

# 제안요청서

사업명	생성형 AI 법령정보서비스 정보화전략계획 수립
발주기관	법 제 처

2024. 4.

사업 담당자	기획조정관실 법령데이터 혁신팀	성명		전화번호	e-mail
		과장	이영진		
		사무관	하선우	044-200-6784	pasero@korea.kr

## 목 차

### I. 사업 개요

- 1. 입찰 일반 사항 ..... 1
- 2. 주요 사업 내용 ..... 1

### II. 추진 현황 및 개선방향

- 1. 지능형 법령검색 서비스 현황 ..... 2
- 2. 문제점 및 개선방향 ..... 2
- 3. 추진방향 및 전략 ..... 3

### III. 사업 내용 ..... 4

### IV. 사업 대상 시스템 현황

- 1. 국가법령정보센터 ..... 8
- 2. 정보화 현황 ..... 9
- 3. 지능형 법령검색 시스템 구축 현황 ..... 10

### V. 추진 체계

- 1. 추진 체계도 ..... 14
- 2. 추진체계별 역할 ..... 14
- 3. 추진일정 ..... 15

### VI. 제안 요청 내용

- 1. 제안 요청 개요 ..... 16
- 2. 상세 과업 내용 ..... 16
- 3. 요구사항 상세 ..... 17

### VII. 제안서 작성 안내

- 1. 제안서 작성 요령 ..... 33
- 2. 작성 지침 ..... 34

## VIII. 입찰 및 제안 안내

1. 입찰 및 계약방식 .....	36
2. 입찰 참가 자격 .....	37
3. 제안서 평가 방법 .....	37
4. 기술성 평가기준 .....	39
5. 제안서 제출 일정 및 방법 .....	41
6. 제안설명회 .....	41
7. 입찰시 유의사항 .....	41
8. 과업심의위원회 .....	43

## IX. 기타 사항

1. 누출금지 정보의 범위 .....	44
2. 적용근거 등 .....	44
3. 원격지 개발 .....	46
4. SW사업 산출물 활용 보장 .....	47
5. SW사업 제안서 보상 .....	47
6. 입찰 및 제안서 관련 서식 .....	47

붙임. 소프트웨어사업 영향평가 결과서 .....	72
----------------------------	----

## I 사업 개요

### 1. 입찰 일반 사항

- ☐ 사업명 : 생성형 AI 법령정보서비스 구축 정보화전략계획 수립
- ☐ 사업기간 : 계약일부터 150일(5개월)
- ☐ 사업예산 : 379,776천원(부가세 포함)
- ☐ 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)  
※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)

### 2. 주요 사업 내용

- ☐ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 환경 및 현황 분석
  - 인공지능(AI), 빅데이터 등 디지털플랫폼 정부 구현을 위한 정책 및 법제도, 최신 정보기술에 대한 환경변화와 적용가능성 및 사례 분석
  - 법령정보서비스 업무현황을 분석하고 일반국민, 공공기관 및 법령정보 제공 담당자 등의 요구사항 분석 및 개선과제 도출
- ☐ 비전 및 전략 수립
  - 환경분석과 현황분석 결과를 연계한 생성형AI 법령정보서비스 구축 비전 및 목표, 단계별 실행 전략 등 수립
  - 생성형AI 구축 원칙과 적용할 기술요건 및 관리전략 수립
- ☐ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 목표모델 설계
  - 생성형AI 서비스를 정의하고 정보시스템 구조 설계, 서비스 구축 및 지속 운영을 위한 데이터관리체계 수립
  - 생성형AI 법령정보서비스를 위한 파일럿 시스템(시험용) 구축으로 서비스 효과를 검증하고 향후 구축 방향 도출·제시

## □ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 통합이행계획 수립

- 과제별 우선순위 평가 및 개선(이행)과제 간의 선후관계 고려 추진체계 및 실행일정 수립
- 이행과제별 기능점수 기반 개발비 및 SW·HW 등 인프라 구매비 산정을 통한 소요예산 산출
- 생성형AI 법령정보서비스를 통한 정성적, 정량적 기대효과 분석

## II 추진 현황 및 개선방향

### 1. 지능형 법령검색 서비스 현황

- 일반국민들이 일상생활에서 사용하는 용어나 문장으로 쉽게 법령을 검색할 수 있도록 하는 지능형 법령검색 시스템 구축 중('22~'26)
- AI를 이용하여 법조문 뿐만 아니라 입법배경이나 취지, 관련 판례 등을 종합적으로 요약 제공하도록 지능형 법령정보서비스 고도화 필요

### 2. 문제점 및 개선방향

- (문제점1) 법령정보는 일반국민 누구에게나 찾기 쉽고, 알기 쉽게 제공되어야 하나 법령, 판례 등 방대한 법령정보 속에서 원하는 내용만을 한눈에 찾기 어려움  
(개선방향) 법조문을 검색해주는 지능형 법령검색 시스템을 확대·개편하여 입법배경 및 취지, 판례·해석례 등을 한 화면에 요약하여 제공
- (문제점2) 조문내용, 부칙정보 등은 일반국민에게 친숙하지 않은 용어로 되어있어 검색결과를 쉽게 이해하고 일상생활에 활용하기 어려움  
(개선방향) 생성형 AI 기술을 통해 법령정보지식베이스, 법령데이터, 일상용어·문장을 함께 학습하고 일상생활에서 사용하는 알기 쉬운 형태로 검색 결과 제공

- (문제점3) 지능형 법령검색 시스템은 사용자가 입력한 검색어를 지식베이스 DB와 매칭시키는 등 미리 정의된 규칙(지도학습)으로 검색하므로 한정된 범위에서 결과를 제공(확장성 애로)

(개선방향) 법령 도메인에 특화된 생성형 AI모델(머신러닝)을 통해 법조문과 관련한 제·개정 이유, 목적규정, 연혁정보와 관련 판례·해석례 등 연관된 법령 데이터를 복합적으로 학습하여 법령 분야에 전문화된 서비스 제공

### 3. 추진방향 및 전략

#### < 추진 방향 >

- ◇ 법 전문가가 아닌 일반국민들이 일상용어나 문장을 통해 법조문, 입법취지, 관련판례 등을 종합적으로 검색할 수 있도록 AI 법령검색 시스템 고도화

비 전	국민이 쉽고 편리한 AI 법령정보 서비스
-----	------------------------

목 표	생성형 AI 기술을 활용한 종합적 법령정보 서비스 제공
	일상용어를 활용한 알기 쉬운 법령정보 검색과 답변 제공
	전문화된 AI 학습모델 구축으로 법령정보 제공 신뢰성 제고

추진 전략	
생성형 AI 기반의 법령정보 제공	○ 사용자 질문 의도에 부합하는 법령정보를 AI를 이용하여 한 곳에서 찾아 주는 종합적 법령정보 검색 제공
찾기 쉽고 편리한 법령정보 제공	○ 국민 일상생활 기반의 쉬운 용어로의 검색과 답변을 제공하는 생성형 AI 법령정보 서비스
신뢰성 있는 AI 검색 기반 마련	○ 생성형 언어모델 기반의 법령 도메인 데이터 학습을 통한 법령정보 제공의 신뢰성과 정확성 제고

### III 사업 내용

#### □ 생성형AI 법령정보서비스 구축을 위한 환경 분석

- 디지털정부 정책 및 법령정보서비스 전략 등 경영환경과 지능형, 빅데이터 등 최신 정보기술에 대한 법제도 분석
- 법령정보서비스 품질향상을 위한 기술환경 변화, 최신기술 적용가능성 및 적용 사례 분석
  - LLM(sLLM 포함) 모델의 유형 및 특징점 분석
  - 자체 구축형 및 상용 LLM 이용의 성능 및 소요 비용 분석
  - 생성형 AI 구축을 위한 데이터 학습 절차와 정확성 및 신뢰도 향상 분석
  - 멀티모달(법령텍스트, 음성, 도표, 이미지 등)의 기술 동향 분석
  - 생성형AI 학습데이터 최신성 확보를 위한 동향 및 RAG(Retrieval Augmented Generation) 분석
- 생성형 AI 도입 시 고려해야 할 법제도, 윤리적 문제 및 기타 위험 분석
  - 학습 데이터의 저작권 및 개인정보보호 등의 동향 분석
  - 거짓말, 오류 및 할루시네이션(환각) 등에 대한 이슈 및 해소방안 분석

#### □ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 현황 분석

- 국가법령정보, 지능형 법령검색 서비스 업무현황 분석
- 법령정보에 대한 생성형 AI 서비스 파일럿 시스템 구축을 통한 효과 검증 및 법령정보에 특화된 생성형 AI 서비스 방향성 도출·제시
  - 생성형 AI 시범 적용을 통한 법령정보 서비스 정의 방향성 도출
  - 생성형 AI 법령정보 서비스에 최적인 LLM 탐색
  - 도메인 학습 데이터를 통한 생성형 AI 서비스의 정확성 및 신뢰도 향상 방안 마련
- 국내외 생성형 AI 적용사례에 대한 장단점, 문제점 등 벤치마킹을 통한 방향성 도출

- 일반국민, 공공기관, 법령정보 활용 기업 및 법령정보 제공 담당자 등에 대한 인터뷰를 통해 수요자 요구사항 분석 및 개선사항 도출
- 환경분석, 현황분석 및 벤치마킹 등의 그룹화한 시사점에 대해 원인분석을 통한 개선과제 도출

#### □ 비전 및 전략 수립

- 환경분석과 현황분석 결과를 연계한 생성형AI 법령정보서비스 구축 비전 및 목표, 단계별 실행 전략 등 수립
  - 생성형 AI 법령정보 서비스를 정의하고 비전 및 목표 수립
- 생성형 AI 구축 원칙과 적용할 기술요건 및 관리전략 수립
  - 법령정보에 최적화된 생성형 AI 구축 원칙 도출
  - 원칙별 기술요건 및 관리전략의 체계적 수립
  - 비전에 맞는 생성형 AI 법령정보서비스 브랜딩 전략 제시

#### □ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 목표모델 설계

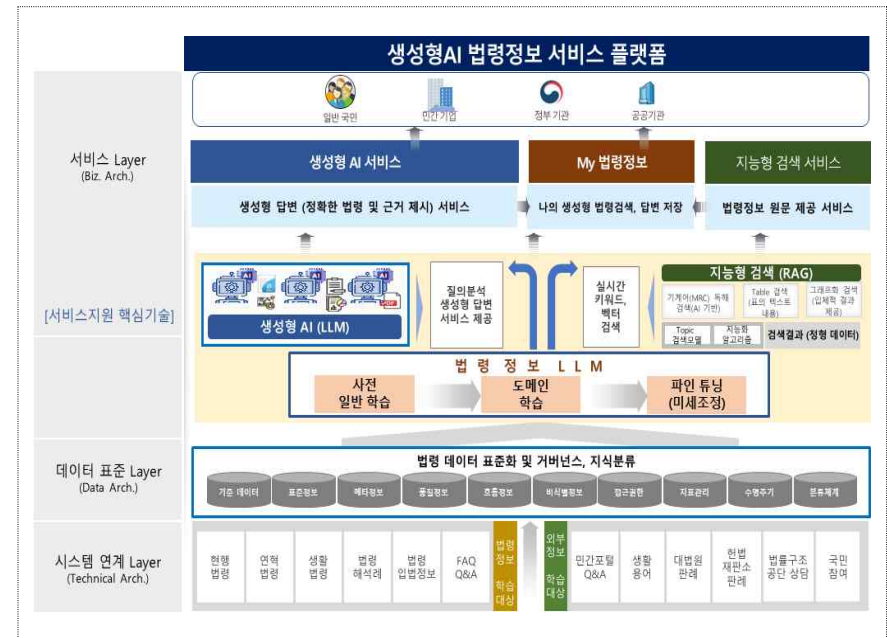
- 생성형 AI 도입을 위한 개선과제 상세화(과제 개요, 추진범위, 상세 목표 모델 설계, 적용사례 등)
    - 생성형 AI 법령정보 서비스 제공범위\*를 확정하고 목표모델 수립을 통한 세부 이행과제 도출
- \* 제공범위: 특정 사건과 관련한 법 적용 판단이나 구체적인 사건해결을 위한 정보는 제공하지 않음
- Level2 수준의 생성형 법령정보 제공

