《전자 겨레말큰사전》 구축을 위한
ISP 수립 제안요청서

2024. 5.

겨레말큰사전
남북공동편찬사업회

목 차

Ⅰ. 사업개요

1. 사업명 ····· 1
2. 사업목적 ····· 1
3. 사업기간 및 예산 ····· 1
4. 《전자 겨레말큰사전》 구축 및 서비스 개요 ····· 2
5. 제안 요청 내용 ····· 2
6. 납품 목록 ····· 3
7. 사업보안 ····· 4
8. 계약의 해지 ····· 4

Ⅱ. 제안 안내

1. 사업자 선정방법 및 응모자격 ····· 4
2. 사업자 선정절차 ····· 5
3. 제안서 제출 및 설명회 안내 ····· 6
4. 제안서 평가 ····· 7
5. 제안서 준비 ····· 8

<붙 임>

<붙임 1> 제안서 등 제출물 ····· 10
<붙임 2> 정량평가 제안서 표지 ····· 11
<붙임 3> 제안업체 현황 및 연혁 ····· 12
<붙임 4> 참여인력 편성표 ····· 13
<붙임 5> 참여인력 개인 이력서 ····· 14
<붙임 6> 참여업체 유사용역 수행실적 ····· 15

Ⅰ 사업개요

1. 사업명 : 《전자 겨레말큰사전》 구축을 위한 ISP 수립

2. 사업목적

o 남과 북이 함께 집필하고 있는 국어사전인 《겨레말큰사전》의 데이터를 사용한 웹사전 서비스를 위한 ISP 수립

o 겨레말큰사전남북공동편찬사업회(이하 사업회)의 전산 업무 환경 분석 및 개선 방안 제안

3. 사업기간 및 예산

o 사업기간 : 계약일로부터 3개월

o 소요예산(추정) : 94,700,000원 (부가가치세 포함)

o 추진 일정

단계	사업 기간 (월)		
	M	M+1	M+2
환경분석			
정보기술 분석			
선진사례 분석			
개선방향성 도출			
현황분석			
사전 편찬 업무현황 분석			
웹사전 구축현황 분석			
요구사항 분석			
개선방향 도출			
미래모델 수립			
비전 및 전략 수립			
사전 편찬 업무 아키텍처 수립			
웹사전 서비스 아키텍처 수립			
보안 아키텍처 수립			
이행계획 수립			
이행 과제 정의			
이행 로드맵 수립			
소요 예산 산정			
타당성 및 기대효과 분석			
RFP 작성			
사업관리 활동	착수보고 (15일 이내)	중간보고	결과보고
관계자 협의 및 의사결정	수시		

4. 《전자 겨레말큰사전》 구축 및 서비스 개요

o 남과 북의 사전 편찬 전문가들이 《겨레말큰사전》(종이사전) 출판을 목표로 작업한 사전 원고를 사용하여 2028년 웹사전 서비스를 목표로 사업 진행

o 사업회 내부에서 구축한 클라이언트-서버 모델의 사전 교열 시스템을 사용하여 원고를 교열·교정하는 사업 계속 진행(~2027. 6.)

- 데이터베이스 구조는 종이사전 저장을 위한 구조를 바탕으로 전자사전에 필요한 정보를 저장할 수 있도록 수정하여 사용 중
- 현재 사용하는 시스템의 문제점 파악 및 개선방안 수립 필요

o 웹사전을 위한 원고 데이터를 이용하여 웹서비스를 진행할 사업 계획 수립 필요

5. 제안 요청 내용

가. 웹사전 구축

o 웹사전 구축 사례 및 최신 정보기술 현황 분석

- 《표준국어대사전》, 《우리말샘》, 《네이버 국어사전》 등 서비스되고 있는 웹사전 분석
- 웹사전을 비롯하여 최신 웹서비스 정보기술 환경 분석 및 선진사례 동향 파악
- 산출정보 : 현황 분석서(의견수렴)

o 사전 편찬 업무 현황 분석

- 사업회의 사전 편찬 시스템 (하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스 서버 등) 인프라 현황 및 문제점 분석
- 사업회 사전 관련 보유 데이터 현황 분석
- 사전 편찬 업무 관련 문제점 분석 및 개선 과제 도출
- 산출정보 : 현황 분석서(문제점 분석)

