

# ISMS사후관리심사대비보안용역수행

2015.5

**Kt powertel**

## 목차

<b>1. 사업개요</b> .....	1
1.1 사업명.....	1
1.2 사업기간.....	1
1.3 수행업체선정방법.....	1
1.4 추진배경.....	1
1.5 추진목표.....	1
1.6 추진방향.....	2
<b>2. 사업범위</b> .....	2
2.1 정보보호관리체계인증범위.....	2
2.2 인증범위장비현황.....	2
<b>3. 사업내용</b> .....	2
3.1 보안용역수행업무범위.....	3
3.2 제안요구사항.....	3
3.3 추진일정.....	4
3.4 추진조직.....	5
□ 조직구성및역할.....	5
3.5 기타요구사항.....	6
<b>4. 제안안내</b> .....	8
4.1 제안일반사항.....	8
4.2 제안서작성요령.....	8
4.3 제안서목차및작성지침.....	10
4.4 제안유의사항.....	12
<b>5. 입찰안내</b> .....	15
5.1 입찰참가자격.....	15
5.2 입찰및사업자선정방식.....	16
5.3 입찰유의사항.....	15

[별지제1호서식] 제안사일반현황/재무상황(최근3년)

[별지제2호서식] 주요사업실적

[별지제3호서식] 실적증명서

[별지제4호서식] 참여인력이력사항

[별지제5호서식] 입찰참가신청서

[별지제6호서식] 입찰서

[별지제7호서식] 견적서

[별지제8호서식] 각서

## 1. 사업개요

### 1.1 사업명

- ISMS 사후관리심사 대비 보안용역수행

### 1.2 사업기간

- 착수일로부터 1.5개월 이내(단, ISMS 사후관리심사 통과 시까지 지원)

### 1.3 수행업체선정방법

- 공개경쟁입찰(본제안서 5. 입찰안내참조)

### 1.4 추진배경

- 당사는 정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제47조에 따른 정보보호관리체계 인증획득 의무업체로서 2013년 6월에 TRS(주파수 공용통신) 서비스인프라운용 범위(이하 인증범위)에서 ISMS 인증을 획득
- 정보보호관리체계의 실효성 제고와 인증사후관리심사대비를 위한 심사항목 중 위험관리 관련부분에 대한 보안용역수행의 제안을 요청

### 1.5 추진목표

- 당사의 내외부 정보보호환경변화를 고려한 정보보호관리체계의 제고와 인증의 지속적인 유지

### 1.6 추진방향

- 인증범위에 대한 정보보호관리체계 구축
- 보안취약점 점검 및 제거를 위한 보안성 진단
- 위험분석, 산출 및 그에 따른 정보보호계획 수립
- 사후관리심사대비 보안감사 수행
- 관련 현행 법령과 감독기관의 지침을 고려한 정보보호관리체계의 컴플라이언스 적용
- 정보보호관리체계 인증 유지

## 2. 사업범위

### 2.1 정보보호관리체계 인증 범위

- TRS(주파수 공용통신) 서비스인프라운용

## 2.2 인증범위장비현황

구분	수량
서버	45
네트워크장비	25
DB	13
보안장비	13
웹어플리케이션	4

## 3. 사업내용

### 3.1 보안용역수행업무범위

#### □ 정보보호 관리체계관리 과정의 수행

- 자산분석
- 관리적/기술적/물리적취약점 진단 및 위험분석
- 위험분석에 따른 정보보호계획 수립
- 취약점진단에 따른 정보보안관련 정책·지침제, 개정
- 내부보안감사

#### □ ISMS 사후관리심사 지원

- 사후관리 심사통과 시까지 심사전후 대응 및 지원

### 3.2 제안요구사항

구분	요구사항	요구 산출물
----	------	--------

자산분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인증범위 자산에 대한 중요도 평가</li> <li>• 당사 업무 환경 변화에 따른 인증범위의 적합성 진단 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자산목록 개정</li> <li>• 인증범위서의 개정(필요시) 등</li> </ul>
취약점 진단 및 위험분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISMS 통제항목 기준에 따른 취약점 분석 방안</li> <li>• 인증범위의 정보자산에 대한 기술적 취약점 분석 방안</li> <li>• 웹어플리케이션 모의해킹 및 취약점진단, 개선 방안 제시 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISMS 통제항목 분석서</li> <li>• 기술적 취약점진단 계획서</li> <li>• 기술적 취약점진단 결과보고서</li> <li>• 웹 취약점진단 계획서</li> <li>• 웹 취약점진단 결과보고서 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험분석 계획을 수립하고 이에 따른 위험평가 수행 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험분석 계획서</li> <li>• 위험분석 결과보고서 등</li> </ul>
정보보호계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험분석 결과에 따른 정보보호 개선 사항과 일정 수립 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보보호계획서</li> <li>• 정보보호대책명세서 등</li> </ul>
정보보안 관련 정책·지침 제, 개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 미래창조과학부 고시 제2013-36호 “정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시”에 따른 ISMS 통제항목 준수를 고려한 제, 개정 방안</li> <li>• 당사 업무 현황에 맞는 제,개정 방안</li> <li>• KT계열사 정보보안지침을 준수하는 제, 개정 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보보호관리체계 관련 정책 및 지침의 개정본</li> <li>• 개정본의 신규조문 대비표 등</li> </ul>
내부 보안감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당사의 ‘정보보호보안감사 지침’에 따른 내부 보안감사 실시 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부 보안감사 계획서</li> <li>• 내부 보안감사 결과보고서 등</li> </ul>
ISMS 사후심사 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISMS 사후심사 통과시까지 심사 전후 대응 지원 방안</li> <li>• 심사 종료 후 결함보고서 검토 및 결함 조치 지원 방안</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 산출물</li> </ul>