	제공 대상	검토
Level 1	법령조문에 대한 객관적 법령정보 제공 - 목적규정, 개정이유, 시행일, 부칙 정보 등을 요약	구현 가능성 높음
Level 2	Level1 + 판례, 해석례 내용 일부 발췌 제공	데이터셋 구축 및 학습으로 구현 가능
Level 3	Level2 + 질의에 대한 법률 전문가 수준의 추론 결과를 제공	높은 난이도

- 멀티모달 설계를 통한 관련 그림, 도표, 이미지 등 다양한 생성형 AI 서비스 발전모델 설계

- 생성형 AI서비스를 위한 데이터 수집, 법령정보에 적합한 LLM 설계
  - 데이터 학습의 파운데이션 모델, 파인튜닝, 미세조정 등의 절차 확립
  - 이용자 피드백 반영 및 강화학습 등을 통한 정확도 향상 방안 설계
  - 생성형 AI 서비스의 이용 내역 및 결과에 대한 가공·활용방안 설계
- 생성형 AI서비스 구축을 위한 정보시스템 구조 설계
  - 현 지능형 법령정보 시스템과 연계되는 인터페이스 및 인프라 설계
  - 생성형 AI 학습을 위한 인프라 설계 및 유형별 비용 산출 비교 분석
- 생성형 AI서비스 구축 및 지속 운영을 위한 데이터관리체계 수립
  - 파운데이션 모델(데이터 초기학습), 도메인 학습(파인튜닝), 추가 도메인 학습 등 학습데이터 최신성 확보를 위한 데이터 운영체계 수립
  - 법령정보의 정확성 확보를 위한 파인튜닝 체계 및 전담조직 설계
  - 잘못된 답변 및 부정확한 답변에 대해 평가를 통한 보완 방안 제시
- 생성형 AI서비스 구축 및 지속 운영을 위한 보안구조, 법제도 및 윤리적 문제 준수 방안, IT거버넌스 수립
  - 정보보호 및 개인정보보호를 위한 데이터 보안구조 설계
  - 생성형 AI 법령정보서비스를 위한 법제도 및 정책 준수 방안 수립
  - 데이터 학습, LLM 모델의 개선, 파인튜닝 가속화 등을 위한 운영 조직 설계

< 생성형 AI 국가법령정보서비스 플랫폼 개념도 >



## □ 생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 통합이행계획 수립

- 과제별 우선순위 평가 및 이행(개선)과제 간의 선후관계 고려 추진체계 및 실행일정 수립
  - 개선과제별 이행과제 체계적 도출 및 시급성 등 고려한 우선순위 선정
  - 우선순위 등의 평가에 대한 중기(3년) 로드맵 수립
- 이행과제별 기능점수 기반 개발비 및 SW·HW 등 인프라 구매비 산정을 통한 소요예산 산출
  - 이행과제별 서비스, 응용SW, 인프라 등 연도별 소요예산 산출
- 생성형 AI 법령정보 서비스를 통한 정성적, 정량적 기대효과 분석

## IV 사업 대상 시스템 현황

### 1. 국가법령정보센터

#### ○ 국가법령정보센터 시스템 구성도



#### ○ 국가법령정보센터 데이터 제공 서비스 현황



## 2. 정보화 현황

구분	시스템명	주요 기능
국가법령정보서비스	국가법령정보센터 (업무망/인터넷망)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현행법령, 연혁법령, 근대법령, 영문법령, 중문법령, 행정규칙, 자치법규 등 법령정보 제공</li> <li>- 판례, 법령해석례, 행정심판례, 현재결정례 등 다양한 법령관련 정보 제공</li> <li>- 3단비교, 신규법비교, 법령체계도, 전자법령집, 조문단위연혁, 법령용어, 법령캘린더 등 부가정보 제공</li> <li>- 인용조문연계, 하위법령연계, 위임조례연계 및 행정규칙연계 등 다양한 연계서비스 제공</li> </ul>
	법령정보통합관리시스템 (기관용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방자치단체, 중앙행정기관, 각급 공사 및 공단 등에서 직접 자치법규와 행정규칙, 규정을 편집 및 등록할 수 있도록 제공</li> <li>- 법령관련 통계, 법령목록 다운로드, 법령분야/분류 등 정보 제공</li> </ul>
	법령정보편집시스템 (법령정보 현황화용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현행법령, 자치법규, 행정규칙, 영문법령 등의 편집 및 등록 관리 지원</li> <li>- 타법개정문 추출, 개정문 자동반영, 조문 시행일 생성 등 법령 등록을 위한 편집 지원</li> <li>- 법령 등록을 위해 조문형식검사, 부칙검사 등 법령검사기능 제공</li> <li>- 법령, 행정규칙, 자치법규 등 법령정보 XML 생성</li> <li>- 정부입법 지원센터와 법령XML 및 법령원문, 별표서식 등 연계 관리</li> </ul>
	법령정보관리자시스템 (부가서비스 관리용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령기본정보, 법령 간 상하위 연계정보, 법령검색 키워드, 개별 법령링크설정, 연락처 정보 일괄 변경 등 법령정보 관리 기능 제공</li> <li>- 3단비교 조문 간 연계정보관리, 위임법령 연계패턴관리, 자치법규 위임조문 관리 등 연계정보 관리기능 제공</li> <li>- 판례, 법령해석례, 행정심판례, 현재결정례 등 사례정보와 각종 조약의 편집 및 등록기능 제공</li> <li>- 공통코드, 기관별 코드, 법령종류코드 등 각종 코드정보 관리 기능 제공</li> <li>- 행정안전부 제공 조례정보 및 규제정보시스템 규제정보, 입법지원시스템의 행정규칙 정보 등 타기관 제공 데이터 연계기능 관리</li> </ul>
	법령정보공공데이터센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령, 행정규칙, 자치법규 등 다양한 OPEN API 제공</li> <li>- 한글법령주소 정보 제공</li> </ul>
	법령정보모바일시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가법령정보센터에서 제공하는 모든 법령정보를 모바일로 제공</li> </ul>



### 3. 지능형 법령검색 시스템 구축 추진현황

#### □ 정보화전략계획(ISP) 수립('20) 완료

- 지능형 검색서비스 제공 방안 마련과 법령정보 통합 플랫폼 구축을 위한 「차세대 법령정보시스템 구축 정보화전략계획」 마련

#### □ 단계별 지능형 법령검색 시스템 구축

- ① ('22년~'23년) 법령정보지식베이스 구축
  - 일상용어와 법령용어, 용어와 법령간 관계, 법령간 관계 등 지능형 법령 정보 검색의 기반이 되는 법령정보지식베이스 구축(약 71만건)
- ② ('23년~'24년) 인공지능 기반 법령검색 시스템 구축
  - 사용자가 입력한 일상용어나 문장, 질문으로부터 사용자의 의도를 분석하는 자연어 기반의 지능형 법령검색 시스템 개발
  - 인공지능(AI)을 활용한 법령검색 학습모델과 분석 알고리즘을 개발하여 머신러닝을 통한 지능형 검색 구현

#### ■ 지능형 법령정보 검색시스템 예상도 ■ ('24.12. 대국민 오픈 예정)

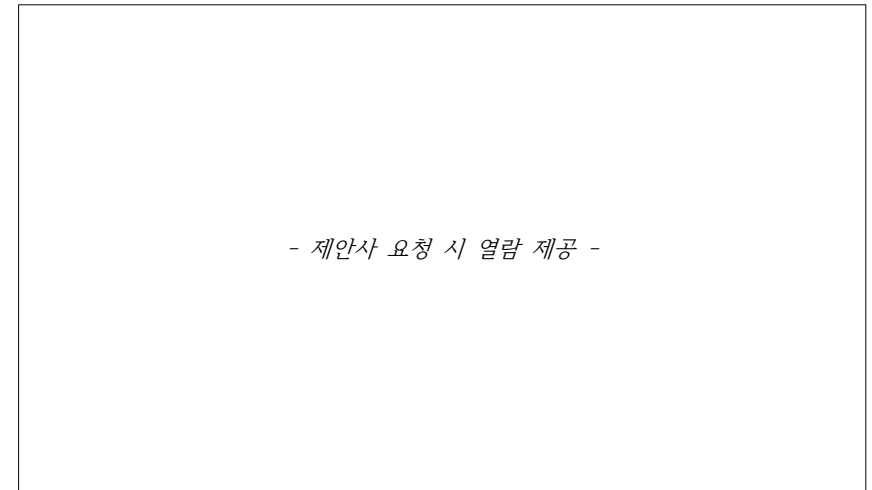


#### ③ ('25년~'26년) 사용자 중심의 맞춤형 서비스 강화

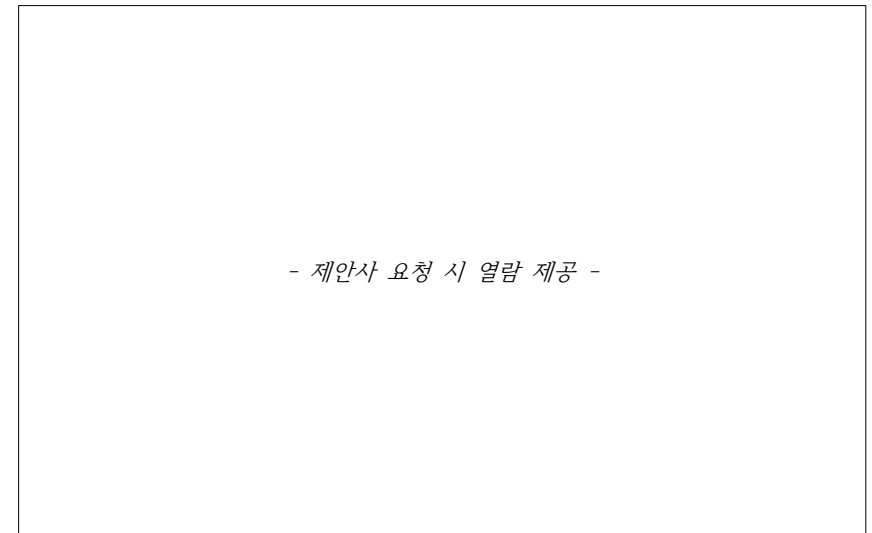
- 이용자 특성 및 사용환경을 고려한 화면(UI/UX) 개편과 이용자가 원하는 대상을 최적의 방법으로 찾을 수 있는 검색 방법 개발
- DB 관리·활용 현황, 검색 패턴 등 다차원 분석을 위한 빅데이터 기반의 통계관리 시스템 개발로 사용자 요구 분석 및 개발 지원

### 4. 시스템 운영 환경

#### □ 국가법령정보센터 H/W 구성도



#### □ 국가법령정보센터 S/W 구성도



□ 지능형 법령정보서비스 플랫폼 H/W 구성도



□ 지능형 법령정보서비스 플랫폼 S/W 구성도

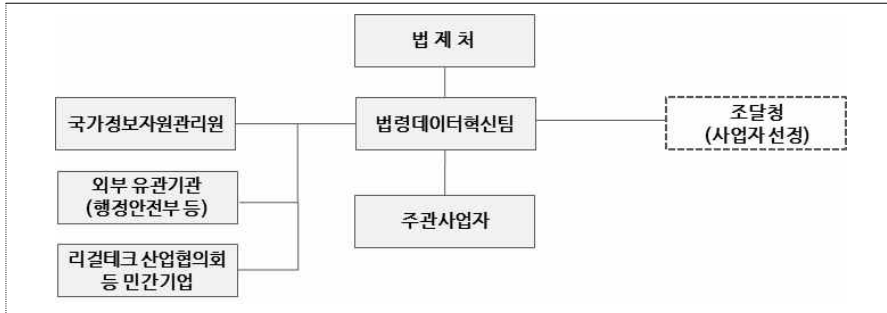


구분	장비명	Core	메모리 (GB)	HDD (GB)	SAN 스토리지 (GB)	NAS 스토리지 (GB)
클라우드 S존	(내부) 법령정보 검색#1, 2	16	64	100	300	2000
	(내부) 법령정보 분석#1, 2	8	32	100	300	
	(외부) 법령정보 검색#1, 2	16	64	100	300	2000
	(외부) 법령정보 분석#1, 2	8	32	100	300	
	(내부) 법령정보 기계학습#1, 2	16	128	100	300	1000
	(내부) 법령정보 지식베이스 DB#1, 2	8	64	100	3000	
	(외부) 법령정보 지식베이스 DB#1, 2	8	64	100	3000	
	(외부) 법령정보 지식베이스 관리 DB#1, 2	8	64	100	500	



