

# 「2026년 오픈소스 개발자 역량강화 운영」 용역 제 안 요 청 서

2026. 02.



사업 담당	SW융합본부 SW기반팀	유기현 수석	☎ 043-931-5377
----------	-----------------	--------	----------------

## 정보통신산업진흥원 기업민원 보호·서비스현장

우리 정보통신산업진흥원 전 임·직원은 기업고객들에게 수준 높은 민원대응과 서비스를 제공하고 “진흥원기업 간 소통신뢰 민원행정”을 실현하기 위하여 다음과 같이 노력할 것을 기업고객에게 약속드립니다.

**하나.** 우리는 기업 불편을 초래하는 불합리한 규제, 제도나 관행을 수시로 정비·개선하여 기업하기 좋은 환경을 구현하기 위하여 최선을 다하겠습니다.

**하나.** 우리는 규제개선, 애로제기 등에 관하여 의견을 제출한 기업고객에 대하여, 어떠한 불이익을 주거나 차별을 하지 않겠습니다.

**하나.** 우리는 기업고객께서 불이익이나 차별을 받은 경우, 이를 조사하여 적절한 조치를 신속히 취할 것이며, 그러한 잘못의 재발 방지를 위해 최선을 다하겠습니다.

**하나.** 우리는 규제, 제도, 정책을 수립, 이행하는 전 과정에서 기업고객의 의견을 적극적으로 반영하며, 기업고객께서 신뢰할 수 있도록 최선의 서비스를 제공할 것입니다.

# 목 차

I. 사업개요 .....	1
II. 제안요청내용 .....	4
III. 제안서 평가기준 및 작성방법 .....	16
IV. 입찰안내 .....	21
V. 별지서식 .....	24

## I. 사업개요

## 1. 사업명 : 2026년 오픈소스 개발자 역량강화 용역

2. 사업금액 : 253,000,000원 (부가가치세 포함)

3. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 16.(수)

## 4. 추진배경 및 필요성

- 전 세계 상용 SW의 96%가 오픈소스를 활용하여 개발(Synopsys, '24년) 되었으며, 국내 SW산업 내 오픈소스 활용률은 82.7%로 나타남(NIPA, '25년)
  - 자체 오픈소스 이해도 및 개발·수정·활용 능력이 없으면 해외 주도 기술에 전적으로 종속될 우려가 있어, 직접 분석·기여하는 생산 역량 확보 필요
- 국내 오픈소스 프로젝트 미운영 기업 중 약 30%는 오픈소스 전문 개발자 채용 및 유지 어려움으로 인해 프로젝트를 운영하지 않고 있음(NIPA, '25년)
  - 전문인력 부족으로 인한 기술혁신 단절현상 해소를 위해, 실제 오픈소스 프로젝트 기획, 커뮤니티 운영 등 전 과정을 경험한 인재 육성 필요
- 한국 오픈소스 기여자 수는 세계 11위, 오픈소스 기여활동 6위를 기록하며 글로벌 오픈소스 혁신의 주역으로 부상(2025 GitHub Octoverse Report)
  - 지속적인 글로벌 오픈소스 기술 주도권 확보를 위한 인재 발굴·지원 필요

## 5. 추진목적

- 우수 오픈소스 프로젝트 경진대회를 통한 국내 오픈소스 개발인재 발굴 및 개방·협업 중심의 오픈소스 생태계 활성화
  - (기술) AI 등 차세대 국가 전략 기술 분야별 우수 오픈소스 SW 자산을 발굴하여 글로벌 SW 기술 생태계 내 경쟁력 및 저변 확보
  - (산업) 기업 현장에 필요한 오픈소스 프로젝트 발굴 및 다양한 산업별 맞춤형 오픈소스 개발·활용 능력을 갖춘 산업 전문 개발인재 공급
  - (생태계) 단순 코드공개·일방적 활용을 넘어 전세계 개발자들과 함께 성장하는 기여문화 확산으로 국내 오픈소스 생태계 질적 성장 견인

