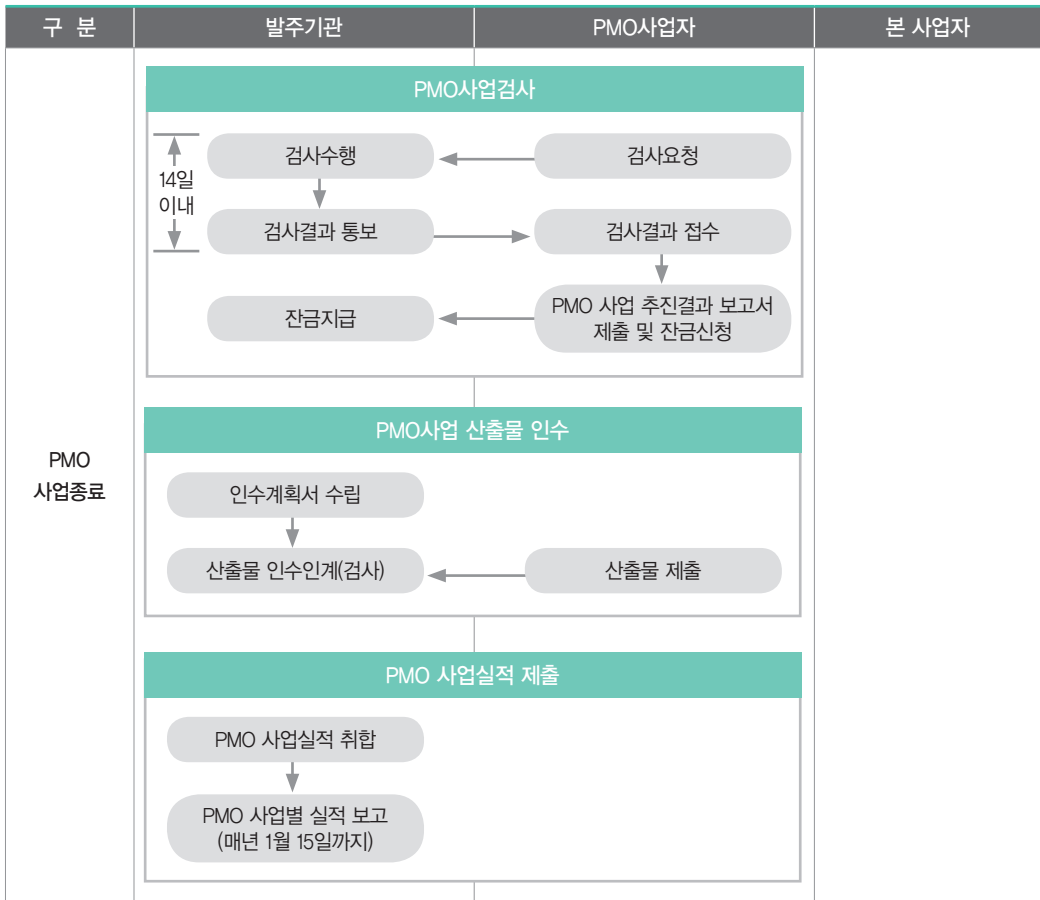
## ▶ 수행절차



## ▶ 수행절차 (계속)



## ▶ 수행절차 (계속)





# 단계별 사업유형 적용 체크리스트

## I. 기획

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/유지 보수	물품 구매
1. 기획	1.1 정보화 기획	o 정보화 계획 수립	o	o	o	
		o 대규모 투자 사업 정보화 계획 수립	o	o		
		o 예비타당성 조사	o	o	o	
	1.2 정보화 예산 확보	o 예산 요구서 제출	o	o	o	
		o 집행예산 편성	o	o	o	
	1.3 정보화 성과 평가 계획 수립	o 성과계획서 작성	o	o	o	

## II. 계획수립

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/유지 보수	물품 구매
1. 사업계획서 (안) 작성	1.1 사업계획서(안) 작성	o 발주계획 수립	o	o	o	o
		o 계약방식 결정	o	o	o	o
		o 개인정보 안전성 검토	o	o		
		o 감리대상 여부 판단	o	o	o	o
		o PMO 도입 검토		o		
		o 대기업 참여 제한 판단	o	o	o	o
		o 하드웨어 및 상용소프트웨어 도입	o	o	o	o
		o 분리발주대상 소프트웨어 확인		o		o
		o 중소기업간 경쟁제품 확인	o	o	o	o
		o SW 개발보안 계획 수립		o	o	
		o 제안서 보상 계획 수립	o	o	o	
	o 사업비 산정	o	o	o	o	
2. 사업계획서 (안) 검토	1.2 기술적용계획수립	o 기술적용 계획수립		o	o	
2. 사업계획서 (안) 검토	2.1 기술평가 시행	o 기술평가 시행		o		
	2.2 보안성 검토	o 국가정보원 보안성 검토 의뢰		o		o
3. 사전협의	3.1 정보화사업 사전협의	o 정보화사업 사전협의	o	o	o	
4. 사업계획서 확정	4.1 사업계획서 확정	o 사업계획서 확정	o	o	o	o

### III. 사업자 선정 · 계약

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지보수	물품 구매
1. 제안요청	1.1 제안요청서 작성	○ 제안요청서 항목 확인 및 작성	○	○	○	○
		○ 분리발주대상 소프트웨어 확인		○		○
		○ 중소기업간 경쟁제품 확인	○	○	○	○
	1.2 입찰 안내사항 (제안안내서) 작성	○ 제안안내서 작성항목 확인	○	○	○	○
		○ 주요 계약조건 결정	○	○	○	○
		○ 입찰 참가자격 결정	○	○	○	○
		○ 입찰 및 낙찰방식 결정	○	○	○	○
		○ 분리발주대상 소프트웨어 확인		○		○
		○ 제안서 보상제도 확인 · 명시	○	○		
	1.3 입찰공고	○ 입찰공고문 작성	○	○	○	○
		○ 입찰공고 실시	○	○	○	○
		○ 입찰보증금 관리	○	○	○	○
	1.4 제안요청 설명회 개최(필요시)	○ 설명회 개최 근거 및 설명회 개최 내용 명시	○	○	○	
		○ 설명회 개최 시 계약 참가자격 제한 부여	○	○	○	
	1.5 예정가격 작성 (필요시)	○ 추정가격 산정	○	○	○	○
		○ 설계가격 또는 조사가격 작성	○	○	○	○
		○ 예정가격 조서 작성	○	○	○	○
		○ 원가계산 시 사업대가 기준	○	○	○	○
1.6 입찰마감	○ 제안서 접수 마감	○	○	○		
	○ 재입찰 여부판단	○	○	○	○	
2. 사업자 선정 및 계약체결	2.1 제안서 평가	○ 제안서 평가위원회 구성 및 평가의뢰	○	○	○	
		○ 제안서 평가	○	○	○	
		○ 협상적격자 선정 및 통지	○	○	○	○
		○ 제안서 보상 대상자 선정	○	○		
	2.2 협상 및 낙찰자 결정	○ 협상 및 낙찰자 결정	○	○	○	○
		○ 재입찰 및 재공고 입찰	○	○	○	○
	2.3 제안서 보상 (필요시)	○ 제안서 보상	○	○		
	2.4 계약서류 준비 및 계약체결	○ 계약문서 작성	○	○	○	○
		○ 계약체결	○	○	○	○
		○ 계약보증금 관리	○	○	○	○



## IV. 사업수행

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
1. 사업착수	1.1 착수계 접수·검토	○ 착수계 접수·검토	○	○	○	
2. 인력/진도/ 품질 관리	2.1 인력/진도/ 품질관리	○ 인력/진도/품질관리	○	○	○	○
3. 변경관리	3.1 과업변경	○ 과업변경 시기	○	○	○	
		○ 과업내용 변경대상 판단	○	○	○	
		○ 변경요청 검토 및 과업변경 심의위원회 심의	○	○	○	
		○ 계약금액 조정	○	○	○	
4. 예산관리	4.1 선금지급	○ 선금지급 대상 및 금액	○	○	○	○
		○ 선금지급 시기	○	○	○	○
		○ 선금지급 제한	○	○	○	○
		○ 선금지급이 불가능한 경우 및 조치방법	○	○	○	○
	4.2 기성대가 지급	○ 기성대가 지급 요청 대상 및 시기	○	○	○	○
		○ 기성대가 지급 시기	○	○	○	○
○ 시정요청		○	○	○	○	
5. 보안관리	5.1 계약단계 보안	○ 비밀유지계약서 작성	○	○	○	○
		○ 보안대책 수립·시행	○	○	○	○
		○ 하도급 계약 보안조치	○	○	○	○
		○ 보안관리담당 분리	○	○	○	○
	5.2 수행단계 보안	○ 보안서약서 작성 및 제출	○	○	○	○
		○ 보안교육 실시	○	○	○	○
		○ 비밀취급인가 등 보안조치	○	○	○	○
		○ 자료제공 및 산출물 관리	○	○	○	○
		○ 사무실과 장비관리	○	○	○	○
		○ 전산망 접근관리	○	○	○	○
	○ SW 개발보안 준수		○	○		

## IV. 사업수행 (계속)

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
5. 보안관리	5.3 종료단계 보안	○ 보호등급 분류	○	○	○	○
		○ 자료회수	○	○	○	○
		○ 전자기록 삭제	○	○	○	○
		○ 보안확약서 징구	○	○	○	○
	5.4 보안적합성 검증필 정보보호시스템 도입	○ 보안적합성 검증 요청		○		○
		○ 적합성 검증 신청		○		○
		○ 제품의 취약점 보완		○		○
	5.5 개인정보보호	○ 전산실 등의 관리		○	○	○
		○ 용역에 따른 안전성 확보		○	○	
		○ 개인정보처리		○	○	
		○ 개인정보처리제한		○	○	
		○ 개인정보 안전관리		○	○	
	6. 하도급 관리	6.1 하도급 관리	○ 하도급 승인절차	○	○	○
○ 하도급 준수여부 관리			○	○	○	

## V. 검사·운영

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
1. 완료검사	1.1 완료검사	o 검사요청 접수	o	o	o	o
		o 검사수행	o	o	o	o
		o 검사결과 통지	o	o	o	o
2. 인수 및 하자보수	2.1 산출물 인수	o 산출물 인수	o	o	o	
		o SW사업정보 저장소 데이터 제출		o	o	
	2.2 하자보수 내용확정	o 하자보수 내용 확정	o	o	o	
		o 하자보수 보증금 관리	o	o	o	o
3. 사업종료	3.1 지체상금 산정 및 정산(필요시)	o 지체상금 부과 대상	o	o	o	o
		o 지체상금 산정	o	o	o	o
		o 사업비 정산	o	o	o	o
	3.2 잔금대가 지급	o 잔금대가 지급시기	o	o	o	o
		o 시정요청	o	o	o	o
4. 운영 및 유지보수	4.1 운영 및 유지보수	o 운영		o		
		o 유지보수		o		

## VI. 성과평가

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
1. 자율평가	1.1 재정자율평가	o 재정자율평가	o	o	o	
2. 성과관리	2.1 1차 성과측정	o 1차 성과 측정			o	
	2.2 2차 성과 측정	o 2차 성과 측정			o	
	2.3. 정보자원 처리 방안 결정	o 정보자원 처리 방안의 결정			o	

## Ⅶ. 감리

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
1. 감리법인 선정	1.1 감리법인 선정	o 감리실시 시기	o	o	o	
		o 감리대가 산정 방법	o	o	o	
		o 감리 발주 및 계약	o	o	o	
2. 감리시행	2.1 감리계획 수립	o 대비표 확인	o	o	o	확인
		o 예비조사 실시 지원	o	o	o	
		o 감리계획서(안) 검토	o	o	o	
		o 감리계획서 접수	o	o	o	
	2.2 감리시행	o 감리 착수회의 참여	o	o	o	
		o 감리 시행	o	o	o	
		o 감리 종료회의 참여	o	o	o	
		o 상주감리원의 보고	o	o	o	
		o 감리수행결과보고서 접수	o	o	o	
	2.3 감리결과 시정조치	o 감리결과 시정조치	o	o	o	
		o 시정조치확인보고서 접수	o	o	o	
	3. 감리사업 관리	3.1 감리 변경관리	o 감리계약 변경관리	o	o	o
3.2 감리 보안관리		o 감리시행 보안관리	o	o	o	
		o 문서관리	o	o	o	
4. 감리완료	4.1 검사 및 대가지급	o 검사	o	o	o	
		o 감리대가 지급	o	o	o	

## Ⅷ. 전자정부사업관리 위탁

| PMO를 도입할 수 있는 사업유형은 기획, 시스템구축, 운영/유지보수 모두 가능함. 다만 본 가이드에서 참조하는 “전자정부사업관리 위탁(PMO) 도입·운영가이드”는 시스템구축 사업 중심으로 기술되어 있음

활동 (Activity)	작업 (Task)	세부 작업 (Sub Task)	사업유형			
			기획 (ISP등)	시스템 구축	운영/ 유지 보수	물품 구매
1. PMO 사업추진	1.1 PMO 도입검토	o PMO 사업 도입검토	o	o	o	
		o PMO 사업 추진계획 제출	o	o	o	
	1.2 PMO 발주 및 계약	o PMO 사업계획 수립	o	o	o	
		o PMO사업 제안요청서 작성	o	o	o	
		o PMO사업 발주 및 계약	o	o	o	
	1.3 PMO사업 착수	o PMO사업 착수서류 검토	o	o	o	
o PMO 관리·감독 체계 정립		o	o	o		
2. PMO 활동 수행	2.1 본사업 기획단계	o 사업계획 수립	o	o	o	
		o 제안요청서 작성	o	o	o	
		o 사업 발주 및 계약	o	o	o	
	2.2 본사업 집행단계	o 본사업 수행 준비	o	o	o	
		o 본사업 수행	o	o	o	
		o 본사업 종료	o	o	o	
	2.3 본 사업 사후관리단계	o 본사업 하자관리	o	o	o	
		o 본사업 성과관리	o	o	o	
		o 본사업 변화관리	o	o	o	
3. PMO사업 종료	3.1 PMO 사업검사	o PMO 사업검사	o	o	o	
	3.2 PMO사업 산출물 인수	o PMO사업 산출물 인수	o	o	o	
	3.3 PMO사업 실적 제출	o PMO사업 실적 제출	o	o	o	



# 단계별 관리·점검 기준

## 목 차

### I. 기획

1. 기획	
1.1 정보화사업 기획	52
1.2 정보화사업 예산 확보	54
1.3 정보화 성과 평가 계획 수립	54

### II. 계획수립

1. 사업계획서(안) 작성	
1.1 사업계획서(안) 작성	56
1.2 기술적용계획수립	59
2. 사업계획서(안) 검토	
2.1 기술평가 시행	59
2.2 보안성 검토	60
3. 사전협의	
3.1 정보화사업 사전협의	60
4. 사업계획서 확정	
4.1 사업계획서 확정	61

### III. 사업자 선정·계약

1. 제안요청	
1.1 제안요청서 작성	64
1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성	66
1.3 입찰공고	70
1.4 제안요청설명회 개최(필요시)	74
1.5 예정가격 작성(필요시)	75
1.6 입찰마감	78
2. 사업자 선정 및 계약체결	
2.1 제안서 평가	81
2.2 협상 및 낙찰자 결정	84
2.3 제안서 보상(필요시)	87
2.4 계약서류 준비 및 계약체결	88



**IV. 사업수행**

- 1. 사업착수
  - 1.1 착수계 접수·검토 . . . . . 94
- 2. 인력/진도/품질관리
  - 2.1 인력/진도/품질관리 . . . . . 95
- 3. 변경관리
  - 3.1 과업변경 . . . . . 96
- 4. 예산관리
  - 4.1 선금지급 . . . . . 99
  - 4.2 기성대가 지급 . . . . . 100
- 5. 보안관리
  - 5.1 계약단계 보안 . . . . . 103
  - 5.2 수행단계 보안 . . . . . 104
  - 5.3 종료단계 보안 . . . . . 105
  - 5.4 보안적합성 검증필 정보보호시스템 도입 . . . . . 105
  - 5.5 개인정보보호 . . . . . 106
- 6. 하도급 관리
  - 6.1 하도급 관리 . . . . . 109

**V. 검사·운영**

- 1. 완료검사
  - 1.1 완료검사 . . . . . 112
- 2. 인수 및 하자보수
  - 2.1 산출물 인수 . . . . . 115
  - 2.2 하자보수 내용확정 . . . . . 116
- 3. 사업종료
  - 3.1 지체상금 산정 및 정산(필요시) . . . . . 119
  - 3.2 잔금대가 지급 . . . . . 121
- 4. 운영 및 유지보수
  - 4.1 운영 및 유지보수 . . . . . 123



## VI. 성과평가

1. 자율평가	
1.1 재정자율평가	126
2. 성과관리	
2.1 1차 성과측정	127
2.2 2차 성과측정	128
2.3 정보자원 관리 및 처리 방안 결정	128

## VII. 감리

1. 감리법인 선정	
1.1 감리법인 선정	130
2. 감리시행	
2.1 감리계획 수립	132
2.2 감리시행	133
2.3 감리결과 조치확인	134
3. 감리사업 관리	
3.1 감리 변경관리	134
3.2 감리 보안관리	135
4. 감리완료	
4.1 감사 및 대가지급	135

## VIII. 전자정부사업관리 위탁

1. PMO 사업추진	
1.1 PMO 도입 검토	138
1.2 PMO 발주 및 계약	139
1.3 PMO 사업 착수	141
2. PMO 활동 수행	
2.1 본사업 기획단계	143
2.2 본사업 집행단계	147
2.3 본사업 사후관리단계	149



3. PMO 사업종료

3.1 PMO사업 검사 . . . . . 150

3.2 PMO사업 산출물 인수 . . . . . 151

3.3 PMO사업 추진실적 제출 . . . . . 151

[붙임1]

정보화사업 단계별 관리·점검 가이드(V3.0) . . . . . 153

주요 변경내용 대비표

[붙임2]

정보화사업관리 관련 법령 및 지침 목록 . . . . . 157



---

# 1. 기획

## 1. 기획

1.1 정보화사업 기획

1.2 정보화사업 예산 확보

1.3 정보화 성과 평가 계획 수립



# 1. 기획

## 1. 기획

### 1.1 정보화 기획

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;">정보화 계획 수립</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중기사업계획서의 제출 : 각 중앙관서의 장은 매년 1월 31일까지 당해 회계연도부터 5회계년도 이상의 기간 동안의 신규사업 및 주요 계획사업에 대한 중기사업계획을 수립하여 기재부 장관에게 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」</li> <li>· 제28조(중기사업계획서의 제출)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #f08080; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방재정법」</li> <li>· 제33조(중기지방재정계획서의 수립)</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 국가재정운용계획 수립 지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. 부처별 중기사업계획 작성 지침</li> </ul> </li> <li>· VI. 부처별 중기사업계획서 작성 양식</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시행계획 수립 : 기본계획에 따라 매년 국가정보화시행계획을 작성(중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법」</li> <li>· 제7조(국가정보화 시행계획의 수립) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> <li>· 시행계획 제출 : 국가정보화 시행계획의 전년도 추진실적과 다음 해의 시행계획을 미래창조과학부 장관에게 각각 제출 (중앙행정기관 : 매년 4월 30일, 지방자치단체 : 매년 7월 31일)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」</li> <li>· 제4조(국가정보화 시행계획의 수립·시행) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> <li>· 시행계획 검토 의견 제시 : 미래창조과학부장관은 정보화 시행계획에 대한 검토의견을 기획재정부장관과 중앙행정기관/지방자치단체 장에게 제시(중앙행정기관의 시행계획 : 6월 30일, 지방자치단체의 시행계획 : 매년 9월 30일)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법」</li> <li>· 제7조(국가정보화 시행계획의 수립) 제3항</li> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」</li> <li>· 제4조(국가정보화 시행계획의 수립·시행), 제3항</li> </ul> </li> <li>· 시행계획 수립 협의 : 시행계획 수립 시 국가정보화기본계획과 연계되도록 미래창조과학부와 협의(정보보호에 관한 사항을 포함하는 경우 해당 행정기관과 미리 협의)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」</li> <li>· 제4조(국가정보화 시행계획의 수립·시행) 제4항, 제5항</li> </ul> </li> <li>· 시행계획 확정 : 미래창조과학부의 검토의견을 반영하여 매년 12월 31일까지 확정(중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」</li> <li>· 제4조(국가정보화 시행계획의 수립·시행) 제6항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 국가정보화 시행계획(상반기) 작성지침</li> <li>❖ 국가정보화 시행계획(하반기) 작성지침</li> </ul>

## 1.1 정보화 기획(계속)

구분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p><b>대규모 투자사업 정보화 계획 수립확인</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보화계획 반영대상 확인 : 사회간접자본시설사업 및 지역개발사업 등 정보화사업을 수반하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 대규모 투자사업               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(정보화계획의 반영 등) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(정보화계획 반영 대상사업 등) 제1항, 제 2항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>정보화계획 수립 : 정보화계획수립시 기존 시스템과의 중복여부, 연계/공동이용여부를 검토하고 수립된 계획은 미래창조과학부 장관에게 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(정보화계획의 반영 등) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 대규모투자사업 정보화계획 수립 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· [붙임2] 정보화계획 수립 의무화 대상사업 판단 기준</li> </ul> </li> <li>❖ 대규모투자사업 정보화계획 수립 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정보화계획수립 프레임워크                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· I. 준비단계</li> <li>· II. 계획수립단계</li> <li>· III. 종료단계</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>예비타당성 조사</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>예비타당성 조사대상 : 총사업비가 500억원 이상이고 국가의 재정지원 규모가 300억원 이상인 신규사업               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제38조(예비타당성조사)</li> </ul> </li> <li>- 「국가재정법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(예비타당성조사)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>정보화사업 사전검토 : 예비타당성 조사 실시요건 해당여부, 중복·연계성 등에 대한 의견 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「예비타당성조사 운용지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(정보화 사업의 사전검토)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 예비타당성조사 운용지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예비타당성조사 대상사업</li> <li>· 제3장. 예비타당성조사 면제사업</li> <li>· 제4장. 예비타당성조사 대상사업의 선정</li> <li>· 제5장. 예비타당성조사 수행체계</li> <li>· 제6장. 예비타당성조사 분석방법</li> </ul> </li> <li>❖ 정보화부문 사업의 예비타당성조사 표준지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초자료 분석</li> <li>· 기술적/경제적/정책적 타당성 분석</li> <li>· 종합평가</li> </ul> </li> </ul>

### 추가고려사항



- 하반기 시행계획 제출을 통보 받은 경우, “국가정보화 시행계획(하반기) 작성지침”에 따라 상반기 시행계획을 보완하여 미래창조과학부 장관에게 제출하여야 한다.
- 정보화 계획 수립시, 비타민 프로젝트, 사회문제해결, 창조경제, 경제혁신 3개년 계획 등의 내용이 정보화 사업과 연계되도록 고려하여야 한다.