## V 추진 체계

### 1. 추진 체계도



### 2. 추진체계별 역할

추진 조직	주요 역할
법제처 (법령데이터혁신팀)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 발주·지도·감독 및 평가</li> <li>- 제도·기술 지원 등 관련기관과 협조체계 유지</li> <li>- 정책 수립, 예산확보, 제도 개선 및 업무처리 지침 마련 등</li> </ul>
국가정보자원관리원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HW 도입·구축, 유지관리 등 협조 및 지원</li> <li>- 상용 SW 도입·구축, 유지관리 등 협조/지원</li> </ul>
외부 유관기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (행안부) 공공분야 인공지능 서비스 활성화 지원</li> <li>- (과기부) 법령관련 학습용 데이터 구축 및 활용 지원</li> </ul>
리걸테크 산업협의회 등 민간기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인공지능(AI) 등 최신 IT 신기술 공유, 법령정보 서비스 발전방안 의견 제시 및 논의</li> </ul>
용역수행업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학습 데이터 수집 및 머신러닝(학습모델 수립) 활용한 생성형 법령정보 시스템 구축</li> <li>- 과제수행 단계별 산출물 작성 및 제출</li> <li>- 추진상황 보고 및 관련 회의 개최</li> <li>- 사업 진행 상황 보고</li> </ul>

### 3. 추진일정

사업추진내용	추진일정				
	M	M+1	M+2	M+3	M+4
<b>1. 프로젝트 관리</b>					
- 사업관리					
<b>2. 환경 및 현황 분석</b>					
- 업무환경 및 정보기술 환경분석					
- 현황 파악 및 업무 분석					
- 정보시스템 현황 분석					
- 선진 사례 분석, 차이분석					
<b>3. 목표모델 설계</b>					
- 중장기 비전 및 목표수립					
- 정보화 전략 수립					
- 정보화 개선과제 도출/설계					
- 정보시스템 구조 설계					
- 정보관리체계 수립					
- 업무프로세스 개선계획 수립					
- 정보시스템 구축계획 수립					
<b>4. 정보시스템 중장기 운영·관리 방안 수립</b>					
<b>5. 정보시스템 상세규모 산정</b>					
- 이행과제별 상세 규모 산정					
- 장비구입비 산정					
- 운영·유지보수비 산정					
- 기능점수 도출					
<b>6. 타당성 분석</b>					
- 타당성 분석					
- 대안 분석					
<b>7. 구축사업 준비</b>					
- 구축사업 사업계획서 작성					
- 구축사업 제안요청서 작성					
<b>8. 보고회</b>					
- 보고회 실시(착수, 중간, 완료보고)					

※ 세부 일정은 사업추진 상황에 따라 변동될 수 있음

## VI 제안 요청 내용

### 1. 제안 요청 개요

- 사업명: 생성형 AI 법령정보서비스 구축 정보화전략계획 수립
- 사업기간: 계약일부터 150일(5개월)
- 사업예산: 379,776천원(부가세 포함)
- 사업자 선정: 일반경쟁입찰 / 협상에 의한 계약  
조달청 일괄 대행(기술평가, 가격평가 등 일체)

### 2. 상세 과업 내용

#### 가. 요구사항 총괄표

구 분	설 명	요구사항 개수
① 컨설팅 요구사항 (CNR: CoNsulting Requirement)	목표시스템 구축을 위해 기획, 분석, 설계, 로드맵, 이행 방안 등에 대한 요구사항을 기술	11
② 데이터 요구사항 (DAR: Data Requirement)	목표시스템의 서비스에 필요한 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항을 기술	9
③ 제약사항 (COR: COstraints Requirement)	시스템 구축에 필요한 제약 및 요건을 기술	2
④ 보안사항 (SER: SEcurity Requirement)	과업수행에 필요한 정보보안에 관한 요구사항을 기술	7
⑤ 품질 요구사항 (QUR: QUality Requirement)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술	2
⑥ 프로젝트 관리 (PMR: Project Management Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술	3

구 분	설 명	요구사항 개수
⑦ 프로젝트 지원 (PSR : Project Support Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술	3
합계		37

### 2. 요구사항 상세

#### 1) 컨설팅 요구사항

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-001	
요구사항 명칭	생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 환경 분석	
요구사항 상세설명	정의	생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 환경 분석
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디지털정부 정책 및 법령정보서비스 전략 등 경영환경 분석</li> <li>○ 지능형, 빅데이터 등 최신 정보기술에 대한 법제도 분석</li> <li>○ 법령정보서비스 품질향상을 위한 기술환경 변화, 최신기술 적용가능성 및 적용 사례 분석 <ul style="list-style-type: none"> <li>- LLM(sLLM 포함) 모델의 유형 및 특장점 분석</li> <li>- 자체 구축형 및 상용 LLM 이용의 성능 및 소요 비용 분석</li> <li>- 생성형 AI 구축을 위한 데이터 학습 절차와 정확성 및 신뢰도 향상 분석</li> <li>- 멀티모달(법령텍스트, 음성, 도표, 이미지 등)의 기술 동향 분석</li> <li>- 생성형 AI 학습데이터 최신성 확보를 위한 동향 및 RAG (Retrieval Augmented Generation) 분석</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 도입 시 고려해야 할 윤리적, 법적, 기타 위험에 대한 동향 분석 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학습 데이터의 저작권 및 개인정보보호 등의 동향 분석</li> <li>- 거짓말, 오류 및 할루시네이션(환각) 등에 대한 이슈 및 해소 방안 분석</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	생성형 AI 기반 법령정보서비스 관련 환경분석서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-002	

요구사항 명칭		생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 현황 분석
요구사항 상세설명	정의	생성형 AI 법령정보서비스 구축을 위한 현황 분석
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법령정보 서비스 업무현황 분석</li> <li>○ 지능형 법령검색 서비스에 대한 정보시스템, 데이터, 인프라 및 IT거버넌스 등 현황분석</li> <li>○ 생성형 AI 서비스 파일럿 시스템 구축을 통한 효과 검증 및 생성형 AI 법령정보서비스에 특화된 방향성 도출·제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생성형 AI 법령정보 서비스에 최적인 LLM 탐색</li> <li>- 도메인 학습 데이터를 통한 생성형 AI서비스의 정확성 및 신뢰도 향상 방향성 도출</li> </ul> </li> <li>○ 국내외 생성형 AI 적용사례에 대한 장단점, 문제점 등 벤치마킹</li> <li>○ 선진사례의 생성형 AI 서비스 정보기술 요건 및 신뢰도 분석을 통한 도출 요건과 현 서비스와의 차이(Gap) 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현 지능형 법령검색 서비스와 선진사례의 생성형 AI 서비스와의 세부 항목별 Gap 분석</li> <li>- 선진사례 서비스 유형별 분석, 데이터적 관점에서의 분석을 통한 방향성 도출</li> </ul> </li> <li>○ 일반국민, 공공기관, 법령정보 활용 기업 및 법령정보 제공 담당자 등의 요구사항 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반국민 및 공공기관, 활용기업 등에 대한 요구사항 분석 방안 제시 및 종합 도출</li> <li>- 법령정보 제공 담당자를 유형화하여 인터뷰 등을 실시하고 요구사항 종합 도출</li> </ul> </li> <li>○ 환경분석, 현황분석 및 벤치마킹 등의 그룹화한 시사점에 대해 원인분석을 통한 개선과제 도출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환경분석 및 현황분석 등을 통한 시사점 도출</li> <li>- 도출된 시사점에 대한 구체적인 원인분석을 통한 개선과제 마련</li> </ul> </li> </ul>
	산출정보	생성형 AI 기반 법령정보서비스 관련 현황분석서

요구사항 분류		생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-003
요구사항 명칭		생성형 AI 기반 법령정보서비스 비전 및 전략 수립
요구사항 상세설명	정의	생성형 AI 기반 법령정보서비스 비전 및 전략 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환경분석과 현황분석 결과를 연계한 생성형 AI 법령정보서비스 구축 비전 및 목표, 단계별 실행 전략 등 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령정보 분야의 최적의 생성형 AI 법령정보서비스의 비전 및 목표 수립</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 구축 원칙과 적용할 기술요건 및 관리전략 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령정보 최적의 생성형 AI 구축 원칙 도출</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원칙별 기술요건 및 관리전략의 체계적 수립</li> <li>- 비전에 맞는 생성형 AI 법령정보서비스 브랜딩 전략 제시</li> </ul>
산출정보		생성형 AI 기반 법령정보서비스 비전 및 전략수립서

요구사항 분류		생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-004
요구사항 명칭		생성형 법령정보서비스 구축을 위한 목표모델 설계
요구사항 상세설명	정의	생성형 법령정보서비스 구축을 위한 목표모델 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생성형 AI 도입을 위한 개선과제 상세화 (과제 개요, 추진범위, 상세 목표 모델 설계, 적용사례 등)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령정보서비스에서의 생성형 AI 활용서비스 정의</li> <li>- 생성형 AI 활용서비스별 세부 목표모델 수립을 통한 이행 과제 도출</li> <li>- 멀티모달 설계를 통한 다양한 생성형 AI 서비스 발전모델 설계(법제처 한눈보기 그림, 웹툰 등 활용)</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 수집, 법령정보에 적합한 LLM 설계, 지속적인 신뢰도 향상 방안 마련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 학습의 파운데이션 모델, 파인튜닝, 미세조정 등의 절차 확립</li> <li>- 이용자 피드백 반영 및 강화학습 등을 통한 정확도 향상 방안 설계</li> <li>- 생성형 AI 서비스의 이용 내역 및 결과에 대한 가공·활용 방안 설계</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 서비스 구축을 위한 정보시스템 구조 설계               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 클라우드 서비스 설계 및 상용 생성형 AI 활용 등 다양한 유형 설계 비교</li> <li>- 현 지능형 법령검색 서비스와 연계되는 인터페이스 및 인프라 설계, 유형별 비용 산출 비교 분석</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 서비스 구축 및 지속 운영을 위한 데이터관리체계 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 파운데이션 모델(데이터초기학습), 도메인 학습(파인튜닝), 추가 도메인 학습 등 학습데이터 최신성 확보를 위한 데이터 운영체계 수립</li> <li>- 법령정보의 정확성 확보를 위한 파인튜닝 체계 마련</li> <li>- 잘못된 답변 및 부정확한 답변에 대해 평가를 통한 보완 방안 제시</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 서비스 구축 및 지속 운영을 위한 보안구조 설계               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보보호 및 개인정보 보호를 위한 데이터 보안구조 설계</li> </ul> </li> <li>○ 생성형 AI 서비스 구축 및 지속 운영을 위한 윤리적, 법적 준수 방안 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생성형 AI 법령정보 서비스를 위한 법제도 및 윤리적 문제</li> </ul> </li> </ul>

		준수 방안 마련 ○ 생성형 AI 서비스 구축 및 지속 운영을 위한 IT 거버넌스 수립 - 데이터 학습, LLM 모델의 개선, 파인튜닝 가속화 등을 위한 운영 조직 설계
산출정보		목표모델 설계서

