
**「인공지능산업 진흥 및 안전·신뢰
균형을 위한 규범적 접근 방안 모색」 용역
제안요청서**

2026. 7.

NIA 한국지능정보사회진흥원

목 차

I . 사업 개요	1
1. 배경 및 필요성	1
2. 추진 내용	2
3. 추진 체계	3
4. 추진 일정(안)	4
II . 제안요청 내용	5
1. 제안요청 사항	5
2. 일반 제안요청 사항	8
III . 제안서 작성 안내	11
1. 입찰시 유의사항	11
2. 세부 작성지침	12
IV . 입찰 및 제안 안내	13
1. 낙찰자 선정방식	13
2. 입찰참가자격	13
3. 제안 평가 관련 사항	14
4. 협상적격자 및 협상순위의 선정	16
5. 제안안내	16
6. 기타 유의사항	17
V . 입찰 서식 및 참고 사항	20

- ☐ 사업명 : 인공지능산업 진흥 및 안전·신뢰 균형을 위한 규범적 접근 방안 모색
- ☐ 사업예산 : 40,000,000원(부가세 포함)
- ☐ 사업기간 : 계약체결일 ~ 2025년 11월 16일

1. 배경 및 필요성

- 인공지능 기술이 단순한 보조 수단을 넘어 스스로 판단하고 실행하는 수준으로 발전하면서, 산업·사회 전반 기술 활용이 새로운 단계로 진입
 - 복합 과업을 자율적으로 수행하는 인공지능 활용 확산이 가시화되며, 활용 맥락과 영향의 범위가 지속적으로 재정의
- 이에 따라 인공지능 개발·이용·제공 단계별 위험관리, 위험 통제 체계 등 새로운 규범적 쟁점에 대응하기 위한 제도 설계의 정교화가 요구
 - 기술 환경 변화에 대한 사전적·일률적 규율의 한계를 고려할 때, 기술 발전과 규범 형성의 조화를 위한 유연한 접근 모색 필요
- 「인공지능기본법」(시행 '26.1.22.) 후속 입법·정책 과제를 구체화하여 국가 인공지능 기술 혁신 역량과 안전·신뢰 기반 균형 도모

2. 추진 내용

- 인공지능 기술 특성·환경 변화에 부합하는 규범 설계 방향 검토
- 국내외 규범 이행체계 비교·분석 기반 인공지능 규율 시사점 도출
- 인공지능 규범의 자발적 이행 방안 제시

① 인공지능 기술 특성·환경 변화에 부합하는 규범 설계 방향 검토

- 인공지능 기술 특성·환경 변화에 따른 규범 설계상 주요 쟁점 분석
- 법령 중심 규율의 실효성 확보를 위한 규율방식별 타당성 검토

② 국내외 규범 이행체계 비교·분석 기반 인공지능 규율 시사점 도출

- 해외 주요국의 인공지능 규범 이행체계 조사·분석
- 타 산업·기술 분야 민관협력 규율 사례 조사·분석
- 국내외 선행사례 비교·분석 기반 인공지능 규범 시사점 도출

③ 인공지능 규범의 자발적 이행 방안 제시

- 기술 혁신과 안전·신뢰 균형을 고려한 적용 영역 도출
- 규율 수단·체계 설계 및 중장기 운영·발전 방향 제언

3. 추진 체계



구 분	주요 업무
과학기술정보통신부	○ 사업 정책 및 추진계획 수립 ○ 사업 지원 예산의 검토 및 확정
한국지능정보사회진흥원	○ 사업 관리(사업계획/제안요청서 작성, 용역 발주 및 계약 체결, 사업관리, 대금 집행 등) ○ 사업자 선정 및 계약 체결 ○ 사업비 집행 및 회계처리, 사업 관리 및 검사 ○ 사업 수행에 관해 필요한 행정·기술 지원 등
용역수행기관 (전문 연구 기관)	○ 과업에 따른 용역 수행 및 이행 - 용역 착수, 용역 추진, 추진체계/전문가 자문단 구성·운영 지원 등 ○ 착수보고/중간보고/최종보고 ○ 용역결과 보고서 및 산출물 제출 및 기타 사업 수행 시 필요 업무

4. 추진 일정(안)

구 분	세부일정			
	M	M+1	M+2	M+3
입찰공고 및 사업자 선정				
계약 체결, 착수				
연구보고서 목차 세부내용 기획				
연구수행				
연구보고서 발간 및 배포				
보고(①착수, ②중간, ③최종)	①	②	②	③

