

2024년도 대학정보보호동아리(KUCIS)  
대회 및 행사 지원 용역  
제안요청서

2024. 10.



발주기관	소속 부서	담당자	TEL	FAX
	한국정보보호산업협회	강아린	02-6748-2025	02-6748-2020

# 목 차

I. 사업 개요 .....	3
II. 제안 요구사항 .....	4
III. 제안서 작성 및 제출 안내 .....	9
IV. 별첨 서식 .....	17

# 사업개요

## 1. 추진목적

- 전국 대학 內 정보보호동아리(KUCIS) 회원들의 정보보호 기술력 향상 및 윤리관 함양을 통해 차세대 정보보호 전문인력 양성 지원

## 2. 제안개요

- (사업명) 2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역
- (과업기간) 계약체결일 ~ 2024. 12. 31(화)
- (소요예산) 38,000,000원(부가세 포함)
- (입찰방법) 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

## 3. 사업내용

연번	사업 내용
1	2024 대학정보보호동아리(KUCIS) 대상 온라인 미니 CTF 대회(이하 '대회') 개최
2	2024 대학정보보호동아리(KUCIS) 대상 활동비 지급(교통비, 발표비 등)
3	연말 성과공유회(가제) 행사(이하 '행사') 개최
4	상기 제반사항 후속처리 및 결과보고 작성

## 4. 과업 요약

구분	세부 내용
대학정보보호동아리 (KUCIS) 대회 및 행사 지원	○ 대회 및 행사 계획 수립·운영·세팅·지원(사업 내용에 따라 세부 내용 변경)
	○ 대회 및 행사 사전에 필요한 사항 준비, 참석자 출결관리·참석자 관리
	○ 대회 및 행사 진행에 필요한 물자·인적 자원 확보 및 관리
	○ 대회 및 행사 운영에 필요한 사항 안내, 활동비 지급
	○ 사업 진행 사진 및 영상 기록, 편집, 후속 처리, 결과물에 대한 보고서
	○ 기타 사업 운영에 필요한 KISIA 요청 사항 지원

## 5. 사업 결과물

- 대회·행사 콘텐츠 각 1부, 과업별 중간·결과보고서 각 1부, 최종보고서 1부  
※ 대회 및 행사 현황, 사진, 만족도, 설문지 등 포함

## 1 주요 업무

## 1. 2024 KUCIS 미니 CTF 대회 개최(1회)

- '24년 대학정보보호동아리 역량 향상을 위한 대회 개최(온라인) 운영 및 지원
- (플랫폼 제안) CTF 대회를 원활하게 운영할 수 있는 플랫폼 제안
  - 플랫폼 대여·서버 비용 등 플랫폼 대역에 사용되는 모든 비용 지급
  - 제안하는 플랫폼은 대회 실시간 랭킹, Scoreboard를 제공해야 함
- ※ [제안서 제시] 온라인 미니 CTF 대회 플랫폼 제안(KISIA 협의 후 확정)
- (문제 제작) 대회에 출제할 문제 분야·난이도에 따라 별도 제작(10문제)
  - 전문가 자문을 구한 문제 제작 및 검수 진행(타 대회에 공개된 문제 불가)
  - 수요가 있는 분야로 문제 출제(웹해킹, 암호학, 포너블 등)
- (참가자 모집) 동아리 회원 대상 안내·홍보 진행, 참가자 모집·등록·관리
- (대회 운영) 대회 진행 시나리오 기획, 참가자 인원 파악, 대회 참가 증서 및 상장 제작, 질의응답, 애로사항 대응, 사진 촬영 등 전반적인 대회 운영 관리
  - 인가된 참여자(사전 신청 접수)만 입장할 수 있도록 제한
  - 대회 애로사항 대응 인력 배치 必, 로깅 및 모니터링 진행
  - 필요한 경우, 디스코드 등 부가적인 플랫폼 활용
- (후속처리) 대회 참석자 참가증 발급, 수상자 상장 발급 등
- (결과보고) 행사 종료 후 7일 이내 행사 결과 요약본 작성 및 제출
  - 대회 개요, 참석자(권역별·학교별·동아리별)·문제풀이·랭킹 현황, 대회 증빙 사진 자료, 제작물, 만족도 조사 등 결과물에 대한 전체적인 보고서