## 1.2 정보화 예산 확보

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
예산 요구서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산안편성지침의 통보 : 기획재정부에서 예산안편성지침을 매년 3월 31일까지 통보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」</li> <li>· 제29조(예산안편성지침의 통보) 제1항</li> </ul> </li> <li>예산요구서의 제출 : 사업의 필요성 및 산출근거 등을 기술한 예산요구서를 5월 31일까지 기획재정부로 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」</li> <li>· 제31조(예산안요구서의 제출) 제1항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖예산안작성 세부지침(기획재정부)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 10. 정보화사업</li> </ul> </li> <li>❖SW사업 대가산정 가이드</li> <li>❖DB구축비 대가기준 가이드</li> </ul>
집행예산 편성	<ul style="list-style-type: none"> <li>집행예산편성 : 배정된 예산에 대한 해당 사업 및 부대사업 등을 위한 집행예산을 편성</li> <li>예산집행지침 통보 : 심의 확정되어 배정된 예산의 집행 효율성이 높이기 위해 기획재정부에서 통보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」</li> <li>· 제44조(예산집행지침의 통보) 제1항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖예산 및 금융운용계획 집행지침                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. 사업유형별 지침</li> <li>12. 정보화 관련 예산</li> </ul> </li> <li>❖지방자치단체 예산편성운영기준 및 금융운용계획수립기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 별표 12 세출예산 성질별 분류 (207 연구개발비)</li> </ul> </li> </ul>

## 1.3 정보화 성과평가 계획 수립

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
성과계획서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과평가계획서 작성 : 예산요구서를 제출할 때에 다음 연도 예산의 성과계획서를 기획재정부장관에게 함께 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」</li> <li>· 제2조(성과중심의 재정운용) 제2항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖성과계획서 작성지침                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. 성과계획서 작성방법                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 목표체계 수립방법</li> <li>2. 성과지표 및 목표치 설정</li> <li>3. 작성 방법</li> </ol> </li> <li>· 〈붙임〉 성과계획서 작성양식</li> </ul> </li> </ul>

---

## II. 계획수립

### 1. 사업계획서(안) 작성

- 1.1 사업계획서(안) 작성
- 1.2 기술적용계획수립

### 2. 사업계획서(안) 검토

- 2.1 기술평가 시행
- 2.2 보안성 검토

### 3. 사전협의

- 3.1 정보화사업 사전협의

### 4. 사업계획서 확정

- 4.1 사업계획서 확정





## II. 계획수립

### 1. 사업계획서(안) 작성

#### 1.1 사업계획서(안) 작성

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
발주계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>발주계획 수립</li> <li>「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」</li> <li>제4조(발주준비)</li> </ul>	
계약방식 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약체결 시 일반경쟁(입찰)에 부침</li> <li>「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>제7조(계약의 방법)</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>제9조(계약의 방법)</li> <li>「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>제10조(경쟁방법)</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>제11조(입찰방법)</li> <li>일반경쟁이 아닌 계약체결의 경우</li> <li>「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>제23조(지명경쟁입찰에 의한 계약)</li> <li>제26조(수의계약에 의한 수 있는 경우)</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>제22조(지명입찰에 의한 계약)</li> <li>제25조(수의계약에 의한 수 있는 경우)</li> </ul>	
개인정보 안전성 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>공공기관의 개인정보파일 등록</li> <li>「개인정보보호법」</li> <li>제32조(개인정보파일의 등록 및 공개)</li> <li>개인정보 영향평가 : 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우</li> <li>「개인정보보호법」</li> <li>제33조(개인정보 영향평가)</li> </ul>	

#### 추가고려사항



- 요구사항 명세서, 운영개념 기술서 등 작성 고려
- 공유서비스 적용 여부 검토
- 자산등급분류, 위험관리, 통제방안 등 보안영향 평가 실시 여부 검토
- 운영/유지보수 사업의 경우, IT 아웃소싱 타당성 및 리스크 조사/평가

## 1.1 사업계획서(안) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p><b>감리 대상 여부 판단</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리대상 : 사업비 5억원 이상, 대국민서비스를 위한 행정/민원 업무, 행정기관 등의 장이 인정하는 경우 중 하나 이상 해당 할 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법 시행령」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제71조(정보시스템 감리의 대상)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(감리)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>☞ 감리시행에 대한 상세한 절차는 본가이드 내용중 “Ⅶ. 감리” 프로세스 참조</p>
<p><b>PMO 도입 검토</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO사업 도입검토 : 전자정부사업을 추진하고자 하는 행정기관 등의 장은 해당 사업의 관리·감독 업무를 외부 전문조직(공공기관, 민간법인)에 위탁할 것인지를 검토             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제64조2(전자정부사업관리의 위탁)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법 시행령」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제78조2(관리·감독업무를 위탁할 수 있는 전자정부사업의 범위 등)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제1조(목적)</li> <li>· 제4조(전자정부사업관리위탁) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부사업관리 위탁 (PMO) 도입·운영가이드             <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. PMO사업추진(A000)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMO도입검토(A100)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 PMO사업 도입검토(A110)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>☞ PMO 사업 도입검토는 본가이드 내용 중 “Ⅷ. 전자정부사업 관리 위탁” 프로세스 참조</li> </ul>
<p><b>대기업 참여 제한 판단</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기업 참여 제한 : 매출액 8천억원 이상 대기업은 사업금액 80억원 이상, 매출액 8천억원 미만 대기업은 사업금액 40억원 이상 참여 제한             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한)</li> </ul> </li> <li>- 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」</li> <li>- 「대기업의 공공소프트웨어사업 참여제한 예외사업」</li> </ul> </li> <li>• 상호출자제한기업집단 참여 제한             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업진흥법 시행령」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조의6(상호출자제한기업집단의 참여제한)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>하드웨어 및 상용소프트웨어 도입</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증제품 우선적용 검토 : 품질인증(GS인증) 제품, 신제품인증(NEP) 제품, 신기술인증(NET) 제품 관련 정보를 확인하여 적용 가능성을 검토             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(하드웨어 및 상용소프트웨어 도입기준)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(품질인증)</li> <li>· 「산업기술혁신촉진법」                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(신제품의 인증)</li> <li>· 「산업기술혁신촉진법」                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조의2(신기술 인증 및 신기술적용제품 확인)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침</li> </ul>

## 1.1 사업계획서(안) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<b>분리발주대상 소프트웨어 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 분리발주 대상 : 총사업비 7억 원 이상인 사업(단, 지방자치단체의 경우 5억 원 이상)에서 사용되는 5천만원 이상의 소프트웨어               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」</li> <li>· 제20조(국가기관 등의 소프트웨어사업 계약) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</li> <li>· 제84조(소프트웨어사업에 대한 소프트웨어의 관급)</li> </ul> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</li> <li>· 제87조(소프트웨어 제품 및 콘텐츠 제작의 관급)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「분리발주 대상 소프트웨어」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제11조(소프트웨어 분리발주)</li> </ul> <li>• 분리발주 제외시 조달청에 사전검토 의뢰 : 조달청장에게 발주 또는 계약을 요청할 경우, 분리발주 대상 소프트웨어 품목별 제외사유서를 사전검토 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「조달청 내자구매업무처리 규정」</li> <li>· 제6조2(소프트웨어 분리발주 제외사유 검토 요청)</li> </ul> </li>	
<b>중소기업간 경쟁제품 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중소기업자 간 경쟁제품인 경우(사업비 20억미만), 사업 분야에 해당하는 직접생산증명서 제출 여부 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」</li> <li>· 제9조(직접생산의 확인 등)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」</li> <li>· 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)</li> <li>- 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」</li> <li>- 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준」</li> </ul>	
<b>SW 개발보안 계획 수립</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW 개발보안 원칙               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제50조(소프트웨어 개발보안 원칙)</li> </ul> </li> </ul>	❖소프트웨어 개발보안 가이드
<b>제안서 보상 계획 수립</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 보상 : 제안서평가에서 우수한 평가를 받은 자에 대해서는 예산의 범위 안에서 제안서 작성비의 일부를 보상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제12조(제안서 보상)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영 규정」</li> </ul>	
<b>사업비 산정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산 및 사업대가 산정 : “SW사업 대가산정 가이드”와 “DB구축비 대가기준 가이드”를 적용하여 산출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제9조(예산 및 사업대가 산정)</li> </ul> </li> </ul>	❖SW사업 대가산정 가이드 ❖데이터베이스 대가기준 가이드 ❖www.spir.kr · SW사업정보 저장소에서 사업규모 추정을 위한 사업규모 사업도가 및 금액 유사사업 구축실적 참조

## 1.2 기술적용계획수립

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
기술적용 계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 근거                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제45조(정보기술아키텍처 기본계획의 수립 등)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법 시행령」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제54조(정보기술아키텍처의 도입·운영 기관의 범위)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 사업계획서 및 제안요청서 작성 시 기술적용계획표 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제1항 [별지 제1호 서식] 기술적용계획표</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 2. 사업계획서(안) 검토

### 2.1 기술평가 시행

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
기술평가 시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시행근거                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(상호운용성 확보 등을 위한 기술평가)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 대상사업 : 정보시스템 감리 대상 사업과 동일                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법 시행령」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제57조(기술평가의 대상사업)</li> <li>· 제58조(기술평가 지원기관의 자격)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 수행시기 : 사업계획서 확정 이전에 상호운용성 등 기술평가 수행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제2항 [별지 제2호 서식] 상호운용성 등 기술평가표</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 활용 : 사업계획서 및 제안요청서에 기술평가 검토 결과를 반영하여 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 2.2 보안성 검토

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
국가정보원 보안성 검토 의뢰	<ul style="list-style-type: none"> <li>시행근거               <ul style="list-style-type: none"> <li>「전자정부법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제56조(정보통신망 등의 보안대책 수립·시행) 제3항</li> </ul> </li> <li>「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제69조(전자문서의 보관·유통 관련 보안조치)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>보안성검토 대상 및 절차               <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가 정보보안 기본지침」</li> <li>「정보보안 기본지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(보안성검토)</li> </ul> </li> <li>「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(보안성 검토 및 보안관리) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>보안성 검토를 시행하기 위한 세부적인 절차 등은 「전자정부법」 및 동법 시행령, 「국가정보보안 기본지침」, 각 행정기관의 「정보보안 기본지침」에 따라 시행</li> <li>본 내용 중 「정보보안 기본지침」은 미래창조과학부 훈령의 내용을 설명한 것으로 각 행정기관은 관련 해당 규정을 확인하여 관련 업무를 수행</li> </ul>

## 3. 사전협의

### 3.1 정보화사업 사전협의

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
정보화사업 사전협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>목적 : 중복투자 방지 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>「전자정부법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(사전협의)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>대상사업 : 다른 행정기관과의 상호연계 또는 공동이용과 관련한 전자정부사업 및 지역정보화 사업 추진 시               <ul style="list-style-type: none"> <li>「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제82조(사전협의 대상사업)</li> </ul> </li> <li>「중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(대상사업)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(대상사업)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>방법 및 절차 : 사업계획 수립 후 행정자치부 장관에게 사전협의 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제83조(사전협의 방법 및 절차 등) 제1항</li> </ul> </li> <li>「중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(사전협의 신청)</li> </ul> </li> <li>「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(사전협의)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(사전협의 절차)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

### 3.1 정보화사업 사전협의(계속)

구 분	및 행정규칙	해설서 등
정보화사업 사전협의 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 결과통보 기일 : 행정자치부 장관이 신청받은 날로부터 30일 이내에 해당 기관에 통보</li> <li>- 「전자정부법 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제83조(사전협의 방법 및 절차 등) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(사전협의 결과의 통보)</li> </ul> </li> </ul>	
	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침」</li> <li>· 제6조(결과통보)</li> </ul> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이의제기 기일 : 결과 통보일로부터 15일 이내 행정자치부 장관에게 이의 제기</li> <li>- 「전자정부법 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제83조(사전협의 방법 및 절차 등) 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(이의제기)</li> </ul> </li> </ul>	
	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침」</li> <li>· 제8조(이의제기)</li> </ul> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문기관 운영 : 한국정보화진흥원(중앙), 한국지역정보개발원(지방자치단체)</li> <li>- 「중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3장. 전문기관</li> </ul> </li> </ul>	
	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침」</li> <li>· 제4장. 전문기관 등</li> </ul> </div>	

## 4. 사업계획서 확정

### 4.1 사업계획서 확정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
사업계획서 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획서 수정 확정 시 반영사항</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가)</li> </ul> </li> </ul>	

#### 추가고려사항

• 보안성 검토 결과, 사전협의 결과의 사업계획서 반영 여부 확인



---

## Ⅲ. 사업자 선정·계약

### 1. 제안요청

- 1.1 제안요청서 작성
- 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성
- 1.3 입찰공고
- 1.4 제안요청설명회 개최(필요시)
- 1.5 예정가격 작성(필요시)
- 1.6 입찰마감

### 2. 사업자 선정 및 계약체결

- 2.1 제안서 평가
- 2.2 협상 및 낙찰자 결정
- 2.3 제안서 보상(필요시)
- 2.4 계약서류 준비 및 계약체결





# III. 사업자 선정·계약

## 1. 제안요청

### 1.1 제안요청서 작성

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>제안요청서 항목 확인 및 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안요청서 개요 및 목차               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.1.1 제안요청 개요</li> <li>· 6.1.2 제안요청서 작성</li> </ul> </li> <li>※ 전담기관-주관기관-사업자 3자 관계인 경우 참조</li> </ul> </li> <li>• 제안요청서에 포함되어야 할 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(제안요청서의 교부 또는 열람 등) 제5항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제1항 [별지 제1호 서식] 기술적용계획표</li> <li>· 제16조(제안요청서 작성)</li> <li>· 제19조(하도급 대금 지급비율 명시)</li> <li>· 제20조(제안서 발표)</li> <li>· 제28조(제안요청설명회 개최) 제2항</li> <li>· 제6장 소프트웨어 개발보안 제50조~제53조</li> </ul> </li> <li>- 전자정부지원사업 관리지침                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(제안요청서의 작성)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(적정성 판단기준의 공시 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>2. 제안요청서의 교부_라.</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안요청서 작성 시 요구사항 정의 명확화               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소프트웨어산업 진흥법                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(국가기관등의 소프트웨어사업 계약)제3항</li> </ul> </li> <li>- 소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(발주준비) 제1항</li> <li>별표 1 소프트웨어사업 상세 요구사항 분석·적용기준</li> <li>· 제5조(제안요청서 준비) 제 1항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(요구사항 정의 명확화)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안요청서 작성 명시 및 보안사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관의 정보공개에 관한 법률                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(비공개 대상 정보)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(제안요청서 등의 작성)</li> </ul> </li> <li>❖ 공공정보화사업유형별 제안요청서 작성 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1. 제안요청서 작성개요                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1. 제안요청서 기재사항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>❖ 정보시스템 SW 개발보안 (시큐어 코딩) 가이드</li> <li>❖ 공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1. 공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼</li> </ul> </li> <li>❖ 소프트웨어사업 요구사항 분석·적용 가이드</li> </ul>

1.1 제안요청서 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>제안요청서 항목 확인 및 작성 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 보호법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(정의) 제1호</li> </ul> </li> <li>- 보안업무규정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조 (비밀의 구분)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업관리 감독에 관한 일반기준」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(제안요청서 준비)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(제안요청서 보안사항 등)</li> </ul> </li> <li>• 제안요청서 사전공개 및 의견검토 : 5일간의 사전공개를 통해 의견을 제안요청서에 반영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(제안요청서 사전공개)</li> <li>· 제25조(사전공개 의견검토 등)</li> </ul> </li> <li>- 「조달청 내자구매업무처리 규정」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(구매규격 사전공개)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>☞ 조달청장에게 발주 또는 계약을 요청할 경우, 정보화사업(기획, 운영, 유지관리 사업 등 제외) 규모 5억원 이상은 10일간 공개</li> <li>• 제안요청서 교부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(제안요청서의 교부 또는 열람 등) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(제안요청서의 교부 또는 열람 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>2. 제안요청서의 교부_가. 나.</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖공공정보화사업유형별 제안요청서 작성 가이드                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1. 제안요청서 작성개요                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1. 제안요청서 기재사항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>❖공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1. 공공 SW사업 제안요청서 작성 매뉴얼</li> </ul> </li> <li>❖소프트웨어사업 요구사항 분석·적용 가이드</li> </ul>
<p>분리발주 대상 소프트웨어 확인</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 분리발주 대상 : 총사업비 7억 원 이상인 사업(단, 지방자치단체의 경우 5억 원 이상)에서 사용되는 5천만 원 이상의 소프트웨어                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(국가기관 등의 소프트웨어사업 계약) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제84조(소프트웨어사업에 대한 소프트웨어의 관급)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제87조(소프트웨어 제품의 관급)</li> </ul> </li> <li>- 「분리발주 대상 소프트웨어」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11조(소프트웨어 분리발주)</li> </ul> </li> <li>• 분리발주 제외시 조달청에 사전검토 의뢰 : 조달청장에게 발주 또는 계약을 요청할 경우, 분리발주대상 소프트웨어 품목별 제외사유서를 사전검토요청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「조달청 내자구매업무처리 규정」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조2(소프트웨어 분리발주 제외사유 검토 요청)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2. 소프트웨어 분리발주 매뉴얼</li> </ul> </li> </ul>

## 1.1 제안요청서 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
중소기업간 경쟁제품 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업자 간 경쟁제품인 경우(사업비 20억미만), 사업 분야에 해당하는 직접생산증명서 제출 요구</li> <li>「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>제9조(지접생산의 확인 등)</li> </ul> </li> <li>「소프트웨어산업진흥법」               <ul style="list-style-type: none"> <li>제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)</li> </ul> </li> <li>「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」</li> <li>「중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준」</li> </ul>	

## 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
제안안내서 작성 항목 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안안내서 목차(작성항목) 및 작성방법</li> <li>「전자정부사업 제안요청 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1 제안안내 개요</li> <li>6.2.2 제안안내서 작성</li> </ul> </li> </ul>	
주요 계약조건 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약방식 확정               <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제7조(계약의 방법)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제9조(계약의 방법)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>제10조(경쟁방법)</li> <li>제23조(지명경쟁입찰에 의한 계약)</li> <li>제26조(수의계약에 의한 수 있는 경우)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>제11조(입찰방법)</li> <li>제22조(지명입찰에 의한 계약)</li> <li>제25조(수의계약에 의한 수 있는 경우)</li> </ul> </li> <li>제안안내서에 명시해야 할 주요 계약조건               <ul style="list-style-type: none"> <li>「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제52조(작업장소 등)</li> <li>제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)</li> <li>제55조(지체상금율)</li> <li>제34조(부정당업자의 입찰참가제한)</li> <li>제58조(하자보수 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

### 추가고려사항



- 제안안내서에 명시된 계약방식에 따라 사업을 수행할 때 계약상에 분쟁이 발생할 경우 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제10장 계약분쟁조정위원회 운영요령에 따라 추진

## 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등						
<p style="text-align: center;"><b>입찰 참가자격 결정</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰참가자격 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(계약의 방법)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>· 제9조(계약의 방법)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(경쟁입찰의 참가자격)</li> <li>· 제13조(입찰참가자격 사전심사) 제3항</li> <li>· 제21조(제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 제1항 4호 ~ 6호</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제13조(입찰의 참가자격)</li> <li>· 제14조(입찰참가자격 사전심사) 제3항, 제4항</li> <li>· 제20조(제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 제1항 4호 ~ 6호</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(입찰참가자격요건의 증명)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</li> <li>· 제14조(입찰참가자격요건의 증명)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>· 제4장. 제한입찰 운영요령</li> </ul>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기업인 소프트웨어사업자가 참여가 제한되는 사업인 경우 제안요청서, 제안안내서, 입찰공고문 등에 “대기업참여제한사업”임을 명시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조의2(중소소프트웨어사업자의 사업참여 지원)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조의4(대기업인 소프트웨어사업자의 기준)</li> <li>· 제17조의6(상호출자제한기업집단의 참여제한)</li> </ul> </li> <li>- 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」                   <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">대상업체</th> <th style="width: 50%;">사업금액의 하한</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>매출액 8천억원 이상인 대기업</td> <td>40억원 이상</td> </tr> <tr> <td>매출액 8천억원 미만인 대기업</td> <td>20억원 이상</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한)</li> </ul> </li> </ul>	대상업체	사업금액의 하한	매출액 8천억원 이상인 대기업	40억원 이상	매출액 8천억원 미만인 대기업	20억원 이상	
대상업체	사업금액의 하한							
매출액 8천억원 이상인 대기업	40억원 이상							
매출액 8천억원 미만인 대기업	20억원 이상							

## 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>입찰 참가자격 결정 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기업인 소프트웨어사업자의 참여제한 예외사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」</li> <li>· 제24조의2(중소소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 제2항 제3호</li> </ul> </li> <li>- 「대기업의 공공소프트웨어사업자 참여제한 예외사업」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(대기업인 소프트웨어사업자의 참여가 불가피한 사업)</li> <li>· 제8조(예외사업 인정 등) 제3항</li> </ul> </li> <li>· 별표 대기업참여제한 예외인정사업</li> <li>• 중소기업자와의 우선 조달 계약 : 사업의 추정가격(부가가치세 제외)이 1억원(부가세 포함 1.1억원) 미만인 경우에는 소상공인 및 소기업 중 법인에 한하여 제한경쟁입찰 방식으로 추진한다는 내용을 명시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「중소기업 제품 구매촉진법 및 판로지원에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제2조의2(중소사업자와의 우선조달 계약)</li> </ul> </li> </ul>	<p>❖소상공인 및 소기업 확인서의 증빙 공공구매 종합정보시스템 (<a href="http://www.smpp.go.kr/">http://www.smpp.go.kr/</a>) 중소기업확인신청메뉴)</p>
<p>입찰 및 낙찰방식 결정</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동수급 및 하도급 관련 사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」</li> <li>· 제60조(하도급 관리 등)</li> <li>- 「공동계약 운영요령」</li> <li>· 제8조(입찰공고)</li> <li>· 제9조(공동수급체의 구성)</li> <li>· 제13조(공동수급체 구성원의 제재)</li> <li>- 「하도급거래 공정화에 관한 법률」</li> <li>· 제3조의2 (표준하도급계약서의 작성 및 사용)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7장. 공동계약 운영요령</li> </ul> </div>	

### 추가고려사항



- 사업특성에 맞는 입찰 참가자격을 고려
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제4장 제한입찰 운영요령 제2절 제한입찰의 범위와 구분'을 참고하여 부당하게 입찰 참가자격 제한이 되지 않도록 주의

## 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>입찰 및 낙찰방식 결정 (계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약유형에 따른 입찰 및 낙찰방식               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(경쟁입찰에 있어서의 낙찰자 결정)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(낙찰자 결정)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)</li> <li>· 제41조(세입이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제42조(국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결)</li> <li>· 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(2단계 입찰)</li> <li>· 제41조(수입의 원인이 되는 입찰에서의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제42조(재정지출의 부담이 되는 입찰에서의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결)</li> <li>· 제44조(지식기반사업 등의 계약방법)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가항목 및 배점항목 : 기술평가(90점), 가격평가(10점)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(평가배점)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▷ 기술능력평가 배점한도를 80점으로 하는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(제안서의 평가)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안서 기술능력 평가항목 및 배점한도               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어 기술성 평가기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(평가항목 및 배점한도)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제21조(제안서 기술평가 기준)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>분리발주 대상 소프트웨어 확인</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 분리발주 대상 : 총사업비 7억 원 이상인 사업(단, 지방자치단체의 경우 5억 원 이상)에서 사용되는 5천만 원 이상의 소프트웨어               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(국가기관 등의 소프트웨어사업 계약) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제84조(소프트웨어사업에 대한 소프트웨어의 관급)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제87조(소프트웨어 제품의 관급)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「분리발주 대상 소프트웨어」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11조(소프트웨어 분리발주)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2. 소프트웨어 분리발주 매뉴얼</li> </ul> </li> </ul>