※ 상기 추진 일정은 추후 협의에 따라 변경될 수 있음

- 계약체결 및 착수보고 : 2026년 8월 중
 - 사업 수행계획서 제출 : 계약일로부터 10일 이내
- 연구보고서 목차 세부내용 기획 : 2026년 8월 중
- 연구수행 : 2026년 8월 ~ 11월
- 결과보고서 작성 및 최종 보고 : 2026년 11월 16일
 - 인공지능산업 진흥 및 안전·신뢰 균형을 위한 규범적 접근 방안
모색 보고서 제출 : 사업 종료 후 2주 이내

1. 제안요청 사항

- ① 인공지능 기술 특성·환경 변화에 부합하는 규범 설계 방향 검토
- ② 국내외 규범 이행체계 비교·분석 기반 인공지능 규율 시사점 도출
- ③ 인공지능 규범의 자발적 이행 방안 제시

① 인공지능 기술 특성·환경 변화에 부합하는 규범 설계 방향 검토

○ 인공지능 기술 특성·환경 변화에 따른 규범 설계상 주요 쟁점 분석

- 인공지능 기술의 고유 특성으로 인한 규율상 쟁점*, 인공지능 활용 확산에 따른 산업 생태계 구조 및 글로벌 기술 환경 차원의 쟁점** 등

* (예) 자율성·적응성, 특히 기술 고도화(에이전트 AI, 프론티어 모델 등)에 따른 영향의 사전 예측 및 사후 귀책 불명확성 등

** (예) 오픈소스·API 기반 생태계 확산, 기반 모델·파인튜닝 사업자 등 가치사슬 복잡화

○ 법령 중심 규율의 실효성 확보를 위한 규율방식별 타당성 검토

- 인공지능 기술 영역을 규율하는 법제의 실효성 저해 요인 분석

※ (예) 기술의 급진성 및 불확정성, AI 개발·학습의 불투명성, 규제 당국과 피규제자 간 정보·전문성 비대칭, 경직적 법제화로 인한 기술 혁신 저해 가능성 등

- 연성규범(Soft Law) 기반 다양한 규율방식(자율규제·공동규제 등)의 이론적 타당성 검토, 적용 조건·효과 비교·분석

② 국내외 규범 이행체계 비교·분석 기반 인공지능 규율 시사점 도출

○ 해외 주요국의 인공지능 규범 이행체계 조사·분석

- 경성 규제(법정 의무) 여부, 기업 자율 수준, 도입 방식 등에 따른 유형* 분류 조사·분석, 국가별 규범 이행체계의 법적 근거 및 운영 구조 유형화

- * (예) 법정 의무 이행·지원형(EU CoP), 의무 내용 자율 설정형(美 캘리포니아주), 비구속적 자율형(일본·싱가포르) 등 접근 방식별 주요 선진 사례 포함
- ※ 순수 자율규제, 민관 협력형 공동규제, 글로벌 표준 연계 자율 이행 등 강제성·자율성, 특정성·비특정성, 규율범위 등 다양한 규율방식의 다각적 분석

○ 타 산업·기술 분야 민관협력 규율 사례 조사·분석

- 타 산업 및 기술 등 분야의 민관협력 위험관리 선행사례(메타버스 자율 규약, 개인정보 자율규제 등)를 선별하여 우수 사례 조사·분석
- 법정 의무 이행 담보를 위한 민간 참여의 실효성 확보 조건* 분석
- * (예) 참여 유인을 위한 인센티브(인증·평가 연계, 공공조달 우대 등), 검증·모니터링 등

○ 국내외 선행사례 비교·분석 기반 인공지능 규범 시사점 도출

- 국내 인공지능 기술·산업·법제 환경을 고려한 글로벌 규범의 국내 적용 가능성 및 한계 검토
- ※ 의무 이행 입증 부담, 해외 사업자 규율 제약, 인공지능 법제 규율 공백 영역 등

③ 인공지능 규범의 자발적 이행 방안 제시

○ 기술 혁신과 안전·신뢰 균형을 고려한 적용 영역 도출

- 법 문언상 재량의 존재 여부, 이행 방식의 다양성, 이행 검증의 사업자 의존성 등을 고려하여 적용 필요 영역 검토
- ※ 급변하는 AI 기술에 대한 유연한 이행체계를 마련하여 실질적 법적 안전성 확보
- 기술 변화 속도, 법제화 성숙도, 국제 규범 정합성 등을 고려한 자발적 이행체계 도입 우선순위 및 적용 범위 도출
- ※ (예) AI 에이전트 오작동 방지를 위한 사업자 모니터링, 오픈소스 AI 안전성 자율 점검, AI 편향 완화를 위한 자가진단 등 기술 발전에 따른 사각지대 사전 발굴