## 6. 주요내용 : 세부내용은 'II. 제안요청내용' 참조

- (2026년 오픈소스 개발자대회 운영) 대회 기획·준비·운영·관리 수행
  - ※ (주최) 과학기술정보통신부, (주관) 정보통신산업진흥원
  - (대회준비) 세부 운영계획 및 지원·관리체계 수립, 조직위원회 구성, 후원기업 모집, 지정과제 발굴, 참가자 대상 오픈소스 교육 기획 등
  - (대회운영) 홍보, 모집·접수, OT, 참가자 교육 및 멘토링, 채널 운영 등
  - (평가·시상) 평가위원 구성, 2단계 평가 운영(서면/발표), 중복수상 검토·라이선스검증·기능테스트, 시상식 운영 지원(12월 SW주간) 등
  - (기타지원) 성과조사 및 만족도조사를 통한 차년도 발전방안 제안, 대회 고도화 중장기 전략 발굴, 대회 20주년 기념사업 추진 등
  - ※ ①조직위 발족(5월) ⇨ ②참가모집(5~6월) ⇨ ③OT/교육(7월~) ⇨ ④출품작 접수(8월) ⇨ ⑤1차평가(9월) ⇨ ⑥멘토링(9~10월) ⇨ ⑦2차평가(11월) ⇨ ⑧시상식(12월)

## 7. 추진일정 및 절차

절차	일정	수행기관	주요 내용
입찰공고	2월~3월	조달청	용역 입찰공고
↓	↓		
제안접수마감	4월	조달청	제안서 접수마감
↓	↓		
평가·선정	4월	발주기관	기술제안서 평가
↓	↓		
기술 협상	별도 일정 통보	발주기관, 제안사	기술협상
↓	↓		
계약체결	2026.4월말~5월	조달청, 발주기관, 제안사	계약체결

※ 상기 일정은 일부 변경될 수 있음

## II. 제안요청내용

### 1. 제안 요청사항

#### □ 사업개요

##### ○ 2026년 오픈소스 개발자대회 운영

- 대회 준비, 대회 운영(홍보, 접수, 멘토링), 평가·시상, 기타지원 등

#### □ 사업목표(수행목표)

구분	주요 내용	목표	산출물
대회 준비	- 조직위원회 구성/발족/운영	상시	계획보고서, 결과보고서, 원본 등
	- 후원기업 모집	8개사 이상	
	- AI 분야 지정과제 수	3개 이상	
대회 운영	- 출품팀 수	220팀 이상	
	- 온라인 참가자 설명회	1회	
	- 온라인 교육 콘텐츠 / 신규 개발 콘텐츠	10개 이상/ 2개 이상	
	- 출품작 멘토링(1차평가 통과작 대상)	32팀 X 3회	
평가·시상	- 1차(서류) 평가	1회	
	- 2차(발표) 평가(기능테스트, 라이선스 검증 포함)	1회	
	- 시상식 운영 지원(참석 안내, 상장 배부 등)	1회	
기타지원	- 참가자 만족도 평균 점수	85점 이상	
	- 20주년 기념 수상작 성과조사 등	1건 이상	
	- 스케치 영상 제작	1건	
	- 디지털 우수작 정보집 제작	1건	
	- 홈페이지 구축 및 운영·관리	1건	
	- 산출물 관리	상시	

※ 상기 목표는 정부 정책 방향 및 환경 재설정·변화 등의 사유로 세부 목표 및 목표 기준이 변경될 수 있으며, 변동 시 발주기관과 제안사가 협의하여 진행

□ 주요 과업내용

① 대회 준비

- (지원체계 수립) 오픈소스를 기반으로 창의적, 혁신적 아이디어가 구현될 수 있는 대회 설계 및 지원방안 마련 등
  - ※ 온·오프라인 교육과정 설계, 맞춤형 멘토링, 우수작 홍보 등
- (관리체계 수립) 과제접수, 질의응답, 참가자 및 산출물 관리 등을 효율적으로 관리할 수 있는 채널 및 편의성 제고 방안 수립
  - ※ 운영기간내, 1:1 문의, Q&A 등을 적극적으로 운영(상시 대응체계 확립)
- (조직위원회 구성) 오픈소스 및 ICT 관련 전문지식과 권위·기술을 두루 겸비한 산·학·연 전문가, 후원기업 등으로 구성된 조직위원회 구성·발족
  - ※ 조직위원회 위촉식 개최(5월 내, NIPA 오픈업센터)

【참고1】 조직위원회 역할 및 후원기업 모집

- (역할) 대회 운영의 효율화, 산출물 심사, 대외 홍보활동 및 기타 발전 방안 마련 등
- (후원유형) 현금(상금), 현물(장비, 시상품), 인적자원(멘토링) 및 홍보·마케팅

구분	주요 내용(안)
상금지원	- 기업당 현금(시상금) 약 200만원 지원(25년 기준)
개발·장비 지원	- 산출물 기능테스트 지원, 개발 환경/인프라 지원 등
현물지원	- SW개발에 필요한 전공 도서 및 시상현물 지원 등
인적 지원	- 기술, 비즈니스 멘토링 지원 및 법률 자문 등
홍보·마케팅 지원	- 수상작 온·오프라인 홍보 지원 등