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-005	
요구사항 명칭	생성형 법령정보서비스 구축을 위한 통합이행계획 수립	
요구사항 상세설명	정의	생성형 법령정보서비스 구축을 위한 통합이행계획 수립
	세부내용	○ 과제별 우선순위 평가 및 이행(개선)과제 간의 선후관계 고려한 추진체계 및 실행일정 수립 - 개선과제별 이행과제 체계적 도출 - 이행과제 간 선후 관계 및 시급성 등 우선순위 선정 - 우선순위 등의 평가에 대한 중기(3년) 로드맵 수립 ○ 이행과제별 기능점수 기반 개발비 및 SW·HW 등 인프라 구매비 산정을 통한 소요예산 산출 - 이행과제별 서비스, 응용 SW, 인프라 등 요약 제시 - 이행과제별 연도별 기준에 맞는 소요예산 산출 ○ 생성형 AI 법령정보서비스를 통한 정성적, 정량적 기대효과 분석 - 대국민, 공공기관 및 민간기업 등 각 이용자 유형별 정량적 기대효과 산출 제시
산출정보	이행계획 수립 보고서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-006	
요구사항 명칭	생성형 AI 기반 법령정보서비스 운영·유지관리 체계 계획 수립	
요구사항 상세설명	정의	생성형 AI 기반 법령정보서비스 운영·유지관리 체계 계획 수립
	세부내용	○ 서비스 구축 후, 원활하게 인수하기 위한 방안 수립(인수 일정계획, 단계별 인수조직 구성방안 등) ○ 생성형 AI 기반 법령정보 서비스 구축 목적과 기능을 원활하게 수행하기 위한 공무원 및 사업자의 단계별 운영 조직계획(정보 시스템, 보안)과 역할 등 정의 ○ 전산환경 구축 및 시스템 이전 본 사업 이후 안정적 운영을 위한 위탁운영 등 유지관리 체계 마련 및 사업 추진방안 수립 ○ 생성형 AI 기반 법령정보서비스 유지관리 비용 기준 마련
산출정보	생성형 AI 기반 법령정보서비스 인수 계획서, 생성형 AI 기반 법령정보서비스 운영 및 유지관리체계 계획서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-007	
요구사항 명칭	생성형 AI 기반 법령정보서비스 개발환경 구축·활용 계획 수립	
요구사항 상세설명	정의	생성형 AI 기반 법령정보서비스 개발환경 구축·활용 계획 수립
	세부내용	○ 생성형 AI 기반 법령정보서비스 개발 환경 구축(LAN, 집기비품, 기관의 망 연결 방안 등) 및 장애예방 방안 수립 ○ 재난 및 장애 발생 시에 AP백업용으로 활용 방안 수립
산출정보	생성형 AI 기반 법령정보서비스 개발환경 구축·활용 계획서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-008	
요구사항 명칭	재해복구 시 AP 설치·운영 방안 수립	
요구사항 상세설명	정의	재해복구 시 AP 설치·운영 방안 수립
	세부내용	○ 재해 복구를 위한 소요 AP 조사 및 분석 ○ 재해 복구 시, 소요 소프트웨어 설치·운영 방안 수립 - 긴급 상황대비, 예비 AP(소프트웨어) 보유 필요성 및 운영 방안 검토
산출정보	재해복구 AP 설치·운영 방안 계획서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-009	
요구사항 명칭	구축사업계획서, 제안요청서 작성	
요구사항 상세설명	정의	구축사업계획서, 제안요청서 작성
	세부내용	○ 서비스 구축 사업계획 수립 - 사업계획에 따른 연차별·단계별 사업계획 마련 ※ 사업수행 규모, 일정 등을 고려하여 필요시 연차별·단계별로 사업 세분화 검토 ○ 서비스 구축 사업 발주를 위한 사업계획서 및 제안요청서 작성
산출정보	생성형 AI 기반 법령정보서비스 구축 사업계획서, 제안요청서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-010	
요구사항 명칭	추진 로드맵 및 소요예산 산정	
요구사항	정의	생성형 AI 기반 법령정보서비스 구축 추진 로드맵 및 소요예산 산정

상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생성형 AI 기반 법령정보서비스 구축을 위한 이행과제 정의</li> <li>○ 이행과제 선후행관계, 우선순위 등을 검토하여 추진 로드맵 정의</li> <li>○ 이행과제별 소요예산 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총사업비, 구성요소, SW사업 대가산정가이드 등 활용하여 비용 산출</li> <li>- 시스템 용량산정 시 정보시스템 하드웨어 규모산정 지침(TTA) 준수</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	이행계획 수립서, 서비스 구축 비용 산출 내역서	

요구사항 분류	생성형 AI 기반 법령정보서비스 컨설팅 요구사항	
요구사항 고유번호	CNR-011	
요구사항 명칭	ISP 산출물 검토 대응	
요구사항 상세설명	정의	ISP 산출물 검토 신청 및 대응
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ISP 수립 결과에 대해 관계기관(기획재정부) 및 전문기관(한국지능정보사회진흥원) 검토 대응</li> <li>○ 검토에 필요한 자료 제출 및 검토의견에 따른 자료 보완 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 자료 제출·대응은 기획재정부의 정보화전략계획(ISP) 공통가이드에 따름</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	검토신청서 등 검토 관련 자료 및 보완자료	

#### 4) 데이터 요구사항

요구사항 분류	데이터요구사항	
요구사항 고유번호	DAR-001	
요구사항 명칭	데이터 표준화 방안 제시	
상세설명	정의	데이터 표준 현황분석 및 개선방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 범정부 표준 지침* 및 발주기관의 표준**을 준수하여 기존 시스템(DB)의 표준사전, 국내·외 산업표준, 데이터 표준 사례 등 표준 현황을 진단 및 분석하여 목표시스템의 데이터 특성에 맞는 표준화 방안을 제시하여야 함</li> <li>* 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」(행정안전부 고시)</li> <li>** 「법제처 데이터 관리 규정」</li> </ul>
산출정보	데이터 현황 분석서, 목표시스템 데이터 표준화 방안	

요구사항 분류	데이터요구사항	
요구사항 고유번호	DAR-002	
요구사항 명칭	데이터 표준관리 방안 제시	
상세설명	정의	데이터 표준 관리체계 현황 분석 및 관리방안 제시

	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 표준관리(변경이력 관리 포함) 체계(메타데이터 관리시스템 활용, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 표준관리(변경이력 관리 포함) 방안을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보	데이터 현황 분석서, 목표시스템 데이터 표준화 방안	

요구사항 분류	데이터요구사항	
요구사항 고유번호	DAR-003	
요구사항 명칭	데이터 구조 설계 방안 제시	
상세설명	정의	데이터 구조 현황분석 및 원칙 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 목표시스템의 특성을 고려하여 데이터베이스 구조 설계 시 고려해야 할 원칙, 기준, 규칙 등을 제시하여야 함</li> <li>○ 데이터베이스 구조, 구조 설계 기준과 데이터 주제영역, 개념·논리·물리 모델에 대한 현황 분석을 실시하고 개선 방향과 목표 모델을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보	데이터 구조 설계 방안, 현황 분석서	

요구사항 분류	데이터요구사항	
요구사항 고유번호	DAR-004	
요구사항 명칭	데이터 구조 검증 및 개선방안 제시	
상세설명	정의	데이터 구조 검증 현황분석, 개선방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템의 데이터 구조 문제로 인해 반복적으로 발생하는 문제에 대하여 현황을 분석하고 개선방안을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보	현황 분석서, 데이터 구조 개선 방안	

요구사항 분류	데이터요구사항	
요구사항 고유번호	DAR-005	
요구사항 명칭	데이터 구조 관리 방안 제시	
상세설명	정의	데이터 구조 관리체계 현황 분석 및 관리방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 구조관리(변경이력 관리 포함) 체계(메타데이터 관리시스템 활용, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 구조관리(변경이력 관리 포함) 방안을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보	현황 분석서, 구조 관리 방안	

요구사항 분류	데이터요구사항
요구사항 고유번호	DAR-006
요구사항 명칭	데이터 값 검증 방안 제시
상세설명	정의 데이터 값 검증 현황분석, 개선방안 제시 세부 내용 ○ 데이터의 값 진단 내역과 반복적으로 발생하는 데이터 오류에 대하여 현황을 분석하고 개선방안을 제시하여야 함
산출정보	현황 분석서, 데이터 값 품질 개선 방안

요구사항 분류	데이터요구사항
요구사항 고유번호	DAR-007
요구사항 명칭	이관 데이터 값 검증 방안 제시
상세설명	정의 목표 시스템으로 데이터 이관 세부 내용 ○ 데이터 이관 방안 제시 - 정보시스템의 데이터 특성을 고려하여 데이터 이관 방안(범위, 절차, 시기, 환경, 순서, 이관 방식 등)을 제시하여야 함 * 이관 우선순위 : 코드 데이터 이관 후 트랜잭션 데이터 이관 등 ** 이관 방식 : 일괄 이관 또는 점진적 이관 등 - 이관 품질 확보를 위한 방안(이관 데이터 GAP 분석서, 데이터 매핑 정의서, 이관 프로그램 등)을 제시하여야 함 - 데이터 정비 및 이관 작업 전 백업 및 복구방안을 수립하여야 함 - 민감 데이터(개인정보 등)에 대한 정보보호 확보방안을 제시하여야 함 ○ 이관 데이터 정제방안 제시 - 기존시스템의 오류 데이터 정제방안을 제시하여야 함 * 정제방안 : 수작업, 데이터 매핑을 통한 규칙 적용, 프로그래밍 등 - 이관 후 (필요 시) 오류 데이터 정제방안을 제시하여야 함 * 정제방안 : 건별 수작업, 수정·삭제·재생성 등 ** 테이블 매핑정의서 작성 시 이관 대상 및 정제 처리방안을 포함하는 규칙을 정의하여야 함 ○ 이관 데이터 값 검증 방안 제시 - 매핑 정의서의 매핑 규칙에 맞게 이관되었는지 검증방안 제시 - 기존시스템의 값과 목표시스템의 값에 대한 적합성을 검증방안 제시 예) 기존시스템의 리포트와 목표시스템의 리포트 결과 비교 - 단계별 이관 데이터 적합성 검증을 통하여 목표시스템 데이터의 무결성 보장방안을 제시하여야 함
산출정보	데이터 이관/정제/검증 방안

요구사항 분류	데이터요구사항
요구사항 고유번호	DAR-008
요구사항 명칭	데이터 관리체계 현황분석 및 목표모델 제시
상세설명	정의 데이터 관리체계 현황분석 및 목표모델 제시 세부 내용 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 데이터 관리체계 현황 분석을 수행하고 목표시스템의 데이터 관리 방안을 제시하여야 함 - 표준(단어·용어·코드·도메인), 구조(논리·물리), 값, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 절차, 조직, 정책 등
산출정보	현황 분석서, 목표시스템 데이터(표준, 구조, 값, 연계) 관리 방안

요구사항 분류	데이터요구사항
요구사항 고유번호	DAR-009
요구사항 명칭	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
상세설명	정의 데이터 개방 및 메타데이터 관리 세부 내용 ○ 발주기관 및 시스템(DB)의 메타데이터 관리 체계(관리시스템 운영, 문서화 등)에 대한 현황분석을 수행하고 목표시스템(DB)의 메타데이터 관리방안을 제시하여야 함 ○ 목표시스템 데이터의 개방 가능 여부, 범위 등을 분석하여 데이터 개방방안을 제시하여야 함 - 개방 데이터를 '공공데이터포털( <a href="https://www.data.go.kr">https://www.data.go.kr</a> )'에 연계·제공하는 방안 마련
산출정보	현황 분석서, 데이터 개방 및 메타데이터 관리 방안

### 3) 제약사항

요구사항 분류	제약사항
요구사항 고유번호	COR-001
요구사항 명칭	하도급 관리
상세설명	정의 하도급의 관리 세부 내용 ○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2023-27호) 및 행정업무 표준 준수 ○ 제안사(공동수급체를 구성하는 경우 공동수급원 포함) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주하며, 하도급 계약 시 관련 법률에 의하여 사전 승인을 받아야 함 ○ 본 사업은 하도급 가능 사업으로 계약상대자는 대가를 지급받은 경우 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하여야 하며, 하도급대금의 지급 내역(수령자, 지급액, 지급일 등)을 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 계약담당자에게 통보하여야 함

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 하도급 계약의 준수실태를 '하도급 준수실태서'에 의하여 요청시 제출하여야 함</li> <li>○ 하도급 업체 투입 인력에 대한 관리방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제19조에 따라 본 사업 수행시 하도급 예정자는 반드시 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」을 참고하여 "하도급 대금지급 비율 명세서"를 작성해 제안서와 함께 제출하여야 함</li> </ul>
요구사항 출처	국가계약법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침	

요구사항 분류	계약사항	
요구사항 고유번호	COR-002	
요구사항 명칭	손해배상 책임	
상세설명	정의	부주의, 고의 또는 과실에 대한 책임
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약업체는 유지관리 대상 정보시스템 취급 시, 선량한 관리자의 주의의무를 다 하여야 함.</li> <li>○ 부주의, 고의 또는 과실로 전산자원을 망실, 훼손한 것과 그에 관련하여 법제처에 손해를 끼쳤을 경우, 그에 상응한 보상 또는 교환 등의 손해배상 책임을 져야함.</li> </ul>