## 2. 성과공유회 행사 개최(1회)

- 프로젝트 성과공유회 및 우수 동아리 시상식을 하나의 행사로 개최
- (행사운영) 우수동아리 및 정책공모전 상장 발급, 참석자 출결 및 관리, 행사장 세팅(음향 및 영상 시스템, 현수막, 배너, 명찰, 다과 등), 사진촬영 및 행사 진행(사회) 등
- (우수동아리 상금 지급) 선정된 우수동아리 대상으로 상금 지급  
※ 최우수(1팀) 3백만 원, 우수(1팀) 2백만 원, 장려(1팀) 1백만 원 / 총 6백만 원
- (정책공모전 상금 지급) 선정된 정책공모전 대상으로 상금 지급  
※ 대상(1팀) 2백만 원, 최우수(2팀) 1백만 원, 우수(3팀) 50만 원 / 총 5백50만 원
- (활동비 지급) 타 권역(충청, 영남, 호남) 참가자 교통비, 세미나 발표비 등 지급
- (기념품 제작) 기념품(안) 제안 및 제작(KUCIS 각인 필수)  
※ 예산 추후 논의
- (결과보고) 행사 종료 후 3일 이내 행사 결과 요약본 작성 및 제출
  - 개최 일시 및 장소, 참석자 현황(권역별·학교별), 행사자료, 사진자료, 우수동아리 현황 및 상금 내용 등 결과물에 대한 전체적인 보고서

## 2 업무 상세

구분	세부내용	행사
<b>대회 및 행사</b> ※ 모든 항목은 행사에 따라 확대·축소 될 수 있음		
대회 및 행사 운영	○ 대회 및 행사 기획·홍보·운영·지원	온라인 미니 CTF(1회) 성과공유회(1회)
	○ 참석자 모집 및 관리(출결 포함)	
	○ 증서, 임명장, 상장 등 발급	
	○ 질의 응대, 민원 응대, 애로사항 응대, Q&A 등	
	○ 대회 및 행사 증빙자료 제작, 사진 촬영	
	○ 플랫폼 및 행사장 관리	
<b>물적·인적자원</b>		
물적자원	○ 음향 및 영상 시스템, 마이크 등	성과공유회(1회)
	○ 행사장 입구 간판, 현수막, X배너, 배너, 포스터 등	
	○ 명찰(목걸이 명찰(줄 포함), 가슴 명찰) 등	
	○ 노트북 및 컬러 프린터	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 빔 프로젝터</li> <li>○ 행사 오프닝 영상 및 BGM</li> <li>○ 참가자 기념품 ※ 기념품(안) 3개 이상 제안</li> <li>○ 구급함(진통제, 해열제, 지사제, 파스, 일회용 밴드, 반창고 등)</li> <li>○ 기타 KISIA측에서 요청하는 물적 자원</li> <li>○ 대회에 출제할 문제 제작</li> </ul>	온라인 미니 CTF(1회)
	인적자원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대회 및 행사 진행 총괄</li> <li>○ 상주 인력 및 보조 인력(진행 요원 등)</li> </ul>	온라인 미니 CTF(1회) 성과공유회(1회)
<b>지급 ※ 지급 사항의 모든 항목은 행사일로부터 1주일 내 지급</b>			
상금 지급		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우수동아리 상금 지급 ※ 최우수(1팀) 3백만 원, 우수(1팀) 2백만 원, 장려(1팀) 1백만 원</li> <li>○ 정책공모전 상금 지급 ※ 대상(1팀) 2백만 원, 최우수(2팀) 1백만 원, 우수(3팀) 5십만 원</li> </ul>	성과공유회(1회)
	활동비 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비(1인 최대 1.5만원 * 6명 * 4회)</li> <li>○ 발표비(1인 10만원 * 5명 이내 * 4회)</li> </ul>	
교통비 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타권역 이동 限 1인 최대 왕복 12만 원 이내 실비 (고속버스, 철도 및 항공 운송비)</li> <li>※ 교통비는 행사 참여에 따라 없을 수 있으며 교통비 지급 인원은 행사에 따라 다를 수 있음</li> </ul>		
<b>보고서 ※ 최종 결과보고서는 행사 종료일로부터 3~7일 내 제출</b>			
주간보고		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대회 및 행사 추진 경과 사항을 매주 1회 보고</li> <li>※ 주최·주관 기관 요청 시 수시 보고</li> </ul>	
결과보고		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 사진자료(고화질의 원본 파일), 제작물 등 결과물에 대한 보고서 및 최종 보고서 제출</li> <li>※ 보고서 상세 내용은 주요 업무 참고</li> <li>※ 최종 결과보고서 자료는 한글 파일로 제출</li> <li>※ 보고서 내용은 행사에 따라 변동될 수 있으며, 변동 사항 발생 시에는 KISIA가 요청하는 내용에 맞추어 수정</li> </ul>	온라인 미니 CTF(1회) 성과공유회(1회)