- (지정과제 발굴) 오픈소스 프로젝트를 통한 산업 현안 및 사회문제 해결을 위하여 유관 기업·기관·커뮤니티 수요기반 지정과제 발굴

【참고2】 '26년 오픈소스 개발자대회 참가 분야(안)

구분	주요 내용(안)
자유과제	- 인공지능(AI), 빅데이터, 클라우드, 사물인터넷(IoT), 블록체인, 보안·안전, 모바일 등 신규 우수 오픈소스 프로젝트 개발
지정과제	- 기업 수요 기반 지정 과제(수요조사 진행 필요)
	- 오픈소스 커뮤니티 수요 기반 지정 과제(수요조사 진행 필요)
	- 국민생활과 밀접한 사회문제 해결을 위한 지정 과제(유관기관 협의 필요)

※ 참가 분야(안)은 발주기관-제안사 간 협의를 통해 변경될 수 있음

- (참가자 교육) 최신 오픈소스 기술 트렌드, 오픈소스 개발·활용, 라이선스 이해 등 출품작 고도화를 위한 온라인 교육 과정 개설 및 지원
  - ※ 총 10개 과정 이상 운영 및 산업 트렌드를 반영한 신규 콘텐츠 제작 2개 이상 필수

【참고3】 '26년 오픈소스 개발자대회 오픈소스 교육 과정 운영(안)

구분	주요내용(안)
오픈소스 개론	- 오픈소스 개념, 활용, 개발 방식, 종류 등
라이선스 이해	- 오픈소스 라이선스의 주요 의무와 관리체계 등
Git/Github 이해	- Git이해, 기본사용법, 적용 및 협업개발 과정 이해 등
기타 개발	- AI, 빅데이터, 클라우드, 블록체인, 프로젝트 등

※ 제안사에서 자율적으로 교육과정 기획 및 추가 과정 제안 가능

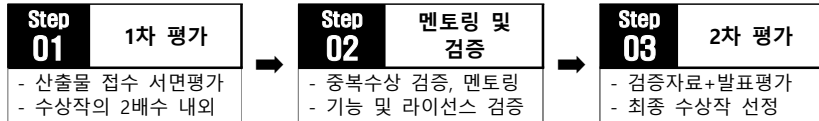
② 대회 운영

- (대회홍보) 대회 특성과 산업 트렌드를 반영한 슬로건 등 브랜딩 및 홍보물 제작, 대회 참가자 모집 및 대회 인지도 제고 관련 홍보 수행
  - 대회 공고, 20주년 기념사업 등 필요시 관련 보도자료 작성 등 지원 및 배너, 메일링, 유관기관 협조공문 발송, 대학 내 포스터 부착 등
  - ※ 관련 세부 사항은 발주기관과 사전 협의 후 진행
- (사무국운영) 참가자 접수, 관리 등을 위한 온라인 홈페이지 구축 및 상시 문의사항 대응 등을 위한 전담 사무국 인력 및 채널 운영
- (모집·접수) OSS.kr을 통한 대회 공고 및 별도 대회 홈페이지를 통한 참가자 접수
- (참가자설명회) (예비)참가자 대상 대회 주요사항 및 유의사항 안내, 실시간 Q&A 등 대회 이해도 제고를 위한 온라인 설명회 개최
  - ※ 영상 녹화본을 대회 홈페이지에 업로드하여 상시 열람할 수 있도록 제공
- (출품작멘토링) 1차 평가를 통해 선출된 팀을 대상으로 분야별, 맞춤형 멘토를 지정하여 산출물 고도화 및 사업화 가능성 등 지원
  - ※ 멘토링 수요조사를 기반으로 맞춤형 전문가(멘토)를 매칭 하여 약 8주간 진행, 제안사는 참가팀들의 멘토링 참여 활성화 방안 제안 필수

### ③ 평가·시상

- (1차평가) 평가지표에 따라 최종 수상작(상장개수)의 약 2배수(내외)까지 높은 점수를 획득한 팀을 우선순위로 서면으로 선발
  - 1차 평가 통과작 대상 중복수상\* 검증 수행
  - \* 중복수상 관련 참가자격, 수상자격 등 관련 대회 규정 정비 필요
- (2차평가) 멘토링을 통해 산출된 결과물을 대상으로 1차 평가점수 및 품질검증, 발표평가 점수를 합산(100점 만점)한 최종 우수작 선정
  - 기능테스트(에러/버그 없이 정상동작 유·무 확인) 및 라이선스 검증 수행