o 웹사전 시스템 구축을 위한 목표 모델 제시 및 설계

- 《전자 겨레말큰사전》 전체 서비스 모델 설계
- 웹사전 화면 설계안 제시
- 전자사전 이외의 사업회 보유 언어정보 자료 연계 모델 제시
- 산출정보 : 목표 모델 설계서(시스템 목표 모델 정의서, 웹사전 UI/UX 설계안)

o 말뭉치(corpus), 음성자료, 삽화 자료, 전문용어 자료 등의 언어정보자료 구축을 위한 시스템 상황 분석 및 개선 목표 수립

- 사업회 언어정보구축 시스템을 분석하고 효율적인 자료 구축 모델 제시
- 전자사전에 필요한 추가로 구축해야 할 언어정보 자료 구축 방안 모델 제시
- 산출정보 : 목표모델 설계서

o 이행 계획 수립

- 웹사전 시스템 구축 단계별 로드맵 수립
- 산출정보 : 이행계획 수립(시스템 구축 단계별 로드맵)

o 시스템 구축비 산출
- 시스템 구축 단계별 세부 추진 계획의 구축비 산출
- 산출정보 : 이행계획 수립(단계별 구축비 산출 내역서 및 산출 근거)

o 시스템 구축 단계별 효과 분석
- 산출정보 : 이행계획 수립(단계별 효과 분석서)

나. 전산 업무 환경 분석 및 개선안 제안

o 정보기술 동향 및 기술 적용 가능성 분석
- 자연어 처리 기술 및 인공지능 기술 동향 분석
- 사전 편찬에 필요한 최신 기술 적용 가능성 분석
- 산출정보 : 현황 분석서(선진사례 동향 파악)

o 사업회 보안 관리 방안 제시
- 사업회 정보 보안 현황 분석
- 사업회 정보 보안, 문서 보안 적용 모델 제시
- 산출정보 : 현황 분석서 및 목표 모델 설계서

o 이행 계획 수립
- 사업회 전산 환경 개선 사업 단계별 세부 계획 수립
- 산출정보 : 이행계획 수립(환경 개선 단계 로드맵)

o 전산 환경 개선 구축비 산출
- 전산 환경 시스템 및 자료 구축 단계별 세부 구축비 산출
- 산출정보 : 이행계획 수립(단계별 구축비 산출 내역서 및 산출근거)

o 시스템 구축 단계별 효과 분석
- 전산 환경 개선 사업 단계별 효과 분석
- 산출정보 : 이행계획 수립(단계별 효과분석서)

6. 납품 목록

가. 사업보고

o 착수보고서 제출

o 과업수행기관의 장(長)은 사업 진행사항 파악, 점검 등을 위해 주관부서의 요청이 있을 경우 사업기간 중이라도 요청자료에 대해 즉시 보고하여야 함

o 과업수행기관의 장(長)은 지정된 기간 동안 주기적으로 제안요청서, 계약서 등 업무범

위에 포함된 사항에 대한 운영 보고를 하여야 함

o 과업수행기관의 장(長)은 사업종료일에 이행실적을 담은 최종보고서 제출

- 최종보고서에 실행 프로그램 세부 내용 포함

나. 최종 결과물을 저장한 USB 드라이브 1개

o 각 요구사항에 따른 산출정보

7. 사업보안

o 용역업체의 장은 사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 수행 결과 등이 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안대책 수립·시행

- 참여 인력에 대한 보안조치

* 용역 참여 인력 변경 시에는 사업회 주관부서의 승인을 받아야 함

- 용역사업 수행 관련 정보·관련 시설 등에 대한 보안 조치

- 용역사업 수행내용 및 결과의 보안 조치 등

* 업무 수행과 관련한 내부 자료 등은 본 업무 수행 목적 이외에는 사용할 수 없음

8. 계약의 해지

o 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 용역계약일반조건에 의함

Ⅱ 제안 안내

1. 사업자 선정방법 및 응모자격

가. 사업자 선정방법

o 협상에 의한 계약(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

o 제안서의 내용이 제안 요청사항에 적합한지 여부를 평가한 후 협상절차를 통하여 사업회에 가장 유리한 업체 선정

나. 응모 자격

o 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 입찰서 제출마감일 전일까지 다음의 입찰참가자격을 모두 등록해야 함

o 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당 되지 않은 업체

o 「소프트웨어 진흥법」 제24조에 의거한 소프트웨어사업자

※ 최근년도 결산신고 된 SW사업자 신고확인서 제출

o 기타 입찰공고서에서 요구하는 자격요건을 갖춘 사업자

o 본 사업은 20억 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어사업자의 입찰 참여가 제한됨