### 3 전체 일정

과업명	대상	규모(인원)	회차	장소	일정
온라인 미니 CTF 대회	동아리	-	1회	온라인	11월 중 예정
대회 후속처리		-		-	대회 종료 7일 이내
2024 성과공유회 행사	회원	-	1회	서울	12월 예정
행사 후속처리		-		-	행사 종료 3일 이내

※ KISIA 내부 사정 등에 따라 변경(축소, 확대, 취소 포함) 될 수 있음

## 4 고려사항

### ○ 예산 산출 근거

- 위탁 내역별 소요 예산을 알 수 있게 제안요청 사항에 대해 각각 세부 산출 내역을 구분하여 편성 제안
- 인건비, 자재비, 경품 및 기념품 등 세부 과업에 포함된 모든 내용은 예산에 포함하여 산출 필요

### ○ 제안서 작성·발표 시 구체적으로 제안할 사항

- 세부 실행 계획, 인력 활용 계획, 참석자 안전 관리 계획 등
- 대회 및 행사 키비주얼, 홍보, 사업 및 성과 확산 방안 등
- 제안요청서상 명시되지 않은 사항 중 대회 및 행사 진행 등을 위해 필요한 사항이 발생하는 경우 추가 제안 가능

### ○ 보안 및 저작권 관리 사항

- 본 용역을 수행하는 과정에서 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설 하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임은 제안사에 있음
- 본 용역을 통한 결과물의 소유 권한은 협회에 있으며, 협회 허가 없이 자료를 외부로 유출하는 행위는 금지됨
- 제안사는 사진 및 영상을 제작하는 과정에서 초상권과 타인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의절차를 문서화하고, 저작권 처리결과를 정리·제출하여야 함
- 본 제안 수행 및 사업 결과물에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 보안서약서 징구, 사업 종료 후 관련 자료 파기 등의 내용이 포함된 보안관리 계획수립 및 이행계획 제안서 상 명기해야 함

## ○ 인력

- 사업책임자(PM)는 유사 사업의 3년 이상 경력자로 제안해야 하며, 협회와의 소통 창구는 PM으로 일원화하여야 함
- PM의 휴가·출장 등 부득이한 사정으로 자리 비울 시 사업수행 및 민원대응 등을 위한 대체인력 제안하여야 함

## ○ 품질보증

- 용역기간내 산출되는 결과물의 품질보증을 위한 계획 및 사후 방안 제시
  - 품질보증 범위, 품질보증 방안, 산출물 내용오류 및 편집, 자문 등에 대한 사후 관리 내용 포함
- ※ 위탁기간 종료 후에도 위탁기간 내 산출물에 대한 사후 관리 필요

## ○ 안전관리

- 과업 수행시 안전에 만전을 기하여야 하며, 문제 발생시 KISIA와 사전 협의를 통해 조치 방안 마련

## ○ 사업 변경의 조건

- 다음의 경우 협회는 제안사와 협의하여 사업기간 및 내용을 변경(연기, 취소 등) 할 수 있음
    - ① 당초 사업구상 시 예기치 않은 사항의 발생으로 변경이 불가피하게 되었을 때
    - ② 천재지변, 전염병 등 불가항력의 사유로 사업 수행이 어렵다고 판단될 때
- ※ 상기의 요인으로 행사가 2024년도 내 연기 또는 변경될 경우, 과업기간을 행사일 기준으로 기존 과업기간에 준하여 다시 책정할 수 있음
- ※ 사업기간의 변경이 발생한 경우, 변경에 따른 계약금액의 조정이 필요할 수 있으며, 사업기간 변경, 금액 조정 등은 기획재정부 (계약예규) 용역계약일반조건을 준용하여 처리함

## ○ 기타사항

- 과업 수행에 필요한 물품과 인력, 일정 수립에 여유를 두도록 함
- 상기 명시되지 않은 사항은 협회 담당자와 협의를 통해 결정함



## 1. 입찰 및 낙찰방식

### □ 입찰방식

- 나라장터 국가조달전자시스템 / 일반경쟁입찰 / 전자입찰

### □ 낙찰방식

- “협상에 의한 계약체결기준”에 의한 평가 1위 업체
  - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령 제 43조 및 제43조의 2
  - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)