○ 규율 수단·체계 설계 및 중장기 운영·발전 방향 제언

- 법정 의무 이행 지원 및 규율 공백 영역의 선제적 대응을 위한 규율 수단(자율협약, 표준계약 등), 민관 거버넌스 구조 설계 등

- ※ (예) 이행 지침, 위험관리 프레임워크, 자율규제기구, 검증·운영 체계 등
- 실질적 이행을 위한 참여 유인·환류 체계 설계 및 국내외 규범을 고려한 단계적 발전 방향 제언

※ 인증·평가 연계, 행정상 우대, 이행 미흡 시 대응방안, 글로벌 규범과의 정합성 확보 등

④ 기타 제안요청사항

- o 제한된 기간 내 모든 과업을 수행하여야 함을 고려하여 인공지능 산업 진흥 및 안전·신뢰 균형을 위한 규범적 접근 방안을 제시할 것
- o 제안사가 유사한 타 조사분석 과제를 수행한 경험을 보유한 경우, 기 적용한 방법론과 비교하여 연구 수행방안을 제시
- o 제안 요청내역 외에 본 과제 추진에 포함되는 것이 필요하다고 생각되는 추가적인 아이디어 제시 가능
- o 기타 제안사가 제공 가능한 기술적, 관리적 지원사항을 제시

2. 일반 제안요청사항

① 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제, 대체할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 제안서에 명시된 내용이 협상에 의하여 수정·보완·변경된 경우 협상서, 수행계획서 등에 명시할 수 있으며 계약서와 동일한 효력이 있음. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

② 보안준수

- 사업계획서 및 제안요청서 외에 한국지능정보사회진흥원이 제공한 정보, 제안서와 관련하여 한국지능정보사회진흥원에 제출된 모든 자료 등 모든 사안에 대해서는 제안참여업체의 제안 관계자 이외의 인원에게 공개하지 아니하여야 하며, 공개할 경우 이에 따른 모든 법률적 책임을 짐
- 제안사는 본 사업수행 중 취득한 지식에 대해 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에라도 비밀 보안을 준수해야 하며, 누설 시 관련법에 따라 민·형사상의 모든 책임을 짐
- 용역 인원은 용역과 관련하여 취득한 모든 자료를 대외비로 취급하며, 이를 위반시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안 확약서”를 작성하여 제출

③ 사업관리

- (프로젝트 관리) 완성도를 극대화하기 위하여 본 용역에 적합한 관리방안 제시(사업수행방법론이 있는 경우 제시)
 - 목표관리, 진도관리, 변경관리, 위험관리 방안 등 포함
- (품질관리계획) 산출물 품질보증을 위하여 체계적이고 효율적인 품질관리 활동계획 제시

- (보고 및 검토계획) 사업진도 관리를 위해 발주기관과 용역수행 기관 간 주간/월간 등 정기회의, 수시회의, 착수/중간/완료보고회 개최
 - 기타 대내·외 산출물 검토회의, 이슈점검회의 등 사업의 성공적 추진 및 완료를 위한 보고계획 및 검토계획 제시
- (사업추진체계) 본 과제 수행을 위한 추진체계, 투입인력 규모, 투입인력 인적사항 및 역할 제시
 - PM(프로젝트 관리자)은 책임연구원 이상, 참여율 40% 이상으로 권고
 - 사업의 원활한 추진을 위하여 PM은 디지털 분야 법적 과제 분석·검토, 기술·사회 실태조사, AI 서비스 조사분석 등 본 사업 관련 사업수행 경험 보유자를 권장
 - 용역사업자의 PM 및 전담인력은 본 사업 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없으며, 변경할 경우 발주기관으로부터 사전 승인을 반드시 득해야 함
- (사업추진일정) 착수에서 종료까지 사업수행 세부 일정계획 제시
 - 제안사는 용역 진행 절차를 근거로 한 산출물 및 기타 수행과정에서 수반되는 관련 문서를 프로젝트 수행 일정계획에 의거하여 제출하여야 함
- (보안관리) 보안관리 체계 및 대책, 자료유출방지 대책, 보안 유지 대책 등의 보안관리 방안을 명시
 - 선정된 제안업체는 한국지능정보사회진흥원의 보안요청을 준수하여야 함