<대기업인 소프트웨어사업자의 참여가능 사업금액의 하한>

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상
「중소기업기본법」제2조의 중소기업이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조의"중견기업"에 해당하는 대기업이 된 경우 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않은 대기업	20억원 이상

※ 중소기업이 대기업이 된지 5년 이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업

(증빙서류 : 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어 신고확인서)

o 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없음

2. 사업자 선정절차

가. 선정절차

o 입찰공고 → 제안서 접수 → 종합심사(제안 설명회 및 평가) → 협상적격자 선정 → 협상 실시 → 사업자 선정 및 계약체결

나. 종합심사(기술평가 및 가격평가)

o 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%) 점수를 합산 후 고득점 순으로 협상에 의한 계약 우선순위 결정

- 종합점수가 같은 경우, 기술평가 고득점순, 기술평가 기준의 배점항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정

* 기술평가 점수의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

다. 협상 및 계약

o 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상 생략

o 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 협상대상자 순으로 협상 실시

o 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약

일반조건 등을 준용

라. 업체 선정 시 유의사항

o 과업 범위 및 내용 등에 대한 조정 가능(협상 시)

o 제안서에 표시되는 일체의 계수(수치자료 등)는 반드시 근거를 명시해야 하며, 산정 이후 근거가 없거나, 결과적으로 책임지지 못할 경우 또는 허위로 판명될 경우 업체 선정을 취소할 수 있음

o 본 제안요청과 관련하여 사업회로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음

3. 제안서 제출 및 설명회 안내

가. 제안서 제출 안내

o 제출일시 및 장소 : 입찰공고에 의함

o 제출방법 : 입찰공고에 의함

나. 제안 설명회(제안서 평가회)

o 일시 : 2024. 6. 12.(수) 14:00(예정) 사업회 회의실

o 장소 : 사업회 회의실

o 유의사항

- 제안 설명은 동사업을 진행할 제안사의 **실무책임자(PM)가 직접 발표**해야 함
- 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 별도로 명기해야 함
- 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 불가

4. 제안서 평가

1) 평가항목 및 배점 구성: 기술능력평가 80점, 입찰가격 평가 20점

평가구분		평가항목	배점	평가등급					점수
				탁월	우수	보통	미흡	매우미흡	
기술평가(80점)	정량평가(5점)	신용평가등급에 의한 경영상태	5점						
	정성평가(과업수행능력)(75점)	사업 이해도							
		- 기존 서비스 사례 분석을 통한 사업 전략을 제시하였는지 평가 - 사업회의 웹사전 구축 현황 파악 방안을 적절하게 제시하였는지 평가	15점	15	13	11	9	7	
		- 사전편찬 업무에 특화된 업무 현황 파악 및 문제점 도출 방안을 적절하게 제시하였지 평가	10점	10	8	6	4	2	
		사업 수행 방안							
		- 사업 수행 계획이 구체적이고 적절한지 평가 - 웹사전 서비스 방안을 구체적으로 제시하였는지 평가	20점	20	18	16	14	12	
		- 사전편찬 시스템 요구사항 수렴 및 적용 방안이 구체적인지 평가	10점	10	8	6	4	2	
		- 일정관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적을 제시되어있는지 평가	10점	10	8	6	4	2	
		- 수행 조직 및 업무분장이 사업을 추진하기 위해 최적화되어있는지 평가	10점	10	8	6	4	2	
가격평가(20점)		협상에 의한 계약체결 입찰가격 평점 산식에 따름	20점						
합계			100점						

2) 입찰가격 평가(20점): 조달청 평가 「협상에 의한 계약 체결기준」

3) 기술능력평가 기준(80점 만점)

o **정성(비계량) 평가요소: 75점**

- 내·외부 전문가로 구성된 심사위원회에서 평가표에 따라 평가위원이 개별적으로 실시
- 평가점수는 평가요소별로 최고·최저점수(각 1개)를 제외한 나머지 점수의 산술평균으로 하고, 동 점수의 합계를 비계량 득점으로 함

o **정량(계량) 평가요소: 5점**

- 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준

신용평가등급			점수
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

[주]1) 신용평가등급 확인서 제출(입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 평가함. 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가하며, 미제출시에는 최저점으로 부여함)