#### 4) 보안사항

요구사항 분류	보안사항	
요구사항 고유번호	SER-001	
요구사항 명칭	보안 일반사항	
요구사항 상세설명	정의	보안 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가정보원, 행정안전부 등 보안 관련 유관기관의 지침, 관련법규 및 지침을 충족하여야 하며, 법제처 내부 관련규정 및 지침 등을 준수</li> <li>○ 업무수행 중 법제처로부터 취득한 비밀 사항을 계약기간 중 또는 종료 후에도 제3자에게 누설하거나 이용하여서는 아니 되며, 위반하였을 경우 이에 따른 민·형사상의 책임을 짐</li> <li>○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따라 누출금지 정보를 누출 시 부정당업자 등록 및 입찰 참가자격을 제한받을 수 있음 ※ 누출금지정보(SER-6) 참조</li> <li>○ 법제처에서 지정한 '누출금지 정보'에 대한 보안관리 방안을 제시 및 시행하여야 함</li> <li>○ 법제처의 보안관련 정책을 위반하였을 경우, 계약업체는 서식 제9호의 보안 특약사항 [붙임1] 보안위규 처리기준에 따라 위규자</li> </ul>

		및 관리자를 행정조치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약업체는 [붙임1]의 보안 위규 시, [붙임2]의 위규 수준별 보안 위약금 부과 기준에 따라 보안 위약금을 부담해야 함</li> <li>○ 기타 정보보안과 관련한 사항은 법제처(정보보안담당 공무원) 지시에 따라야 함</li> </ul>
--	--	---

요구사항 분류	보안사항	
요구사항 고유번호	SER-002	
요구사항 명칭	인력 보안관리	
요구사항 상세설명	정의	투입인력 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 투입인력의 정보보호 및 유출방지 방안 제시</li> <li>○ 투입인력의 복무규정 및 비상근무지침을 포함한 보안관리 규정을 이행하기 위한 자율적 관리방안 제시</li> <li>○ 계약업체는 법제처에서 승인하는 사이트에 대해서만 접속이 허용되며 아울러, 법제처 및 기타 보안정책에 따라 접속이 허용된 전산장비(노트북, PC 등)만 이용</li> <li>○ 투입인력 및 대표이사의 보안서약서 제출</li> <li>○ 기타 보안관련 사항은 법제처의 지시 및 관련 법규 등을 따름</li> </ul>

요구사항 분류	보안사항	
요구사항 고유번호	SER-003	
요구사항 명칭	시스템 및 자료보안	
요구사항 상세설명	정의	시스템 및 자료보안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생산되는 모든 자료는 철저한 보안관리 수반 필요</li> <li>○ 계약업체 및 협력업체의 담당직원이 통제구역에서 작업수행 시 법제처에서 정한 정보보안지침 및 근무수칙 또는 관련 법규에 따라 업무를 수행</li> <li>○ 계약업체 및 협력업체의 담당직원이 통제구역을 출입할 경우 정보 기록 매체의 휴대유무를 점검하여 정보의 복사나 유출이 없도록 하여야 함</li> <li>○ 자료의 유출·파괴 등에 대비하여 법제처에서 정한 보호대책 또는 관련 법규에 따라 업무를 수행</li> <li>○ 해커 또는 바이러스로부터 전산자원 등을 보호하고, 시스템의 원활한 운영을 보장하기 위해, 관련 법규를 참조하여 방지대책을 수립 후 업무를 수행</li> <li>○ 투입되는 문서·장비 등의 보안관리 계획을 수립하여 시행</li> </ul>



요구사항 분류		보안사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		저장매체 및 장비 보안
요구사항 상세설명	정의	저장매체 및 장비 보안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 중 업무 수행에 필요한 전산장비(PC, 노트북 등) 및 이동식 저장매체(USB, 외장하드 등)의 무단 반출 또는 반입 금지</li> <li>○ 사업수행 중 저장매체를 포함한 장비 반출시 반입 전, 후와 비교하여 변경된 데이터는 모두 삭제하고 이를 확인할 수 없을 때에는 관련 저장매체를 파기</li> </ul>

요구사항 분류		보안사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		계약종료 후 보안사항
요구사항 상세설명	정의	계약종료 후 보안사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업완료 후 생산된 최종 산출물 등의 대외보안이 요구되는 자료는 법제처의 지시에 따라 관리되어야 하며 불필요한 자료는 삭제 또는 세단기 등으로 폐기</li> <li>○ 법제처로부터 제공받는 제반자료, 장비, 서류 및 중간·최종산출물 등 모든 자료는 전량 법제처에 반납하여야 하며 계약업체 또는 기타 관련업체가 복사본 등의 별도 보관 금지</li> <li>○ PC 및 보조기억매체 등 전자적으로 기록된 자료는 법제처의 지시에 따라 보안 조치하여야 함</li> </ul>

요구사항 분류		보안사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		누출 금지 정보
요구사항 상세설명	정의	누출 금지 정보의 범위
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법제처 내 정보시스템의 내·외부 IP 현황</li> <li>○ 법제처 내 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도</li> <li>○ 사용자 계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보</li> <li>○ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물</li> <li>○ 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드</li> <li>○ 법제처·국가 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황</li> <li>○ 법제처 내 도입된 침입차단시스템(IDS)·침입방지시스템(IPS) 등</li> </ul>

		정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ○ 법제처의 침해사고 발생 현황 및 대응 보고서 ○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 의해 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 ○ 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ○ 국가정보원 「보안업무규정」 제4조의 비밀, 「보안업무규정 시행규칙」 제7조제3항 각호의 정보, 「법제처 보안업무규정 시행세칙」 제16조의2에 따른 대외비 ○ 그 밖에 법제처에서 공개가 불가하다고 판단한 자료

요구사항 분류		보안사항
요구사항 고유번호		SER-007
요구사항 명칭		비밀유지 계약
요구사항 상세설명	정의	비밀유지 계약서 작성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약업체는 비밀정보의 범위, 보안준수사항, 위반시 손해배상 책임, 지적재산권 문제, 자료 반환 등의 사항이 명시된 별도의 비밀유지 계약서 작성하여 제출</li> </ul>

## 5) 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 공통사항
요구사항 상세설명	정의	정보화사업 품질관리 공통사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 조직 내에 품질관리담당자 및 수행사 전사품질조직간 업무협업체계 제시</li> <li>○ 용역 수행자는 본 과업성과의 품질을 높이고 보증하는 데 최선을 다하여야 하며, 성과물의 품질 향상을 위한 발주자의 지시를 성실히 이행해야 함</li> </ul>

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		프로세스 품질
요구사항 상세설명	정의	프로세스 품질관리 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적용할 표준 프로세스, 프로젝트관리방법론, 프로젝트 표준 등을</li> </ul>

		<p>선정하고 효과적으로 적용할 방안과 필요한 요소기술의 식별 및 확보 방안 제시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보화전략계획 수립 단계별 추적성 확보 방안 제시</li> <li>○ 요구사항 만족을 위한 검증 방안과 컨설팅 수행 및 산출물 검증 방안을 구체적으로 제시</li> <li>○ 프로젝트의 형상관리 방안 제시</li> </ul>
--	--	--

## 6) 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행 조직 및 투입인력
상세설명	정의	사업수행을 위한 조직 및 인력
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 수행을 위한 프로젝트 수행조직, 조직별 업무분장 내역, 투입인력 및 추진 일정에 대한 상세 내용을 제시하여야 함</li> <li>○ 사업수행을 위한 전문 인력은 충분한 지식과 경험을 보유한 자로서 착수 전 분야별 책임자를 선정하여 법제처와 협의하여야 함</li> <li>○ 프로젝트를 수행할 사업관리자(PM)는 주사업자 소속으로 공고일 이전부터 제안서 평가일까지 계속 재직자인 인력을 투입하여야 함</li> <li>○ 추진조직, 투입인력 프로파일, 단계별 인력 투입계획(역할, 투입률 등)을 제시하여야 함</li> <li>○ 참여인력이 사업 수행 상 부적당하다 판단되거나 자격미달인 경우, 법제처에서 교체를 요구할 수 있으며 사업자는 적극 협조하여야 함</li> <li>○ 투입인력은 용역업체 소속 인력으로 함을 원칙으로 하되, 특정 기술부문 외부인력 필요시 하도급 사전승인을 받아 진행해야 함</li> </ul>

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		사업추진 일정, 품질, 산출물 관리
상세설명	정의	사업 추진 및 산출물 등 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단계별 추진일정, 우선순위, 소요자원 분배계획, 세부 활동 계획 등 추진 일정계획을 수립하고, 이에 따른 관리 방법 및 체계 제시</li> <li>○ 품질보증 범위, 품질보증 조직, 절차, 점검방법을 제시</li> <li>○ 본 사업의 품질보증을 위한 계획 및 방안, 조직을 제시하고 적용 기술의 국제/국내 품질인증에 대하여 기술</li> <li>○ 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대해 작업</li> </ul>

		<p>일정계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출 매체 등 관리 방안을 제시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 통해 도출할 ISP 결과물을 요구사항별로 세분하여 작성 및 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획재정부의 정보화전략계획수립(ISP) 공통가이드 및 필수 구성 항목, 신청서 서식 등 준수</li> <li>- 가이드에서 제시하는 ISP 산출물 검토를 지원하여야 하며, 관련 산출물의 작성은 가이드에서 요구하는 세부항목별 수행요령, 일정과 수준을 준수하여야 함</li> <li>- 기재부 예산안 설명자료 작성 및 제출을 위하여 소요예산 산정, 산출내역 도출 등 ISP 산출물 형태의 자료를 제시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		작업장소 및 수행 환경 구성
상세설명	정의	사업수행을 위한 장소 및 환경 구성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」(행정안전부 고시 제2023-27호) 제41조 관련 법령에 따라 장소 및 설비 기타 작업환경을 발주자와 사업자간 상호 협의하에 정하되, 제반경비는 사업자가 부담하여야 함.</li> <li>○ 사업수행을 위하여 필요한 전산자원(PC, 프린트 등) 및 사무용 비품은 사업자가 보유한 장비를 이용하여야 함.</li> <li>○ 사업에 필요한 집기, 비품, 관리운영비, 야간·휴일작업 등에 필요한 기타경비 등은 사업자가 부담하여야 함.</li> <li>○ 작업장 내에서는 보안규정을 준수하며, 사업 종료 후 사용하였던 PC는 모두 포맷 처리하여야 함</li> </ul>

## 7) 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		기술이전
상세설명	정의	사업수행에 필요한 전문기술 이전
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 과정상 수반되는 전문기술 및 관련된 제반사항에 대한 기술이전 계획을 상세히 제시</li> <li>○ 과업 수행 중 확인된 사항에 대한 산출물 작성 및 기술이전에 필요한 사항을 수시로 정하여야 함</li> </ul>
산출정보		기술이전 계획서, 기술이전 자료, 기술이전 결과서

요구사항 분류	프로젝트 지원	
요구사항 고유번호	PSR-002	
요구사항 명칭	하자, 유지관리 지원	
상세설명	정의	하자 및 유지관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 프로젝트 완료 후 설계안의 지속적인 발전 및 향상, 안정성 있는 유지를 위한 하자보수 계획을 제시</li> <li>○ 하자보수는 시스템 검수 완료 후 12개월간 수행하며, 성실한 하자 보수를 위한 절차, 범위, 기간, 방법, 투입인력 등에 대하여 구체적으로 제시</li> </ul>

요구사항 분류	프로젝트 지원	
요구사항 고유번호	PSR-003	
요구사항 명칭	지식재산 공동귀속 및 SW산출물 활용 촉진	
상세설명	정의	지식재산 소유권 및 산출물 활용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 사용 등 세부사항은 협의하여 결정</li> <li>○ 사업자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.(단, 사업자는 아래 내용을 준수하여야 함.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 사업자 대표명의로 확약서를 발주기관에 제출하여야 함</li> <li>- 사업자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함.</li> <li>- 발주기관은 사업자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제2항제3호에 따라 입찰참가자격을 제한함</li> </ul> </li> </ul>