## 2. 입찰 참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가 자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁입찰 참가자격을 갖추고 동법시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의해 제한받지 아니한 자
- 나. 본 입찰은 업무의 신속성과 일원화된 관리를 위하여 공동수급을 불허함

## 3. 제안 조건

- 본 제안과 관련되어 제안사에서 제출한 자료는 일체 반환되지 않으며 본 제안에 따른 제반 비용은 제안사가 부담함
- 입찰 결과에 대한 세부내역은 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며 부정한 목적으로 사용 시 모든 책임은 업체에 귀속됨

- 선정된 업체는 협회의 보안요청 준수에 동의해야 하며, 본 사업 수주 경쟁에 참여함으로써 득한 정보는 협회의 서면 승인 없이 외부에 누설할 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증 가능한 관련 증빙서류를 첨부해야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우 평가대상에서 제외 됨
- 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약파기를 할 수 있고 계약대상 사업체는 이에 대한 책임을 짐. 협회는 관련한 손해배상을 청구할 수 있으며 제안사는 이의를 제기 할 수 없음
- 제안서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 사업자선정 이외의 목적으로 사용하지 아니함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 발주자의 해석을 우선함
- 발주자의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못함
- 제안사는 본 사업에 참여하는 협력업체 내역을 명시하고, 명시된 협력업체만 본 사업에 참여하는 것을 원칙으로 함
- 입찰 및 낙찰, 사업 수행 전 과정에서 제안서에 기재된 사항 외에 추가적으로 제출하여야 하는 서류가 발생할 경우 제안사는 필요 즉시 이를 제출하여야 함
- 기타 규정되지 아니한 사항은 발주자의 유권해석에 따름

#### 4. 제안서 제출장소 및 접수마감일시

○ 제출기한 : 오프라인) 2024. 10. 25(금), 10:00

전자입찰) 2024. 10. 25(금), 10:00

※ 방문 또는 우편 접수(우편접수의 경우 도착일시를 기준으로 함)

○ 제출처 : 한국정보보호산업협회

서울 송파구 중대로 135 서관 14층(가락동, IT벤처타워) 05717

#### □ 제출방법

○ 전자입찰을 필수로 진행하여야 하며 전자입찰 진행 후, 반드시 III. 제안 안내의 5. 제안참가서류를 출력하여 오프라인 방문 또는 우편 제출 (전자입찰 미진행, 방문 또는 우편 서류 미제출의 경우 부적격자로 처리)

※ 방문 또는 우편 제출 후, 해당 자료를 전자파일(USB 혹은 메일)로도 추가 제출

○ 제출기한 내에 제출하지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 간주함

○ 정해진 기한 내 협회가 수령하고 온라인 입찰이 완료된 제안서만 인정

#### □ 문의처

○ 제안 관련 문의 : 한국정보보호산업협회 교육기획팀 강아린 주임

(내선) 02-6748-2025 / (이메일) kar0305@kisia.or.kr

○ 입찰 관련 문의 : 한국정보보호산업협회 경영관리팀 문관희 팀장

(내선) 02-6748-2029 / (이메일) qq3312@kisia.or.kr

## 5. 제안참가서류

순번	내용	비고
1	입찰참가신청서 1부	별지 제1호 서식
2	사용인감계 1부	별지 제2호 서식
3	입찰이행지급각서	별지 제3호 서식
4	확약서 1부	별지 제4호 서식
5	제안업체 일반현황 및 연혁 1부	별지 제5호 서식
6	조직 및 인력현황	별지 제6-1호, 6-2호 서식
7	주요 사업 실적 1부	별지 제7호 서식
8	실적증명서 1부	별지 제8호 서식
9	가격제안서 7부	별지 제9호 서식 / 별도 서류로 밀봉하여 제출
10	세부산출내역서 또는 견적서 7부	별지 제10호 서식 / 가격제안서와 같이 동봉하여 제출
11	청렴계약이행각서 1부	별지 제11호 서식
12	표준 개인정보처리위탁 계약서 1부	별지 제12호 서식
13	비밀유지각서	별지 제13호 서식
14	개인정보 수집 · 이용 동의서	별지 제14호 서식
15	법인등기부등본 1부	
16	사업자등록증(고유번호증) 사본 1부	
17	최근 3개년 간 재무제표	
18	최근 국세 완납증명서 1부	
19	최근 지방세 완납증명서 1부	
20	기업신용평가등급 확인서 1부	
21	참여 인력 재직증명서 1부	프리랜서의 경우 제출 불요
22	제안서 7부	<b>전자파일 추가 제출 /</b> *USB 혹은 메일(kar0305@kisia.or.kr)