2) 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준을 준용하여 평가

o 득점계산

- 정성(비계량) 및 정량(계량) 평가요소별로 소수점 이하 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함

- 정성(비계량) 득점과 정량(계량) 득점의 합계를 기술능력평가 득점으로 함

5. 제안서 준비

가. 제안 관련 유의사항

o 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨

o 제안 내용에 변경이 없는 경미한 경우에만 제안서 보완 및 첨부자료 요청이 가능하며 보완되지 않으면 당초 제출된 서류로만 평가

o 제출된 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가와 관련한 평가위원의 실명은 공개하지 아니할 수 있음

o 제안과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함

o 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못할 경우 평가대상에서 제외

- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구에 따른 제반 비용은 제안사가 부담

o 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 함

o 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

o 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 요망

나. 정성평가 제안서

o 정성평가 제안서는 〈붙임 1〉 ①정성평가 제안서를 참고하여 작성

*** 정성평가용 제안서에는 '업체명', '과업참여자' 등 제안업체 및 과업참여자를 인지할 수 있는 내용이나 이미지를 게재할 수 없음**

다. 정량평가 제안서

o 정량평가 제안서는 〈붙임 2〉 ②정량평가 제안서를 참고하여 작성

〈붙임 1〉 제안서 등 제출물

① 정성평가 제안서

o 제안서 본문은 과업내용을 중심으로 액션플랜을 제시하되, 표지를 포함하여 50페이지 이내 분량으로 작성(PPT로 작성)

o 제안 내용은 주요사업 내용 및 제안 요청시 제출 목록을 포함하고 아래 항목을 참고하여 자유롭게 기술

○ 착안사항
- 사업회의 제안요청 내용을 명확히 이해하고, 제안의 목적과 의도에 부합하는 방안을 제시
- 제안의 필요성, 범위, 주요 내용, 제안의 특징과 장점을 요약하여 기술

○ 제출내용
- 일반사항: 운영목표, 개요, 추진 일정 등
- 세부 추진계획
  ① 추진방법·내용, 실행계획, 기대효과, 타 기관과의 차별성 등
  ② 기존 웹사전 서비스의 개선방안 제시 등

o 정성평가 제안서는 발표 자료와 동일하며, 발표 시 제출한 정성평가 제안서를 중심으로 핵심 내용 발표(10분) 후 질의응답(10분) 진행

② 정량평가 제안서

o 〈붙임 2〉 정량평가 제안서 표지 서식을 첫 장으로 그 외의 서류 일체를 순서대로 제출 (분량은 30페이지 이내 PDF로 저장하여 제출)

- 일반현황 〈붙임 3〉
- 참여인력 현황 〈붙임 4〉, 〈붙임 5〉
- 참여업체 유사용역 실적 〈붙임 6〉
- 관련 서류: 실적증명원, 투입인력 자격증 사본 및 **신용평가 등급 확인서**

〈붙임 2〉 정량평가 제안서 표지

《전자 겨레말큰사전》 구축을 위한 ISP 수립

제안업체	회사명				홈페이지		
	설립일자		상근직원	_____명	본사주소		
	동사업 참여인력	총 0명					
대 표 자	성명		생년월일		유사경력	년 월	
	취임일자		연락처		공동대표	유 / 무	
총 괄 책 임 자	성명		생년월일		유사경력	년 월	
	참여부문		휴대폰		이메일		
부 총 괄 책 임 자	성명		생년월일		유사경력	년 월	
	참여부문		휴대폰		이메일		

《전자 겨레말큰사전》 구축을 위한 ISP 수립 용역 사업에 대한 제안서를 제출합니다.

2024년 월 일

총괄책임자: (인)

상기 사업과제가 귀 기관의 사업비에 의하여 수행될 경우 이에 따른 모든 편의를 제공할 것이며 최선을 다해 과업을 이행하겠습니다.