#### 【참고4】 '26년 오픈소스 개발자대회 평가 프로세스(안)



- (시상지원) 수상팀 참석 안내, 상장 배부 등 시상식 운영 지원(12월, SW주간)

#### 【참고5】 '26년 오픈소스 개발자대회 시상 내역(안)

구분	훈격	상점	시상금
대상	과기정통부장관상(학생1, 일반1)	2	각 1,000만원
금상	NIPA원장상(학생1, 일반1)	2	각 500만원
은상	조직위원장상(학생1, 일반1)	2	각 250만원
동상 (후원기업상)	후원기업상(지정과제상 포함)	-	각 200만원 (기업 후원상금)
장려상	한국오픈소스협회장상(학생1, 일반1)	2	각 100만원
<b>합계</b>		<b>8+(후원기업)</b>	<b>3,700만원 +(후원기업)</b>

※ 시상내역(안)은 변경될 수 있으며, 시상금은 용역예산에 포함하지 않음

### ④ 기타 지원

- (만족도조사) 대회 추진 과정 전반(접수, 교육, 멘토링, 평가 등)에 대한 참가자 대상 만족도 조사 실시 및 결과 기반 개선·발전 방안 제안
- (20주년기념) 국내 최장수·최대 규모 오픈소스 경진대회인 본 사업의 상징성을 극대화하고 실질적인 성과를 확산하기 위한 과업 수행

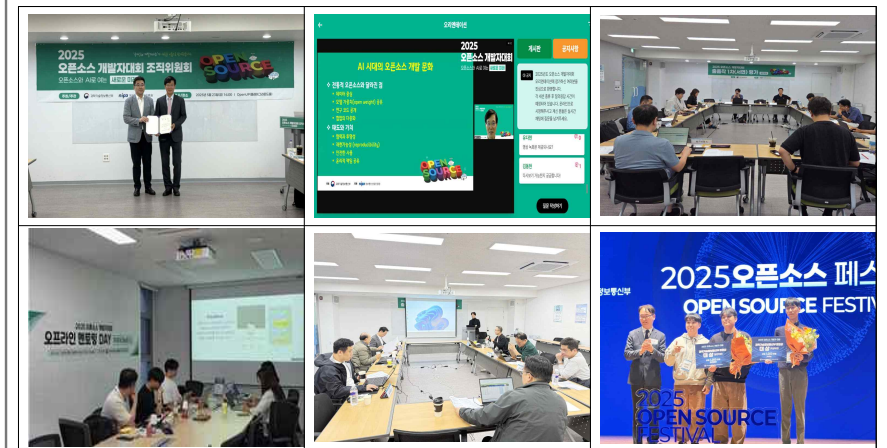
- (성과조사) 역대 수상자 활동 현황 및 수상작 산업 활용 성과 등 대회 성과 확산 및 연계 지원 방안 모색 추진
- ※ 별도 특별상 수여 등 20주년 기념 추가 지원내용 제안 가능

#### 【참고5】 '25년 오픈소스 개발자대회 주요 내용

- (대회명 변경) 국내외 통용 용어 사용 및 대회 이미지 전환 등을 위한 '공개SW 개발자대회(기존)' → '오픈소스 개발자대회(변경)' 명칭 변경
- (최대 참가 규모) 대회명 변경, 국내 AI 분야 주요 스타트업과의 지정과제 기획 등으로 총 581팀(1,561명)이 참가하며 역대 참가 기록 경신

구분	주요 내용
참가 분야	· (자유과제) AI 분야, 신기술 분야(빅데이터, 클라우드, 블록체인 등) · (지정과제) 기업과제(뤼튼테크놀로지스, 에스코어), 사회문제 해결과제
참가 결과	· (참가/출품/수상) 581팀(1,561명) / 266팀(918명) / 22팀
참가자 지원	· (오픈소스 교육) 온라인 콘텐츠 14건, 수강인원 451명 · (기타 교육) 참가자 오리엔테이션 1회(813명), 라이선스 교육 1회(65명) · (멘토링) 출품작 고도화 기술 멘토링(멘토 15명, 참여 33팀), 오프라인 지정과제 멘토링 데이(멘토 6명, 참여 13개팀)
기타	· (후원기업 수) 16개사*(상금 후원, 지정과제 협업, 현물 후원 등) * (상금+과제) 뫼튼테크놀로지스, 에스코어, (상금) 카카오, 메가존클라우드, 큐브리드 등 · (품질검증) 기능테스트 및 라이선스 검증(55팀) · (사후관리) 수상작 디지털 정보집 제작 및 배포