## □ 기타사항

- 5. 제안참가서류 방문 제출 시 담당자에게 수령 확인을 받아야 함
- 제안서상 근거자료 일체 제출
- 타 제안업체에서 필요하다고 판단되는 보조자료 별도제출 가능

## 6. 제안서 작성방법

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 누락 시 평가에 불이익이 발생할 수 있음
- 제안서는 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 작성하여 상세 내용 기술
- 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참조자료는 증빙자료가 제시되어야 함
- 제안서 내용이 부적합하거나 불이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하여서는 아니 됨
- 제안서 내용의 기재형태는 인식 가능하여야 하며 제시된 근거가 정확해야 함
- 기술적인 설명자료 및 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 관련 자료의 내용이 많을 경우 첨부자료에 포함하여 작성하여야 함
- 제안서는 자유 양식이며, 규격은 A4 용지를 기본으로 하고 매수는 제한이 없음
- 제안서 작성 시에는 본 사업을 위한 업무별로 상세히 설명하여야 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있음
- 가격입찰서 제출 시 세부내역을 작성하여 제출하여야 함
- 제안서에는 특정 업체를 추측확인할 수 있는 정보를 담지 말아야 하며, 블라인드 처리가 되지 않아 발생하는 불이익에 대해 업체는 이의를 제기할 수 없음

## 7. 제안서 평가방법

### □ 제안서 평가 안내

- 일 시 : 2024. 11. 1(금), 14:00 (예정)
- 장 소 : 서울 송파구 중대로 135 서관 14층(예정)  
※ 일정 및 장소는 변동될 수 있음

### □ 세부 평가 방식

- 관련 전문가로 구성된 평가위원회가 제안서에 대한 발표와 가격제안서 등을 토대로 종합평가 실시
- “협상에 의한 계약체결기준”에 의거한 평가에서의 1위 업체
- 평가 점수는 기술능력 평가(90%) 및 가격 평가(10%)로 구성
- 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도(90점)의 80%(72점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순에 따라 협상
- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안사가 선순위자
- 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체가 선순위자

### □ 기술평가

- 세부평가 기준은 제안서 접수 후 보완하여 적용 가능함
- 제안내용 중 “가능하다”, “동의한다”, “고려한다” 등의 명확하지 않은 표현은 불가능한 것으로 평가함

## □ 가격평가

### ○ 「협상에 의한 계약체결기준」 적용

<p>▷ <b>입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가</b></p> $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ <ul style="list-style-type: none"> <li>* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격</li> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 &lt;개정 2015.9.21., 2023.6.30.&gt;</li> </ul>
<p>▷ <b>입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가</b></p> $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$ <ul style="list-style-type: none"> <li>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 &lt;개정 2015.9.21., 2023.6.30.&gt;</li> <li>* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 &lt;개정 2015.9.21., 2023.6.30.&gt;</li> <li>* SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 &lt;신설 2014.1.10, 개정 2015.9.21., 2023.6.30.&gt;</li> </ul>

## □ 평가 항목 및 배점

평가부문		평가지표		배점		
기술 능력	정량	전문성	기업 경영상태(기업신용평가등급 확인서)		5	30
			최근 3년 내 유사 사업 수행 실적		20	
			전문 인력 보유 현황		5	
	정성	사업운영	이해도	사업 목적과 기획 내용의 부합 여부	10	50
			수행전략	사업 수행 능력 및 실행계획의 적정성, 제안의 독창성, 참신성 등	10	
			기획성	행사대회 목표를 달성하기 위한 세부적인 기획 및 실행 능력	10	
			전문성	용역에 투입되는 핵심 인력의 역량과 전문적인 문제 제작 능력	10	
			운영 효율성	추진일정 및 계획의 적정성	10	
	지원관리	기타 지원 사항의 적절성 및 요청사항에 대한 협조도		5	10	
		안전, 방역 관리 및 비상 상황에 대한 대처 방안 및 유연성		5		
입찰 가격	제안 금액 상대평가(협상에 의한 계약체결기준 평점산식 적용)			10	10	
<b>총점</b>				<b>100</b>	<b>100</b>	