2024년 월 일

제안업체 대표자: (직인)

겨레말큰사전남북공동편찬사업회 이사장 귀 하

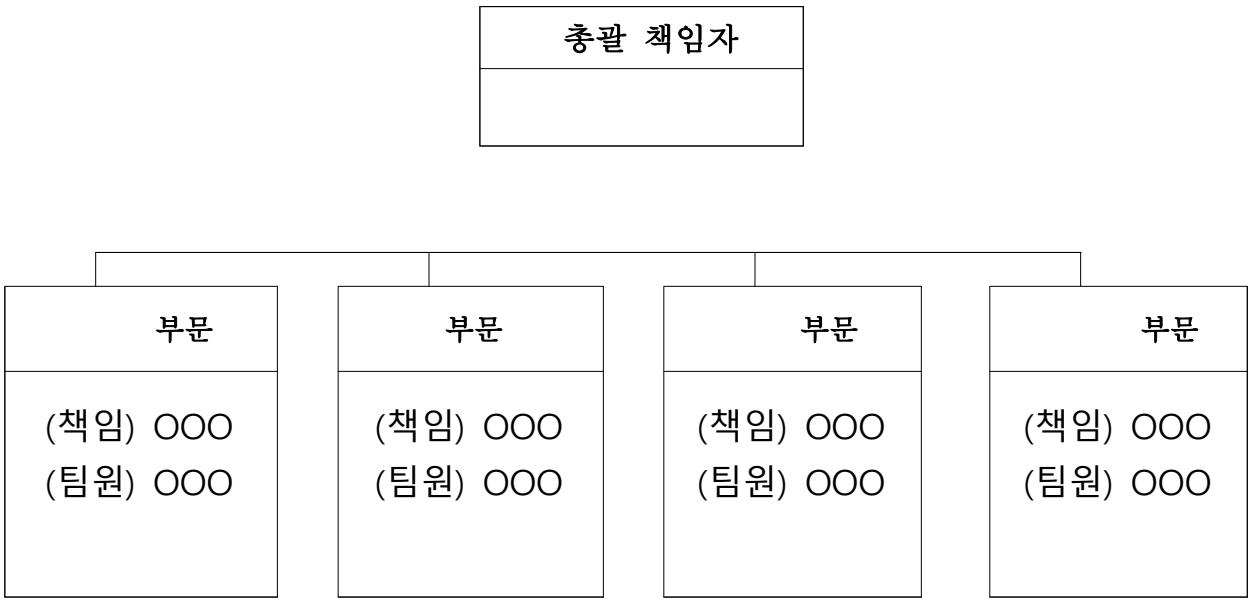
구비서류 1. 〈붙임 3〉~〈붙임 7〉
2. 실적증명원(원본대조필) 사본 1부
3. 투입인력 자격증 사본

〈붙임 3〉 제안업체 현황 및 연혁

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 기 술 용 역 등 록 분 야			
4. 주 소			
5. 연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
6. 회 사 설 립	년 월		
7. 해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월		

8. 주요연혁

〈붙임 4〉 참여인력 편성표



※ 참여인력 편성표는 직접 투입이 가능한 자사의 인력을 기재해 주시기 바랍니다.

〈붙임 5〉 참여인력 개인 이력서

성명		소속 (직위)		참여 분야		
생년 월일		최종 학력		관련 경력	년 월	
성별		자격증		기술 등급		
참여 기간	2021. . . ~ 2023. . .			참여율	%	

경 력 사 항

순번	사업명 참여기간	사업내용	참여 분야	발주처
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

※ 1. 자격증이 있을 경우 사본을 첨부하시고, 관련경력은 본 용역 공고일 기준으로 작성
2. 사업담당 책임자는 반드시 투입률 100%(전담) 가능자로 인선하여 기재
3. 경력사항은 공고일 기준 최근 3년간 수행한 3천만원 이상의 사업에 한해 최근 순으로 기재

〈붙임 6〉 참여업체 유사용역 수행실적

순번	사업명 (사업기간)	계약금액 (단위: 백만원)		발주기관		비고
		총액	수주액	기관명	소재지 (연락처)	
1	㉒ 000 ISP 수립 사업 용역 ('21. 1. 2. ~ '23. 12. 31)	240,000	170,000	아무개사	아무개구 (00-005-000)	
2						
3						
4						
5						
6						
7						

※ 1. 공고일 기준으로 최근 3년간의 동 사업과 유사한 사업수행실적을 최근 순으로 기재(수행 완료 건에 한함)

2. 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호안에 기재

3. 구체적인 업무수행 내용을 작성

4. 위 사항들을 증명할 수 있는 용역수행실적증명서(원본대조필) 사본 각 1부