#### ○ 사진으로 보는 2025년 오픈소스 개발자대회



**[참고6] 오픈소스 개발자대회 역대 추진 실적**

○ 오픈소스 개발자대회 추진 현황

연도	구분	참가팀	출품팀	수상팀	출품률	수상률
2007	제1회	143팀	39팀	19팀	27.3%	48.7%
2008	제2회	79팀	36팀	20팀	45.6%	55.6%
2009	제3회	128팀	41팀	20팀	32.0%	48.8%
2010	제4회	143팀	43팀	23팀	30.1%	53.5%
2011	제5회	228팀	100팀	25팀	43.9%	25.0%
2012	제6회	269팀	108팀	25팀	40.1%	23.1%
2013	제7회	282팀	120팀	23팀	42.6%	19.2%
2014	제8회	302팀	128팀	23팀	42.4%	18.0%
2015	제9회	373팀	122팀	19팀	32.7%	15.6%
2016	제10회	478팀	128팀	23팀	26.8%	18.0%
2017	제11회	415팀	130팀	14팀	31.3%	10.8%
2018	제12회	314팀	108팀	23팀	34.4%	21.3%
2019	제13회	190팀	88팀	17팀	46.3%	19.3%
2020	제14회	380팀	145팀	22팀	38.2%	15.2%
2021	제15회	462팀	191팀	27팀	41.3%	14.1%
2022	제16회	352팀	118팀	22팀	33.5%	18.6%
2023	제17회	354팀	189팀	23팀	53.4%	12.2%
2024	제18회	412팀(1,231명)	187팀	19팀	45.4%	10.2%
<b>2025</b>	<b>제19회</b>	<b>581팀(1,561명)</b>	<b>266팀</b>	<b>22팀</b>	<b>45.8%</b>	<b>8.3%</b>

○ 최근 수상작 활용 성과

연도	훈격	팀명	성과	비고
2025년	은상 (학생)	ODOC Care	출품 프로젝트 기반 OSS포털 오픈소스허브 활성화 점수 구현	· 오픈소스 프로젝트 건강도 진단 등 생태계 활성화 시스템
2024년	대상 (일반)	313DEVGRP	출품 프로젝트를 제품화하여 (주)313DEVGRP를 창업	· 아틀라시안 MOU · 12개 기업 판매
2024년	대상 (학생)	AutoRAG	사용자 데이터 맞춤형 RAG 파이프라인 도구로 국내외 기업 활용, 지속 고도화 중	· 깃허브 Star 4,400개, 커밋 872건 · 국내 AI 기업 연구원으로 합류해 지속 기여 주도
2023년	대상 (학생)	SWC	글로벌 JavaScript/TypeScript 차세대 핵심엔진 초고속 컴파일러 프로젝트로 업계 표준으로 자리매김	· 깃허브 Star 32,800개, 커밋 11,219건 · 월간 6천만 다운로드

- 그 외 대회 수상작(프로젝트)을 기반으로 취업\* 및 실무 활용(토스 UX 시스템 등), 대학원 진학(미네소타주립대, 카이스트) 등 다수 성과 사례 창출

\* 삼성SDS, 토스증권, 한국거래소, 신한은행, 가비아, 코드프레소, NICE정보통신 등

**2. 기타 요청사항**

□ 조직 및 인력 투입 방안

- 제안사는 본 사업과 관련하여 조직체계, 운영 방안 및 기술지원을 위한 지원체계 등을 제시
  - 원활한 사업수행 및 관리, 전달체계 확보를 위해 제안사는 사업책임자 및 세부과제 수행책임자를 지정
- 제안사의 참여인력은 사업의 효율적 추진을 위하여 적절한 인력 수준을 제시
  - 사업관리자(PM)는 본 사업의 참여를 원칙으로 함
  - 제안사는 사업수행 시 제안서에 명시된 참여인력으로 과제를 수행해야 하며, 수행인력의 업무진척도 및 수행능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, 발주기관은 수행인력의 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 발주기관과 협의하여 해당자를 교체하여야 함

□ 업무수행 조건

- 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
  - 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 세부 수행 계획 수립 필요
- 각 과제별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행 과정에서 보고체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 발주기관과 협의하여 결정

□ **보안조치**

- 본 사업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 함
- 본 사업과 관련한 자료의 외부누출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인물의 또는 민원 발생 시 관련법령에 따라 처리함
  - ※ 사업수행 관련 자료는 사업종료 시 완전 폐기 또는 반납
- 참여인력에 대한 보안관리
  - 발주기관은 참여인력에 대한 보안관리를 위해 참여인력 중에 보안책임관을 지정할 것을 요청할 수 있음
  - 필요시 발주기관은 참여인력을 대상으로 보안서약서에 자필서명 후, 발주기관에 제출함을 요청할 수 있음