## □ 협상적격자 선정 및 협상순서

- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음

## □ 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

## 8. 계약체결

- 낙찰자는 계약 후 계약이행보증금(계약금액의 100분의 10 이상)을 유가증권 또는 보증보험증권으로 제출하여야 함
- 낙찰자가 결정되면 결정일로부터 10일 이내에 계약을 체결하며, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법에 의거한 계약의 일반조건, 특수조건, 협회 내규 등에 따름
- 협회는 계약과정에서 위항에 따른 계약조건 외에 계약이행을 보증하기 위하여 특약사항을 제시할 수 있으며, 일반 상거래 원칙에 현저히 위반하지 않는 한 용역 수행 업체는 이에 응하여야 함



## 제안관련 작성 서식 일람

- 별지서식 1호. 입찰참가신청서
- 별지서식 2호. 사용인감계
- 별지서식 3호. 입찰이행지급각서
- 별지서식 4호. 확약서
- 별지서식 5호. 제안업체 일반현황 및 연혁
- 별지서식 6호. 조직 및 인력현황
- 별지서식 7호. 주요 사업 실적
- 별지서식 8호. 실적증명서
- 별지서식 9호. 가격제안서(7부)
- 별지서식 10호. 세부산출내역서 또는 견적서(7부)
- 별지서식 11호. 청렴계약이행각서
- 별지서식 12호. 표준 개인정보처리위탁 계약서
- 별지서식 13호. 비밀유지각서
- 별지서식 14호. 개인정보 수집·이용 동의서

[별지서식 1호]

<b>입찰참가신청서</b>				
신청인	상 호		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고번호	<b>정보보호-</b>		입찰일자
	입찰명	<b>2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역</b>		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. ※ 입찰이행지급각서 제출		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소 속		전화번호	
	성 명		생년월일	
<p>본인은 위 번호로 공고(지명통지)한 한국정보보호산업협회의 일반 (제한, 지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 제반서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p>※첨 부 : 1. 공고로써 정한 서류 각 1부</p> <p style="text-align: right;">주 소 : 상 호 : 대 표 자 : (인) 반드시 법인인감 날인요함</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 20px;">한국정보보호산업협회장 귀하</p>				

[별지서식 2호]

## 사 용 인 감 계

법 인 인 감

사 용 인 감

위의 사용인감을 한국정보보호산업협회 “2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역” 입찰 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며 본 인감을 고의 또는 과실과 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2024년    월    일

신    청    자 :  
사업자등록번호 :  
상            호 :  
대    표    자 :  
주            소 :

한국정보보호산업협회장 귀하

[별지서식 3호]

## 입찰이행지급각서

당사는 귀 기관에서 실시하는 입찰에 참가함에 있어 입찰보증금을 면제 받는 대신 본 입찰이행지급각서를 제출하고 입찰과 관련된 귀 기관의 요구사항에 대해 이행할 것을 약속합니다. 이에 대한 불이행 등이 있을 경우, 또는 국가계약법 제37조 제4항의 규정에 의한 사유가 발생할 경우에는 귀 기관의 조치에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하며 이에 각서를 제출합니다.

2024년      월      일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

한국정보보호산업협회장 귀하



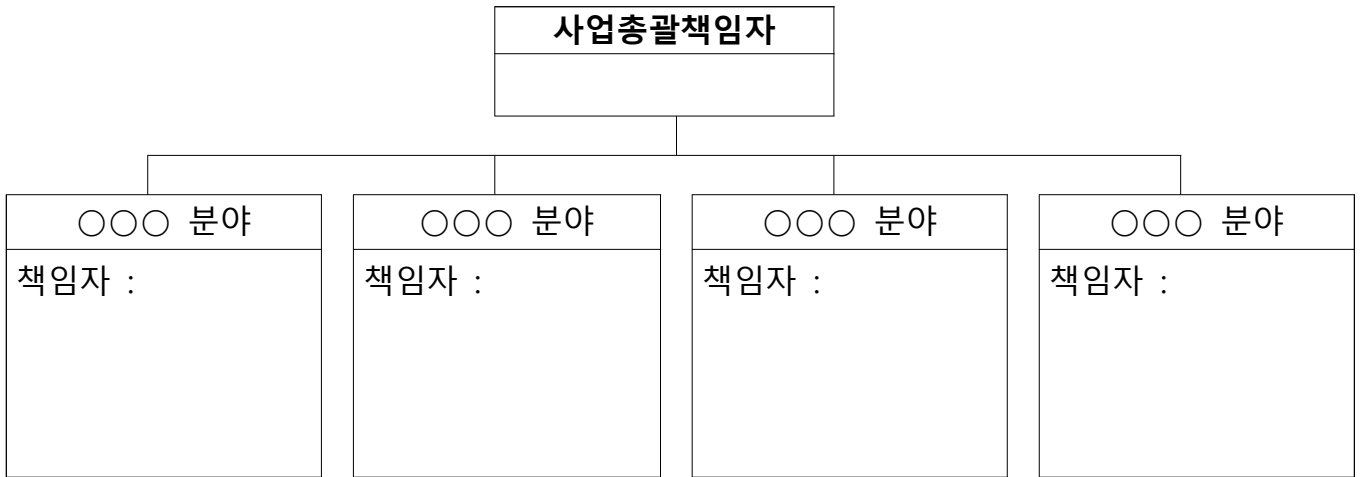
[별지서식 5호]