## 1.2 입찰 안내사항(제안안내서) 작성(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
제안서 보상제도 확인·명시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 보상 대상 : 총 사업예산이 20억 원 이상인 소프트웨어사업               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」</li> <li>· 제21조(소프트웨어사업 제안서 보상)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(제안서 보상대상 사업)</li> <li>· 제9조(입찰공고 시 공고사항)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(제안서 보상)</li> </ul> </li> </ul> <p>☞ 제안서 보상 제도와 관련한 상세내용은 [2.3 제안서 보상] 내용 참고</p>	

| 입찰공고는 필요시 외부기관(조달청)에 의뢰하여 실시 할 수 있음

## 1.3 입찰공고

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
입찰공고문 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰공고문에 포함되어야 할 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제36조(입찰공고의 내용)</li> </ul> </li> <li>- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제36조(입찰공고의 내용)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(입찰공고) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(제안서 보상대상 사업)</li> <li>· 제9조(입찰공고 시 공고사항)</li> </ul> </li> <li>- 「공동계약 운용요령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(입찰공고)</li> </ul> </li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> </ul> <p>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</p> <p>1. 입찰공고 다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼</li> </ul>

### 1.3 입찰공고(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등						
<b>입찰공고 실시</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰공고 게시 : 지정정보처리장치-G2B(나라장터)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제8조(입찰공고)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제10조(입찰공고)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제33조(입찰공고)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제16조(물품의 제조·구매 및 용역 등의 입찰) 제33조(입찰공고) 제43조(협상에 의한 계약체결) 제3항</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」 제5조(제안요청서의 교부 또는 열람 등) 제1항 ~ 제3항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제15조 등의 규정에 의한 정보처리장치의 지정에 관한 고시</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰공고의 내용 및 입찰공고문 목차               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」 제6.3.2 입찰공고</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준 제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차 1. 입찰공고_다.</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고기간(40일전인 경우) : 협상에 의한 계약인 경우 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 40일 전에 공고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제35조(입찰공고의 시기) 제5항</li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」 제4조(입찰공고) 제1항</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제27조(입찰공고 기간) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제35조(입찰공고의 시기) 제5항</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">추정가격 1억원 미만인 경우</td> <td style="padding: 2px 10px;">10일</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">추정가격이 1억원 이상 10억원 미만인 경우</td> <td style="padding: 2px 10px;">20일</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">추정가격 10억원 이상인 경우</td> <td style="padding: 2px 10px;">40일</td> </tr> </table> </div>	추정가격 1억원 미만인 경우	10일	추정가격이 1억원 이상 10억원 미만인 경우	20일	추정가격 10억원 이상인 경우	40일	<p>❖공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼</p>
추정가격 1억원 미만인 경우	10일							
추정가격이 1억원 이상 10억원 미만인 경우	20일							
추정가격 10억원 이상인 경우	40일							



### 1.3 입찰공고(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등														
<p><b>입찰공고 실시(계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고기간(10일전까지인 경우) : 긴급을 요하는 경우, 추정가격이 고시금액 미만인 경우, 재공고 입찰인 경우에는 10일전까지 공고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제35조(입찰공고의 시기) 제5항 단서조항</li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(입찰공고) 제1항 단서조항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제27조(입찰공고 기간) 제2항 : 긴급을 요하는 경우</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. 법제도 개정 재해재난 등으로 긴급하게 정보시스템 구축이 필요한 경우</td> </tr> <tr> <td>2. 긴급공고를 하지 않을 경우 정보시스템 구축에 필요한 기간이 3개월 미만인 경우</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. 정보시스템감리 또는 전자정부사업관리 위탁 사업을 발주하는 경우</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4. 그 밖에 행정기관등의 장이 긴급하다고 판단되는 경우</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제27조(입찰공고 기간) 제3항 : 행정기관등의 장이 긴급하다고 판단되는 경우에는 다음에서 정한 추정가격에 따라 공고기간을 정함</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">10억원 미만인 경우</td> <td style="text-align: center;">20일</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10억원 이상 40억원 미만인 경우</td> <td style="text-align: center;">25일</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40억원 이상인 경우</td> <td style="text-align: center;">30일</td> </tr> </table>	1. 법제도 개정 재해재난 등으로 긴급하게 정보시스템 구축이 필요한 경우		2. 긴급공고를 하지 않을 경우 정보시스템 구축에 필요한 기간이 3개월 미만인 경우		3. 정보시스템감리 또는 전자정부사업관리 위탁 사업을 발주하는 경우		4. 그 밖에 행정기관등의 장이 긴급하다고 판단되는 경우		10억원 미만인 경우	20일	10억원 이상 40억원 미만인 경우	25일	40억원 이상인 경우	30일	<p>❖공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼</p>
	1. 법제도 개정 재해재난 등으로 긴급하게 정보시스템 구축이 필요한 경우															
2. 긴급공고를 하지 않을 경우 정보시스템 구축에 필요한 기간이 3개월 미만인 경우																
3. 정보시스템감리 또는 전자정부사업관리 위탁 사업을 발주하는 경우																
4. 그 밖에 행정기관등의 장이 긴급하다고 판단되는 경우																
10억원 미만인 경우	20일															
10억원 이상 40억원 미만인 경우	25일															
40억원 이상인 경우	30일															
<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 지방자치단체는 긴급한 조치가 필요한 경우, 재공고입찰인 경우에는 10일전까지 공고               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제35조(입찰공고의 시기) 제6항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>1. 입찰공고 가. 나.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 입찰에 관한 서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제40조(입찰 참가신청)</li> <li>· 제41조(입찰에 관한 서류의 작성)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제38조(입찰 참가신청)</li> <li>· 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙)</li> </ul> </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「공동계약 운용요령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(공동수급협정서의 작성 및 제출)</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7장. 공동계약 운용요령</li> <li>제2절 공동수급체의 구성 및 적용범위</li> <li>3. 공동수급협정서의 작성 및 제출</li> </ul> </td> </tr> </table>	「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제38조(입찰 참가신청)</li> <li>· 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙)</li> </ul>		「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7장. 공동계약 운용요령</li> <li>제2절 공동수급체의 구성 및 적용범위</li> <li>3. 공동수급협정서의 작성 및 제출</li> </ul>													
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제38조(입찰 참가신청)</li> <li>· 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙)</li> </ul>																
「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7장. 공동계약 운용요령</li> <li>제2절 공동수급체의 구성 및 적용범위</li> <li>3. 공동수급협정서의 작성 및 제출</li> </ul>																

### 1.3 입찰공고(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>입찰공고 실시(계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 입찰에 관한 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「물품구매(제조)입찰유의서」</li> <li>· 제4조(입찰에 관한 서류)</li> </ul> </li> <li>• 수의견적 제출 안내공고 실시                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                                 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 수의계약 운영요령</li> <li>제1절. 통칙 2. 용어의 정의. 나.</li> <li>제3절 수의계약 대상과 운영요령</li> </ul> </div> </li> <li>• 견적 제출 대상의 제한                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                                 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 수의계약 운영요령</li> <li>제3절 수의계약 대상과 운영요령</li> <li>1. 금액기준에 의한 2인이상 견적서 제출 수의계약 3), 5), 6)</li> </ul> </div> </li> <li>• 입찰참가자의 유의사항                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                                 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰 절차</li> </ul> </div> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">❖ 공공 SW사업 제안요청서 작성 및 분리발주 매뉴얼</p>
<p style="text-align: center;"><b>입찰보증금 관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰보증금 납부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>· 제9조(입찰보증금)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                                 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(입찰보증금)</li> </ul> </div> </li> <li>– 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제37조(입찰보증금)</li> <li>· 제38조(입찰보증금의 국고귀속)</li> </ul> </li> <li>– 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제37조(입찰보증금)</li> <li>· 제38조(입찰보증금의 세입조치)</li> </ul> </div> </li> <li>– 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(입찰보증금의 납부)</li> </ul> </li> <li>– 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제41조(입찰보증금의 납부)</li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>6. 입찰보증금</li> </ul> </div> </li> </ul>	

**III. 사업자 선정 계약**

1. 제안 요청

2. 사업자 선정 및 계약체결

| 협상에 의한 계약체결 방식에 따라 계약을 체결하는 경우, 계약의 성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우 실시

#### 1.4 제안요청 설명회 개최 (필요시)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>설명회 개최 근거 및 설명회 개최 내용 명시</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약의 성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우 제안요청서 등에 대한 설명 가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제36조(입찰공고의 내용) 제3의2호</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제5항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제28조(제안요청설명회 개최) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제36조(입찰공고의 내용) 제16호</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제5항</li> </ul> </li> <li>• 제안요청 설명회에 관한 주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.4 제안요청 설명회(필요시)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p>설명회 개최 시 계약 참가자격 제한부여</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 설명회 개최 시 참가한 자에 한하여 계약에 참가하게 할 수 있음               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제6항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제6항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제44조(입찰무효) 제7의3호</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제42조(입찰무효) 제10호</li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(제안요청서의 교부 또는 열람 등) 제4항</li> </ul> </li> </ul>	

| 협상에 의한 계약체결 방식은 예정가격을 작성하지 않을 수 있음  
 - 단, 2회 유찰로 수의계약을 추진하는 경우 가격의 적정성을 판단할 수 있는 예정가격 작성 필요  
 | 지방자치단체의 경우 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 예정가격 작성요령, '제2절 추정가격과 예정가격 8. 예정가격 작성의 예외' 사항에 해당될 경우 예정가격을 작성하지 않을 수 있음

### 1.5 예정가격 작성(필요시)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
추정가격 산정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 추정가격 정의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조(정의) 제1항</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조(정의) 제1항</li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장. 예정가격 작성요령 제1절. 통칙 2. 용역의 정의_가. 추정가격</li> </ul> </li> <li>• 추정가격 산정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조(추정가격의 산정)</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조(추정가격의 산정)</li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장. 예정가격 작성요령 제2절. 추정가격과 예정가격 1. 추정가격의 산정</li> </ul> </li> <li>• 물품구매인 경우 추정가격 산정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조(추정가격의 산정) 제4호</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조(추정가격의 산정) 제3호</li> </ul> </li> </ul>	

## 1.5 예정가격 작성(필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>설계가격 또는 조사가격 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 설계가격 또는 조사가격 결정방법 및 기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(예정가격의 결정방법) 제1항</li> <li>· 제9조(예정가격의 결정기준) 제1항, 제3항, 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(예정가격의 결정방법) 제1항</li> <li>· 제10조(예정가격의 결정기준) 제1항~제3항</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(거래실례가격 및 실적공사비에 의한 예정가격의 결정) 제1항</li> <li>· 제6조(원가계산에 의한 예정가격의 결정) 제1항</li> <li>· 제7조(원가계산을 할 때 단위당 가격의 결정)</li> <li>· 제8조(원가계산에 의한 예정가격 결정시의 일반관리 비율 및 이윤율) 제1항 제2호</li> <li>· 제10조(감정가격 등에 의한 예정가격의 결정)</li> <li>· 제11조(예정가격 결정시의 세액환산 등)</li> <li>· 제12조(희망수량경쟁입찰시 예정가격의 결정)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(거래실례가격 및 실적공사비에 의한 예정가격의 결정) 제1항</li> <li>· 제6조(원가계산에 의한 예정가격의 결정) 제1항</li> <li>· 제7조(원가계산을 할 때 단위당 가격의 결정)</li> <li>· 제8조(원가계산에 의한 예정가격 결정시의 일반관리 비율 및 이윤율) 제1항 제2호</li> <li>· 제10조(감정가격 등에 의한 예정가격의 결정)</li> <li>· 제11조(예정가격 결정시의 세액환산 등)</li> <li>· 제12조(희망수량경쟁입찰시 예정가격의 결정)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예정가격 작성요령                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제2절. 추정가격과 예정가격                       <ul style="list-style-type: none"> <li>2. 예정가격의 결정방법</li> <li>3. 예정가격의 결정기준</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「예정가격 작성기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 원가계산에 의한 예정가격 작성                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절. 학술연구용역 원가계산</li> <li>제5절. 기타용역의 원가계산</li> <li>제30조 (기타용역의 원가계산)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예정가격 작성요령                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절. 감정가격 등에 따른 예정가격 결정</li> <li>제5절. 원가계산에 따른 예정가격 결정</li> </ul> </li> </ul> </li></ul></div>	

## 1.5 예정가격 작성(필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>예정가격 조서 작성</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예정가격조서 작성 및 예정가격의 변경                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(예정가격조서의 작성)</li> <li>· 제13조(예정가격의 변경)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(예정가격조서의 작성)</li> <li>· 제13조(예정가격의 변동)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예정가격 작성요령                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제2절. 추정가격과 예정가격   <ul style="list-style-type: none"> <li>4. 예정가격의 작성절차</li> <li>5. 예정가격의 결정 시 세액합산 등</li> <li>6. 예정가격조서의 작성</li> <li>9. 예정가격의 변경</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 예정가격조서 작성 시 원가계산서 작성을 생략할 수 있는 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(원가계산서의 작성 등) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(원가계산서의 작성 등) 제1항</li> </ul> </li> <li>• 원가계산을 수행하기 곤란한 경우 원가계산 의뢰                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(원가계산서의 작성 등) 제2항, 제3항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(원가계산서의 작성 등) 제2항, 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「예정가격 작성기준」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6절. 원가계산 용역기관</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예정가격 작성요령                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제7절. 원가계산 관련기관</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 예정가격 비치                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조의2(예정가격의 비치)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(예정가격 비치)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(예정가격의 작성 및 비치)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장. 예정가격 작성요령   <ul style="list-style-type: none"> <li>제2절. 추정가격과 예정가격   <ul style="list-style-type: none"> <li>7. 예정가격의 비치</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 1.5 예정가격 작성(필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
원가계산 시 사업대가 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원가계산 시 사업대가 기준</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제9조(예산 및 사업대가 산정)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제2장. 예정가격 작성요령                      제5절. 원가계산에 따른 예정가격 결정                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우의 사업대가 기준</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</li> <li>· 제12조(희망수량경쟁입찰 시 예정가격의 결정) 제2항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                      · 제12조(희망수량경쟁입찰시 예정가격의 결정) 제2항                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖SW사업 대가산정 가이드</li> <li>❖DB구축비 대가기준 가이드</li> </ul>

## 1.6 입찰마감

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
제안서 접수 마감	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰서 제출</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효)</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제29조(제안서 등의 제출)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                      · 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효)                      「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제11장. 입찰 유의서                      제2절. 입찰참가                      9. 입찰서의 제출                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우의 입찰서 제출</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제11장. 입찰 유의서                      제2절. 입찰참가                      9. 입찰서의 제출                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」</li> <li>· 제9조(입찰서의 제출) 제3항</li> </ul>	

## 1.6 입찰마감(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
제안서 접수 마감 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰서 마감 시 확인해야 할 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰 무효               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 제4항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제44조(입찰무효)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 제4항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제42조(입찰무효)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>12. 입찰의 성립 및 무효</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우의 입찰 무효               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(입찰의 무효)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>12. 입찰의 성립 및 무효</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰 연기               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>14. 입찰의 연기</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 물품구매인 경우의 입찰 연기               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(입찰의 연기)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>14. 입찰의 연기</li> </ul> </li> </ul> </div>	



## 1.6 입찰마감(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>재입찰 여부 판단</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재입찰 및 재공고 입찰에 부치는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(재입찰 및 재공고입찰)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(재입찰 및 재공고입찰)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제44조(입찰무효)</li> <li>· 제45조(입찰무효의 이유표시)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제42조(입찰무효)</li> <li>· 제43조(입찰무효의 이유표시)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>15. 재입찰 및 재공고 입찰</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우의 재입찰 및 재공고 입찰               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(재입찰 및 재공고입찰)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>15. 재입찰 및 재공고 입찰</li> </ul> </li> </ul> </div>	

## 2. 사업자선정 및 계약체결

| 제안서 평가는 필요시 외부기관(조달청)에 의뢰하여 실시 할 수 있음

### 2.1 제안서 평가

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>제안서 평가 위원회 구성 및 평가의뢰</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가 시 제안서 평가위원회 구성 근거                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제8항, 제9항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제8항, 제9항</li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제7조(제안서의 평가) 제5항</li> <li>- 「소프트웨어 기술성 평가기준」</li> <li>· 제5조(평가위원회) 제1항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>4. 제안서의 평가</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가위원회 구성 : 각 중앙관서의 장이 정함                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제7조(제안서의 평가) 제6항</li> <li>- 「소프트웨어 기술성 평가기준」</li> <li>· 제5조(평가위원회) 제2항</li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」</li> <li>· 6.5.2 제안서 평가위원회 구성</li> <li>· 6.5.3 제안서 평가위원 대상 평가의뢰</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제30조(평가위원회 구성) 제1항, 제2항, 제3항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제4절. 제안서평가위원회 구성·운영</li> <li>1. 위원회 구성</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가위원 Pool 구축·운영(한국정보화진흥원) 및 기관에서 위원회 구성 시 Pool 활용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제30조(평가위원회 구성) 제4항</li> <li>· 제34조(제안서 평가결과 공개 등) 제2항</li> </ul> </li> <li>• 제안서 사전배포 : 제안서 내용의 상세한 검토가 필요한 경우 제안서 평가위원에게 제안서 사전배포                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제31조(제안서 사전배포)</li> </ul> </li> </ul>	

## 2.1 제안서 평가(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등							
제안서 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가 시행 근거                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항, 제8항</li> <li>· 제43조의2(지식기반사업의 계약방법) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항, 제7항</li> <li>· 제44조(지식기반사업의 계약방법) 제2항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>4. 제안서의 평가</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가방법 : 기술능력평가 + 입찰가격평가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어 기술성 평가기준」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(평가항목 및 배점한도)</li> <li>· 제4조(평가방법 등)</li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(제안서의 평가)</li> <li>· 제7조의2(입찰가격 개봉 및 평가)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.5.5 기술성 평가</li> <li>· 6.5.6 입찰가격 평가</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(평가배점)</li> <li>· 제21조(제안서 기술평가 기준)</li> <li>· 제32조(제안서 평가) 제1항, 제2항, 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 사업관리자(PM)의 제안서 발표여부 확인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제32조(제안서 평가) 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안서를 사전 배포하지 않는 경우 제안서 검토시간 부여 및 평가점수 조정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제33조(제안서 검토시간 및 평가점수의 조정)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>								
	<table border="1" data-bbox="332 1300 843 1375" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">① 10억 미만</td> <td style="padding: 2px 10px;">90분</td> <td style="padding: 2px 10px;">③ 40억 미만</td> <td style="padding: 2px 10px;">150분</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">② 20억 미만</td> <td style="padding: 2px 10px;">120분</td> <td style="padding: 2px 10px;">④ 40억 이상</td> <td style="padding: 2px 10px;">180분</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가결과 공개 : 발주금액이 20억 이상인 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제34조(제안서 평가결과 공개 등) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 평가결과 공개(지자체)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제4절 제안서평가위원회 구성·운영</li> <li>3. 평가결과와 공개</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	① 10억 미만	90분	③ 40억 미만	150분	② 20억 미만	120분	④ 40억 이상	180분
① 10억 미만	90분	③ 40억 미만	150분						
② 20억 미만	120분	④ 40억 이상	180분						

## 2.1 제안서 평가(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>제안서 평가(계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지방자치단체 기술용역 적격심사 평가기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>4. 제안서의 평가 사. 평가요령</li> </ul> </li> <li>• 물품구매인 경우 적격심사 평가기준 : 물품납품이행능력, 입찰가격, 신인도, 결격여부 등 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제4장. 물품 적격심사 세부기준</li> <li>제2절. 평가기준</li> </ul> </li> </ul>	
<p>협상적격자 선정 및 통지</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협상적격자 선정(중앙) : 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85%이상인 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정) 제1항</li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」</li> <li>· 6.6 우선협상대상자 선정</li> </ul> </li> <li>• 협상적격자 선정(지자체) : 합산점수가 70점 이상인 자(정보화에 관한 사업 및 소프트웨어 사업에 대해서는 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85%이상인자)               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>5. 협상적격자 및 협상순위의 선정</li> </ul> </li> <li>• 협상순서 결정 : 기술능력평가점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정) 제2항</li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」</li> <li>· 6.6 우선협상대상자 선정</li> </ul> </li> <li>• 협상적격자 선정(지자체) : 합산점수가 70점 이상인 자(정보화에 관한 사업 및 소프트웨어 사업에 대해서는 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85%이상인자)               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>5. 협상적격자 및 협상순위의 선정</li> </ul> </li> <li>• 협상적격자 통지 : 지체없이 합산점수 및 협상일정 통보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제9조(협상적격자에 대한 통지)</li> </ul> </li> <li>• 협상적격자 통지 : 지체없이 합산점수 및 협상일정 통보               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>6. 협상적격자 통지</li> </ul> </li> </ul>	

## 2.1 제안서 평가(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
협상적격자 선정 및 통지 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품입찰인 경우 평가기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제42조(국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정) 제2항</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제42조(재정지출의 부담이 되는 입찰에서의 낙찰자 결정) 제2항</li> </ul> </li> </ul>	
제안서 보상 대상자 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 보상 대상자 : 협상적격자로 선정된 자 중 기술능력 평가점수가 100분의 80이상인 자로서, 낙찰자로 결정되지 아니한 2인 이내의 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 제안서 평가위원회가 사업의 특성, 제안서 수준 등을 고려하여 제안서 보상 대상자로 의결한 자</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」</li> <li>· 제3조(제안서 보상 대상자 선정)</li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」</li> <li>· 6.9.1 보상대상자 선정</li> <li>☞ 제안서 보상 제도와 관련한 상세내용은 [2.3 제안서 보상] 내용 참고</li> </ul>	

## 2.2 협상 및 낙찰자 결정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
협상 및 낙찰자 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협상 근거               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항</li> </ul> </li> <li>• 협상 방법 : 협상순위에 따라 기술 및 가격협상 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」</li> <li>· 제10조(협상절차)</li> <li>· 제11조(협상내용과 범위)</li> <li>· 제12조(가격의 협상)</li> <li>· 제13조(협상기간)</li> <li>· 제14조(협상결과의 통보)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」</li> <li>· 6.7 협상</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제36조(기술 및 가격협상 절차 등)</li> <li>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차</li> <li>7. 협상 절차, 8. 협상 진행</li> </ul>	

## 2.2 협상 및 낙찰자 결정(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;">협상 및 낙찰자 결정 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 낙찰자 결정방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(경쟁입찰에 있어서의 낙찰자 결정)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(낙찰자 결정)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역입찰유 의서」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(낙찰자의 결정)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>17. 낙찰자의 결정</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 낙찰자 결정방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제25조(유사물품의 복수경쟁)</li> <li>· 제42조(국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서의 낙찰자 결정)</li> <li>제1항~제3항</li> <li>· 제44조(품질 등에 의한 낙찰자의 결정)</li> <li>· 제46조(다량물품을 제조·구매할 경우의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제47조(동일가격입찰인 경우의 낙찰자 결정)</li> </ul> </li> <li>- 「물품구매(제조)입찰유 의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(낙찰자의 결정)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제42조(재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어서의 낙찰자 결정)</li> <li>제1항~제3항</li> <li>· 제45조(품질 등에 의한 낙찰자의 결정)</li> <li>· 제47조(다량물품을 제조·구매할 경우의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제48조(동일가격입찰인 경우의 낙찰자 결정)</li> <li>· 제24조(유사물품의 복수입찰)</li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4장. 물품 적격심사 세부기준</li> <li>제7절. 낙찰자 결정</li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가</li> <li>17. 낙찰자의 결정</li> </ul> </div>	

## 2.2 협상 및 낙찰자 결정(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>재입찰 및 재공고 입찰</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협상부결 시 : 재입찰 및 재공고 입찰               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(재입찰 및 재공고입찰)</li> <li>· 제27조(재공고입찰과 수의계약)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(재입찰 및 재공고입찰)</li> <li>· 제26조(재공고입찰과 수의계약)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(협상절차) 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「용역입찰유의서」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(재입찰 및 재공고 입찰)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가                   <ul style="list-style-type: none"> <li>15. 재입찰 및 재공고 입찰</li> </ul> </li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차                   <ul style="list-style-type: none"> <li>7. 협상절차_다.</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(재입찰 및 재공고 입찰)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제2절. 입찰참가                   <ul style="list-style-type: none"> <li>15. 재입찰 및 재공고입찰</li> </ul> </li> </ul> </div>	