□ **기 타**

- 제안사는 사업의 성공적 추진을 위하여 신의성실의 의무 부담
- 사업운영 관련 중요하다고 판단되는 회의 및 사업진도 관리를 위해 필요에 따른 월간 정기회의, 수시회의, 최종보고회 등 개최

**3. 산출물 제출 및 보고사항**

- 산출물의 제출 및 검토·승인
  - 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수하여야 함
  - 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획을 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함
  - 작성된 산출물은 반드시 정해진 제출시기에 작성·제출하여 발주기관의 검토 및 승인을 득하여야 함

- 본 사업을 통해 산출되는 모든 산출물\*은 발주기관에 제출하며, 필요한 자료 제공 및 지원에 적극 협조하여야 함
  - \* 사업수행계획서, 착수·중간·최종보고서, 회의록, 조사·분석 자료 등 사업화 전략 수립 수행과 관련된 산출물
- 정부 정책 중 하나인 좋은 일자리 창출의 간접고용효과 확인을 위한 자료를 제출하여야 함(제출 필수)

**<주요 일자리 창출 지표>**

구분	일자리수	구분	가입률	
총 일자리	명	평균 4대 보험 가입률	고용보험	%
신규 채용수	명		건강보험	%
정규직 수	명		국민연금	%
청년(만18~34세) 직원 수	명		산재보험	%

\* 제출시기 : 사업종료 후 검수 시점

○ 산출물 작성 및 제출 목록

구분		제출 시기	수량	유형
보고	착수보고서	착수보고 시	1부	파일
	중간보고서	중간보고 시	1부	파일
	최종보고서	최종보고 시	1부	파일
공통	사업수행계획서	계약체결 후 10일 이내	1부	파일
	주간/월간보고서	주간/월간	1부	파일
기타	기타 산출물	과업완료 후 7일 이내	1부	파일
	사진·영상 촬영물	과업완료 후 7일 이내	1부	파일

\* 최종보고서는 요약보고서, 결과보고서, 의견수렴 회의 관련 자료 및 사진, 보도기사 등을 포함

○ 정기 및 수시보고

- 사업수행 진척상황 및 주요 이슈 등을 공유하기 위해 다음의 보고 유형에 따라 착수보고, 수시보고, 최종보고 등을 수행하여야 함

보고유형	주요내용	시기	보고방법
착수보고	○ 사업수행계획 보고 및 수행방안 협의	사업 착수 시	보고회
수시보고	○ 주요 현안 및 의사결정 요청사항	필요 시	서면 대면(필요시)
주간보고	○ 주별 실적, 차기 계획 등 보고	매주	서면
중간보고	○ 추진계획 대비 실적보고 - 계획 및 일정 변경사항 보고 - 주요 추진내용 및 단계별 결과	중간보고 시	보고회
최종보고	○ 사업 추진결과 보고	완료보고 시	보고회

○ 사업 관련 자료 파일 제출

- 최종 결과보고서를 포함한 본 사업 수행결과물로 발생하는 모든 자료(각종 보고서, 원본파일(ai, jpg) 등)는 저장매체(USB 등)에 담아 제출
- 공동수급(공동이행방식)으로 참여하는 경우, 보고서는 통합된 형태로 작성하여 제출 및 보고
- 사업에 중대한 영향을 미치는 사항과 계획대비 실적이 매우 부진한 사항에 대해서는 발주기관에 즉시 보고하여야 함

#### 4. 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함
- 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 제작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지식재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약상대자에게 있음
- 제안사의 제안내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 발주기관과 제안사가 상호 협의하여 정함
- 본 사업수행 결과물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음