## 일반현황 및 연혁

업체명		대표자		
사업분야				
소재지				
전화번호		사업자등록번호		
설립년도	년	월		
사업실적 (단위:천원)	구분	2023년	2022년	2021년
	유동자산			
	고정자산			
	총 자 산			
	유동부채			
	고정부채			
	자    본			
	부채와자본			
	매 출 액			
	당기순이익			
주요연혁				
주요 사업내용				

## 조직 및 인력현황

### 1. 조직현황



### 2. 참여인력현황

투입비율 (%)	담당역할	성명	생년월일	경력(년차)	비고

[별지서식 6-2호]

## 참여인력 이력 세부사항

성 명		소 속		직 위		연 령	
학 령	대학교 전공		해당분야근무경력		년 개월		
	대학원 전공		자 격 증				
본사업 참여 임무				사업 참여기간		참여율 %	

경 령				
사 업 명	참여기간 (년 월 ~ 년 월)	담당업무	발주처	비 고



[별지서식 7호]

## 주요 사업 실적

입찰공고일 기준 최근 3년간의 실적만 기재

사업명	사업기간	계약금액	발주처	참석 내빈	비고 (은/오프 병행 여부 등)
				(예시) 대통령 국무총리 00부 장관	

※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재

[별지서식 8호]

## 실 적 증 명 서

<b>신 청 인</b>	업 체 명		대 표 자			
	영업소재지		전화번호			
	사업자번호		제 출 처	한국정보보호산업협회		
	증명서용도					
<b>납 품 실적내용</b>	용 역 명					
	용역개요					
	계약일자	계약기간	계약금액	수행실적		비 고
				비율 (%)	실적(원)	
위 사실을 증명함.  2024년    월    일						
<b>증명서 발급기관</b>	기관명 :	(인)	(전화번호 :	)		
	주소 :		(FAX 번호 :	)		
	발급부서 :		(담당자 :	)		

※ 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 수행실적을 기재하여야 함

## 가 격 제 안 서

사 업 명	2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역
사업기간	계약체결일 ~ 2024년 12월 31일
제안금액	일금 <input type="text"/> 원 (₩ <input type="text"/> )
<p>※ 필요 시, 상기 표 양식 수정 및 추가 가능</p> <p>※ 모든 금액은 부가세를 포함하여 기입</p> <p>※ 제안금액은 세부산출내역서와 반드시 같은 금액을 기입</p> <p style="padding-left: 20px;">- 가격제안서와 세부산출내역서에는 제출한 별지서식 2호의 사용인감 날인</p> <p style="text-align: center; padding-top: 20px;">상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 세부산출내역서</p> <p style="text-align: right; padding-right: 50px;">2024년    월    일</p> <p style="text-align: center; padding-top: 10px;">업체명 : <input style="width: 200px;" type="text"/></p> <p style="text-align: center; padding-top: 10px;">대표자 <input style="width: 150px;" type="text"/> (인)</p> <p style="text-align: center; padding-top: 20px; font-weight: bold;">한국정보보호산업협회장 귀하</p>	