총 사업예산이 20억원 이상인 소프트웨어 사업인 경우

- 단 유지보수 사업, 단순 하드웨어 구축사업, 데이터베이스 구축사업 및 시스템운용환경구축사업은 제외

### 2.3 제안서 보상(필요시)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
제안서 보상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안서 보상 대상자 : 협상적격자로 선정된 자 중 기술능력 평가점수가 100분의 80이상인 자로서, 낙찰자로 결정되지 아니한 2인 이내의 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」</li> <li>· 제2조(소프트웨어사업 제안서 보상)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(제안서 보상 대상자 선정)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(제안요청서 준비) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.9.1 보상대상자 선정</li> </ul> </li> <li>• 제안서 보상 예산확보 : 당해 사업예산의 13/1,000 (단, 사업별 최대 1억원)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(보상예산)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안서 보상기준 및 제안서 보상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(보상기준)</li> <li>· 제6조(공동입찰시의 제안서 보상)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.9.2 보상비 산정</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(제안서 보상)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 보상 통지 : 통지일로부터 30일 이내에 보상 요청이 없으면 제안서 보상금에 대한 권리 포기               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(보상통지)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.9.3 보상통지</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 입찰공고 시 공고사항 : 제안서 보상 관련 내용 공고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(입찰공고 시 공고사항)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	



## 2.4 계약서류 준비 및 계약체결

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<b>계약문서 작성</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약문서 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11조(계약서의 작성 및 계약의 성립)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제48조(계약서의 작성)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(계약서의 작성)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(계약서의 작성)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제47조(계약서의 작성)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.8.1 계약문서 작성</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 계약문서 작성 시 보안준수 관련 사항 명시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보보안 기본지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제34조(용역사업 계획단계)</li> </ul> </li> <li>↳ 각 기관의 「정보보안 기본지침」확인 필요</li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> </ul> </li> <li>• 계약문서 : 계약서, 유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 과업내용서 및 산출내역서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(계약문서)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약 일반조건</li> <li>제2절 용역계약의 체결 1.계약문서</li> </ul> </li> <li>- 「정부입찰· 계약 집행기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2장(제한경쟁입찰의 운용) ~ 제5장(지명경쟁계약, 수의계약 및 개산계약 집행 시 서류구비)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.8.2 계약체결 (1) 계약에 필요한 서류</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제3절. 계약체결 1. 계약의 체결</li> <li>· 제3장. 공동계약 운영요령</li> <li>제3절. 공동도급에 의한 입찰과 계약 절차</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖정보시스템 운영관리 지침</li> <li>· 12. SLA를 강화한 정보시스템 운영계약 참조모델</li> </ul>

## 2.4 계약서류 준비 및 계약체결(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>계약문서 작성(계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매 계약문서 : 계약서, 규격서, 유의서, 물품구매계약일반조건, 물품구매계약특수조건, 산출내역서</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(계약문서)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2절. 물품계약의 체결</li> <li>1. 계약문서</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약서 작성을 생략하는 경우</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(계약서작성의 생략)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(계약서작성의 생략)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(계약서의 작성을 생략하는 경우)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제48조(계약서의 작성을 생략하는 경우)</li> </ul> </div>	<p>해설서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 운영관리 지침</li> <li>· 12. SLA를 강화한 정보시스템 운영계약 참조모델</li> </ul>
<p>계약체결</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약 원칙</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(계약의 원칙)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(계약의 원칙)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(계약의 원칙)</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약체결 및 성립 : 협상이 성립된 후 10일 이내</li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(계약의 체결 및 이행)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(계약 및 변경) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「용역입찰유의서」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(계약의 체결)</li> <li>· 제17조(계약의 성립)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업 제안요청 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 6.8.2 계약체결</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제3절. 계약체결               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 계약의 체결, 2. 계약서의 작성 및 계약의 성립</li> </ul> </li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5장. 협상에 의한 계약체결 기준</li> <li>제3절. 입찰과 계약상대자 결정절차               <ul style="list-style-type: none"> <li>10. 계약체결과 이행</li> </ul> </li> </ul> </div>	<p>해설서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 운영관리 지침</li> <li>· 12. SLA를 강화한 정보시스템 운영계약 참조모델</li> </ul>

## 2.4 계약서류 준비 및 계약체결(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>계약체결 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 계약체결 : 낙찰통지 후 10일 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(계약의 체결)</li> <li>· 제18조(계약의 성립)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서</li> <li>제3절. 계약체결               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 계약의 체결, 2. 계약서의 작성 및 계약의 성립</li> </ol> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약정보 공개 : 정보화사업의 계약 정보 공개               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제61조(소프트웨어사업의 계약정보 공개)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제36조의3(정보화사업의 계약정보 공개)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제124조(계약정보의 공개)</li> </ul> </div>	
<p>계약보증금 관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금 납부 : 계약금액의 100분의 10이상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제12조(계약보증금)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(계약보증금)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(계약보증금)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(계약의 이행보증)</li> <li>· 제52조(계약보증금 납부방법)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(계약보증금 납부)</li> <li>· 제53조(현금에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제54조(증권에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제55조(보증보험증권등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제56조(정기예금증서등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제57조(주식에 의한 보증금 납부)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(계약보증금 납부)</li> <li>· 제51조(현금에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제52조(상장증권에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제53조(보증보험증권등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제54조(정기예금증서등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제55조(주식에 의한 보증금 납부)</li> </ul> </div>	<p>❖정보시스템 운영관리 지침</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 12. SLA를 강화한 정보시스템 운영계약 참조모델</li> </ul>

2.4 계약서류 준비 및 계약체결(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>계약보증금 관리(계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(계약보증금)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제3절. 계약체결   <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 계약의 이행보증</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>· 제14장. 용역계약의 일반조건                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절 계약이행의 보증   <ul style="list-style-type: none"> <li>2. 용역계약의 이행보증</li> <li>3. 계약보증방법의 변경</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역계약에 있어서의 이행보증</li> <li>- 「용역계약 일반조건」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(용역계약에 있어서의 이행보증)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약의 일반조건                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절 계약이행의 보증   <ul style="list-style-type: none"> <li>2. 용역계약의 이행보증</li> <li>3. 계약보증방법의 변경</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금 면제 : 계약금액이 5천만원 이하인 경우</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(계약보증금) 제6항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제53조(계약보증금 면제)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금 처리 : 국고귀속 및 세입조치</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(계약보증금의 국고귀속)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제64조(보증금등의 국고귀속)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제54조(계약보증금의 세입조치)</li> </ul> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제62조(보증금 등의 지방자치단체 세입조치)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(계약보증금의 처리)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약의 일반조건                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절 계약이행의 보증   <ul style="list-style-type: none"> <li>4. 계약보증금의 처리</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	<p>❖정보시스템                      운영관리 지침                      · 12. SLA를 강화한                      정보시스템 운영계약                      참조모델</p>

## 2.4 계약서류 준비 및 계약체결(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>계약보증금 관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금 반환 : 보증목적이 달성된 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제63조(보증금의 반환)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제61조(보증금의 반환)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(계약보증금의 처리) 제5항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4절. 계약이행의 보증                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 계약보증금의 처리</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 물품구매인 경우 계약보증금               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(계약보증금)</li> <li>· 제8조(계약보증금의 처리)</li> </ul> </li> <li>- 「물품구매(제조)입찰유의서」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(입찰보증금의 계약보증금으로의 대체)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11장. 입찰 유의서                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제3절. 계약체결                       <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 계약의 이행보증</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제4절. 계약이행의 보증                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 계약보증금과 제출방법</li> <li>3. 계약보증금의 처리</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## IV. 사업수행

### 1. 사업착수

1.1 착수계 접수 · 검토

### 2. 인력/진도/품질관리

2.1 인력/진도/품질관리

### 3. 변경관리

3.1 과업변경

### 4. 예산관리

4.1 선금지급

4.2 기성대가 지급

### 5. 보안관리

5.1 계약단계 보안

5.2 수행단계 보안

5.3 종료단계 보안

5.4 보안적합성 검증필

정보보호시스템 도입

5.5 개인정보보호

### 6. 하도급 관리

6.1 하도급 관리



# IV. 사업수행

## 1. 사업착수

### 1.1 착수계 접수·검토

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>착수계 접수·검토</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 발주기관의 관리·감독 의무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(국가기관등의 소프트웨어사업 계약) 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 기술적용계획표가 포함된 사업수행계획서를 제출하게 하여야 하고 발주기관은 이를 검토·승인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제4항</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(공급자 관리) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 착수계 제출 및 사업 착수 : 계약체결 후 10일 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(소프트웨어 사업의 착수 및 보고) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(착수 및 보고)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반 조건</li> <li>  제5절 용역계약의 이행</li> <li>    1. 용역의 착수와 보고</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 작업장소 등 협의 : 사업자와 장소 및 설비, 기타 작업환경을 상호 협의 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제41조(작업장소 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">❖ 전자정부지원사업 운영지침 · 제20조(착수계 제출)</p>

### 추가고려사항



- 소프트웨어산업 진흥법 제22조에 의거 데이터 제출 대상사업의 계약완료 후 1개월 내 및 사업완료 후 1개월 내에 SW사업 수행 실적 데이터를 제출한다.

## 2. 인력/진도/품질관리

### 2.1 인력/진도/품질관리

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
인력/진도/ 품질관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 발주기관의 사업관리 · 감독 의무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(국가기관 등의 소프트웨어사업 계약) 제5항</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(공급자 관리) 제2항</li> <li>· 제8조(사업관리)</li> <li>· 제9조(합동검토)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(계약이행의 관리 · 감독 및 사업의 품질 확보) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반 조건</li> <li>제5절. 용역계약의 이행</li> <li>3. 계약이행의 감독</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제10조(계약이행상의 감독)</li> <li>· 제30조(적격심사관련사항 이행) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제5절. 물품계약의 이행</li> <li>8. 계약이행의 감독</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인력관리 : 제안서에 투입인력의 수와 기간을 명시한 경우에는 투입인력별 투입기간으로 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제42조(인력관리)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 기술적용계획 준수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(기술적용계획 준수)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 표준산출물 : 운영, 유지보수 등에 필요한 표준산출물을 지정하여 사업자에게 제출을 요구               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제44조(표준산출물)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 정보자원을 범정부 EA포털(www.geap.go.kr) 등록               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제48조(정보자원 통합관리)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• SW사업정보 저장소 데이터 제출 : 계약완료 후 1개월 내(1차) 수행 실적 데이터 제출</li> </ul> <p>☞ 본 가이드의 “V. 검사 · 운영”의 “2.1 산출물인수” 참조</p>	<p>해설서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제21조(진도관리)</li> <li>· 제23조(품질 및 위험 관리)</li> <li>· 제24조(산출물관리)</li> </ul> </li> <li>❖ CBD SW개발 표준 산출물관리 가이드</li> <li>☞ 사업관리(진도/품질/위험관리)와 관련된 상세절차와 서식은 전자정부사업관리방안 참조</li> </ul>



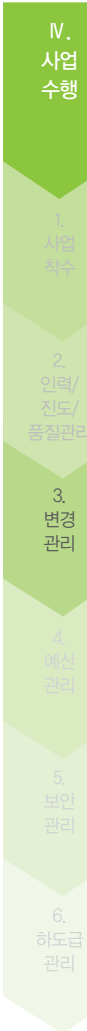
### 3. 변경관리

#### 3.1 과업변경

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>과업변경 시기</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과업변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제45조(과업내용의 변경)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(과업내용의 변경) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 전자정부지원사업 관리지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(계약의 변경)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반 조건</li> <li>제6절. 과업내용의 변경 및 계약금액 조정</li> <li>1. 과업내용의 변경_나.</li> </ul> </div>	
<p>과업내용 변경 대상 판단</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과업내용 변경 대상 : 추가업무 및 특별업무의 수행, 용역공정계획의 변경, 특정용역항목의 삭제 또는 감소</li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(과업내용의 변경) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제46조(과업내용의 변경절차)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반 조건</li> <li>제6절. 과업내용의 변경 및 계약금액 조정</li> <li>1. 과업내용의 변경</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 과업내용 변경</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(수량조정)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제6절. 수량조절과 계약금액 조정</li> <li>1. 수량조절</li> </ul> </div>	<p>❖ 전자정부지원사업 운영지침</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(변경관리)</li> </ul>
<p>변경 요청 검토 및 과업변경 심의위원회 심의</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과업내용 변경요청서 제출 : 사업자는 소프트웨어 사업 과업내용 변경시 변경요청서 제출</li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(소프트웨어사업과업변경심의위원회의 개최요청) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제53조(과업내용의 변경) 제1호</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제47조(과업내용의 변경절차)</li> </ul> </li> </ul>	<p>❖ 전자정부지원사업 운영지침</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(변경관리)</li> <li>· 제22조2(과업변경 및 계약변경대상금액)</li> </ul>

### 3.1 과업변경(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p><b>변경 요청 검토 및 과업변경 심의위원회 심의 (계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소프트웨어 사업 과업변경 심의위원회 구성 및 개최                &lt;목적&gt; 과업내용 변경 적절성과 계약금액 조정 심의                - 「소프트웨어산업 진흥법」                · 제20조의2(소프트웨어사업 과업변경심의위원회) 제1항                &lt;구성&gt; 10명 이내                - 「소프트웨어산업 진흥법 시행령」                · 제14조의2(소프트웨어사업과업변경심의위원회의 구성)                &lt;운영기간&gt; 30일 이내 통지                - 「소프트웨어산업 진흥법 시행령」                · 제14조의3 (과업변경심의위원회의 운영 등)                &lt;운영&gt; 10/100 계약금액 조정일 경우 필수                - 「용역계약 일반조건」                · 제53조(과업내용의 변경) 제2호</li> <li>• 지방자치단체의 경우 : 과업변경요청에 대해 14일 이내에 승인여부를 통지                「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                · 제14장 용역계약 일반 조건                제6절 과업내용의 변경 및 계약금액 조정                1. 과업내용의 변경</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침                · 제22조(변경관리)                · 제22조2(과업변경 및 계약변경대상금액)</li> </ul>
<p><b>계약금액 조정</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과업변경 대가 지급                - 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                · 제47(과업변경 대가지급)</li> <li>• 청구 시기 : 완료대가 수령 전                - 「용역계약 일반조건」                · 제16조(과업내용의 변경) 제7항                「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                제14장 용역계약 일반 조건                · 제6절 과업내용의 변경과 계약금액의 조정</li> <li>• 관리 양식 : 「과업내용변경관리내역서」 작성·관리                - 「용역계약 일반조건」                · 제53조(과업내용의 변경) 제3호</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ SW사업 대가산정 가이드</li> <li>❖ 데이터베이스 대가기준 가이드</li> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침                · 제22조(변경관리)</li> </ul>



### 3.1 과업변경(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>계약금액 조정(계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산정 방법 : “SW사업 대가산정 가이드”와 “DB구축비 대가기준 가이드”를 적용하여 산출</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(예산 및 사업대가 산정)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제74조 (설계변경으로 인한 계약금액의 조정)</li> <li>· 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준</li> <li>· 제14장 용역계약 일반 조건               <ul style="list-style-type: none"> <li>제6절 과업내용의 변경과 계약금액의 조정</li> <li>3. 그밖에 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조정 기한 : 청구일로부터 30일 이내</li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(과업내용의 변경) 제5항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 용역계약 일반조건」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6절. 과업내용의 변경 및 계약금액의 조정</li> <li>1. 과업내용의 변경</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보완 요구</li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(과업내용의 변경) 제6항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 용역계약 일반조건」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6절. 과업내용의 변경 및 계약금액의 조정</li> <li>1. 과업내용의 변경</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ SW사업 대가산정 가이드</li> <li>❖ 데이터베이스 대가기준 가이드</li> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(변경관리)</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 예산관리

### | 계약상대자가 2개 이상 기관(공동계약)일 경우의 예산관리

- 계약담당공무원은 선금·대가 등을 지급함에 있어서는 공동수급체 구성원별로 구분 기재된 신청서를 공동수급체 대표자가 제출하도록 하여야 함
- 대가 등의 지급 신청이 있을 경우 신청된 금액을 공동수급체의 구성원 각자에게 지급하여야 함
- 단, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약 중 공동이행방식의 경우, 선금은 공동수급체 대표자에게 지급

### 관련근거

「공동계약 운영요령」

제11조(대가의 지급)

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」

제7장. 공동계약 운영요령

제3절. 공동도급에 의한 입찰 및 계약 절차

7. 대가의 지급

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」

제7장. 공동계약 운영요령

제6장. 선금·대가 지급요령

### 4.1 선금지급

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
선금지급 대상 및 금액	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상 및 금액 : 계약금액이 3천만원 이상인 물품제조와 5백만원 이상인 용역에 있어서 60일 이상인 계약에 대해 계약금액의 70/100 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국고금관리법 시행령」</li> <li>· 제40조(선금) 제1항 제15호</li> <li>- 「정부 입찰·계약 집행기준」</li> <li>· 제34조(적용범위) 제1항</li> </ul> </li> <li>• 지방자치단체 : 계약금액이 3천만원 이상인 공사·제조나 1천만원 이상인 용역에 있어서 60일 이상인 계약에 대해 계약금액의 70/100 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방재정법 시행령」</li> <li>· 제96조(선금) 제1항 제13호</li> <li>- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>· 제6장. 선금·대가 지급요령</li> <li>제2절. 선금의 지급</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침</li> <li>· 제6장 사업비의 집행 및 관리</li> <li>제29조(용역계약의 선금지급)</li> </ul>
선금지급 시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지급시기 : 청구일로부터 14일 이내               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국고금관리법 시행령」</li> <li>· 제40조(선금) 제2항</li> <li>- 「정부 입찰·계약 집행기준」</li> <li>· 제34조(적용범위) 제3항</li> </ul> </li> <li>「지방재정법 시행령」</li> <li>· 제96조(선금) 제2항</li> </ul>	

## 4.1 선금지급(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
선금지급 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지급제한 : 잔여이행기간이 선금지급 요청일을 기준으로 30일 이내인 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정부 입찰· 계약 집행기준」</li> <li>· 제34조(적용범위) 제10항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 선금· 대가 지급요령</li> <li>제2절. 선금의 지급</li> <li>3. 선금지급 관련 유의사항</li> </ul> </div>	❖ 전자정부지원사업 운영지침 · 제6장 사업비의 집행 및 관리 제29조(용역계약의 선금지급)
선금지급이 불가능한 경우 및 조치방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조치방법 : 선금을 지급키로 하였으나 불가피한 사유로 지급이 불가능한 경우 소속 기관장의 승인을 얻어 사업자에게 서면으로 통지</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정부 입찰· 계약 집행기준」</li> <li>· 제34조(적용범위) 제8항, 제9항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 선금· 대가 지급요령</li> <li>제2절. 선금의 지급</li> <li>2. 선금 지급대상</li> </ul> </div>	

## 4.2 기성대가 지급

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
기성대가 지급 요청 대상 및 시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 요청 대상 : 계약수량, 이행의 전망 및 이행기간 등을 고려</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>· 제15조(대가의 지급) 제1항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(대가의 지급) 제1항</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제58조(대가의 지급) 제3항</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(대가의 지급) 제3항</li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>· 제6장. 선금· 대가 지급요령</li> <li>제3절. 대가의 지급</li> <li>1. 대가의 지급</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제8절. 이행의 완료 및 대가 지급</li> <li>1. 물품의 검사</li> </ul> </div>	❖ 전자정부지원사업 운영지침 · 제6장. 사업비 집행 및 관리 제30조(용역비의 기성금· 잔금지급)

## 4.2 기성대가 지급(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>기성대가 지급 요청 대상 및 시기(계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 요청 시기 : 적어도 30일마다 기성부분에 대한 대가지급청구 가능(검사를 완료하는 날 이전까지)</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제58조 (대가의 지급) 제3항, 제4항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(대가의 지급) 제3항, 제4항</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(기성대가의 지급) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 선금 · 대가 지급요령</li> <li>제3절. 대가의 지급</li> </ul> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제8절 이행의 완료 및 대가 지급</li> <li>5.기성대가의 지급</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 기성대가 지급</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(대가의 지급) 제4항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▷ 지방자치단체의 경우 검사를 완료한 부분에 대해 검사요청이 있을 경우 기성대가 지급</p> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제8절 이행의 완료 및 대가 지급</li> <li>3. 대가의 지급</li> </ul> </div>	<p style="text-align: center;"><b>❖전자정부지원사업 운영지침</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 사업비 집행 및 관리</li> <li>제30조(용역비의 기성금 · 잔금지급)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>기성대가 지급 시기</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지급시기 : 검사완료일로부터 5일 이내 또는 청구일로부터 5일 이내</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제58조 (대가의 지급) 제4항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(대가의 지급) 제4항</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(기성대가의 지급) 제2항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반 조건</li> <li>제8절 이행의 완료 및 대가 지급</li> <li>5.기성대가의 지급</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 기성대가 지급시기</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(대가의 지급) 제4항</li> </ul> </li> </ul>	

## 4.2 기성대가 지급

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>기성대가 지급 시기 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대가를 지급하지 못하는 경우 이자 지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(대가의 지급) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제59조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(대가의 지급) 제2항</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제68조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제28조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 선금· 대가 지급요령                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제3절. 대가의 지급                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 대가의 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반 조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제8절. 이행의 완료 및 대가 지급                       <ul style="list-style-type: none"> <li>5. 기성대가의 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 대가를 지급하지 못하는 경우 이자지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제23조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>❖ 전자정부지원사업 운영지침</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 사업비 집행 및 관리</li> <li>· 제30조(용역비의 기성금·잔금지급)</li> </ul>
<p>시정 요청</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대가지급 요청 내용에 부당함이 발견되었을 경우 시정 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제58조(대가의 지급) 제5항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(대가의 지급) 제5항</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(기성대가의 지급) 제5항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6장. 선금· 대가 지급요령                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제3절. 대가의 지급                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 대가의 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 시정 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(대가의 지급) 제6항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 5. 보안관리

| 보안관리는 「보안업무규정」 및 동법 시행규칙, 「국가정보보안 기본지침」, 각 행정기관의 「정보통신보안업무규정」· 「정보보안 기본지침」에 따라 시행  
 | 본 내용의 「정보보안 기본지침」은 미래창조과학부 훈령의 내용을 설명한 것으로 각 행정기관은 관련 해당 규정을 확인 후 수행

### 5.1 계약단계 보안

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
비밀유지 계약서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>투입되는 자료·장비 등에 대해 대외보안이 필요한 경우 사업수행계약서와 별도로 비밀유지계약서를 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가정보보안 기본지침」</li> <li>「정보보안 기본지침」</li> <li>제35조(용역사업 입찰·계약단계) 제3항</li> </ul> </li> </ul>	
보안대책 수립·시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>외부용역을 추진할 경우 사업 책임자로 하여금 보안대책을 수립·시행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「전자정부법」</li> <li>제56조(정보통신망 등의 보안대책 수립·시행) 제3항</li> <li>「전자정부법 시행령」</li> <li>제69조(전자문서의 보관·유통 관련 보안조치) 제2항</li> <li>「국가정보보안 기본지침」</li> <li>「정보보안 기본지침」</li> <li>제35조(용역사업 입찰·계약단계) 제4항</li> </ul> </li> </ul>	
하도급 계약보안조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>하도급 계약에 대한 보안조치 : 하도급 계약서에 본 사업 계약 수준의 비밀유지 조항 포함                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「정보보안 기본지침」</li> <li>제35조(용역사업 입찰·계약단계) 제5항</li> </ul> </li> </ul>	
보안관리담당 분리	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역사업에 대한 보안관리를 위하여 사업관리담당과 보안관리담당을 분리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「정보보안 기본지침」</li> <li>제35조(용역사업 입찰·계약단계) 제6항</li> </ul> </li> </ul>	