④ 기타 사항

- 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제안서에 명시된 참여기술자는 한국지능정보사회진흥원의 승인 없이 용역수행 중 임의로 교체할 수 없음
- 제안요청설명회는 일정상 별도 개최하지 않으며, 제안요청 문의 시 담당자가 개별적으로 설명함

- 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 경우, 계약을 해지할 수 있으며, 제안기관은 일체 손해배상 책임을 져야 함
- 정부권장정책 법적의무구매 안내 및 준수 요청
 - 한국지능정보사회진흥원은 「공공기관 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관으로서 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」, 「사회적기업육성법」, 「중증장애인생산품 우선구매특별법」, 및 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 등의 정부권장정책 법적의무구매를 준수하는 기관임
 - 본 용역의 이행을 위하여 구매하게 되는 각종 인쇄물, 소모품, 자재류 일체에 대하여 녹색제품 및 중소기업제품(사회적기업제품, 여성기업제품, 장애인기업제품, 기술개발제품), 중증장애인생산품 등의 법적의무구매를 협조요청하오니 준수하여 주시기 바람

⑤ 용역 산출물

- 사업 수행계획서 : 계약일로부터 10일 이내
 - ※ 용역사업자는 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 기술협상서, 산출내역서 등을 근거로 사업 수행계획서 제출
- 회의 결과 보고서(과업 진행 협의, 관련 전문가 회의 등) : 수시
- 연구보고서 50부 : 사업 종료 후 2주 이내
 - ※ 보고서 원본(hwp) 및 보고서 작성 시 활용데이터 파일 포함하여 제출
 - ※ 보고서 내지 등 기타 인쇄 규격 관련 사항은 한국지능정보사회진흥원 보고서 규격 지침에 따르며, 산출물 수량은 협의에 따라 조정될 수 있음

Ⅲ 제안서 작성 안내

1. 입찰시 유의사항

- 본 사업을 원활히 수행을 위해 이에 참여하고자 하는 제안사는 발주처가 지정한 기한 내에 제안 요구사항, 안내사항에 따라 제안서를 작성·제출하여야 함
- 제안사는 발주처의 요구 내용을 명확히 파악하고, 제안서 작성 지침에 따라 본 용역의 목적, 전략, 추진 방향 및 제안의 특징과 장점 등의 내용을 간결하고 명확하게 기술해야 함
- 제안서에는 본 제안 요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안사의 의견이나 아이디어도 별도로 제시할 수 있음
- 제안서는 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 함. “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 ‘계량화’하여야 함
- 제안서류 일체는 PDF파일 형식으로 제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없음.
 - 제안서 본문 내용(별지제외)은 50페이지 이내로 작성을 권고함
- 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 추가 제안 및 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 제안서는 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안됨
- 발주기관은 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 공동수급 관련 사항

○ 공동이행방식 허용

- 공동수급은 공동이행방식만 가능하며, 공동계약운용요령 상의 공동수급표준협정서(공동이행방식)는 G2B를 통해 등록
- 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함
- 공동수급체는 5개 이하로 구성, 공동수급체 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함(공동계약운영요령 제9조 제5항 참조)
- 입찰서 제출 이후 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄 구성을 변경할 수 없음

2. 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력 등을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안사의 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다.
II. 전략 및 방법론	
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.
3. 사업 방법론	사업수행에 적용될 절차 및 기법의 적용방안을 제시하여야 하며 적용(활용) 경험을 기술한다. 적용 기술 및 방법론에 따른 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
III. 사업수행	
1. 세부 수행방안	제안요청 내용에 대한 구체적인 사업 수행방안을 제시하되, 제안요청서의 과업범위 및 상세 요구사항에 대하여 명확하게 작성하여야 한다.
IV. 프로젝트 관리 및 지원	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 관리역량	사업관리자(PM)의 타 프로젝트 사업관리 실적, 유사 프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량을 제시하여야 한다.
3. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 핵심인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
4. 보안관리방안	보안 관리체계, 자료유출방지 대책, 개인정보보호 방안 및 결과에 대한 정보보호방안 등을 제시하여야 한다.
V. 기타사항	
1. 기타	상기 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