※ 세부산출내역서를 제출하지 아니한 경우 서류 미비로 간주함

# 세 부 산 출 내 역 서

사 업 명	2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역			
구분	항목	수량	단가	금액
<b>합 계</b>				
<p>※ 필요 시, 상기 표 양식 수정 및 추가 가능</p> <p>※ 모든 금액은 부가세를 포함하여 기입</p> <p>※ <b>세부산출내역서 합계금액과 가격제안서 제안금액은 반드시 같은 금액을 기입</b></p> <p style="padding-left: 20px;">- 가격제안서와 세부산출내역서에는 별지서식 2호의 사용인감 날인</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">             2024년      월      일               업체명 :              대표자                                (인)         </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>한국정보보호산업협회장 귀하</b></p>				

## 청렴계약이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」 취지에 적극 호응하여 한국정보보호산업협회에서 시행하는 『2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역』에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 관계법령과 규정에 저해되는 일체의 불공정한 행위는 물론, 어떠한 압력이나 청탁도 행사하지 않겠습니다.
2. 관계직원에게 직·간접적으로 금품이나 선물, 향응이나 접대 등을 제공하지 않겠습니다.

※ 상기 내용 불이행시 부정당업자로 간주되어 입찰 및 각종 계약참여에 제한을 받게 됨

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 이를 위반할 경우 입찰참가자격 제한, 계약해지 또는 해제 등 한국정보보호산업협회의 조치에 대하여 손해배상을 청구하거나 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

업체명 :

직 급 : 대 표

서약자 : (인)

한국정보보호산업협회장 귀하

## [별지서식 12호]

# 표준 개인정보처리위탁 계약서

한국정보보호산업협회(이하 “갑” 이라 한다)과 계약상대자(이하 “을” 이라 한다)는 “갑” 의 개인정보 처리업무를 “을” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “위탁자” 가 개인정보처리업무를 “수탁자” 에게 위탁하고, “수탁자” 는 이를 승낙하여 “수탁자” 의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “수탁자” 는 계약이 정하는 바에 따라 2024 대 학정보보호동아리(KUCIS) 대회 및 행사 지원 업무의 수행을 목적으로 개인정보 처리 업무를 수행한다.

**제4조 (재위탁 제한)** ① “수탁자” 는 “위탁자” 의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자” 와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자” 가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자” 는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자” 에게 통보하고 협의하여야 한다.

**제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “수탁자” 는 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

**제6조 (개인정보의 처리제한)** ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 2회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

**제9조 (정보주체 권리보장)** ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2024. . .

위탁자  
주 소 : 서울시 송파구 중대로  
기관명 : 한국정보보호산업협회  
대표자 성명 : 조 영 철 (인)

수탁자  
주 소 :  
기관(회사)명 :  
대표자 성명 : (인)



[별지서식 13호]

## 비밀유지각서

귀 기관에서 실시하는 '2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역' 건의 입찰에 참가함에 있어 당사는 본 입찰과정에서 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 시에는 향후 귀 기관에서 실시하는 모든 입찰에서 제외되게 됨을 명백히 인식함과 동시에 귀 기관으로부터의 어떠한 손해 배상 청구에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약 드리며, 본 각서를 제출합니다.

2024년      월      일

주            소 :  
상            호 :  
대 표 자 :                    (인)

[별지서식 14호]

개인정보 수집 · 이용 동의서

□ 사업명 : 2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역

□ 일 시(제안서평가일) : . . .

□ 참가자 인적사항

○ 소속 및 직위 :

○ 성 명 :

○ 연 락 처 :

상기명 본인은 한국정보보호산업협회에서 발주한 「2024 KUCIS 미니 CTF 대회 및 성과공유회 행사 지원 용역」 제안서 평가(기술평가) 회의에 참석했으며, 아래 '개인정보 수집 및 이용사항'에 모두 동의하였습니다.

2024. . . (서명)

<개인정보 수집·이용 고지사항>

- 개인정보 수집 이용 목적 : 제안서 평가회의 참석여부 증명 및 평가결과의 공정성 확보
  - 수집하는 개인정보 항목 : 소속, 직위, 성명, 서명, 연락처, 녹음 또는 녹화자료
  - 보유 및 이용기간 : 5년(공공기록물관리법시행령 제26조①항)
  - 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있으며, 이 경우 제안서 평가(기술평가) 회의 참석 및 제안서 발표 등에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.
  - 제안서 평가(기술평가) 회의 시, 평가결과의 공정성 및 객관성 확보를 위해 평가 전 과정을 녹음 또는 녹화함을 알려드립니다.
- ※ 본 동의서는 개인정보보호법 제15조 ②항에 근거하여 작성되었음

▷ 개인정보 수집·이용 동의여부

동의

동의안함