#### 추가고려사항



• 비밀 및 중요 외주 용역사업을 수행할 경우에는 외부인원에 대한 신원조사·비취인가취급 등 보안조치 강구



## 5.2 수행단계 보안

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<b>보안서약서 작성 및 제출</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역사업의 참여인력에 대하여 보안서약서 작성 및 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「보안업무규정 시행규칙」</li> <li>· 제4조(비밀취급인가의 특례)</li> <li>· 제5조(서약)</li> <li>· 제6조(비밀취급인가증)</li> </ul> </li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제1항_1</li> </ul>	
<b>보안교육 실시</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역인력에 대해 비밀유지의 준수 의무 및 위반할 경우 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「보안업무규정 시행규칙」</li> <li>· 제67조(보안교육) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제1항_2</li> </ul>	
<b>비밀취급 인가 등 보안조치</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비밀관련 용역사업을 수행할 경우에 외부 참여인원에 대한 비밀취급인가 등 보안조치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「보안업무규정 시행규칙」</li> <li>· 제4조(비밀취급인가의 특례)</li> <li>· 제5조(서약)</li> <li>· 제6조(비밀취급인가증)</li> </ul> </li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제1항_4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 소프트웨어 개발보안 가이드</li> <li>❖ 소프트웨어 보안약점 진단 가이드</li> <li>❖ 홈페이지 SW (웹)개발보안 가이드</li> <li>❖ 홈페이지 취약점 진단 제거 가이드</li> </ul>
<b>자료제공 및 산출물 관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역업체에게 자료를 제공하거나 용역수행 중 생산된 산출물 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제2항</li> </ul> </li> </ul>	
<b>사무실과 장비 관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역사업을 수행하는 사무실 및 장비 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제43조(무선인터넷 보안관리) 제4항</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제3항</li> </ul> </li> </ul>	
<b>전산망 접근 관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전산망 접근 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제36조(용역사업 수행단계) 제4항</li> </ul> </li> </ul>	
<b>SW 개발보안 준수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW 개발보안 준수여부 점검 및 이행조치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제50조(소프트웨어 개발보안 원칙) ~ 제54조(진단원)</li> </ul> </li> </ul>	

### 5.3 종료단계 보안

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
보호등급 분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>최종 용역산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리</li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제37조(용역사업 종료단계) 제1항</li> </ul>	
자료 회수	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역업체에 제공한 자료·장비·문서 및 중간·최종산출물 등 사업 관련 제반자료를 확인하여 전량 회수</li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제37조(용역사업 종료단계) 제2항</li> </ul>	
전자기록 삭제	<ul style="list-style-type: none"> <li>업체 소유 PC·서버의 하드디스크·휴대용저장매체 등 전자기록 저장매체는 국가정보원장이 안전성을 검증한 삭제 S/W로 완전 삭제 후 반출</li> <li>- 「국가정보보안 기본지침」</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제37조(용역사업 종료단계) 제3항</li> </ul>	
보안확약서 징구	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 용역업체 대표명의 보안확약서를 징구</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제37조(용역사업 종료단계) 제4항</li> </ul>	

### 5.4 보안적합성 검증필 정보보호시스템 도입

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
보안적합성 검증 요청	<ul style="list-style-type: none"> <li>검증필 정보보호시스템으로 등재되지 아니한 제품을 도입할 경우</li> <li>- 「전자정부법」</li> <li>· 제56조(정보통신망 등의 보안대책 수립·시행)제3항</li> <li>- 「전자정부법 시행령」</li> <li>· 제69조(전자문서의 보관·유통 관련 보안조치)</li> <li>- 「국가 정보보안 기본지침」</li> <li>· 제116조(보안적합성 검증대상 및 신청)</li> </ul>	<p>❖ 국가정보원 국가사이버안전센터 IT보안인증사무국 홈페이지(<a href="http://service1.nis.go.kr/">http://service1.nis.go.kr/</a>)의 보안적합성 검증 부분 참조</p>
적합성 검증 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>검증 대상별 필요 서류를 준비하여 국정원장에게 적합성 검증 신청</li> <li>- 「국가 정보보안 기본지침」</li> <li>· 제114조(보안적합성 검증)</li> </ul>	
제품의 취약점 보완	<ul style="list-style-type: none"> <li>국정원장이 통보한 검증결과를 반영하여 취약점 보완 후 운용</li> <li>- 「국가 정보보안 기본지침」</li> <li>· 제119조(사후관리)</li> </ul>	

## 5.5 개인정보보호

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>전산실 등의 관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전산실과 개인정보가 기록된 매체 등을 보관하는 자료보관실 등을 보호구역으로 설정하고 출입자를 통제</li> <li>- 「정보보안 기본지침」</li> <li>· 제30조(보호구역)</li> </ul>	
<p>용역에 따른 안전성 확보</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 안전성 확보 조치 수행 : 개인정보취급자에 대한 교육 실시 등</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)</li> </ul>	
<p>개인정보 처리 (수집 / 이용 / 제공 / 파기)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인정보보호법 제15조제1항 제1호부터 제6호까지에 어느 하나에 해당하는 경우 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제15조(개인정보의 수집 · 이용)</li> <li>· 정보주체의 동의를 받아 수집 목적에 필요한 최소한의 개인정보 수집</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제16조(개인정보의 수집 제한)</li> <li>· 개인정보보호법 제17조제1항 제1호부터 제2호까지에 어느 하나에 해당하는 경우 개인정보를 제3자에게 제공</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제17조(개인정보의 제공)</li> <li>· 개인정보 수집 목적 및 정보제공 동意的 범위를 초과해서 제3자 개인정보 제공 금지</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제18조(개인정보의 목적 외 이용 · 제공 제한)</li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」</li> <li>· 제15조(개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공의 관리)</li> <li>- 「개인정보보호법 시행규칙」</li> <li>· 제2조(공공기관의 개인정보 목적 외 이용 또는 제3자의 공고의 공고)</li> <li>· 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제20조(정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지)</li> <li>· 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보 불필요 시 즉시 개인정보 파기</li> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제21조(개인정보의 파기)</li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」</li> <li>· 제16조(개인정보의 파기방법)</li> </ul>	

## 5.5 개인정보보호(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p><b>개인정보 처리 제한</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보 처리 제한               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제23조(민감정보의 처리 제한)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(민감정보의 범위)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보 처리 제한               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(고유식별정보의 처리 제한)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(고유식별정보의 범위)</li> <li>· 제21조(고유식별정보의 안전성 확보조치)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 공개된 장소에 영상정보처리기기 설치·운영 금지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(영상정보처리기기 설치·운영 제한의 예외)</li> <li>· 제23조(영상정보처리기기 설치시 의견수렴)</li> <li>· 제24조(안내판의 설치 등)</li> <li>· 제25조(영상정보처리기기 운영·관리방침)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>개인정보 안전 관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제29조(안전조치의무)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제30조(개인정보의 안전성 확보조치)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(보안성 검토 및 보안관리) 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 개인정보파일의 행정자치부 등록(운용을 시작한 날부터 60일 이내)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제32조(개인정보파일의 등록 및 공개) 제1항 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제33조(개인정보파일의 등록사항)</li> <li>· 제34조(개인정보파일의 등록 및 공개 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우에는 그 위험요인의 분석과 개선 사항 도출을 위한 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제33조(개인정보 영향평가)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제35조(개인정보 영향평가의 대상)</li> <li>· 제36조(영향평가 시 고려사항)</li> <li>· 제38조(영향평가의 평가기준 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 5.5 개인정보보호(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
개인정보 안전 관리 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보주체에게 개인정보 유출 통지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「개인정보보호법」</li> <li>· 제34조(개인정보 유출 통지 등)</li> </ul> </li> <li>- 「개인정보보호법 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제39조(개인정보 유출 신고의 범위 및 기관)</li> <li>· 제40조(개인정보 유출 통지의 방법 및 절차)</li> </ul> </li> </ul>	

## 6. 하도급관리

### 6.1 하도급 관리

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
하도급 승인 절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 하도급 승인 신청 : 하도급 계약의 승인을 신청할 때는 계약체결일로부터 7일 이내에 관련 서류 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제37조(하도급 승인 신청) 제1항</li> </ul> </li> <li>· 하도급 승인 대상 제외 : 단순 물품(하드웨어 포함)의 구매·설치 용역·유지관리 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제37조(하도급 승인 신청) 제3항</li> <li>- 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」</li> <li>· 제5조(승인 대상의 제외) 제1항</li> </ul> </li> <li>· 사업자의 하도급 서면 승인요청에 대해 요청일로부터 14일 이내에 승인여부 통보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법」</li> <li>· 제20조의3(하도급의 승인)</li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」</li> <li>· 제8조(하도급 승인절차 등)</li> <li>- 「하도급거래 공정화에 관한 법률」</li> <li>· 제3조의2(표준하도급 계약서의 작성 및 사용)</li> <li>- 「용역계약 일반조건」</li> <li>· 제60조(하도급 관리 등)</li> <li>- 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」</li> <li>· 제8조(적정성 판단)</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제38조(하도급 승인) 제2항</li> </ul> </li> <li>· 하도급 계약의 적정성 판단 요청 : 하도급 승인이 거절된 경우 7일 이내에 하도급 계약의 적정성 판단 요청               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」</li> <li>· 제11조(재판단의 요청)</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제37조(하도급 승인 신청) 제2항</li> </ul> </li> </ul>	<p>☞ 하도급이 승인된 업체에 대해 조달청 하도급 “지킴이”를 이용하여 대금 지급 등 관리 가능.</p> <p><a href="http://www.g2b.go.kr:8105/index.html">http://www.g2b.go.kr:8105/index.html</a></p>

## 6.1 하도급 관리(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>하도급 준수여부 관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 하도급계약 준수여부를 확인하여 문제가 있을 경우 공정거래위원회에 관련 조치를 요청</li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(하도급 승인절차 등)</li> </ul> </li> <li>- 「하도급거래 공정화에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제25조(시정조치)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제60조(하도급 관리 등)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제40조(하도급 관리)</li> </ul> </li> </ul>	



---

# V. 검사·운영

## 1. 완료검사

### 1.1 완료검사

## 2. 인수 및 하자보수

### 2.1 산출물 인수

### 2.2 하자보수 내용확정

## 3. 사업종료

### 3.1 지체상금 산정 및 정산(필요시)

### 3.2 잔금대가 지급

## 4. 운영 및 유지보수

### 4.1 운영 및 유지보수





# V. 검사·운영

## 1. 완료검사

### 1.1 완료검사

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>검사요청 접수</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 검사 요청 시점 및 방법 : 사업자가 용역을 완성한 때에 그 사실을 서면으로 계약담당공무원에게 통지</li> <li>- 「용역계약 일반조건」(계약예규)               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(검사) 제1항</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11조(인수 및 종료) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반조건</li> <li>제8절 용역의 완성과 대가 지급</li> <li>1. 용역 완성의 검사</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품구매인 경우 : 사업자가 계약이행을 완료한때 그 사실을 서면으로 계약담당공무원에게 통지</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장 물품계약 일반조건</li> <li>제8절 이행의 완료와 대가지급</li> <li>1. 물품의 검사</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품구매(제조)에서의 검사 면제 : 물품구매(제조)계약의 경우 관련 법에 따라 인증을 받은 자에 대해서는 검사 면제</li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제2항</li> </ul> </li> </ul>	
<p>검사수행</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 검사자 : 각 중앙관서의 장, 계약공무원 또는 소속공무원</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(검사) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(검사) 제1항</li> </ul> </div> <p>다만, 계약의 경우 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 할 수 있음.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(검사) 제1항 단서</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(검사) 제1항 단서 및 각호</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제55조(검사) 제3항, 제55조(감독) 제1항 각호</li> </ul> </li> </ul>	

## 1.1 완료검사(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<b>검사수행 (계속)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 검사조서 작성 : 통지받은 날로부터 14일 이내에 검사완료               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(검사) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제55조(검사) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」            · 제17조(검사) 제2항            「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」            · 제64조(검사)         </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제56조(검사조서의 작성생략)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」            · 제17조(검사) 제2항 단서            「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」            · 제65조(검사조서의 작성생략)         </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 검사완료 기일 : 통지받은 날로부터 14일 이내에 검사완료               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제55조(검사) 제1항 ~ 제5항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」            · 제64조(검사) 제1항~제4항         </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(검사) 제2항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제56조(검사)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부지원사업 관리지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(검사)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」            · 제14장. 용역계약 일반조건            제8절 용역의 완성과 대가 지급            1. 용역 완성의 검사         </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 검사완료 기일 : 통지받은 날로부터 14일 이내에 검사완료               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」            · 제15장. 물품계약 일반조건            제8절 이행의 완료와 대가 지급            1. 물품의 검사         </div>	

## 1.1 완료검사(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>검사결과 통지</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때 : 시정조치 통보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제55조(검사) 제6항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 · 제64조(검사) 제5항</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(검사) 제3항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 · 제14장. 용역계약 일반조건 제8절 용역의 완성과 대가 지급 1. 용역 완성의 검사</p> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 검사를 완료했을 때 : 검사결과를 서면으로 통지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(검사) 제6항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 · 제14장. 용역계약 일반조건 제8절 용역의 완성과 대가 지급 1. 용역 완성의 검사</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 검사결과 통지 : 검사결과를 서면으로 통지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제8항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 계약상대자가 검사결과에 이의가 있어 재검사를 요청한 때 : 재검사 수행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제20조(검사) 제6항</li> </ul> </li> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제19조(검사) 제7항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 · 제14장. 용역계약 일반조건 제8절 용역의 완성과 대가 지급 1. 용역 완성의 검사</p> </div>	

## 2. 인수 및 하자보수

### 2.1 산출물 인수

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
산출물 인수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인수시점 : 검사에 의하여 용역의 완성을 확인한 후 계약상대자가 서면으로 인수를 요청하였을 때</li> <li>• 인수대상물 : 해당 용역 목적물                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제21조(인수) · 제22조(기성부분의 인수)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제57조(인수)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제11조(인수 및 종료) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약 일반조건</li> <li>제8절 용역의 완성과 대가 지급                             <ul style="list-style-type: none"> <li>2. 용역목적물의 인수</li> <li>3. 기성부분의 인수</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 산출물 인수 시 보안관리 사항                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보보안 기본지침」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제37조(용역사업 종료단계)   <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 각 행정기관의 「정보보안 기본지침」을 참조하며 없는 경우 국가정보원의 「국가 정보보안 기본지침」을 참조</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 물품구매인 경우 산출물 인수                         <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건</li> <li>제5절 물품계약의 이행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 물품의 납품</li> </ul> </li> </ul> </div> </li> <li>• 정보자원의 민간활용 : 전자정부법 제51조에 따라 지정된 정보자원 중 민간에서 활용할 수 있는 표준화된 정보자원은 민간에 제공하도록 노력                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(공유서비스의 지정 및 활용)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제58조(정보자원의 민간활용)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치 : 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등함. 계약목적물의 사용을 보장하고, 지식재산권을 보호하기 위해서 계약상대자의 사업수행에 따른 계약목적물의 “기술자료”를 제3의 기관에 임치함.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제60조(계약목적물의 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)</li> <li>· 제57조(계약목적물의 기술자료 임치 등)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 2.1 산출물 인수(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등						
SW사업정보 저장소 데이터 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>SW사업정보 저장소 데이터 제출 대상 사업 : 국가기관 등에서 매년 추진되는 SW개발, 재개발, 유지보수 및 운영 사업</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>사업유형</th> <th>대상기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SW개발 및 재개발 사업</td> <td>발주금액 기준 3억원 이상 사업</td> </tr> <tr> <td>SW유지보수 및 운영 사업</td> <td>발주금액 기준 1억원 이상</td> </tr> </tbody> </table>	사업유형	대상기준	SW개발 및 재개발 사업	발주금액 기준 3억원 이상 사업	SW유지보수 및 운영 사업	발주금액 기준 1억원 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출 가이드</li> <li>· 3. SW사업정보 저장소 데이터 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 제출 대상사업, 시기방법 등</li> <li>- 데이터 제출 절차 및 세부 내용</li> </ul> </li> </ul>
	사업유형	대상기준						
SW개발 및 재개발 사업	발주금액 기준 3억원 이상 사업							
SW유지보수 및 운영 사업	발주금액 기준 1억원 이상							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어진흥법」 제22조 (소프트웨어사업의 대가지급) 제2항</li> <li>· SW사업정보 저장소 데이터 제출 시기 : 계약완료 후 1개월 내(1차), 사업 완료 후 1개월 내(2차) 수행 실적 데이터 제출(사업 철수 전에 제출할 것을 권고)</li> <li>· SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 등록 주체 : 사업수주 기업이 진행하며 발주기관 담당자의 최종확인 후 등록</li> <li>· SW사업정보 저장소 데이터 제출처 및 제출 내용 : SW사업정보 저장소 사이트(<a href="http://www.spir.kr">http://www.spir.kr</a>)에 SW사업정보 및 FP 정보 등록</li> </ul>								

## 2.2 하자보수 내용확정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
하자보수 내용 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 하자보수 대상 및 범위 : 계약목적물               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」 제58조(하자보수 등) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> <li>· 하자보수 기간 : 사업완료 후 1년간 하자보수 책임               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」 제58조(하자보수 등) 제1항</li> </ul> </li> </ul>	
하자보수 보증금 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 하자보수보증금 납부 근거               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(하자보수보증금) 제1항</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보증금) 제2항, 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제52조(하자보수보증금의 납부)</li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제50조(하자보수보증금의 납부)</li> </ul>	

## 2.2 하자보수 내용확정(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>하자보수 보증금 관리 (계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 하자보수보증금율 : 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제62조(하자보수보증금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제71조(하자보수 보증금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제72조(하자보수보증금율)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제70조(하자보수보증금율)</li> </ul> </li> </ul> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제59조(하자보수보증금) 제1항</li> <li>※ 별도의 관련 법률에서 따로 정하고 있는 경우는 제외하고 100분의 2 적용</li> </ul> </li> <li>• 하자보수보증금 납부방법 : 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제2항의 규정에 따른 보증서 또는 증권 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제59조(하자보수보증금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 하자보수보증금 사용방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제63조(하자보수보증금의 직접사용)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제72조(하자보수보증금의 직접사용)</li> </ul> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제64조(보증금등의 국고귀속)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제62조(보증금등의 지방자치단체 세입조치)</li> </ul> </li> </ul> </div> </li></ul>	

## 2.2 하자보수 내용확정(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>하자보수 보증금 관리 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 하자보수보증금 납부 및 반환방법</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제53조(현금에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제54조(유가증권에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제55조(보증보험증권등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제56조(정기예금증서등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제57조(주식에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제58조(주식양도 증서)</li> <li>· 제59조(보증금의 납부확인)</li> <li>· 제60조(보증기간 중 의무)</li> <li>· 제61조(보증보험증권등의 보증기간의 연장)</li> <li>· 제62조(계약금액 변경시의 보증금의 조정 및 추가납부 등)</li> <li>· 제63조(보증금의 반환)</li> </ul> </li> <li>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제51조(현금에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제52조(유가증권에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제53조(보증보험증권등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제54조(정기예금증서등에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제55조(주식에 의한 보증금 납부)</li> <li>· 제56조(주식양도 증서)</li> <li>· 제57조(보증금의 납부확인)</li> <li>· 제58조(보증기간 중 의무)</li> <li>· 제59조(보증보험증권등의 보증기간의 연장)</li> <li>· 제60조(계약금액 변경시의 보증금의 조정 및 추가납부 등)</li> <li>· 제61조(보증금의 반환)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제59조(하자보수보증금) 제3항</li> </ul> </li> </ul>	

### 3. 사업종료

#### 3.1 지체상금 산정 및 정산 (필요시)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>지체상금 부과 대상</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지체상금 부과기준 : 계약기간 내에 용역을 완성하지 않았을 때               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</li> <li>· 제26조(지체상금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」</p> <p>· 제30조(지연배상금 등) 제1항</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제74조(지체상금) 제1항</li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <p>· 제90조(지연배상금) 제1항</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」</li> <li>· 제18조(지체상금) 제3항</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제55조(지체상금)</li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <p>· 제14장. 용역계약 일반조건</p> <p>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제·해지</p> <p>1. 지연배상금</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 부과대상 : 납품기한내에 물품을 납품하지 아니한 때               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」</li> <li>· 제24조(지체상금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <p>· 제15장. 물품계약 일반조건</p> <p>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제·해지</p> <p>1. 지연배상금</p> </div>	
<p style="text-align: center;"><b>지체상금 산정</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산정방법 : 계약금액에 지체상금율과 지체일수를 곱하여 산출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제74조(지체상금) 제1항</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>제75조(지체상금률)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</p> <p>· 제90조(지연배상금) 제1항, 제2항</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」</li> <li>· 제18조(지체상금) 제1항</li> </ul> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <p>· 제14장. 용역계약 일반조건</p> <p>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제·해지</p> <p>1. 지연배상금</p> </div>	



### 3.1 지체상금 산정 및 정산 (필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등											
지체상금 산정(계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 지체상금 산정방법 : 매 지체일수마다 계약서에 정한 지체상금율을 계약금액에 곱하여 산출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(지체상금) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건</li> <li>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제 · 해지               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지연배상금</li> </ol> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지체일수 산정 및 예외               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제74조(지체상금) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제90조(지연배상금) 제1항</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(지체상금) 제3항 ~ 제6항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약 일반조건</li> <li>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제 · 해지               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지연배상금</li> </ol> </li> </ul> </div>												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 지체일수 산정 및 예외               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(지체상금) 제3항, 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건</li> <li>제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제 · 해지               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지연배상금</li> </ol> </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지체상금율               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제75조(지체상금율)</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">대상 사업 유형</th> <th style="text-align: center;">지체상금율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">물품의 제조 · 구매</td> <td style="text-align: center;">1000분의 1.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄 입찰 한 경우</td> <td style="text-align: center;">1000분의 1.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">용역(ISP 등)</td> <td style="text-align: center;">1000분의 2.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">물품의 대여</td> <td style="text-align: center;">1000분의 2.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SW유지보수 및 운영 사업</td> <td style="text-align: center;">발주금액 기준 1억원 이상</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」           <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제75조(지체상금율)</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」 제55조(지체상금율)</li> </ul>	대상 사업 유형	지체상금율	물품의 제조 · 구매	1000분의 1.5	소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄 입찰 한 경우	1000분의 1.5	용역(ISP 등)	1000분의 2.5	물품의 대여	1000분의 2.5	SW유지보수 및 운영 사업	발주금액 기준 1억원 이상
대상 사업 유형	지체상금율												
물품의 제조 · 구매	1000분의 1.5												
소프트웨어 사업시 물품과 용역을 일괄 입찰 한 경우	1000분의 1.5												
용역(ISP 등)	1000분의 2.5												
물품의 대여	1000분의 2.5												
SW유지보수 및 운영 사업	발주금액 기준 1억원 이상												

### 3.1 지체상금 산정 및 정산 (필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
지체상금 산정(계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기납부분의 인수 : 계약금액, 단, 기성부분 또는 기납 부분에 대하여 검수를 거쳐 인수한 경우 그 부분에 상당하는 금액을 공제한 금액을 기준             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제74조(지체상금) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                      · 제90조(자연배상상금) 제2항                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(지체상금) 제2항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제14장. 용역계약 일반조건                      제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제·해지                      1. 지연배상금                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 기납부분의 인수             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(지체상금) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제15장. 물품계약 일반조건                      제7절. 계약이행의 지체 및 계약의 해제·해지                      1. 지연배상금                 </div>	
사업비 정산	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약이행 완료 후 사업비 정산 근거             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제73조(사후원가검토조건부 계약) 제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                      · 제89조(사후원가검토조건부 계약) 제3항                 </div>	