IV 입찰 및 제안 안내

1. 낙찰자 선정방식

- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 협상에 의한 계약체결 방식 적용

2. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어, 입찰참가 신청 마감일시 까지 조달청 입찰참가자격등록증을 소지한 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 국가종합 전자조달시스템에 입찰참가자격 등록마감일시까지 ‘학술,연구용역 (업종코드 1169)’으로 입찰참가 등록한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2 (중소기업자와의 우선조달계약) 제1호 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소기업/소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 중소벤처기업부에서 발급된 소기업/소상공인확인서를 소지한 자
 - 단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의 3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능

3. 제안 평가 관련 사항

가. 기술능력 평가 및 입찰가격 평가

- 종합평가점수(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
 - 제안서 평가는 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가
 - 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점) 결과를 합산하여 고득점 순으로 선정
 - ※ 기술능력평가점수가 배점한도의 85%미만인 응찰자는 협상대상에서 제외
 - ※ 기획재정부(계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」 입찰가격 평점산식에 따름
- 기술평가 : 한국지능정보사회진흥원에서 실시
- 기술평가 적용 규정
 - 참여기관 선정 · 평가 세부운영지침(한국지능정보원)
 - 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규)
 - 기타 규정되지 않은 사항은 관련법령에 의함
- 제안서 내 사업관리자(PM)를 반드시 명시하여야 하며, 명시되지 않은 경우 또는 제안서 평가 시 사업관리자(PM)가 불참한 경우 기 제출된 제안서로 서면으로만 평가함

나. 제안서 기술평가 항목 및 배점표

평가부문	평가항목	평가기준	평가배점
일반부문 (30)	제안요청내용의 이해도 및 수용도	○ 사업목표, 사업범위, 제안요청내용의 이해도 ○ 제안요청서와의 부합성 및 요구사항 준수	15
	제안의 특징 및 장점	○ 제안내용의 전문성, 우수성, 차별성 ○ 세부업무 구성의 적절성 ○ 과업 수행을 위한 접근방법 및 기법의 정교성, 구체성, 논리성	15
기술부문 (30)	인공지능 기술 특성·환경 변화에 부합하는 규범 설계 방향 검토	○ 인공지능 기술 특성·생태계 분석의 정확성·체계성, 관련 쟁점 도출의 적정성 ○ 인공지능 기술 규율 법제 실효성 저해 요인 분석의 논리성 ○ 관련 이론 및 규율방식 조사·분석의 구체성·타당성 ○ 기타 비교우위 핵심역량, 제안 내용의 차별성 및 전문성 등 제안의 특징 및 장점	10

평가부문	평가항목	평가기준	평가배점
	국내외 규범 이행체계 비교·분석 기반 AI 규율 시사점 도출	○ 해외 규율 체계 분석 및 선행사례 조사의 구체성·포괄성 ○ 국내외 사례 조사·분석, 데이터 및 증거 기반 분석 역량 ○ 인공지능 규범 적용·한계 등 분석의 타당성 ○ 기타 비교우위 핵심역량, 제안 내용의 차별성 및 전문성 등 제안의 특징 및 장점	10
	인공지능 규범의 자발적 이행 방안 제시	○ 도출 영역의 국내 법제와의 정합성, 산업 수용 가능성 ○ 규범 설계의 타당성 및 도입·이행의 실현 가능성 ○ 기타 비교우위 핵심역량, 제안 내용의 차별성 및 전문성 등 제안의 특징 및 장점	10
사업관리 부문 (30)	프로젝트 관리 및 산출물 작성계획	○ 프로젝트 관리방안의 적정성 ○ 산출물 작성 계획의 적정성 ○ 최종보고서 구성 및 목차(안)의 적정성 ○ 품질보증계획의 적정성	10
	추진체계 및 투입인력	○ 참여인력의 전문성 ○ 인력구성의 적정성 ○ 관련 기관간의 역할분담 및 협력방안	15
	추진일정 및 보고·검토계획	○ 일정계획 및 제출 결과물의 형태 및 활용 가능성 ○ 정기·수시 보고 계획 및 결과물의 적정성 검토 계획	5
지원부분 (10)	보안관리 및 기타제안	○ 사업수행 관련 문서 등 보안관리 방안의 적정성 ○ 기타 제안내용의 적정성 및 구체성	6
	안전 및 보건관리, 재난관리 등	○ 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 관련자 교육계획 수립의 적정성 ○ 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 ○ 프로젝트 수행을 위해 사업장 등을 구축하는 경우 사업장 등과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시	4
총 계			100