## VII 제안서 작성 안내

### 1. 제안서 작성 요령

#### □ 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 제안서에 명시된 내용이 협상에 의하여 수정·보완·변경된 경우 협상결과서, 사업수행계획서 등에 명시할 수 있으며 계약서와 동일한 효력이 있음. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함
- 제안서에 대하여 해석상의 이견이 있을 경우 상호 협의하여 조정

#### □ 제안서 작성 사항 (권장사항)

- 제시한 제안서 목차 및 세부 작성지침을 준용하여 작성하여야 함
- 제안서 본문 내용은 300페이지(150장) 이내로 작성 권장
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 구분하여 번호를 부여함
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어설명을 함께 제공해야 함
- 제안서 내용을 입증할 수 있는 자료는 제안서의 별첨으로 제출해야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현해야 함. 예를 들어 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하게 되며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현해야 함
- 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 필요하다고 판단되는 내용은 제안할 수 있음
- 기타 공고서 및 조달청 제안평가 관련 규정에 따름

## 2. 작성 지침

작성목차	작성 방법
<b>I. 일반현황</b>	
1. 제안개요	■ 제안사는 해당사업의 제안요청내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 특징 및 장점, 예상되는 기대효과 등을 요약 기술하여야 한다.
2. 제안사 일반현황	■ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.
3. 조직 및 인원	■ 제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	■ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 - 컨소시엄 업체가 있는 경우, 업무분장에 공동수급업체 별 참여비율 및 업무를 명시
<b>II. 전략 및 방법</b>	
1. 사업 이해도	■ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.
2. 추진전략	■ 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략을 제시하여야 한다. ■ 목표시스템 구성도 및 구성 체계를 제시하여야 한다.
3. 적용기술	■ 제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부개발 방법론, 적용기술의 실현 가능성 등을 제시하여야 한다.
4. 추진 방법론	■ 사업수행에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용 방법론의 경험을 기술한다. ■ 수행방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
<b>III. 사업수행</b>	
1. 컨설팅 요구사항	■ 현황분석, 정보화전략계획 수립 관점에서의 컨설팅 요구사항의 구현을 위한 제안 방안을 구체적으로 제시하여야 하며, 위험요인에 대한 대응방안에 대해서도 제시하여야 한다.
2. 데이터 요구사항	■ 데이터 표준화 등 요구사항을 분석하고, 데이터요구에 대한 목표 및 구현방안을 구체적으로 기술해야 한다.
3. 제약사항	■ 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
4. 보안 요구사항	■ 보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
5. 품질 요구사항	■ 품질 요구사항을 분석하고 품질관리 대상, 품질 목표 등에 대하여 구체적으로 기술하여야 한다.

작성목차	작성 방법
<b>IV. 프로젝트 관리</b>	
1. 관리방법론	■ 사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다. - 전자정부지원사업 정보화전략계획(ISP) 산출물 점검 가이드 준수 - 기획재정부 정보화전략계획(ISP) 수립 공통가이드 준수
2. 일정계획	■ 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
<b>V. 프로젝트 지원</b>	
1. 품질보증	■ 조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증방안을 제시하여야 한다.
2. 교육훈련	■ 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
<b>VI. 기타</b>	
1. 기타	■ 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.
2. 제안평가항목 조건표	■ 제안업체는 제안서 평가항목과 제안서 작성항목간을 비교할 수 있도록 제시하여야 한다. - 제안평가항목 조건표 항목: 제안서 평가항목, 평가요소 요약, 제안서 목차, 해당 페이지, 비교

## VIII 입찰 및 제안 안내

### 1. 입찰 및 계약방식

- 입찰방식: 일반 공개경쟁
  - \* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조(계약의 방법)
- 계약방식: 협상에 의한 계약체결
  - \* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2
  - \* 「협상에 의한 계약 체결기준」(기획재정부계약예규)
- 유의사항
  - 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시)의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
  - 제안업체는 단독 또는 공동수급(공동이행방식) 형태로 제안에 참여할 수 있으며 공동수급 형태로 제안할 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함
  - 공동수급체는 5개 이하로 구성, 공동수급체 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함(「공동계약운영요령」 제9조 제5항 참조)
  - 공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 하며, 공동계약운영요령 상의 공동수급표준협정서(공동이행방식)는 전자조달시스템을 통해 등록함
  - 입찰서 제출 이후 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄 구성을 변경할 수 없음
  - 정부기관 등에서 부정당업자로 제재 중인 업체와 공동수급 및 하도급 구성을 금함
  - 제안업체는 입찰등록 마감일 현재 부정당업자로 지정되지 아니한 업체이어야 함

### 2. 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어, 입찰참가신청 마감일시 까지 조달청 입찰참가자격등록증을 소지한 업체
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 국가종합전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일시까지 '소프트웨어사업자(컴퓨터 관련서비스사업)(업종코드 1468)'으로 입찰참가 등록한 자
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조 및 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어사업자 일반 현황 관리 확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

### 3. 제안서 평가 방법

- 제안서 평가 원칙
  - 평가 비율은 기술평가 90%와 가격평가 10%로 하며, 기술평가점수와 가격평가 점수를 합산하여 종합평가 점수를 산출함
  - \* 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2023-27호, 2023. 4. 13.) 제18조(평가배점)에 의거 기술평가와 가격평가 비율을 90:10으로 설정
  - 기술평가항목 및 배점 기준은 “4. 기술성 평가기준”에 의함
  - 기술평가 시 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산출 평균한 점수를 90점 만점으로 환산하며, 기술능력평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
  - \* 평가점수 결과는 소수점 다섯째 자리에서 반올림

- 우선협상대상자 선정 및 계약체결
  - 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 자를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상
  - 우선협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진
  - 기타 규정되지 않은 사항은 조달청 규정에 의함
- 기술평가 : 조달청 실시
  - \* (적용규정) 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」, 「협상에 의한 계약체결 기준(계약예규)」, 기타 평가의 방법과 결과공개 등 제반 사항은 조달청 규정에 따름
- 차등점수제 적용(평가차등점수: 2점)
  - 기술력 우수 업체가 낙찰자로 선정될 수 있도록 기술평가 점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자 순위에 따른 고정점수를 부여하는 차등점수제 적용
  - 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조제10항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 별표19에 따라 평가점수를 산출함. 단, 협상적격(배점한도 85%이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력 평가점수를 기준으로 함

〈조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준, 별표19〉

1. 수요기관은 3점 이내의 순위별 점수차를 명시하여 차등점수제를 적용 요청하여야 한다.
2. 차등점수제를 적용하고자 하는 경우 계약담당자는 제12조 제2항과 정량평가를 합산한 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.
3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고, 2순위 부터는 순차로 선순위 점수에서 제1호의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만, 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.
4. 제2호에 따른 기술능력평가 결과 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3호에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.
5. 차등점수제를 적용하지 않고자 하는 경우에는 제12조제1항 및 제2항에 따라 평가점수를 산출한다.

## 4. 기술성 평가기준

### 가. 기술제안서 평가항목 및 배점한도

	평가항목	세부평가항목	평가기준	평가요소	배점한도
정량적 평가 (5)	일반 사항 (5)	경영 상태	제안사의 경영상태에 대해 평가한다.	제안사의 신용등급을 기준으로 경영상태를 평가	5
정성적 평가 (85)	전략 및 방법론 (25)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경 분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	개발목표 및 내용의 이해도 문제파악의 정확성 업무분석체계의 명확성 목표시스템 구성의 적정성 제안요청서와의 부합성	10
		추진전략	사업 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	추진전략의 창의성 추진전략의 타당성	7
		추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행 조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	추진조직의 우수성 추진체계의 구체성	4
		추진 방법론	제안한 방법론이 타당한지를 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	절차의 타당성 산출물의 적정성 도구와 기법의 적정성과 경험 적용방법론의 경험	4
	건설링 요구사항	컨설팅	BPR 및 ISP 수립 방법론 및 적절한 분석 도구를 활용하여 현행 업무환경 및 업무 프로세스를 정확히 분석하고 개선된 업무 프로세스 및 정보화전략계획의 이행 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술의 명확성과 타당성을 평가한다.	현행 업무환경 분석의 적정성 수립방안의 요구사항 충족도 수립방안의 구체성 및 명확성 수립방안의 이행 편의성 및 용이성	18
		데이터	데이터 표준화 등 요구사항을 분석하고, 데이터요구에 대한 목표 및 구현방안을 구체적으로 기술해야 한다.	데이터 요구사항의 충족 정도 목표 데이터 모델 수립 방안의 적정성	5
		보안	보안 관련 요구사항의 분석내용이 타당한지 여부와 제안한 보안기술과 방법이 적정한지 평가한다.	보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 보안요구사항 분석의 적정성 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	3
		품질	품질 관련 요구사항의 분석내용이 타당한지 여부와 제안한 품질보증 기술과 방법이 적정한지 평가한다.	품질요구사항 분석 및 방안의 타당성 품질요구사항 분석의 적정성 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	2
		제약사항	관련 제약사항에 대한 분석과 파악이 정확하고 이에 대한 대응 방안을 구체적이고 현실적으로 기술하였는가를 평가한다.	제약사항 문제파악의 정확성 제약사항의 충족도 제약사항의 대응 방안의 적정성	2



평가 항목	세부평가 항목	평가기준	평가요소	배점 도
프로젝트 관리 (20)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	.위험관리 방안의 적정성 .자원관리 방안의 적정성 .진도관리 방안의 적정성 .보안관리 방안의 적정성 .형상관리 방안의 적정성 .문서관리 방안의 적정성	5
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	.세부활동 도출 및 기간의 타당성 .세부활동 배열의 합리성 .중간목표 정의의 타당성 .자원배분의 합리성	5
	인력투입 계획	사업수행에 필요한 인력투입의 적정성, 투입인력의 전문성을 평가하고 및 주사업자와 협력업체간의 역할 배분의 적정성 등을 평가한다.	.인력투입 계획의 적정성 .투입인력의 전문성 .투입인력 자격요건 충족 여부 .투입인력의 해당 기관 사업 참여 실적	10
	품질 보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지와 전략수립 산출물에 부합하는 보증방안인지를 평가한다.	.품질보증계획의 적정성 .사업자의 품질보증 능력	4
	기술 지원	사업자의 기술지원 방안이 제안 요청사항에 부합하게 제시되었는지 확인하고, 적절하게 기술지원이 가능한지를 확인하여 평가한다.	.기술지원 역량 .기술지원 방안의 적절성	3
	교육 훈련	인수인계 및 교육훈련 수행 계획이 수립되고, 일정에 반영되었는지를 평가한다.	.인수인계 및 교육훈련 계획 수립 .인수인계 및 교육훈련 계획 일정 반영	3
	프로젝트 지원 (10)			
계				90

※ 제안사의 경영 상태는 아래와 같이 평가함

- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 적용
- 신용평가등급에 의한 경영상태 평가(5점)

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

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함

## 5. 제안서 제출 일정 및 방법

- 제출기한 및 제출방법 : 입찰공고문 참조
- 문의처
  - 입찰 문의: 조달청
  - 사업 문의: 법제처 법령데이터혁신팀 하선우 사무관(044-200-6784)
- 제출서류: 입찰공고문 참조
  - \* 조달청 제출 자료가 사본일 경우 '사실과 상위 없음' 기재 후 조달청에 등록한 사용인감으로 날인 후 제출

## 6. 제안설명회

- 일시/장소: 조달청 일정에 따름
- 유의사항
  - 사업관리자(PM)는 주사업자의 소속 근로자여야 하며, 사업관리자(PM)는 계약기간 동안 교체할 수 없음. 그럼에도 불구하고 계약체결 후 사업관리자(PM)가 사업에 참여할 수 없는 개인사유(타 사업의 참여는 제외)로 교체를 요청하는 경우에는 제안서를 발표한 사업관리자(PM)와 동급이상의 경력과 역량을 보유한 자로 교체 승인. 이 경우, 발주기관은 교체 투입될 사업관리자(PM)가 해당 계약의 수행 상 적당하지 아니하다고 판단되는 경우에는 승인하지 않을 수 있음
  - 제안요청서와 계약서에 계약의 주요조건을 이행하지 않을 경우, 사업자는 입찰참가자격 제한 처분을 받을 수 있음