### 3.2 잔금대가 지급

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
잔금대가 지급시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시점 : 검사에 합격하고, 대가지급을 청구한 때</li> <li>• 기한 : 청구를 받은 날로부터 5일 이내(공휴일 및 토요일 제외) (5일 범위 내에서 지급기한 연장 가능)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(대가의 지급)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                      · 제18조(대가의 지급)                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부지원사업 운영지침</li> <li>· 제30조(용역계약의 기성금·잔금 지급)</li> </ul>

### 3.2 잔금대가 지급(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
잔금대가 지급시기 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제58조(대가의 지급)</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제67조(대가의 지급)</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제27조(대가의 지급) 제1항</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약 일반조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제8절. 용역의 완성 및 대가의 지급</li> <li>4. 대가의 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 지급기한은 7일이며, 7일 이내의 범위내에서 연장가능</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 지급시기 : 검사에 합격하고 청구를 받은 날로부터 5일 이내(공휴일 및 토요일 제외)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제22조(대가의 지급) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제8절. 이행의 완료 및 대가의 지급</li> <li>3. 대가의 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 지급기한은 7일이며, 7일 이내의 범위내에서 연장가능</li> </ul>	❖ 전자정부지원사업 운영지침 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제30조(용역계약의 기성금·잔금 지급)</li> <li>· 제31조(물품구매 계약의 대금 지급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대가를 지급하지 못하는 경우 이자 지급</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제59조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제68조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제28조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장. 용역계약 일반조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제8절. 용역의 완성 및 대가의 지급</li> <li>6. 대가지급의 지연에 대한 이자</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 대가를 지급하지 못하는 경우 이자지급</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제23조(대가지급지연에 대한 이자)</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15장. 물품계약 일반조건                   <ul style="list-style-type: none"> <li>제8절. 이행의 완료 및 대가의 지급</li> <li>4. 대가지급 지연에 대한 이자</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

### 3.1 지체상금 산정 및 정산 (필요시) (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
시정 요청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대가지급 요청 내용에 부당함이 발견되었을 경우 청구서 반송                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약 일반조건」</li> <li>· 제27조(대가의 지급) 제5항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제14장. 용역계약 일반조건                      제8절. 용역의 완성 및 대가의 지급                      4. 대가의 지급_라.                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품구매인 경우 시정조치                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「물품구매(제조)계약 일반조건」</li> <li>· 제22조(대가의 지급) 제5항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                      · 제15장. 물품계약 일반조건                      제8절. 이행의 완료 및 대가의 지급                      3. 대가의 지급_마.                 </div>	

## 4. 운영 및 유지보수

### 4.1 운영 및 유지보수

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영 : 인도된 정보시스템에 대해 운영기획 및 관리, 모니터링, 테스트, 사용자 지원을 포함한 운영 활동</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제59조(운영 및 유지보수)</li> </ul>	❖정보시스템 운영 관리 지침 · 5.1 구성 및 변경관리 · 5.2 운영상태관리 · 5.3 성능관리 · 5.4 장애관리 · 5.5 보안관리 · 5.6 백업관리 · 5.7 사용자지원관리 · 5.8 전산실관리 · 5.9 운영아웃소싱관리 · 5.10 예산관리
유지보수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유지보수 : 정보시스템 개발·구축 완료 후 기능변경, 추가, 보완, 폐기, 사용방법의 개선, 문서 보완 등의 정보시스템 개선에 필요한 제반활동</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제59조(운영 및 유지보수)</li> </ul>	



---

# VI. 성과평가

## 1. 자율평가

### 1.1 재정자율평가

## 2. 성과관리

### 2.1 1차 성과측정

### 2.2 2차 성과측정

### 2.3 정보자원 관리 및 처리 방안 결정



# VI. 성과평가

## 1. 자율평가

### 1.1 재정자율평가

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
재정 자율평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재정자율평가의 실시 : 사업 수행부처가 재정사업을 자율적으로 평가하고 기획재정부가 확인점검한 평가결과를 재정운용에 활용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가재정법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(성과중심의 재정운용) 제6항</li> </ul> </li> <li>- 「국가재정법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(재정사업의 성과평가)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 재정자율평가 대상 : 예산, 기금이 투입되는 모든 재정사업을 대상으로 성과계획서상 전체 성과목표 중 1/3(3년주기)에 해당하는 성과목표에 해당하는 전체 단위사업(관리과제), 단, 단순PC 교체 및 통신화선료 등 실익이 적은 사업은 제외               <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>〈사업별 평가제외 기준(예시)〉                  [정보화 사업]                  단순 PC교체 및 통신화선료 등 간접비 성격의 사업 등 (소속 직원들의 업무용 PC 및 사무관리용 S/W 보급·교체, 통신화선료, 기관 홈페이지 운영, 직원 정보화교육 경비 등), 단 소액사업(10억원) 기준 미적용</p> </div> </li> <li>• 재정자율평가 평가 지표 : 계획(20), 관리(30), 성과/환류(30)으로 평가 단계로 구분되며 11개 공통지표와 정보화특성지표 2개를 사용하여 평가</li> <li>• 재정자율평가 실시 및 제출 : 2월말까지 자체평가를 실시하고 평가결과를 기획재정부에 제출</li> <li>• 재정자율평가 확인·점검 : 기획재정부의 확인·점검을 통해 부처 평가 점수 수정 및 확정(5월말)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 재정사업 자율평가 지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제1부 재정사업 자율평가                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Ⅱ. 평가 대상사업</li> <li>Ⅲ. 평가지표 및 평가지표별 측정방법</li> </ul> </li> <li>· 제2부 평가보고서 양식 및 작성요청</li> </ul> </li> </ul>

## 2. 성과관리

### 2.1 1차 성과 측정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
1차 성과 측정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과분석 및 진단 : 여러 행정기관등과 관련된 전자정부 사업 및 지역정보화사업 등에 대하여 추진실적 및 사업의 성과를 분석 진단하여 그 결과를 국회에 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자정부법                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제45조 (정보기술아키텍처 기본계획의 수립 등) 제3항, 제4항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 성과 측정 대상 정보시스템 : 서비스 운영이 개시된 시점으로부터 5년이 경과한 정보시스템을 대상             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(성과측정 대상 정보시스템) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 비용 측면의 성과 측정 : 운영의 적정성, 유지의 용이성, 비용의 효율성에 대하여 측정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(성과측정 절차) 제1항, 제2항, 제4항, 제5항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 업무 측면의 성과 측정 : 업무 수행 영향도, 사용상의 편의성, 업무성과 달성도에 관하여 측정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(성과측정 절차) 제1항, 제3항, 제4항, 제5항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 정보시스템 운영 유지관리 유형의 분류 : 5점 척도환산에 따라 기능고도화, 유지, 재개발, 폐기 검토 등의 유형을 분류             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(정보시스템 운영 유지관리 유형의분류) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 폐기대상 정보시스템의 재분류 : 통폐합, 전면재개발, 폐기 등 유형을 분류             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(폐기대상 유형의 재분류) 제1항~제3항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 운영 성과 측정 매뉴얼             <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. 1차 성과측정</li> </ul> </li> </ul>



## 2.2 2차 성과측정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
2차 성과 측정	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과 측정 대상 : 1차 성과측정을 통하여 폐기 검토로 분류된 정보시스템</li> <li>· 정보자원의 효율성 측정 : 정보시스템 서버에 대한 활용율을 측정하여 정보시스템 구축 방안의 도출과 구조개선 방안 마련, 정보자원의 효율화 방안 수립에 활용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제9조(정보자원의 효율성 측정) 제1항</li> </ul> </li> <li>· 정보시스템 구축 범위의 결정 : 현행 시스템 구축과 요구사항 정의를 거쳐 정보시스템의 개발 및 구축 범위를 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제10조(성과측정 결과에 따른 정보시스템 구축 범위의 결정) 제1항~제5항</li> </ul> </li> <li>· 정보시스템 구축방안 도출 : 구축 범위 및 규모를 산정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제11조(정보시스템 구축 방안 도출) 제1항~제3항</li> </ul> </li> <li>· 투자 타당성 분석 : 비용추정, 경제적 편익추정, 경제성 평가를 통해 개선정도를 분석하고 정성적 효과를 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제12조(투자타당성 분석)</li> </ul> </li> <li>· 최종 투자여사의 결정 : 경제성 및 정성적 효과를 종합적으로 분석하여 최종 의사결정을 수행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제13조(최종 투자여사의 결정) 제1항~제3항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 운영 성과 측정 매뉴얼               <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. 2차 성과측정</li> </ul> </li> <li>❖ 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 하드웨어 규모산정 대상 및 절차</li> </ul> </li> </ul>

## 2.3 정보자원 처리 방안 결정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
정보자원 처리 방안의 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정보자원 처리 방안 : 1,2차 정보시스템의 운영성과를 측정한 결과 재개발, 통합, 폐기로 결정된 경우 물품관리법 등의 관련 규정에 따라 불용 폐기 등을 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 운영 성과 관리 지침」</li> <li>· 제14조(정보자원 처리 방안)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 운영 성과 측정 매뉴얼               <ul style="list-style-type: none"> <li>· IV. 정보자원 처리 방안</li> </ul> </li> </ul>

---

## 1. 감리법인 선정

### 1.1 감리법인 선정

## 2. 감리시행

### 2.1 감리계획 수립

### 2.2 감리시행

### 2.3 감리결과 조치확인

## 3. 감리사업 관리

### 3.1 감리 변경관리

### 3.2 감리 보안관리

## 4. 감리완료

### 4.1 검사 및 대가지급



# Ⅶ. 감리

## 1. 감리법인 선정

| 발주기관은 사업계획서 작성 단계에서 감리 시행 여부를 판단하여 감리를 시행할 경우 본 가이드 내용 중 '사업자 선정 · 계약' 부분을 준용하되 아래의 사항을 고려하여 추진

### 1.1 감리법인 선정

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
감리 실시 시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리 대상여부의 판단               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제77조(정보시스템 감리의 대상)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 단계별 감리 : 사업 단계별 감리 수행. 정보시스템 개발사업의 경우 요구정의 · 설계 · 종료 단계에 감리 수행(다만, 감리대상사업의 사업비가 20억원 이하이거나 사업기간이 6개월 미만인 경우 요구정의단계 감리 생략 가능)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(감리 실시시기) 제1항, 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(감리)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 추가감리 및 상주감리 등 : 감리대상사업의 규모 · 위험도 등을 감안하여 단계별 감리 외에 추가로 감리를 하게 하거나 감리인력을 상주시켜 감리를 하게 할 수 있음               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(감리 실시시기) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주 · 관리 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· A000. 기획단계</li> <li>· A100. 감리시행여부판단</li> <li>· A200. 감리예산확보</li> </ul> </li> </ul>
감리 대가 산정 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대가 산정 : 감리기준의 감리대가 산정기준에 따라 감리대상사업비를 보정하여 계산식에 의해 감리대가를 산정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4조(감리대가 산정)</li> </ul> </li> <li>· 별표 1 감리대가 산정기준</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주 · 관리 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· A000. 기획단계</li> <li>· A300. 감리대가산정</li> </ul> </li> </ul>

## 1.1 감리법인 선정 (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>감리 발주 및 계약</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리발주시기 : 감리 실시 시기에 맞게 감리가 수행될 수 있도록 사전에 발주               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(감리계약 체결) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 계약체결 방법 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의1에 따라 「협상에 의한 계약체결 방법」을 우선 적용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(감리계약 체결) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안요청서 공고 : 「협상에 의한 계약체결 방법」을 적용하는 경우 감리대상사업의 내용, 감리 기간 및 범위 등을 제안요청서에 포함하여 감리입찰을 공고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(감리발주 및 계약) 제3항 각호</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 독립성 보장 : 감리법인은 감리대상사업 또는 사업자에 대한 독립성을 확보하여야 하며, 사업자와 감리계약을 체결하여서는 안 됨               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(정의) 제14호</li> </ul> </li> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(감리발주 및 계약) 제4항</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(전자정부사업관리자의 독립성 확보)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 제안서 평가 : 감리법인이 제출한 제안서는 감리평가 기준에 따라 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(감리발주 및 계약) 제3항 후문</li> <li>· 별표 2 감리 제안서 기술평가 기준</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>❖ 정보시스템감리 발주·관리 가이드</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· B000 발주준비단계</li> <li>· B100 감리요구사항정의</li> <li>· B200 감리발주     기본계획 수립</li> <li>· C000 발주단계</li> <li>· C100 제안요청서 작성</li> <li>· C200 감리용역입찰</li> <li>· C300 입찰마감</li> <li>· C400 제안서평가</li> <li>· C500 감리법인선정 및     계약체결</li> </ul>

## Ⅶ. 감리

### 1. 감리법인 선정

### 2. 감리 시행

### 3. 감리사업 관리

### 4. 감리 완료

### 추가고려사항



- 감리발주시기는 감리기준에서 '단계별 감리를 수행하기 위하여 사전에 발주'하도록 정의하고 있음. 따라서 감리대상 사업의 분석 단계가 끝나는 시점에 요구정의단계 감리를 수행할 수 있도록 감리발주시점을 결정하여야 함.
- 단계별 감리 중 요구정의단계 감리를 생략한 경우 발주자가 요구사항정의서의 과업내용 반영여부 등을 직접 점검하여야 함.
- 제안요청서 공고시 사업의 특성에 따라 전문가(ex 유비쿼터스기술, 정보보호, 모바일, 법률·회계, 국방 등)의 참여가 필요한 경우 전체 감리인력의 30% 범위 내에서 배치가 가능하므로, 이를 포함하여 감리팀을 구성하도록 요청할 수 있음.(감리기준 제5조제3항)
- 감리사업에 대한 보안서약서는 감리계약 후 착수계 접수시 보안서약서를 받음.

## 2. 감리시행

### 2.1 감리계획 수립

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
대비표 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단계별 감리 전에 사업자가 작성한 대비표 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(요구정의단계 감리) 제2항</li> <li>· 제9조(설계단계 감리) 제2항</li> <li>· 제10조(종료단계 감리) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주·관리 가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· D000 실시단계</li> <li>· D100. 예비조사</li> <li>· D200 감리계획 접수</li> </ul> </li> <li>❖ 정보시스템 감리수행가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2. 정보화사업 공통감리절차 A00 예비조사</li> <li>· 3. 정보시스템개발사업 3단계 감리                   <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 요구정의단계</li> <li>3.2 설계단계</li> <li>3.3 종료단계</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
예비조사 실시 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리법인이 현황을 조사하여 감리계획서를 수립할 수 있도록 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제72조(감리법인의 업무범위 등) 제2항 제2호</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 종료단계 감리계획 수립시 발주기관 추가 확인사항 : 기술적용계획결과표의 준수여부, SW보안약점진단 계획 반영 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제49조(감리시행) 제2항</li> <li>· 제50조(소프트웨어 개발보안 원칙)</li> <li>· 제53조(보안약점 진단절차)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
감리계획서(안) 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리계획서(안) 검토내용 : 감리일정, 인력편성, 감리범위, 점검항목 등이 감리계획서에 포함되었는지 검토               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(감리인력 배치)</li> <li>· 제7조(감리계획)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
감리계획서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리계획서 접수 : 단계별 감리수행 전에 접수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(감리계획)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

#### 추가고려사항



- 감리계획서는 감리수행전 발주기관내 관련 담당자와 감리계획서를 공유하고, 상위자에게 보고하기 위해서는 어느 정도 여유를 두고 접수하는 것이 적절함

## 2.2 감리시행

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등												
감리 착수회의 참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 착수회의 주요내용 : 감리계획서에 대한 의견 및 추가 점검요구사항 등 감리업무 수행 전반에 대한 의견 제시</li> <li>- 「전자정부법 시행령」</li> <li>· 제72조(감리법인의 업무범위 등) 제2항 제3호</li> </ul>													
감리시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리수행 중 협조사항 : 감리원의 원활한 업무수행에 필요한 사항을 지원하도록 하여야 하며, 정당한 사유 없이 감리원 업무에 개입하거나 간섭하여서는 아니 됨</li> <li>- 「전자정부법」</li> <li>· 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리) 제2항</li> <li>• 단계별 필수점검항목</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>감리단계</th> <th>설명</th> <th>감리기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>요구 정의단계</td> <td>계약문서에서 정한 과업내용이 요구사항정의서에 적절하게 반영되어 있는지 점검</td> <td>제8조1항</td> </tr> <tr> <td>설계단계</td> <td>설계 산출물이 과업내용을 적절하게 반영하고 있는지 여부, 대비표가 세부 검사항목별로 적함·부적합 판정을 할 수 있도록 구체화되었는지 여부</td> <td>제9조1항</td> </tr> <tr> <td>종료단계</td> <td>설계단계에서 점검한 대비표의 세부 검사항목별 과업내용 이행여부 점검</td> <td>제10조1항</td> </tr> </tbody> </table>	감리단계	설명	감리기준	요구 정의단계	계약문서에서 정한 과업내용이 요구사항정의서에 적절하게 반영되어 있는지 점검	제8조1항	설계단계	설계 산출물이 과업내용을 적절하게 반영하고 있는지 여부, 대비표가 세부 검사항목별로 적함·부적합 판정을 할 수 있도록 구체화되었는지 여부	제9조1항	종료단계	설계단계에서 점검한 대비표의 세부 검사항목별 과업내용 이행여부 점검	제10조1항	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주·관리 가이드 D000 실시단계 D300 감리시행관리</li> <li>❖ 정보시스템 감리수행가이드</li> <li>· 2. 정보화사업 공통감리절차 B00 현장감리</li> <li>· 3. 정보시스템개발사업 3단계 감리</li> <li>· 4. 상주감리</li> </ul>
감리단계	설명	감리기준												
요구 정의단계	계약문서에서 정한 과업내용이 요구사항정의서에 적절하게 반영되어 있는지 점검	제8조1항												
설계단계	설계 산출물이 과업내용을 적절하게 반영하고 있는지 여부, 대비표가 세부 검사항목별로 적함·부적합 판정을 할 수 있도록 구체화되었는지 여부	제9조1항												
종료단계	설계단계에서 점검한 대비표의 세부 검사항목별 과업내용 이행여부 점검	제10조1항												
감리 종료회의 참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종료회의 주요내용 : 감리수행결과보고서에 대한 의견 제시</li> <li>- 「전자정부법 시행령」</li> <li>· 제72조(감리법인의 업무범위 등) 제2항 제5호</li> </ul>													
상주감리원의 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상주감리 : 상주감리원의 업무 수행결과를 정기적으로 보고 받음</li> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제10조의2(상주감리) 제2항</li> </ul>													
감리수행결과 보고서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리계약 또는 감리계획서에 명시된 기간 내에 감리수행결과보고서 접수</li> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제8조(요구정의단계 감리) 제1항</li> <li>· 제9조(설계단계 감리) 제1항</li> <li>· 제10조(종료단계 감리) 제1항</li> </ul>													

## 2.3 감리결과 조치확인

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
감리결과 시정조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리결과 반영 및 시정조치확인 요청 : 사업자는 시정조치를 수행하고 그 결과를 감리법인에게 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」</li> <li>· 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리) 제3항</li> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제8조(요구정의단계 감리) 제3항</li> <li>· 제9조(설계단계 감리) 제3항</li> <li>· 제10조(종료단계 감리) 제3항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주·관리 가이드</li> <li>· D000 실시단계</li> <li>· D400 감리결과 조치</li> </ul>
시정조치 확인보고서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리계획에 명시된 기간 내에 시정조치확인보고서 접수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제8조(요구정의단계 감리) 제4항</li> <li>· 제9조(설계단계 감리) 제4항</li> <li>· 제10조(종료단계 감리) 제4항</li> </ul> </li> <li>※ 감리법인은 시정조치 결과를 제출받은 경우 이를 확인하고 그 결과를 시정조치확인보고서에 명시하여 발주자들에게 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템 감리수행가이드</li> <li>· C00. 시정조치확인</li> </ul>

## 3. 감리 사업관리

### 3.1 감리 변경관리

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
감리계약 변경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리 변경에 대한 제한규정은 없으며 일반적인 계약규정에 따라 변경               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제22조(다른 규정의 준용)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 정보시스템감리 발주·관리 가이드</li> <li>· D000 실시단계</li> <li>· D500. 감리사업관리</li> <li>· 4.5.2 변경관리</li> </ul>

#### 추가고려사항



- 감리사업 제안요청서 등에서 감리원에 대한 변경 요건이 정의되어 있는 경우 감리원 변경 시 각 요건에 해당하는지 여부를 확인하여야 함

### 3.2 감리 보안관리

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
감리시행 보안관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>감리용역 참여자를 대상으로 보안서약서 작성 및 제출요청, 노트북 등에 대한 보안조치 이행 등 관련 보안조치 수행</li> <li>☞ 상세 내용은 본 가이드 내용 중 'Ⅳ. 사업수행 5. 보안관리' 참고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖정보시스템감리 발주·관리 가이드</li> <li>· D000 실시단계</li> <li>· D500, 감리사업관리</li> <li>· 4.5.1 보안관리</li> <li>· E000 종료단계</li> <li>· E200, 사업 종료</li> <li>· 5.2.2 문서관리</li> </ul>
문서관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>감리계약서, 감리계획서, 감리보고서 등 감리업무 관련 중요문서를 감리계약 종료일로부터 5년간 보관</li> <li>- 「정보시스템 감리기준」</li> <li>· 제20조(문서관리)</li> </ul>	

## 4. 감리완료

### 4.1 검사 및 대가지급

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>감리용역 완료 후 감리법인이 검사를 요청할 경우 검사 후 검사결과 통보</li> <li>☞ 상세 내용은 본 가이드 내용 중 'Ⅴ. 검사·운영 1. 완료검사' 참고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖정보시스템감리 발주·관리 가이드</li> <li>· E000 종료단계</li> <li>· E100, 완료검사</li> <li>· 5.1.1 감리용역검사</li> <li>· 5.1.2 감리용역 결과평가</li> <li>· 5.1.3 감리용역 검사결과 통보</li> <li>· E200, 사업종료</li> <li>· 5.2.1 감리대가지급</li> </ul>
감리 대가지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>검사 후 감리대가지급 요청에 대해 관련 서류를 검토하여 대금 지급</li> <li>☞ 상세 내용은 본 가이드 내용 중 'Ⅴ. 검사·운영 3.2 잔금대가 지급' 참고</li> </ul>	

#### 추가고려사항



- 감리대상사업이 사업지체로 감리기간이 변경되거나 계약기간이 연장될 경우 등의 특수한 상황 발생 시 처리방안 고려





---

## Ⅷ. 전자정부사업관리 위탁

### 1. PMO 사업추진

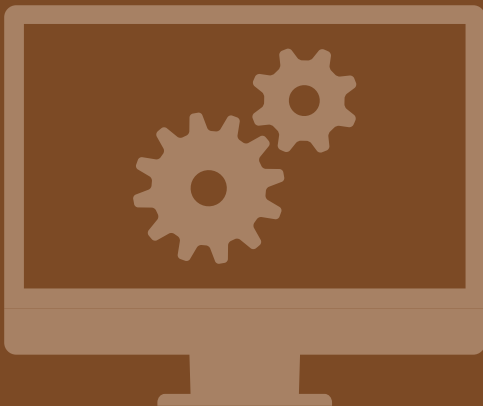
- 1.1 PMO 도입 검토
- 1.2 PMO 발주 및 계약
- 1.3 PMO 사업 착수