4. 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 제안서 평가결과 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 기술능력 평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 제출된 서류(제안서 포함)가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 판명된 때에는 「(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준」 제98조에 따라 처리
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정
- 우선순위 협상대상자와 협상을 실시하며, 이 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않을 경우, 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 기타사항은 「협상에 의한 계약체결기준」 (기획재정부계약예규, 입찰 공고일 현재용)에 의함

5. 제안 안내

- 제출서류 : 입찰공고문 참조
- 제안서 제출 일정 및 방법 : 입찰공고문 참조
- 문의처 : 인공지능정책실 AI법제도센터
053-230-1252, ckh@nia.or.kr

6. 기타 유의사항

○ 입찰의 무효

- 입찰참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우
- 입찰보증금의 납부기일까지 소정의 입찰 보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

○ 관계규정·법령 등의 숙지

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음

○ 계약체결 관련 유의사항

- 우선협상대상자는 기술협상 시 산출내역서를 제출하여야 하며, 계약 체결 후 직접경비 항목에 대하여는 정산을 진행할 수 있음
- 낙찰자는 입찰이후 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- 낙찰자는 계약 체결 후 10일 이내에 세부 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부추진 일정표, 추진체계도 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약 불이행시 부정당업자로 입찰 참가 자격제한을 받게 됨
- 과제 수행 완료 후 용역대행사의 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 본 사업의 참여에 제한받을 수 있음

○ 제안사는 세부운영계획을 변경할 경우 과업 변경내용을 발주기관에 사전 통보하여 승인 후 추진

- 본 사업의 사업관리자(PM) 및 전담인력은 본 사업의 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없음
 - ※ 변경이 필요한 경우에는 발주기관으로부터 반드시 사전승인 필요
- 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유
- 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 정함
 - ※ 다만, 계약예규 용역계약 일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의
- 코로나19(COVID-19) 대응을 위한 공공계약 업무 처리지침에 따라 아래 사항을 준수하여야 한다.
 - ① 공공 사업현장에서 계약상대방은 “감염병의 예방 및 관리에 관한 법률”, “「코로나19(COVID-19)」 예방 및 확산 방지를 위한 사업장 대응 지침”(고용부) 등 관련 법규 및 지침에 따른 사업자의 의무를 준수하여야 한다.
 - ② 코로나19 바이러스 확진자 또는 의심환자 발생 등 현장여건, 공정 진행 정도 등 제반 사정을 고려시 근로자의 안전을 위해 불가피하다고 판단 되는 경우에는, 발주기관은 본 계약에 의한 사업 수행을 일시 정지토록 할 수 있으며, 이 경우 정지된 기간에 대하여는 계약 예규 「용역계약 일반조건」 제17조 및 제19조에 따라 계약기간 및 계약금액을 조정한다.
 - ③ 일시정지 조치를 실시하지 않은 경우라 하더라도 코로나19 바이러스로 인해 작업이 현저히 곤란하거나 주요 부품의 수급 차질 등으로 불가피하게 계약의 이행이 지체된 경우에는 해당 기간에 대하여는 지체에

따른 책임을 부과하지 아니하며, 계약금액의 조정요건을 검토하여 요건에 부합할 경우 계약금액을 조정한다.

- 진도 및 일정관리 회의 방식 안내(회의방식과 장소는 상호협의로 변경가능)
 - 사업추진 관련 회의 개최 시 영상회의를 원칙으로 하며, 대면회의 개최시에는 발주기관(사업담당부서) 소재지에서 개최함을 원칙으로 함
- ※ 필요시 구체적 회의 방식과 장소는 상호협의를 통해 정할 수 있음

V

입찰서식 및 참고 사항

※ 붙임 양식 참조

붙임1

제안서 및 입찰 관련 서식

[별지 제 1 호 서식]