### III. 제안서 평가기준 및 작성방법

#### □ 기술능력평가 및 입찰가격평가

- 종합평가점수(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
- 기술능력평가 항목 및 배점

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목 설명)	배점
사업일반 (30)	사업 이해도	○ 사업목표 및 내용 이해도 ○ 제안요청 내용과의 부합성	10
	관련분야 전문성	○ 관련분야 전문성 및 강점 ○ 사업 추진 관련 기술·지식 보유	10
	제안의 참신성	○ 제안의 창의성, 독창성 및 참신성	10
사업수행 (30)	추진전략	○ 사업추진 목표 및 전략의 우수성 ○ 사업수행방법의 효과성 및 타당성	10
	수행방안	○ 추진방법의 구체성, 제안내용의 적정성, 실현가능성 ○ 사업 세부활동 도출 및 사업관리 방안의 타당성	10
	수행조직	○ 조직체계의 적정성 및 인력배분의 적절성 ○ 참여인력의 전문성(오픈소스 산업 및 기술 이해도 등)	10
사업관리 (30)	관리방안 및 보안	○ 일정계획의 적정성 및 수행기간의 타당성 ○ 사업수행 과정에서 취득한 자료·정보에 대한 보안 관리의 적절성	10
	품질관리	○ 산출물의 구체성 및 우수성 ○ 산출물의 객관성 확보방안 및 품질보증활동에 대한 구체성, 실현 가능성	10
	보고	○ 진척관리, 위험관리, 보고체계의 적정성	10
계			90

※ 기술평가 점수 동점 시 우선순위 : ①사업수행, ②사업관리, ③사업일반

#### ○ 기술능력평가 방식

- 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 구성
- 기술능력평가 항목 및 배점한도 기준에 따라 심사하며, 평가방식은 발주기관 지침(계약자선정평가지침)을 따름
- 평가 일정은 입찰마감 후 평가담당자가 개별 통보

※ 발표자료는 제안서 외 추가 파일로 제출(PDF파일), 발표 25분/질의응답 25분

○ 제안발표 유의사항 (대면평가)

- 제안발표는 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허 (업체 불참 시 서면평가 실시)
- 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음

○ 입찰가격 평점산식 : 기획재정부(계약예규) 협상에 의한 계약체결 기준(입찰공고일자 현재용) 입찰가격 평점산식에 따름

□ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 상호 협의하여 수정/보완 변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생하는 경우 국가계약법령 및 기획재정부 계약예규(정부입찰·계약 집행기준, 용역계약일반조건, 물품 구매(제조)계약일반조건, 공사계약일반조건 등) 등 관련 규정에 의함

□ 제안서 작성 유의사항 (권장사항)

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, '사용가능 하다', '할 수 있다', '고려하고 있다' 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 본 사업과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

- 제안서는 한글(국어)작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

□ 제출 서류 목록

- 정성제안서 1식(별지 서식 포함)
- 제안요약서(발표자료) 1식
- 기타 증빙서류(제안서 증빙자료 등\*) 1식
  - \* 자격증, 재직증명서, 국민연금 가입자 가입증명 또는 건강보험자격득실확인서 등

□ 제안서 작성방법

- 제안서 표지에 사업관리자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작성 항목	작성 방법
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	◦ 제안서는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
<b>II. 제안사 일반</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	◦ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ◦ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
<b>III. 사업수행부문</b> 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요 사업내용 4. 세부과제별 추진방안 5. 결과물 제출계획	◦ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ◦ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시 ◦ 본 사업의 주요 사업내용을 기술 ◦ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 세부과제 체계 및 전략 제시</li> <li>· 각 요청사항별 방안 제시</li> <li>· 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시</li> </ul> ◦ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안
<b>IV. 사업관리 부문</b> 1. 추진일정 계획 2. 업무보고 및 검토계획 3. 수행조직 및 업무분장 4. 참여인력 및 이력사항 5. 기밀보안사항	◦ 사업 추진일정을 상세히 제시 ◦ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주간 보고 및 최종 완료보고, 단계별 검토회의 등</li> </ul> ◦ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ◦ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시 ◦ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시
<b>V. 결과 활용성 부문</b>	◦ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시 ◦ 품질보증 활동에 대한 구체성, 실현 가능성 제시
<b>VI. 첨부자료</b>	◦ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

IV. 입찰안내

□ **입찰방식** : 일반경쟁입찰(공동수급(공동이행) 허용)

※ 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 한다.

□ **입찰참가자격**

- 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격 등록규정에 따라 입찰마감 전일까지 나라장터에 기타자유업종(업종코드 : 9999)으로 입찰참가자격을 등록한 자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 관련 부정당업자에 해당하지 않는 자

□ **낙찰자 선정방식** : 협상에 의한 계약

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 기술협상을 실시하며, 협상대상자가 제안한 내용을 대상으로 일부 수정, 보완하여 그 내용의 일부를 조정
- 협상순위에 따라 협상하며, 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 차순위자와 협상을 하지 않음
- 협상순위는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 기술능력 평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 일정비율(85%)이상 인 업체를 협상대상자로 선정
- 우선협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준절차에 따라 순차적으로 차순위자와 협상을 실시하며, 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰이 가능함