### 2. PMO 활동수행

- 2.1 본사업 기획단계
- 2.2 본사업 집행단계
- 2.3 본사업 사후관리단계

### 3. PMO 사업종료

- 3.1 PMO사업 검사
- 3.2 PMO사업 산출물 인수
- 3.3 PMO사업 추진실적 제출



# VIII. 전자정부사업관리 위탁

## 1. PMO 사업추진

### 1.1 PMO 도입 검토

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>PMO 사업 도입검토</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO사업 도입검토 : 전자정부사업을 추진하고자 하는 행정기관 등의 장은 해당 사업의 관리·감독 업무를 외부 전문조직(공공기관, 민간법인)에 위탁할 것인지를 검토               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ PMO도입 필요성, 도입기준, 예산반영, 위탁범위, 도입시기, 사업기간, 수탁기관, 통합PMO발주여부, 전자정부사업별 검토결과서 작성, 도입형태 확정</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제64조의2(전자정부사업관리의 위탁)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부법 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제78조의2(관리·감독업무를 위탁할 수 있는 전자정부사업의 범위 등)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제1조(목적)</li> <li>· 제4조(전자정부사업관리위탁) 제1항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. PMO사업추진(A000)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMO도입검토(A100)                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 PMO사업 도입검토(A110)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>PMO사업 추진계획 제출</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO사업 추진계획 제출 : 발주기관은 해당기관의 차년도에 PMO사업 추진계획이 있는 경우, 개별 발주부서의 PMO사업 추진계획을 취합하여 매년 12월31일까지 행정자치부장관에게 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제78조2(관리·감독업무를 위탁할 수 있는 전자정부사업의 범위 등) 제2항, 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(위탁용역 및 성과자료 등의 제출) 제2항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. PMO사업추진(A000)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMO도입검토(A100)                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2 PMO사업 추진계획 제출(A120)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

## 1.2 PMO 발주 및 계약

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>PMO 사업계획 수립</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO 사업계획 수립 : 발주부서는 PMO에 대한 요구사항을 바탕으로 사업목표, 사업내용, 추진체계, 추진방안, 추진일정, 소요예산 등을 포함하는 PMO사업계획서를 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ PMO사업 추진방안에는 아래사항을 명시                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 협상에 의한 계약방법 우선적용</li> <li>· 기술능력 배점한도 90점 적용원칙</li> <li>· 긴급발주 적용</li> <li>· 대기업 및 상호출자제한기업집단의 참여제한 적용</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ PMO요구사항 도출시 PMO조직, PMO업무, PMO지원 사항의 명시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제78조의3(전자정부사업관리자의 자격요건)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 제3항</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업진흥법 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조의6(상호출자제한기업집단의 참여제한)</li> </ul> </li> <li>- 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(보안성 검토 및 보안관리)</li> <li>· 제18조(평가배점)</li> <li>· 제27조(입찰공고기간)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3장(위탁용역 대가의 산정)</li> <li>· 제13조(전자정부사업관리 수행조직 구성)</li> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> </ul> </li> <li>· [별표5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부업무</li> </ul> </li> </ul>	<p>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. PMO사업추진(A000)           <ul style="list-style-type: none"> <li>2. PMO발주 및 계약(A200)               <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 PMO사업 사업계획수립 (A210)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

## 1.2 PMO 발주 및 계약(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>PMO사업 제안요청서 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO 사업 제안요청서 작성 : 발주부서는 확정된 PMO 사업계획서의 사업 범위 · 내용 · 기간 · 요건 등에 부합하도록 제안요청서를 작성하여 관련부서와 검토한 후 확정</li> <li>- 「전자정부법 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제78조의3(전자정부사업관리자의 자격요건)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결)</li> <li>· 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)</li> </ul> </li> <li style="border: 1px solid black; padding: 2px;">「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제44조(지식기반사업 등의 계약방법)</li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결기준」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제30조(평가위원회 구성)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제5조(전자정부사업관리자의 선정)</li> </ul> </li> <li>· [별표1] 전자정부사업관리자의 선정기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· II. PMO사업추진(A000)</li> <li>2. PMO발주 및 계약(A200)</li> <li>2.2 PMO사업 제안요청서 작성(A220)</li> </ul>
<p>PMO사업 발주 및 계약</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO 사업 발주 및 계약 : 발주부서는 입찰 절차에 따라 계약부서와 협의하여 PMO사업의 발주 · 평가 진행 및 우선협상대상자를 선정하고 기술협상을 실시 후 계약을 체결</li> <li>· 사전공개기간 5일, (긴급 3일)</li> <li>· 입찰공고문 : 협상에 의한 계약방법, 기술능력배점한도 90점, 긴급발주, 대기업 및 상호출자제한기업집단의 참여제한 명시</li> <li>· 제안평가 : 조달발주가 아닌 경우 제안서 평가위원회 구성</li> <li>· 협상대상자 : 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인자를 협상대상자로 선정</li> <li>※ 전자정부사업관리자, 위탁대상사업 수행자 및 감리법인 그 상호간에는 사회통념상 독립성을 침해할 수 있는 특수관계가 없도록 하여야 한다.</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4장(사업자 선정 및 계약)</li> </ul> </li> <li>- 「협상에 의한 계약체결기준」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정)</li> <li>· 제9조(협상적격자에 대한 통지)</li> <li>· 제10조(협상절차)</li> <li>· 제11조(협상내용과 범위)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· II. PMO사업추진(A000)</li> <li>2. PMO발주 및 계약(A200)</li> <li>2.3 PMO사업 발주 및 계약(A230)</li> </ul>

### 1.2 PMO 발주 및 계약(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
PMO사업 발주 및 계약 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「용역계약일반조건」</li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(위탁대상사업의 선정)</li> <li>· 제4조(전자정부사업관리 위탁)</li> <li>· 제5조(전자정부사업관리자의 선정)</li> <li>· 제6조(전자정부사업관리자의 독립성 확보)</li> <li>· 제7조(공동계약)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」                             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">                                 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반조건</li> </ul> </div> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· II. PMO사업추진(A000)</li> <li>2. PMO발주 및 계약(A200)</li> <li>23 PMO사업 발주 및 계약(A230)</li> </ul>

### 1.3 PMO 사업착수

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
PMO사업 착수서류 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO사업 착수서류 검토 : 계약체결 후 10일 이내에 위탁용역 수행계획서, 수행책임자 등 참여인력 이력서, 서약서 등이 포함된 착수관련 서류를 접수받아 검토하고, 필요시 착수관련 서류의 보완을 요구                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업수행계획서의 검토 및 확정</li> <li>· PMO 사업수행계획서의 변경 검토</li> <li>· 참여인력 확인</li> <li>· 용역책임자계, 보안서약서 접수 및 검토</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(전자정부사업관리 수행조직 구성 등)</li> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(용역의 착수) 제1항, 제2항</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· II. PMO사업추진(A000)</li> <li>3. PMO사업 착수(A300)</li> <li>3.1 PMO사업 착수 서류검토(A310)</li> <li>[별지5호] PMO 사업 착수서류</li> <li>1. 용역책임자계</li> <li>2. 사업수행계획서</li> <li>3. 청렴서약서</li> <li>4. 참여인력 보안서약서</li> </ul>

### 1.3 PMO 사업착수(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;">PMO 관리·감독 체계 정립</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO 사업 보고체계 정립 : 발주기관은 PMO사업의 효과적인 이행을 관리하기 위해 착수단계에 PMO사업 관련 보고체계를 정립             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ PMO사업자가 발주기관에 주기적으로 보고해야 할 사항</li> <li>※ 위탁계약특수조건 제10조(보고의무) 참조</li> <li>· 본사업의 진척상황</li> <li>· 쟁점 및 해결방안</li> <li>· 예상되는 위험 및 대응방안</li> <li>· 본사업 진척을 위하여 취해야 할 행정사항</li> <li>· 그 밖에 본사업 관리에 관하여 발주기관과 협의하여 정한 사항</li> </ul> </div> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제13조(전자정부사업관리 수행조직 구성 등)</li> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(계약문서)</li> <li>· 제4조(발주기관의 관리감독)</li> <li>· 제6조(위탁용역 수행자의 업무수칙)</li> <li>· 제9조(참여인력의 관리)</li> <li>· 제10조(보고의무)</li> <li>· 제11조(용역수행의 장소 및 방법)</li> </ul> </li> <li>• PMO 요구사항 이행점검표 작성 : 요구사항 이행점검표를 작성하고 이를 바탕으로 PMO 요구사항 이행시기별로 PMO의 활동이 적절한지 점검             <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ PMO 요구사항 이행점검표</li> <li>요구사항 이행점검표를 작성하는 목적은 PMO사업자가 기획단계, 집행단계, 사후관리단계 등에서 수행하기로 정한 활동을 이행시점별로 적절히 이행하였는지 여부를 체계적으로 관리하는데 있음</li> <li>· 요구사항 이행점검표는 PMO 요구사항을 명시하고 이행시점별로 이행여부를 추적 관리한다는 측면에서 요구사항추적표와 같은 의미로 사용함</li> <li>· 요구사항 이행점검표의 작성은 특이사항을 중심으로 하고, 특이사항 명세와 이행여부를 표시할 수 있는 표 등으로 작성</li> </ul> </div> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제3조(계약문서)</li> <li>· 제4조(발주기관의 관리감독)</li> <li>· 제6조(위탁용역 수행자의 업무수칙)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드             <ul style="list-style-type: none"> <li>· II. PMO사업추진(A000)</li> <li>3. PMO사업 착수(A300)</li> <li>3.2 PMO관리·감독체계 정립 (A320)</li> </ul> </li> </ul>

## 2. PMO 활동 수행

### 2.1 본사업 기획단계

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
사업계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획 수립 : 발주기관은 사업의 목표, 세부내용, 추진체계, 소요예산 등을 포함한 본사업의 사업계획서를 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」</li> <li>· 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 제3항</li> <li>- 「소프트웨어산업진흥법 시행령」</li> <li>· 제17조의6(상호출자제한기업집단의 참여제한)</li> </ul> </li> <li>- 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제6조(하드웨어 및 상용소프트웨어 도입기준) 제1항</li> <li>· 제8조(보안성 검토 및 보안관리)</li> <li>· 제18조(평가배점)</li> <li>· 제27조(입찰공고기간)</li> </ul> </li> <li>• 상세요구사항 : PMO사업자의 지원을 받아 본사업의 상세요구사항을 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」</li> <li>· 제4조(발주준비) 및 별표</li> </ul> </li> <li>• 도입대상 하드웨어 결정 : 도입대상 하드웨어를 “정보시스템 하드웨어 규모산정 지침”에 따라 결정하고 사업계획서에 반영</li> <li>• 도입대상 소프트웨어 결정 기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제6조(하드웨어 및 상용소프트웨어 도입기준) 제2항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소프트웨어산업 진흥법 제13조에 따른 품질인증(GS인증) 제품</li> <li>· 산업기술혁신촉진법 제16조에 따른 신제품인증(NEP) 제품</li> <li>· 산업기술혁신촉진법 제15조의2에 따른 신기술인증(NET) 제품</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기술적용계획표 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」</li> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가) 제2항</li> <li>· [별지1호] 기술적용계획표</li> </ul> </li> <li>• 상호운용성 등 기술평가 실시 : 정보시스템 감리 대상 사업인 경우 기술평가를 실시하고 평가결과를 사업계획서 및 제안요청서에 반영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법 시행령」</li> <li>· 제57조(기술평가의 대상사업)</li> <li>· 제78조(정보시스템 감리의대상)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제7조(기술적용계획 수립 및 상호운용성 등 기술평가)</li> <li>· [별지 제2호 서식] 상호운용성 등 기술평가표</li> </ul> </li> </ul>	<p>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 사업계획수립 (B110)</li> </ul> </li> <li>• 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침</li> <li>☞ 본가이드 내용 중 “II. 계획수립” 프로세스 참조</li> </ul>



## 2.1 본사업 기획단계(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<b>사업계획 수립(계속)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SW분리 발주 결정 : 총사업비 7억 원 이상인 사업(단, 지방자치단체의 경우 5억 원 이상)이면서 사업내용에 5천만원 이상의 아래 SW의 도입이 포함될 경우 이들을 분리발주 대상으로 사업계획서에 명시               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 소프트웨어 1개의 가격이 5천만원 미만인 경우라도 동일 소프트웨어의 다량 구매로 총 금액이 5천만원을 초과하는 경우에는 5천만원 이상인 SW로 간주</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조에 따른 품질인증(GS인증) 제품</li> <li>· 법 제50조에 따른 행정업무용 소프트웨어 선정 제품</li> <li>· 「국가정보화기본법」 제38조 따른 정보보호시스템인증(CC인증) 제품 및 「전자정부법」 제56조에 따른 국가정보원 검증 또는 지정 제품</li> <li>· 「산업기술혁신촉진법」 제16조에 따른 신제품인증(NEP) 제품</li> <li>· 「산업기술혁신촉진법」 제15조의2에 따른 신기술인증(NET) 제품</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(정의)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(정의) 제1호</li> </ul> </li> <li>• 보안성 검토 및 보안관리               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정보시스템 신·증설의 경우 국가정보원장에게 사업공고 15일전 보안성 검토의뢰</li> <li>2. 외부용역업체 보안관리사항</li> <li>3. 개인정보 보호 등을 사업계획서에 명시</li> </ol> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(보안성 검토 및 보안관리)</li> </ul> </li> <li>• SW개발 보안 적용 : 신규개발의 경우 소스코드 전체, 유지보수인 경우 변경된 소스코드 전체를 대상으로 함, 상용SW 제품은 제외               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(소프트웨어 개발보안 원칙)</li> <li>· 제51조(소프트웨어 개발보안 활동)</li> <li>· 제52조(보안약점 진단기준)</li> <li>· 제53조(보안약점 진단절차) 제1항</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 소요예산 작성 : 사업 특성, 범위, 소요 자원(H/W, S/W, 인력 등)을 고려하여 소요예산을 산정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제9조(예산 및 사업대가 산정)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 사전협의 : 사업 내용이 다른 행정기관 등과의 상호연계 또는 공동이용과 관련한 전자정부사업과 지역정보화사업인 경우는 행정자치부장관과 사전에 협의하고 그 결과를 사업계획서에 반영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· III. PMO활동수행(B000)</li> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)</li> <li>1.1 사업계획수립 (B110)</li> </ul> </li> <li>❖ 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침</li> <li>☞ 본가이드 내용 중 “II. 계획수립” 프로세스 참조</li> </ul>

## 2.1 본사업 기획단계(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
사업계획 수립(계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부법」</li> <li>· 제67조(사전협의)</li> <li>- 「전자정부법시행령」</li> <li>· 제82조(사전협의 대상사업)</li> <li>· 사업계획서 확정 : 발주기관은 사업계획서에 포함되어야 할 필수 항목들이 적절하게 반영되었는지 검토 후 사업계획서를 확정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· III. PMO활동수행(B000)</li> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)</li> <li>1.1 사업계획수립 (B110)</li> <li>❖ 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침</li> <li>☞ 본가이드 내용 중 “II. 계획수립” 프로세스 참조</li> </ul>
제안요청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 안내사항 작성 : 입찰방식, 제안서 평가방법 및 기술성 평가기준, 제출서류, 제안서 제출일정 및 방법, 제안설명회 등 기타사항을 포함하는 본사업 제안요청서를 작성</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제12조(경쟁입찰의 참가자격)</li> <li>· 제43조(협상에 의한 계약체결)</li> <li>· 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)</li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙」</li> <li>· 제14조(입찰참가자격요건의 증명)</li> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」 제2조(정의)</li> <li>- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」</li> <li>- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」</li> <li>· 제2조(정의)</li> <li>· 제2조의2(중소기업자와의 우선조달계약)</li> <li>- 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」</li> <li>· 제30조(평가위원회 구성)</li> <li>- 「기술성 평가기준은 소프트웨어 기술성 평가기준」</li> <li>- 「협상에 의한 계약체결기준(계약예규)」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</li> <li>· III. PMO활동수행(B000)</li> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)</li> <li>1.2 제안요청서 작성(B120)</li> </ul>

## 2.1 본사업 기획단계(계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>제안요청서 작성 (계속)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서보상 : 협상적격자 중 낙찰자로 결정되지 않은 2인 이내의 자 범위 내에서 해당 제안서 평가위원회가 사업의 특성, 제안서 수준 등을 고려하여 제안서 보상대상자로 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 전자정부지원사업의 경우, 「소프트웨어사업의 제안서 보상 기준 등에 관한 운영규정」 제2조의 대상사업 중 총 사업예산 중 개발용역비가 50% 이상인 소프트웨어사업으로 제한적으로 적용, 보상금액 1억원을 초과할 수 없음.</li> </ul> </li> <li>「소프트웨어사업의 제안서 보상 기준 등에 관한 운영규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2조(제안서 보상대상 사업)</li> <li>· 제5조(보상기준)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· III. PMO활동수행(B000)                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)</li> <li>2. 제안요청서 작성(B120)</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>
<p>사업 발주 및 계약</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업 발주 및 계약 : 발주기관은 입찰 절차에 따라 계약부서와 협의하여 제안요청서 사전공개, 입찰공고, 제안서평가, 기술협상 및 계약을 체결               <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우)</li> </ul> </li> <li>－ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제24조(제안요청서 사전공개),</li> <li>· 제25조(사전공개 의견검토 등)</li> </ul> </li> <li>－ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제4장(사업자 선정 및 계약)</li> </ul> </li> <li>－ 「협상에 의한 계약체결기준」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정)</li> <li>· 제9조(협상적격자에대한 통지)</li> <li>· 제10조(협상절차)</li> <li>· 제11조(협상내용과 범위)</li> </ul> </li> <li>－ 「용역계약일반조건」</li> <li>－ 「용역계약특수조건」</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14장 용역계약 일반조건</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· III. PMO활동수행(B000)                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 본사업 기획단계 (B100)</li> <li>3. 사업발주 및 계약(B130)</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>☞ 본가이드 내용 중 “III. 사업자 선정계약” 프로세스 중 “2. 사업자 선정 및 계약 체결” 참조</li> </ul>

### 추가고려사항



- 본사업 기획단계에서 PMO사업자는 사업계획서의 상세요구사항을 정의하는 등 발주기관의 사업계획서 및 제안요청서 작성을 지원하는 업무를 수행하는 것이며, 사업발주 및 계약을 대신하는 것은 아니다.

## 2.2 본사업 집행단계

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>본사업 수행 준비</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행계획서 확정 : 본 사업 계약 체결후 10일 이내에 본 사업 수행자로부터 사업수행계획서를 접수하고 PMO 사업자는 이를 검토후 보완을 요청한다. 발주기관은 보완된 사업수행계획서를 확정             <ul style="list-style-type: none"> <li>▷사업수행계획서 확정 시 검토 사항                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 착수서류, 산출내역서, 참여인력</li> <li>· 사업책임자계 및 보안서약서 접수</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어사업 대가산정 가이드」</li> <li>- 「데이터베이스 구축비 대가기준 가이드」</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」             <ul style="list-style-type: none"> <li>· [별지5호서식] 정보화사업 착수계</li> </ul> </li> <li>• PMO 활동계획 검토 : 발주기관은 PMO 사업자가 본 사업 계약을 바탕으로 보완된 PMO사업수행계획서를 검토·확정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· [별지5호서식] 정보화사업 착수계</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> </ul> </li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 본사업 수행 준비 (B210)</li> </ul> </li> </ul>
<p>본사업 수행</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사업 집행단계 관리·감독 : PMO사업자는 본사업의 분석·설계·구현·시험·전개 단계별로 사업의 관리·감독 및 기술지원 업무를 수행하고 발주기관은 PMO사업 및 본사업 전반에 대하여 관리·감독             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> <li>· [별표 5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부 업무</li> <li>· 제15조(발주기관의 업무)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 본사업 관리 및 기술지원 업무 수행 내용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- PMO사업자는 아래 '본사업 집행단계 관리·감독 항목'을 기준으로 본사업의 진행단계별로 사업관리 전반에 대한 관리·감독 업무를 수행</li> <li>- '본사업 집행단계 기술지원 항목'에 따라 본사업의 진행단계별로 기술부문 전반에 대한 검토·조정 업무를 수행</li> <li>- 다만, 해당사업에 PMO와 단계별 감리가 동시 도입된 경우 발주기관은 상호간에 업무수행 내용이 중첩되지 않도록 관리·감독</li> </ul> </li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> </ul> </li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 본사업 수행 (B220)</li> </ul> </li> <li>❖소프트웨어 개발보안 가이드</li> <li>❖시큐어코딩가이드</li> <li>❖ISO 21500 Guidance on Project management</li> </ul>

## 2.2 본사업 집행단계 (계속)

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p style="text-align: center;"><b>본사업 수행(계속)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 변경관리 : 발주기관은 변경요청이 적절한 경우 이를 승인하고, 변경내역을 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「소프트웨어산업진흥법」</li> <li>· 제20조의2(소프트웨어사업 과업변경심의위원회)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제16조(과업내용의 변경)</li> <li>· 제53조(과업내용의 변경)</li> </ul> </li> <li>· [별지 제1호] 과업내용변경요청서</li> <li>· [별지 제2호] 과업내용변경관리내역서</li> <li>- 「소프트웨어사업대가의 기준」               <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>· 제14장 용역계약 일반조건</li> </ul> </div> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제40조(하도급관리)</li> <li>· 제45조(과업내용의 변경)</li> <li>· 제46조(과업내용의 변경절차)</li> <li>· 제47조(과업변경 대가지급)</li> </ul> </li> <li>- 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· [별지 제11호] 소프트웨어사업 하도급계약 준수실태보고서</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· III. PMO활동수행(B000)</li> </ul> </li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)</li> <li>2.2 본사업 수행 (B220)</li> <li>❖ 소프트웨어 개발보안 가이드</li> <li>❖ 시큐어코딩가이드</li> <li>❖ ISO 21500 Guidance on Project management</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>본사업 종료</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사업 종료 : 본사업 수행자는 계약기간 내에 본사업을 완료하여 발주기관에 검사를 요청하고 발주기관은 PMO사업자의 지원을 받아 관련 규정에 따라 검사를 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(지체상금)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제74조(지체상금),</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제75조(지체상금률)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(검사)</li> <li>· 제57조(인수)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약일반조건」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(지체상금)</li> <li>· 제55조(지체상금률)</li> <li>· 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> </ul> </li> <li>· [별표 5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부 업무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· III. PMO활동수행(B000)</li> </ul> </li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)</li> <li>2.2 본사업 종료 (B230)</li> </ul>