일반현황 및 연혁

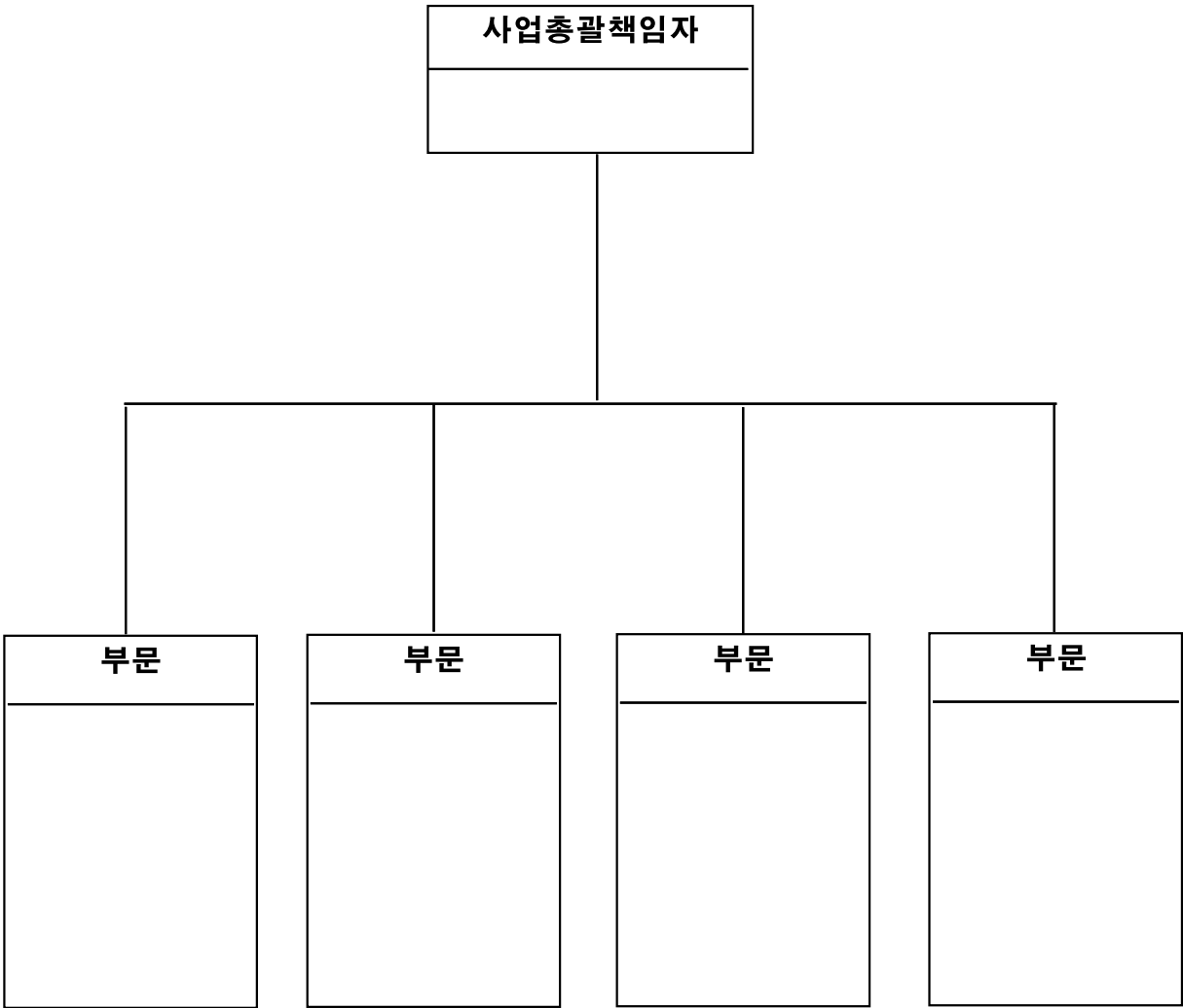
회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :		
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

※ 공동수급업체는 모두 양식에 맞추어 제출할 것

※ 연혁은 최근년도부터 순차적으로 기입

[별지 제 2 호 서식]

본 사업 추진조직표



(참고)

- 1. 부문별 책임자를 명시
- 2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재한다.
- 3. 공동수급협정에 의한 참여인 경우 공동수급부분 및 참여자 표기 할 것

[별지 제3호 서식]

책임자 이력사항

○ 일반 이력사항

소 속				직 책	
성 명	국 문				
	영 문				
연 령				성 별	
주 소					
연 락 처	전 화 번 호				
	휴대폰번호				
	이 메 일				
일 반 경 력	기 간 (부터~까지)		소 속 기 관	직 위 (급)	비 고
	년 월 ~ 년 월				
	년 월 ~ 년 월				
	년 월 ~ 년 월				
	년 월 ~ 년 월				

[별지 제4호 서식]

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
참여인력 등급				학술연구용역 기준 () SW기술자 기준 () 엔지니어링기술자 기준 () 기타 ()			
본사업참여임무		사업참여기간				참여율	%

참여인력 등급 근거(자격/경력/학위 등)				
자격증명/사업명/학위명	취득일/참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무/전공	발주/발급처	비고