## 7. 입찰 시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함



- 계약 후, 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 관련 규정에 따라 처리함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음
- 제안서 인력은 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
  - 채용예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
  - 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
  - 컨소시엄 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 주관기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함
- \* 단, 상용S/W, 패키지 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 제안서에 명기하지 말 것 (참여인력에서 제외)
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정에 따름
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 입찰자는 발주사로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 사업 수행 중 취득한 정보통신 보안사항 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 내부자료 유출 등 문제발생 시 수행업체가 모든 민·형사상 책임을 져야 함

## 8. 과업심의위원회

- 과업내용 확정 심의 여부
  - 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (√)개최 또는 ( )미개최한 사업임
- 과업내용 변경
  - 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서\*를 제출하여야 하며, 국가기관등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함
- \* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제13호 소프트웨어사업 과업변경요청서(제26조 관련)를 작성하여 제출

## IX 기타 사항

### 1. 누출금지 정보의 범위

- 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한함

#### 누출금지 대상 정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내.외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
11. 그 밖에 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료

### 2. 적용근거 등

- 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 아래의 관련 규정 및 고시를 준용한다.
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정 및 고시
  - 「용역계약일반조건」(계약예규)
  - 「협상에 의한 계약체결기준」(계약예규)
  - 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부) 등 각종 정보화사업 지침(정보시스템 감리기준 포함)

- 본 사업을 이행과 사업 후 시스템 활용에 있어서 저작권, 사용권 또는 특허 등에 대해 일체의 분쟁 또는 하자가 없도록 조치하여야 함
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따라 계약당사자가 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있음
- 본 사업은 하도급을 허용하는 사업으로서, 아래사항을 준수해야 함

- 하도급 관리감독 및 시정요구  
본사업 관련해서 발주기관은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제7항에 따라 하도급 제한규정 준수 여부를 지속적으로 관리·감독하여야 하고, 제1항부터 제5항까지의 규정을 위반한 계약상대자에게 시정을 요구하여야 함
- 하도급 사전승인  
본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항, 같은 법 시행규칙 제14조제1항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 발주기관으로부터 사전 승인을 받고 하도급 계약을 하여야 함
- 하도급 비율제한  
본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 물품(상용 소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함
- 하도급 계획서 제출 요청  
본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 제7호서식 '소프트웨어사업 하도급 계획서'를 제출하여야 함
- 소프트웨어 기술성 평가 시 '하도급계획적정성' 평가를 하는 경우  
본 사업은 기술성 평가 시 '하도급계획적정성'을 평가항목에 포함하는 사업으로 「소프트웨어 기술성 평가 기준 지침」 별지 제4호서식 '소프트웨어사업 하도급 계획 적정성 확인서'를 제출해야 함
- 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시  
하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별표 3 [하도급 계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- 공동수급체 구성  
본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하도급이 아닌 공동수급체를 구성하여 참여해야 하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

### 3. 원격지 개발

- 작업장소 상호 협의
  - 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
  - SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정함
  - SW사업 수행을 위하여 필요한 작업장소, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비하여야 함
- 원격개발 장소 제시·검토 절차
  - 계약상대자는 작업장소 상호 협의 시 제안요청서 내 명시된 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 계약상대자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 계약상대자가 유효한 정보보호 체계 인증 또는 소프트웨어프로세스 품질인증을 보유하고 있는 경우 계약상대자 제시안을 검토 시 우대할 수 있음
- 원격개발 장소 보안 요구사항
  - 계약상대자는 원격개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
  - 계약상대자는 제안요청서에 명시된 보안 요구사항 등을 준수하여 원격 개발에 따른 구체적인 원격보안 관리대책을 관리적 보안 (보안정책, 보안자료 등급관리, 보안자료 접근관리, 백업대책 등), 물리적 보안(출입보안, 원격개발 장소 및 장비운용, 침해 시 보안자료 백업 장소운용 등), 기술적 보안(침입방지, 탐색, 자료 보안기술, 노트북, USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크 등)을 제시하여야 함

### 4. SW사업 산출물 활용 보장

- 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권 활용
  - (지식재산권) 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
  - (산출물 반출 요청) 계약상대자는 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 행사를 위하여 계약산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는지 여부를 검토하여 30일 이내에 그 결과를 통보
  - (제재 요건) 활용 승인(제3자 제공 포함)을 받지 않고 반출하거나, 승인 받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우, 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

### 5. SW사업 제안서 보상

- 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외

### 6. 입찰 및 제안서 관련 서식

- [서식 제1호] 일반현황 및 연혁
- [서식 제2호] 자본금 및 매출액(최근 3년)
- [서식 제3호] 주요사업실적(최근 3년)
- [서식 제4호] 용역 실적이행증명서(최근 3년)
- [서식 제5호] 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- [서식 제6호] 공동수급 합의각서
- [서식 제7-1호] 소프트웨어사업 하도급 계획서
- [서식 제7-2호] 하도급계약의 적정성 판단 자기평가표
- [서식 제8호] 기술적용계획표
- [서식 제9호] 보안 특약사항

※ 붙임: 소프트웨어 사업 영향평가 검토결과서

[서식 제1호]

일반현황 및 연혁

1. 회사명		2. 대표자				
3. 사업분야						
4. 주소						
5. 전화번호						
6. 회사설립 년도	년 월					
7. 해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)					
8. 주요연혁(요약)						
9. 기술자보유현황 (단위:명)						
구분	계	전문분야				기타분야
		S/W분야	H/W분야	DB구축	컨설팅(기획)	
계						
특급기술자						
고급기술자						
중급기술자						
초급기술자						
기능사						
* 기술자의 구분은 "소프트웨어 개발비 산정기준"에 의함						
※ 참고 1. 용지가 부족할 경우 별지사용 2. 공동수급방식의 경우 공동수급자 모두 제출 3. 별첨서류- 사업자등록사본, 법인등기부등본 각 1부 4. 제안서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음						

[서식 제2호]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

1. 제안사의 재정상태

(단위 : 천 원)

구 분			M-2 년도	M-1 년도	M 년도
총 자 산					
자기자본					
유동부채					
고정부채					
유동자산					
당기 순이익					
매 출 액	컨설팅부문	BPR/ISP			
		전략컨설팅			
		보안컨설팅			
		감리			
		기타			
	개발부문				
	○부문				
	○부문				
	합 계				
자기자본비율					
자기자본순이익율					
유동비율					

☞ 결산 공고된 최근 2개년 재무상태표, 손익계산서 또는 공인공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고서 첨부. 단, 해당연도 결산보고 또는 회계 감사보고서를 제출할 수 없는 경우, 전년도 서류제출

2. 제안사의 신용도

최근 1년간 입찰 참가 제한 여부	제재기관	제한사유	제한기간	비고

☞ 본 용역 입찰공고일 기준 최근 1년 이내의 입찰참가 제한여부를 기재하되, 허위로 기재하거나 누락시켜서는 아니 되며 평가 후라도 허위 또는 누락이 판명될 시는 제안서 평가를 무효화 함

☞ 참가 제한이 없는 경우는 상기 상기양식에 “해당 없음” 이라고 기재]

3. 신용평가 등급 확인서(별도 제출)

- 「신용보호정보의이용및보호에관한법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 ‘신용평가등급확인서’를 제출

[서식 제3호]

주요사업실적

사 업 명	발주기관		과업기간 (계약일~준공일)	사업비	비 고
	기관명	구분			

1. 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 건별로 정확하게 기재
- 작성기준 : 공고일 기준 최근 3년간, 2억 원 이상 유사사업(공동수급의 경우 지분율을 곱한 금액이 2억 원 이상을 만족하여야 함)(VAT포함)

- 유사사업 : 시스템(홈페이지포함) 구축 또는 개편사업(사이트 유지관리 또는 H/W만 납품한 경우는 해당 안함)
2. 사업 개요 : 구체적인 업무수행 내용을 작성
3. 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용을 괄호 안에 기재
4. 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재
5. 민간거래 실적은 용역사업 계약서 사본 및 전자세금 계산서 등 증빙자료 첨부
6. 실적증명서 기준(아래 항목 중 택1)
- 소프트웨어 진흥법 제58조 및 동법 시행령 제53조, 동법 시행규칙 제17조에 따라 발급된 SW 사업 수행실적확인서(수행기관 : 한국소프트웨어산업협회)

- 조달청에서 발행한 실적증명서

- 발주처 직인이 있는 실적증명서 원본(계약서 사본 및 완료를 증명할 수 있는 세금계산서 첨부, 미첨부 시 불인정)

※ 계산서와 계약서만 제출하고 실적증명서 원본이 없는 경우 불인정

※ 발주사의 폐업 등으로 인하여 원본을 받을 수 없는 경우는 제외(계약서 및 세금계산서로 갈음)
7. 공동수급체의 경우 구성원별 실적 건수에 금번 용역 참여 지분율을 곱하여 산정
- 점수 = (A사 건수 x A사 참여지분율) + (B사 건수 x B사 참여지분율)

※ 연도순으로 기재하며, 제안과제와 유사하거나 동일한 업무영역이나 사업형태에 관한 것만 기재한다. 단, 현재수행중인 사업은 비교란에 현재수행중임을 명시한다.

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비교란에 원도급회사를 기재한다.

※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

※ 사업별 사용 개발방법론을 비교에 기재한다.

※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용.

※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음

※ 실적증명자료는 불임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비교란에 페이지를 표시하여야 함

[서식 제4호]

용역 실적이행증명서

신청인	업체명(상호)		대표자							
	영업소재지		전화번호							
	사업자번호		제출처							
	증명서용도									
이행/실적 내용	계약명									
	용역개요									
	계약번호	계약일자	계약기간	사업비 (백만 원)	이행실적	비고				
					비율    실적(백만 원)					
						VAT포함				
증명서 발급기관	위 사실을 증명함. 년 월 일									
	기관명:	(인)								
	주소: 전화번호:									
	발급부서:			담당자:	(인)					
※ 참고										
① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부										
② 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 과업범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재										
③ 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 제출										

[서식 제5호]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :

2. 계약금액 :

3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 :

2. 주사무소소재지 :

3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원)

① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )

2. ○○○회사(대표자 : )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금 청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 회계예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급 받는다.

1. ○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○, 예금주 ○○

2. ○○○회사(공동수급체) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율)

① 당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %

2. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치)

① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조 제1항 제6호의 규정에 의거 입찰참가 자격제한조치를 받은 경우

② 제1항 규정에 의하여 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해계약을 이행하여야 하며, 연대 보증인이 없거나 연대 보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회)

① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반 사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20XX년 월 일

(주) ○○○ 대 표 ○○○ (인)

(주) ○○○ 대 표 ○○○ (인)

- 52 -

- 53 -

[서식 제6호]

공동수급 합의각서

입찰공고번호	공고 제- 호	입찰일자	20XX년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

20XX년 월 일

공동수급체 대표자  
주사무소소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호

공동수급체 구성원  
주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호

공동수급체 구성원  
주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호

공동수급체 구성원  
주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호

[서식 제7-1호]

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제7호서식]

소프트웨어사업 하도급 계획서

사업명						
계약금액(C)		원	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
수급인 (공동수급체 대표)		상호		대표자		
		사업자 등록번호		소재지		

하도급 예정 계획						
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%

직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW·설비·상용S W)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원

- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시

- 물품의 설치 및 유지·관리, 「소프트웨어 진흥법」 시행령 제48조제1항 각 호의 신기술 또는 전문기술등을 하도급에 포함하여 작성

- 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함

- 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : \_\_\_\_\_

- 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액

- 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 구성원 상 호  
대표자 (서명 또는 인)

공동수급체 구성원 상 호  
대표자 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

- |      |  |
|------|--|
| 제출서류 | - 하도급 사업수행 계획서( 하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 |
|      | - 물품 공급확약서 각 1부                                  |

※ 유의사항

- 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다.
- 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



[서식 제7-2호]

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제8호서식]

하도급계약의 적정성 판단 자기평가표(제20조제1항관련)

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급 예정액(A)	원	하도급 계약금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관 등과의 낙찰방식, 낙찰률	방식, %	부분 하도급률 (B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B)/하도급예정액(A)) X 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목			자체 평가 점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)				
2 (재)하수 급 인 의 사업 수행능력	가. 사업수행실적	①		
	나. 고용안정 및 적법근로	②		
	소 계			
3 (재)하도 급 계약 방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	나. 하도급 금액의 적정성	②		
	소 계			
4. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
		③		(가점사유)
	소 계			
합 계				

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[서식 제8호]

[ ○ ] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립
작성일	2024. 4. 3.