## 2.3 본사업 사후관리단계

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p><b>본사업 하자관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사업 하자관리 : PMO사업자는 본사업 종료 후 정보시스템의 안정화 및 하자이행 관리를 위해 발주기관을 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정보시스템 안정화 : 발주기관은 본사업 완료 후 시스템 안정화를 위한 개발팀의 잔류 기간 동안 정보시스템 운영조직 구성 및 역할을 확정하고 장애대응 및 모니터링 체계를 수립</li> <li>· 하자이행처리 : PMO사업자는 해당 시스템 운영 및 유지보수 중 발생한 하자를 식별·분석하고, 하자보완 요구에 대한 본사업 수행자의 조치결과 점검 및 보완사항 지시 등 하자보수이행 관리를 지원</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> <li>· [별표 5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부 업무</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)</li> <li>3.1 본사업 하자관리 (B310)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>본사업 성과관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사업 성과관리 : 본사업 종료 후 PMO사업자는 본사업에서 목표한 성과가 달성되었는지 성과지표 달성여부를 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과목표 확인 및 평가계획 수립 : PMO사업자는 본사업 집행단계에서 수립된 본사업 성과관리계획상의 성과목표, 성과지표, 구축된 정보시스템의 운영현황 등을 확인하고 이를 점검 및 평가하기 위한 구체적 계획을 마련 (단, 운영기간이 짧아 현실적으로 성과평가가 불가 한 경우 발주기관에서 추후 자체 성과평가가 가능하도록 성과점검 및 평가체계를 마련하여 제시)</li> <li>· 성과평가 실시 : PMO사업자는 성과평가 계획에 따라 지표별 성과자료를 수집하고 성과지표의 달성 여부를 평가한 후 성과평가 결과서를 작성</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> <li>· [별표 5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부 업무</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)</li> <li>3.2 본사업 성과관리 (B320)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>본사업 변화관리</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사업 종료 : 본사업 종료 후 PMO사업자는 이해관계자의 새로운 환경적응 및 신규 시스템 활용촉진을 위한 변화관리 활동수행을 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 변화관리 이행 점검 : PMO사업자는 본사업 집행단계에 수립된 변화관리 계획에 따라 신규 시스템 개통 후 이를 위한 교육훈련, 보고회, 메일링 서비스 등의 활동이 적정하게 수행되도록 지원·점검하고 변화관리 점검결과 보고서를 작성하여 발주기관에 보고</li> <li>· 교육 및 홍보 : PMO사업자는 발주기관을 대상으로 본사업 사례집, 본사업 관리절차·방법론 등을 기초로 집행단계에서 수집 정리한 각종 교훈·지식의 전달교육을 실시하고 결과보고서를 작성</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제14조(전자정부사업관리자의 업무)</li> <li>· [별표 5] 전자정부사업관리자의 수행단계별 세부 업무</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ⅲ. PMO활동수행(B000)</li> <li>2. 본사업 집행단계 (B200)</li> <li>3.3 본사업 변화관리 (B330)</li> </ul> </li> </ul>

### 3. PMO 사업종료

#### 3.1 PMO 사업 검사

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
<p>PMO 사업검사</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 검사요청 : PMO사업자는 계약기간 종료일 이전에 발주기관에 검사를 요청하고, 검사요청 시, 계약서 · 과업지시서 · 사업수행계획서 등에 명시된 최종산출물 및 참여인력 현황표를 제출</li> <li>• 검사수행 : 검사요청을 받은 날로부터 14일 이내에 검사를 완료, 불가항력적인 사유로 검사를 완료하지 못한 경우에는 당해 사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있음</li> <li>• 검사결과 통보 : 검사완료 후 발주기관은 PMO사업 검사결과를 계약부서와 PMO사업자에게 통보</li> <li>• PMO사업 추진결과보고서 제출 : PMO사업자는 검사완료 후 14일 이내에 PMO사업 추진결과보고서를 발주기관에 제출</li> <li>• 잔금지급 : 발주기관은 PMO사업 추진결과보고서 접수 후 PMO사업자의 잔금신청서를 바탕으로 PMO사업자에게 잔금을 지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제26조(지체상금)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제74조(지체상금)</li> </ul> </li> <li>- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제75조(지체상금률)</li> </ul> </li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영지침」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제50조(검사)</li> <li>· 제57조(인수)</li> </ul> </li> <li>- 「용역계약일반조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제18조(지체상금)</li> <li>· 제55조(지체상금률)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제15조(이행지체 책임)</li> <li>· 제16조(손해 배상책임)</li> </ul> </li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제17조(위탁용역 및 성과자료 등의 제출)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입 · 운영가이드</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· IV. PMO사업종료(C000)</li> <li>1. PMO사업검사(C100)</li> </ul>

### 3.2 PMO사업 산출물 인수

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
PMO사업 산출물 인수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 산출물 인수: 발주기관은 PMO사업의 완성을 확인한 후, PMO사업자가 인수를 요청하였거나, 기술용역대가 지급과 동시에 해당 기술용역목적물을 인수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」</li> <li>· 제57조(인수)</li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건」</li> <li>· 제17조(용역결과의 귀속)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드</li> <li>· IV. PMO사업종료(C000)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMO사업 산출물 인수(C200)</li> </ul> </li> </ul>

### 3.3 PMO사업 추진실적 제출

구 분	법령 및 행정규칙	해설서 등
PMO사업 실적 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMO 사업 실적 제출 : 개별 발주부서의 해당년도 PMO사업별 실적을 취합하여 차년도 1월 15일까지 행정자치부장관에게 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「전자정부사업법」</li> <li>· 제64조의2(전자정부사업관리의 위탁)</li> <li>- 「전자정부사업관리 위탁에 관한 규정」</li> <li>· 제17조(위탁용역 및 성과자료 등의 제출)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 전자정부 사업관리 위탁 (PMO)도입·운영가이드</li> <li>· IV. PMO사업종료(C000)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMO사업 실적 제출 (C300)</li> </ul> </li> </ul>





---

# 붙임

정보화사업 단계별 관리·점검 가이드  
(V3.0) 주요 변경내용 대비표

정보화사업관리 관련 법령 및 지침 목록

# 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드(V3.0)

## 주요 변경내용 대비표

구 분		V2.0 (2011.07)	V3.0 (2014.12)
공통적용사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>법령 및 행정규칙, 해설서 등 현행화</li> <li>기본프로세스와 감리 및 PMO프로세스 구분</li> </ul>
기획	정보화기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>중기사업계획서 제출 추가</li> <li>대규모 투자사업 정보화 계획 수립 추가</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>사전협의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획 수립 단계로 이동</li> </ul>
	정보화 예산확보	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산요구서 제출 추가</li> <li>집행예산 편성 추가</li> </ul>
	정보화성 평가 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과계획서 작성 추가</li> </ul>
계획 수립	사업계획서(안) 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 산정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 산정 가이드 및 SW사업정보 저장소 내용 추가 - 폐지된 「소프트웨어사업 대가의 기준」을 「SW사업 대가산정 가이드」 및 「데이터베이스 대가기준 가이드」로 변경</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>대기업 참여 제한 판단, 상호출자회사 참여 제한, 인증제품 우선적용, 제안서 보상 계획, HW 및 상용SW도입 계획, PMO도입 검토 추가</li> </ul>
	사업계획서(안) 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>
	사전협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보화사업 사전협의 내용 추가</li> </ul>
	사업계획서 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>보안성 검토 및 사전협의 결과 반영 추가</li> </ul>
사업자 선정·계약	제안요청	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>요구사항 명확화 내용 보완</li> <li>소프트웨어 개발보안 내용 추가</li> <li>제안요청작성 시 보안사항 추가</li> <li>중소기업판로지원에 관한 법률 추가</li> </ul>
	사업자 선정 및 계약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>
사업 수행	사업착수	<ul style="list-style-type: none"> <li>착수신고서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“착수계” 로 변경</li> <li>작업장소 협의 내용 추가</li> <li>사업수행실적 데이터 제출 내용 추가</li> </ul>
	인력/진도/품질관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>진도/품질관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>진도/품질관리 활동을 인력/진도/품질관리 활동으로 변경</li> <li>인력관리, 기술적용계획 준수, 표준산출물, 정보자원 범정부 EA포털 등록 내용 추가</li> </ul>

▶ 주요 변경내용 대비표(계속)

구 분		V2.0 (2011.07)	V3.0 (2014.12)
사업 수행	변경관리	■ N/A	■ N/A
	예산관리	■ N/A	■ N/A
	보안관리	■ 용역사업 준비단계- 보안조치 실시- 용역사업 계약서 보안항목 명시- 하도급 계약에 대한 보안조치- 신원조사 실시	■ 용역사업 계약단계 - 비밀유지계약서 작성- 보안대책 수립·시행- 하도급 계약에 대한 보안조치- 보안관리담당 분리 ※ (미래창조과학부) 정보보안 기본지침 반영/수정
		■ 용역사업 종료단계- 보호등급 분류- 자료회수 및 삭제- 보안확약서 작성 및 제출- 이행여부 확인	■ 용역사업 종료단계 - 보호등급 분류- 자료회수 - 전자기록 삭제- 보안확약서 징구 ※ (미래창조과학부) 정보보안 기본지침 반영/수정
	보안적합성 검증필 정보보호 시스템 도입	■ N/A	■ N/A
	개인정보보호	■ N/A	■ N/A
	하도급관리	■ 하도급 승인절차	■ 하도급 승인 대상 제외 내용 추가
검사/ 운영	완료검사	■ N/A	■ N/A
	인수 및 하자보수	■ NA	■ SW사업정보 저장소 데이터 제출 추가 ■ 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치 내용 추가
	사업종료	■ N/A	■ N/A
	운영 및 유지보수	■ N/A	■ 운영 추가 ■ 유지보수 추가
성과 평가	성과평가	■ N/A	■ 자율 평가 추가
	성과관리	■ N/A	■ 1차 성과측정 추가 ■ 2차 성과측정 추가 ■ 정보자원 관리 및 처리방안 결정 추가
감리	감리법인 선정	■ N/A	■ 감리법인 독립성 내용 추가
	감리시행	■ N/A	■ 종료단계 감리계획 수립 시 발주기관 추가 확인사항 추가 ※ 기술적용결과표, SW개발보안
		■ 예비조사실시	■ 감리계획 수립 활동으로 통일
		■ 감리계획접수	
■ N/A	■ 상주감리원의 보고 추가		

▶ 주요 변경내용 대비표(계속)

구 분		V2.0 (2011.07)	V3.0 (2014.12)
감리	감리 사업관리	■ N/A	■ N/A
	감리완료	■ N/A	■ N/A
PMO	PMO 사업추진	■ N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ PMO 도입검토 추가</li> <li>■ PMO 발주 및 계약 추가</li> <li>■ PMO 사업 착수 추가</li> </ul>
	PMO 활동수행	■ N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 본사업 기획단계 추가</li> <li>■ 본사업 집행단계 추가</li> <li>■ 본사업 사후관리단계 추가</li> </ul>
	PMO 사업종료	■ N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ PMO사업검사 추가</li> <li>■ PMO사업 산출물 인수 추가</li> <li>■ PMO사업 실적 제출 추가</li> </ul>

# 정보화사업관리 관련 법령 및 지침 목록

▶ **일러두기** : 법 체계 용어정리

종 류	정 의	작성원칙
법규문서	○ 헌법·법률·대통령령 <sup>1)</sup> ·총리령 <sup>2)</sup> ·부령 <sup>3)</sup> ·조례 <sup>4)</sup> 및 규칙 <sup>5)</sup> 등에 관한 문서	○ 조문형식에 의하여 작성하고, 누년 일련번호를 사용
지시문서	○ 훈령·지시·예규 및 일일명령 등 행정기관이 그 하급기관 또는 소속공무원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서	○ 상급기관이 하급기관에 대하여 장기간에 걸쳐 그 권한의 행사를 일반적으로 지시하기 위하여 발하는 명령으로서 조문형식 또는 시행문형식에 의하여 작성하고, 누년 일련 번호를 사용
		○ 상급기관이 직권 또는 하급기관의 문의로 의하여 하급기관에 개별적·구체적으로 발하는 명령으로서 시행문형식에 의하여 작성하고, 연도표시 일련번호를 사용
		○ 행정사무의 통일을 기하기 위하여 반복적행정사무의 처리기준을 제시하는 법규문서외의 문서로서 조문형식 또는 시행문형식에 의하여 작성하고, 누년 일련번호를 사용
공고문서	○ 고시·공고 등 행정기관이 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서	○ 법령이 정하는 바에 따라 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서로서 연도표시 일련번호를 사용
		○ 일정한 사항을 일반에게 알리는 문서로서 연도표시 일련번호를 사용

※ 관련근거 : 사무관리규정 제7조(공문서의 종류), 사무관리규정 시행규칙 제3조(문서작성의 원칙)

- 1) 법률에서 구체적으로 범위를 정하여 위임받은 사항과 법률을 집행하기 위하여 필요한 사항에 관하여 대통령이 발할 수 있는 명령(헌법 제75조)
- 2) 국무총리가 소관사무에 관하여 법률이나 대통령령의 위임 또는 직권으로 발할 수 있는 명령(헌법 제95조)
- 3) 행정 각 부의 장이 소관사무에 관하여 법률이나 대통령령의 위임 또는 직권으로 발할 수 있는 명령
- 4) 지방자치단체가 법령의 범위 안에서 지방 의회의 의결을 거쳐 그 지방의 사무에 관하여 제정하는 법
- 5) 헌법이나 법률에 입각하여 정립되는 제정법의 한 형식으로 입법·사법·행정의 각 부에서 제정되며, 국회 인사규칙, 감사원 사무처리 규칙, 법원 사무규칙 등이 이에 해당됨

▶ 법률 및 기준

구분	법령명	제·개정일자	공포번호	소관부처
법령	개인정보보호법	2014.11.19	법률 제12844호	행정자치부
법령	개인정보보호법 시행령	2014.11.19	대통령령 제25751호	행정자치부
법령	개인정보보호법 시행규칙	2014.11.19	행정자치부령 제1호	행정자치부
법령	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	2013.08.13	법률 제12028호	기획재정부
법령	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령	2014.11.19	대통령령 제25751호	기획재정부
법령	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙	2014.11.19	기획재정부령 제444호	기획재정부
법령	국가정보화기본법	2014.11.19	법률 제12844호	미래창조과학부
법령	국가정보화기본법 시행령	2014.11.19	대통령령 제25751호	미래창조과학부
법령	국가재정법	2014.05.28	법률 제12698호	기획재정부
법령	국가재정법 시행령	2014.09.18	대통령령 제25606호	기획재정부
법령	지방재정법	2014.05.28	법률 제12687호	행정자치부
법령	지방재정법시행령	2014.11.28	대통령령 제25781호	행정자치부
법령	국고금관리법	2011.04.04	법률 제10526호	기획재정부
법령	국고금관리법 시행령	2014.08.06	대통령령 제25530호	기획재정부
법령	보안업무규정	2008.12.31	대통령령 제21214호	국가정보원
법령	보안업무규정 시행규칙	2010.10.20	대통령훈령 제276호	국가정보원
법령	소프트웨어산업 진흥법	2014.05.28	법률 제12687호	미래창조과학부
법령	소프트웨어산업 진흥법 시행령	2014.12.09	대통령령 제25840호	미래창조과학부
법령	소프트웨어산업 진흥법 시행규칙	2014.05.27	미래창조과학부령 제20호	미래창조과학부
법령	전자정부법	2014.11.19	법률 제12844호	행정자치부
법령	전자정부법 시행령	2014.12.09	대통령령 제25840호	행정자치부
법령	정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률	2014.05.28	법률 제12681호	미래창조과학부
법령	정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 시행령	2014.11.28	대통령령 제25789호	미래창조과학부
법령	정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 시행규칙	2014.11.28	미래창조과학부령 제27호	미래창조과학부

▶ 법률 및 기준 (계속)

구분	법령명	제·개정일자	공포번호	소관부처
법령	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	2014.11.19	법률 제12844호	행정자치부
법령	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령	2014.11.28	대통령령 제25781호	행정자치부
법령	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙	2014.11.19	행정자치부령 제1호	행정자치부
법령	하도급거래 공정화에 관한 법률	2014.05.28	법률 제12709호	공정거래위원회
법령	하도급거래 공정화에 관한 법률 시행령	2014.07.21	대통령령 제25495호	공정거래위원회
법령	산업기술혁신 촉진법	2014.05.28	법률 제12673호	산업통상자원부
법령	중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률	2014.11.19	법률 제12844호	중소기업청
법령	중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령	2014.11.19	대통령령 제25751호	중소기업청
훈령/예규	정보보안 기본지침	2013.06.05	미래창조과학부 훈령 제 25호	미래창조과학부
훈령/예규	지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준	2014.07.31	안전행정부 예규 제103호	행정자치부
훈령/예규	지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준	2014.07.31	행정안전부 예규 제102호	행정자치부
훈령/예규	지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침	2014.11.25	안전행정부예규 제1호	행정자치부
훈령/예규	중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침	2014.11.25	안전행정부예규 제1호	행정자치부
훈령/예규	전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건	2013.10.16	안전행정부예규 제31호	행정자치부
계약예규	공동계약운용요령	2014.04.01	기획재정부 계약예규 제173호	기획재정부
계약예규	물품구매(제조)계약 일반조건	2014.04.01	기획재정부계약예규 제176호	기획재정부
계약예규	물품구매(제조)입찰유의서	2014.01.10	기획재정부 계약예규 제169호	기획재정부
계약예규	예정가격 작성기준	2014.01.10	기획재정부 계약예규 제157호	기획재정부
계약예규	용역계약 일반조건	2014.04.01	기획재정부 계약예규 제175호	기획재정부
계약예규	용역입찰유의서	2014.01.10	기획재정부 계약예규 제167호	기획재정부
계약예규	입찰참가자격사전심사요령	2014.01.10	기획재정부 계약예규 제158호	기획재정부



▶ 법률 및 기준 (계속)

구분	법령명	제·개정일자	공포번호	소관부처
계약예규	적격심사기준	2014.01.10	기획재정부 계약예규 제159호	기획재정부
계약예규	정부 입찰·계약 집행기준	2014.08.06	기획재정부 계약예규 제183호	기획재정부
계약예규	협상에 의한 계약체결기준	2014.01.10	기획재정부계약예규 제162호	기획재정부
고시/공고	국가정보보안 기본지침	2014.04.01		국가정보원
고시/공고	대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한	2014.04.08	미래창조과학부고시 제2014-25호	미래창조과학부
고시/공고	대기업의 공공소프트웨어사업 참여제한 예외사업	2014.08.29	미래창조과학부고시 제2014-53호	미래창조과학부
고시/공고	분리발주 대상 소프트웨어	2014.11.07	미래창조과학부고시 제2014-80호	미래창조과학부
고시/공고	소프트웨어 기술성 평가기준	2014.04.10	미래창조과학부고시 제2014-29호	미래창조과학부
고시/공고	소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준	2014.02.14	미래창조과학부고시 제2014-16호	미래창조과학부
고시/공고	소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영 규정	2013.09.06	미래창조과학부고시 제2013-147호	미래창조과학부
고시/공고	엔지니어링 사업대가의 기준	2014.10.13	산업통상자원부고시 제2014-166호	산업통상자원부
고시/공고	소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준	2013.12.31	미래창조과학부고시 제2013-200호	미래창조과학부
고시/공고	전자정부사업 제안요청 지침	2009.08.28	행정안전부 고시 제2009-40호	행정자치부
고시/공고	정보기술아키텍처 도입·운영 지침	2013.06.28	안전행정부고시 제2013-28호	행정자치부
고시/공고	정보시스템 감리기준	2014.11.25	행정자치부고시 제2014-1호	행정자치부
고시/공고	행정기관 및 공공기관정보시스템 구축·운영 지침	2014.11.25	행정자치부고시 제2014-1호	행정자치부
고시/공고	조달청 일반공역적격심사세부기준	2014.09.02	조달청 공고 제2014-56호	조달청
고시/공고	전자정부사업관리 위탁에 관한 규정	2014.11.25	행정자치부고시 제2014-1호	행정자치부
고시/공고	정보시스템 운영 성과관리 지침	2014.01.28	안전행정부고시 제2014-08호	행정자치부
고시/공고	조달청 내자구매업무처리 규정	2014.12.31	조달청훈령 제1676호	조달청
고시/공고	중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준	2015.2.2	중소기업청고시 제2015-10호	중소기업청

▶ 해설서 · 매뉴얼 등

제 목	발행일	발행기관	출 처
SW사업 대가산정 가이드 (2014년 개정판)	2014.05	한국소프트웨어진흥원	<a href="http://www.software.or.kr">http://www.software.or.kr</a>
데이터베이스 구축비 대가기준 가이드	2011.12	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a> <a href="http://egov.nia.or.kr">http://egov.nia.or.kr</a>
전자정부지원사업 사업관리방안	2014.06	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a> <a href="http://egov.nia.or.kr">http://egov.nia.or.kr</a>
정보시스템 운영관리지침	2005.12	국무조정실 · 구 정보통신부 한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a>
홈페이지 개발 보안 가이드	2010.01	한국정보보호진흥원	<a href="http://www.kisa.or.kr">http://www.kisa.or.kr</a>
정보시스템감리 발주 · 관리 가이드	2013.12	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a>
정보시스템감리수행가이드	2013.12	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a>
소프트웨어 개발보안 가이드	2013.11	한국인터넷진흥원	<a href="http://www.kisa.or.kr">http://www.kisa.or.kr</a>
정보시스템 SW 개발보안(시큐어 코딩) 가이드	2011.06	안전행정부	<a href="http://www.mopas.go.kr">http://www.mopas.go.kr</a>
예산안 작성 세부지침	2013.04	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
전자정부사업관리 위탁(PMO)도입 · 운영 가이드	2013.12	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a>
정보시스템 하드웨어 규모산정 지침(TTAK.KO-10.0292)	2008.12	한국정보통신기술협회	<a href="http://www.tta.or.kr">http://www.tta.or.kr</a>
CBD SW개발 표준 산출물 관리 가이드	2011.12	한국정보화진흥원	<a href="http://www.nia.or.kr">http://www.nia.or.kr</a>
SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출 가이드	2014.09	정보통신산업진흥원	<a href="http://www.spir.kr">http://www.spir.kr</a>
2013~2017 국가재정운영계획 수립 지침	2012.12	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
2015년도 국가정보화 시행계획 (하반기) 작성지침	2014.04	미래창조과학부	<a href="http://www.msip.go.kr">http://www.msip.go.kr</a>
대규모투자사업 정보화계획 수립가이드	2014.06	한국정보화진흥원	<a href="http://www.msip.go.kr">http://www.msip.go.kr</a>
2014년도 예비타당성 조사 운용지침	2014.06	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
2013년도 예산안작성 세부 지침	2012.04	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침	2014.01	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
2014년도 지방자치단체 예산편성운영기준 및 기금운용계획수립 기준	2013.07	행정자치부	<a href="http://www.mogaha.go.k">http://www.mogaha.go.k</a>
2013년도 재정사업 자율평가 지침	2014.01	기획재정부	<a href="http://www.mosf.go.kr">http://www.mosf.go.kr</a>
정보시스템 운영관리 지침 (TTAS.KO-10.0118/R1)	2007.12	한국정보통신기술협회	<a href="http://www.tta.or.kr">http://www.tta.or.kr</a>

# 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드 3.0

2015년 2월 발행

발행처 미래창조과학부 · 행정자치부 · 한국정보화진흥원  
디자인 (주)서울기획케이투

## 가이드 개발 참여한

미래창조과학부	정보화전략국	정보화기획과	강성주 국장 박윤규 과장 윤두희 사무관 강향숙 주무관
행정자치부	정보공유정책관	정보자원정책과	김동석 과장 천상철 서기관
한국정보화진흥원	국가정보화기획본부	전문기술지원부	금봉수 본부장 정종열 부장 김은정 수석연구원 김형기 수석감리원 윤봉식 수석감리원 정진구 수석감리원
에이스솔루션			
KCA			

◎ 본 보고서 내용의 무단전재(無斷轉載)를 금하며, 가공·인용 시에는 반드시 “미래창조과학부 · 행정자치부 · 한국정보화진흥원, 「정보화사업 단계별 관리·점검 가이드」라고 밝혀 주시기 바랍니다.

◎ 본 보고서의 내용과 관련한 문의는 아래로 해 주시기 바랍니다.

▶ **미래창조과학부**

홈페이지 <http://www.msip.go.kr> 대표전화 (02) 2110-2857

▶ **행정자치부**

홈페이지 <http://www.mogaha.go.kr> 대표전화 (02) 2100-3975

▶ **한국정보화진흥원**

홈페이지 <http://www.nia.or.kr> 대표전화 (02) 2131-0232