□ **기타 유의사항**

- 낙찰자는 사업담당자의 요청이 있는 경우, 세부 사업수행계획서(세부 추진계획, 추진일정표, 추진체계도 등)를 사업담당팀으로 제출하여야 함
- 발주기관의 사전 승인 없이 하도급을 할 수 없음
- 입찰서 제출 이후에 공동수급체 구성원을 새롭게 구성, 기존의 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음
- 계약체결 후 대금(선금/잔금/기성) 신청서류 제출 시, 4대 사회보험료 완납증명서(사업장)를 함께 반드시 제출하여야 함
- 본 용역은 상생결제시스템을 통해 계약대금이 지급 될 수 있음(필수아님)
  - \* 정보통신산업진흥원은 대·중소기업의 동반성장을 위해 상생결제시스템(우리상생파트너)을 통한 대금지급을 시행하여, 안전한 대금결제 환경을 만들기 위해 노력을 하고 있습니다.
  - \* 상생결제 : 거래기업이 결제일에 현금을 지급받고, 공공기관 신용도 수준의 낮은 금융비용으로 결제대금을 조기에 현금화 할 수 있는 전자적 대금결제 시스템(결제수단)입니다.
  - \* 상생결제를 이용하시면, 안전한 대금회수, 자금유동성 개선, 금융수익 세제혜택 등 기업 성격에 따라 다양한 혜택을 받으실 수 있습니다
  - \* 상생결제제도 홈페이지 : <https://www.winwinpay.or.kr/index.do>

□ **안내 및 문의**

- 사업관련 : SW기반팀 유기현 수석 (043-931-5377)
  - \* 사업내용, 제안서 작성방법 및 심사기준, 제안발표 일정 등

## V. 별지서식

[별지 제1호] 제안서에 포함

### 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년	월	
해 당 부 문 종 사 기 간	년	월 ~	년 월 (년 개월)
주 요 연 혁			

※ 공동수급인 경우, 구성원별 각자 작성

## 참여인력(상주인력) 이력사항

성명	소속	직책	연령	세
자격증	해당분야근무경력		년	월
본사업역할	사업참여기간	0000.00.00 ~ 0000.00.00.	참여율	%
관련 경력 사항				
사업명	참여기간 (연월일~연월일)	담당업무	발주처	비고
	0000.00.00 ~ 0000.00.00.			
	...			

- 본 사업 참여역할과 연관된 수행업무 중심으로 기재(최근참여 사업 순 기재)
- “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함  
(예시) 업체명 (원소속사명)
- **참여인력의 참여사항은 총사업기간 또는 실제 사업참여 기간으로 구분하여 기재**  
(예시) 총 사업기간 5개월 중, 참여인력이 2개월간 100% 투입되는 경우
  - 총사업기간에 5개월 또는 00년 0월 ~ 00년 0월로 기재, 참여율은 40%로 기재
  - 총사업기간에 2개월 또는 00년 0월 ~ 00년 0월로 기재, 참여율은 100%로 기재
- **자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음**
- **소속회사에 대한 재직증명서와 국민연금 가입자 가입증명 또는 건강보험자격득실확인서를 근거자료로 제시하여야 함**

※ 공동수급인 경우, 구성원별 각자 작성

## 평가항목 참조표

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목 설명)	배점	주요페이지
사업일반 (30)	사업이해도	○ 사업목표 및 내용 이해도 ○ 제안요청 내용과의 부합성	10	p.##~##
	관련분야 전문성	○ 관련분야 전문성 및 강점 ○ 사업 추진 관련 기술·지식 보유	10	p.##~##
	제안의 참신성	○ 제안의 창의성, 독창성 및 참신성	10	p.##~##
사업수행 (30)	추진전략	○ 사업추진 목표 및 전략의 우수성 ○ 사업수행방법의 효과성 및 타당성	10	p.##~##
	수행방안	○ 추진방법의 구체성, 제안내용의 적정성, 실현가능성 ○ 사업 세부활동 도출 및 사업관리 방안의 타당성	10	p.##~##
	수행조직	○ 조직체계의 적정성 및 인력배분의 적절성 ○ 참여인력의 전문성(오픈소스 산업 및 기술 이해도 등)	10	p.##~##
사업관리 (30)	관리방안 및 보안	○ 일정계획의 적정성 및 수행기간의 타당성 ○ 사업수행 과정에서 취득한 자료·정보에 대한 보안 관리의 적절성	10	p.##~##
	품질관리	○ 산출물의 구체성 및 우수성 ○ 산출물의 객관성 확보방안 및 품질보증활동에 대한 구체성, 실현 가능성	10	p.##~##
	보고	○ 진척관리, 위험관리, 보고체계의 적정성	10	p.##~##
계			90	