- ※ “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 한다.
 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 소속회사에 대한 재직증명서와 국민연금 가입자 가입증명(국민연금 : www.nps.or.kr) 또는 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단, www.nhic.or.kr)를 근거자료로 제시하여야 한다.
- ※ 상기 사업에 해당되는 투입인력 등급으로 작성하며, 등급 기준은 각 해당 기준에서 참고한다.
- * (학술연구용역의 경우 기획재정부 고시 회계예규 2. 예정가격 작성기준, SW기술자의 경우 한국 소프트웨어산업협회 대가기준, 엔지니어링기술자의 경우 한국엔지니어링협회 대가기준)

< 발주기관 공정거래 준수 안내 >

발주기관은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 공정거래 자율준수 프로그램에 따라 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 ‘간접비’의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 발주기관이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 발주기관에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 발주기관의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 발주기관의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 발주기관에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련 법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약·지방계약법령 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.
- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한내 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자로 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 발주기관은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 발주기관 애로사항 등 익명제보시스템 (레드휘슬) 안내 >

1. 신고대상 및 내용
 - o NIA 임직원이 업체를 부당하게 대우하거나 불공정하게 업무를 처리하는 경우
 - o NIA 임직원이 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
 - o 기타 기업의 건의사항, 개선 또는 시정이 요구되는 사항
2. 신고요령 : 직접방문, 우편, 이메일(감사실장), 신고사이트 방문(www.redwhistle.org)
3. 신고 시 유의사항 : 신고자 및 신고내용은 비공개로 처리되나, 제보자의 인적사항(성명, 연락처 등)이 허위이거나, 불분명할 경우 접수 처리 불가
 - ※ 당사자의 개인정보는 개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙)에 따라 공개되지 않으며, 민원처리 외의 다른 용도로 사용되지 않음

- (19) 탄소중립 및 에너지절약 실천을 위해 평가, 거래, 사업관리 전반에 Paperless 및 온라인시스템 활용 강화합니다. 특히 제안서 접수, 제안업체 평가 등 평가체계 전반을 온라인화 하고, 제안서 평가 전 과정을 Paperless화 합니다. 또한 사업관리 전반에 온라인 영상회의 시스템을 적극 활용합니다.

※ 사업자는 NIA가 제시하는 『사업장 안전보건관리 가이드』를 준수하여야 합니다.

NIA 국가 인공지능 사업추진 윤리원칙

한국지능정보사회진흥원은 지능정보기술로 국가사회 전반의 혁신성장과 디지털 기반 ESG 가치 실현에 기여하고자, 국가 인공지능 사업을 기획 및 실행하는 단계에서 지켜야 할 윤리원칙을 선포하고 실천을 다짐한다.

하나, AI 사업기획을 위한 윤리원칙

- ☒ 우리는 공정하고 합리적인 인공지능 법제도 기반을 마련하고, 위험요인을 선제적으로 파악하여 장기적인 비전과 실행과제를 제안한다.
- ☒ 우리는 인공지능 사업을 기획하고 정책을 개발할 때 인간에게 이로운 인공지능의 활용을 최우선으로 한다.
- ☒ 우리는 인공지능 사업과 정책을 발굴하는 과정에서 산·학·연·관 전문가와 일반시민 등 이해관계자의 의견을 적극 수렴한다.

하나, AI 사업실행을 위한 윤리원칙

- ☒ 우리는 인공지능 서비스가 인간의 존엄성 보장, 국민의 편익과 행복을 최우선으로 추구하도록 고려한다.
- ☒ 우리는 인공지능이 경제, 사회, 문화, 정치적 다양성을 보장하고, 편향되지 않도록 개발한다.
- ☒ 우리는 인공지능 서비스를 사회보편적인 제도와 윤리규범 안에서 개발·활용하며, 오남용을 방지하도록 도덕적 책임과 의무를 다해야 한다.

하나, AI 사업확산을 위한 윤리원칙

- ☒ 우리는 인공지능 서비스의 혜택에서 소외되는 국민이 없도록 교육하고 지원하며, 국제사회와도 활발히 협력해야 한다.
- ☒ 우리는 인공지능 사업추진의 결과물이 사회, 경제, 문화, 일상생활 등에 미치는 사회적 영향력을 고려하여 사업 개선에 반영한다.
- ☒ 우리는 인공지능 사업성과가 창출한 경제사회적 가치가 널리 공유되어 모든 국민에게 고르게 혜택이 돌아가도록 해야 한다.

한국지능정보사회진흥원 임직원 일동