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 지능정보화 기본법</li><li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li><li>○ 개인정보 보호법</li><li>○ 소프트웨어 진흥법</li><li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li><li>○ 전자서명법</li><li>○ 전자정부법</li><li>○ 국가정보원법</li><li>○ 정보통신기반 보호법</li><li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li><li>○ 통신비밀보호법</li><li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li><li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li><li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li><li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li></ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 보안업무규정(대통령령)</li><li>○ 사이버안보 업무규정(대통령령)</li><li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li><li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li><li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li><li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li><li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li><li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li><li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li><li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li><li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li><li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li><li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li><li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li><li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li><li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li><li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li><li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li></ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>

## □ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.		○				구축시 반영
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				구축시 반영
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침	○				구축시 반영
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련					
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1				○	
	- XHTML 1.0				○	
	- XML 1.0, XSL 1.0				○	
	- ECMAScript 3rd				○	
	○ 모바일 관련					
	- 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				○	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4				○	
	IPv6				○	

## □ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.		○				구축시 반영
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스					
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0				○	
	- UDDI v3				○	
	- RESTful				○	
	○ 비즈니스 프로세스 관리					
	- UML 2.0/BPMN 1.0				○	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				○	
데이터 공유	○ 데이터 형식 : XML 1.0				○	
인터페이스	○ 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

## □ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○	정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.	○				구축시 반영
○	하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.	○				구축시 반영
세부 기술 지침						
네트워크	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	○ 부가통신: VoIP					
	- H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
운영체제 및 기반 환경	○ 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경					
	- POSIX.0				○	
	- UNIX				○	
	- Windows Server				○	
	- Linux				○	
	○ 모바일용 운영 체제 및 기반환경					
	- android				○	
데이터베이스	○ DBMS					
	- RDBMS				○	
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	○ ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				구축시 반영

## □ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
○	응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	○				구축시 반영
○	데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	○				구축시 반영
○	데이터는 공공데이터(법 제2조제2호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 공공데이터법상 제공 제외 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.	○				구축시 반영

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	○				구축시 반영
	○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				구축시 반영

## 세부 기술 지침

관련규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 관리지침 ○ 공공데이터 제공·관리 매뉴얼	○				구축시 반영
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01				○	
	○ 동적표현					
	- JSP 2.1				○	
	- ASP.net				○	
	- PHP				○	
프로그래밍	- 기타 ( )				○	
	○ 프로그래밍					
	- C				○	
	- C++				○	
	- Java				○	
데이터 교환	- C#				○	
	- 기타 ( )				○	
	○ 교환프로토콜					
	- XMI 2.0				○	
	- SOAP 1.2				○	
	○ 문자셋					
	- EUC-KR				○	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	

## □ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	

### 기본 지침

○ 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.	○					구축시 반영
○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.	○					구축시 반영
○ 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선·조치하여야 한다.	○					구축시 반영

### 세부 기술 지침

관련 규정	○ 전자정부법	○				구축시 반영
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)	○				구축시 반영
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)	○				구축시 반영
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품)					
	- PKI제품				○	
	- SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품				○	
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 상기제품(8종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)				○	
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 패치관리				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전 삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품)				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
백도어 방지 기술적 확인 사항	- 망간 자료전송				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				○	
	- 가상화관리제품				○	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				○	
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	- 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드				○	
	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증				○	
	- 암호지원				○	
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리				○	
	- 자체 시험				○	
	- 접근 통제				○	
	- 전송데이터 보호				○	
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				○	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				○	
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				○	
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				○	

※ 최신 기준은 '국가정보원·국가사이버안보센터' 홈페이지 참조

## [서식 제9호]

### 보안 특약사항

1. 사업자는 법제처의 보안정책을 위반하였을 경우 [붙임1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [붙임2]의 보안 위약금을 법제처에 납부한다.
2. 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 법제처는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
3. 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료 시 법제처 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
4. 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 전문보안 점검도구 등을 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출하여야 한다.
5. 사업자는 사업 추진 시 [붙임4]의 사항을 반드시 준수하여야 한다.

[붙임1] 사업자 보안위규 처리기준

[붙임2] 보안 위약금 부과 기준

[붙임3] 누출금지 대상 정보

[붙임4] 사업자 보안관리 준수사항

## [붙임1] 사업자 보안위규 처리기준

구분	위규사항	처리기준
심각	1. 누출금지 대상정보 유출 및 유출시도 가. 비밀 및 대외비 급 정보 등의 유출 나. 비공개 정보 유출 다. 용역결과물 및 내부문서 등의 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중대	1. 누출금지 대상정보 '비밀 및 대외비 급 정보' 관리 소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용 나. 외부 PC, 스마트폰 등 이동형 전자장비를 PC 또는 네트워크에 무단 연결 사용, 업무망에 무단 연결 사용 다. 보안관련 프로그램 강제 삭제 라. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○ 위규자 확인서 징구 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
보통	1. 누출금지 대상정보 '비공개 정보' 관리 소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 3. 공사 내부망에 연결된 전산장비 보호대책 부실 가. 보안USB를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 부팅·화면보호 패스워드 미설정 또는 노출 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 웹하드, P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신	○ 위규자 확인서 징구 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
경미	1. 누출금지 대상정보 '용역결과물 및 내부문서'관리 소홀 가. 시건되지 않은 장소에 보관 나. 노출된 장소에 방치 다. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 라. 권한이 없는 사용자가 보관 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어 미설치 및 주기적 점검 위반 다. 부팅·화면보호 패스워드 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치	○ 위규자 확인서 징구 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출

## [붙임2] 보안 위약금 부과 기준

### □ 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금비중	부정당업자 등록 계약금액의 20% 이하	계약금액의 10% 이하	계약금액의 5% 이하	계약금액의 1%이하

\* 위규 수준은 [붙임1] 참고

\* A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한

\* 위약금은 매 점검 또는 보안 사고 적발, 보안사고 발생별로 부과

○ 위 보안 위약금은 동일 사안에 대해 손해 배상 등 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음

○ 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

## [붙임3] 누출금지 대상 정보

보호등급	대상정보
비밀 및 대외비급 정보	①「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 ②「보안업무규정」제4조의 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」제7조제3항의 대외비
비공개 정보	① 공사 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 ④ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ⑤ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 ⑥ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 ⑦ 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
용역결과물 및 내부문서	① 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ② 그 밖에 법제처가 공개를 허용하지 않은 자료

## [붙임4] 사업자 보안관리 준수사항

### ① 참여 인력에 대한 보안관리

- 보안서약서 등 제출
  - 사업 참여인원에 대해 자체 보안 교육 후, 보안서약서, 기본보안교육 내용을 제출해야 한다.
- 보안교육 실시
  - 사업자는 보안인식제고를 위해 주기적으로 자체 보안 교육을 하며, 법제처가 요구하는 보안교육에 참석해야 한다.
- 인력변동 관리
  - 시스템 접근 권한을 승인받은 인력 또는 해당 인력의 업무 변동이 있는 경우, 해당 사유가 발생한 후 1일 내에 신고해야 한다.

### ② 자료·정보 등의 보안관리

- 비밀 준수 대상 자료·정보
  - 사업자는 아래의 자료나 정보(이하 “비밀정보”라 한다)에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.
    - \* 법제처가 본 사업의 이행을 위하여 사업자에게 서면 또는 구두 등의 방법으로 비밀에 해당한다고 고지하고 제공한 자료나 정보(DB정보, IP 정보, 상세 시스템 구성도 등)
    - \* 법령 또는 법제처의 내규에 의하여 공개가 제한되거나 비밀을 유지해야 하는 자료나 정보
    - \* 사업자가 본 계약의 이행 중 법제처가 제공한 비밀정보를 이용·가공하여 얻은 자료나 정보
- 중요정보의 관리
  - 사업자는 중요정보의 관리를 위하여 자료명, 인계자/인수자 서명이 포함된 자료 제공대장을 작성해야 한다.
  - 인계받은 자료가 더 이상 필요 없거나 사업이 종료되는 경우 자료를 반납 및 삭제한 후, 자료 제공대장에 기록 및 법제처에 제출한다.

### ③ 사무실 및 전산 장비·매체 보안관리

- 사무실 보안 관리
  - 사업자는 필요시 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대해 일일 보안점검을 해야 하며, 법제처의 보안점검에 따른 지적사항 발생시 [붙임1]에 따른 벌칙 규정을 따른다.
  - 법제처 외 장소에서 사업수행을 할 수 없으나, 법제처의 보안규칙을 준수함에 따라 제한적으로 허용이 가능하다.
- 전산 장비·매체 보안 관리
  - 사업자는 PC, 노트북 등 전산장비를 반·출입하는 경우, 다음 사항을 사전 확인, 조치해야 한다.
    - (단, 노트북은 불가피한 경우 공사의 승인을 득한 경우에만 반입 가능)
    - \* 반입 시 : 내 PC 지킴이 등 PC 보안프로그램 설치 및 바이러스/악성코드 검사
    - \* 반출 시 : 저장 데이터 완전 삭제(법제처의 사전 확인 필요)
  - 사업자는 보안USB 외의 기타 보조기억매체는 사용할 수 없으며, 보안USB 외에는 자료를 저장할 수 없다.
  - 사업자는 전산 장비·매체를 승인권자 외의 사용자가 조작·탈취할 수 있도록 방지하면 안된다.

### ④ 정보시스템 접근 보안관리

- 사업자는 정보시스템 사용자 계정 이용 시 부여된 권한·목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근해야 한다.
- 사업자는 공용계정을 사용하면 안되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제해야 한다.
- 공유 폴더는 사용해서는 안 된다.
  - \* 상기 사업자 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, 법제처 정보보안담당에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청해야 한다.
  - \* 상기 보안요구는 원격지 개발장소를 포함한다

## [별지서식 1]

# 보안 서약서(대표자용)

본인은      년      월      일부로 생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인과 소속업체                      는(은) 법제처 생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립 사업과 관련하여 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인과 소속업체                      는(은) 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인과 소속업체                      는(은) 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인과 소속업체                      는(은) 사업 수행시 본사 및 하도급자로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

            년      월      일

서약자	업체명 :	
(사업자 대표)	직위 :	
	성명 :	(서명)
	생년월일 :	

서약집행자	소속 :	
(담당공무원)	직위 :	
	성명 :	(서명)
	생년월일 :	



## 보 안 서 약 서(참여자용)

본인은       년       월       일부로 생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립 사업과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 법제처 생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립 사업과 관련된 소관 업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 본인은 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.  
가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

년       월       일

서약자	소속	직급	생년월일	
		직위	성    명	(서명)

서 약	소속	직급	
집행자		직위	성    명                      (서명)

## 보 안 확 약 서(대표자용)

본인은 귀 기관과 계약한 생성형 AI 법령정보서비스 ISP 수립 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약을 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하여 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하지 않으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항목 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서를 요구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년       월       일

서약업체(단체) 대표

소	속 :	
직	급 :	
성	명 :	(서명)

**법제처장 귀하**

[붙임] 소프트웨어 영향평가 검토결과서

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명	생성형 AI 법령정보서비스 정보화전략계획(ISP) 수립	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용	생성형 인공지능(AI) 기술을 활용한 법령정보서비스 사업 추진을 위해 정보화전략계획을 수립	
	사업기간 (또는 개발기간)	2024년 6월 ~ 2024년 10월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
⑤ 데이터베이스 구축 사업		<input type="checkbox"/>	
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		<input type="checkbox"/>	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input checked="" type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관 (예상 :     개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	
		<input checked="" type="checkbox"/> 타 기관 직원	
	<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업		
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
4. 사업의 필요성·공공성 검토	생성형 AI 기술을 통해 일상생활에 친숙한 용어로 다양한 법령정보를 쉽게 정리·요약하여 국민들에게 제공하기 위한 ISP 수립 필요		
5. 종합의견	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음		
	<input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )		
<div style="text-align: right;">2024년 4월 3일</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">             기관명 : 법 제 처 (직인)           </div>			