### 3.3 추진일정

#### □ 전체일정(예정)

일정	내용	비고
~ '15.4월	입찰공고	※입찰설명회는 별도로 하지 않고 입찰공고로 대체
'15.4월	제안서접수, 평가, 업체선정 및 계약	※제안서발표는 별도로 하지 않고 제안서제출로 대체
~'15.5월	보안용역수행	사후심사신청
~ '15.6월	ISMS 사후관리심사수검	
~'15.8월	사후심사 결과 결함조치 및 심사통과	결함조치 및 재심사

### 3.4 추진조직

#### □ 조직구성및역할

조직명	수행팀	비고
PM	경영지원팀장	
프로젝트주관팀	경영지원팀	
프로젝트지원팀	경영지원팀, C&R팀, S/W개발팀 등)	사후관리심사TF 부서
수행사	ISMS 사후관리심사 대비 보안용역수행 및 심사전후 지원	

※조직은 사업수행 시 변경될 수 있음

### 3.5 기타요구사항

#### □ 보안/교육요구사항

- 당사의 기밀보호를 위해 본사업에 참여하는 인원, 프로젝트산출물, 사용되는 정보 및 데이터등을 보호하기위한 보안관리방안을 제시하여야한다.
- 본사업수행 시 제반기술 및 방법론을 당사담당자에게 교육을 실시하여

기술이전을 지원하여야 한다.

#### □ 사업관리요구사항

- 입찰 시 보안용역에 대한 인력투입계획을 제출하여야 하며 투입인력에 변경이 있을 경우 당사의 승인을 얻어야 한다.
  - 입찰 시 보안용역에 대한 수행일정을 제출하여야 하며, 수행일정에 변경이 있을 경우 당사의 승인이 있어야 한다

## 4. 제안 안내

### 4.1 제안 일반사항

- 모든 일정은 당사 입찰공고를 참조바랍니다.

### 4.2 제안서 작성요령

- 제안서 목차 및 작성지침을 준용하여 제안서를 작성한다.

- 본 조의 4.3제안서목차및작성지침 참조

#### □ 제안서 규격

- \* 제안서는 A4용지 3 Hole 바인더를 사용하며, Page번호를 부여하여야 한다. (제본불가)
- \* 제안서는 MS PowerPoint로 작성하여야 하며, 분량은 100page (단면인쇄) 이내이어야 한다.

- 제안서 맨앞에 조건표를 추가하여, 제안서평가 시 용이하도록 한다.

#### □ 제출 서류

- 제안서원본1부,사본6부,전자사본(USB) 1부
- 입찰참가신청서(당사소정양식)1부
- 입찰서(당사소정양식) 1부
- 입찰보증금 또는 보증보험증권(입찰금액의100분의5이상)
- 각서(당사소정양식) 1부

- 법인등기부등본 및 사업자등록증사본각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계각 1부
- 재무제표증명원(국세청발급) 및 신용평가증명서(신용평가기관) 각1부
- 국세납입증명서 및 지방세납입증명서각 1부
- 위임장(대리인참가시, 대리인신분증사본) 및 재직증명서
- 기타 입찰에 필요한 서류(제안요청서 별지양식의 서류 등)

※입찰보증금: 입찰금액의 100분의5 이상에 상당하는 현금예치 또는  
서울보증보험증권에서 발행한 보증보험증권을 당사에 납부하여야 한다.

※보증금입금 시 : 입찰신청 마감전까지 입찰보증금을 당사계좌 국민은행  
878337-01-000297 예금주 케이티파워텔(주)로 입금한다. 탈락한 업체 및 우선  
협상대상업체의 보증금은 계약일로부터 3일 이내 반환한다.(공휴일미포함)

※보증보험증권제출 시 : 입찰서와 함께 기명날인 후 2중밀봉하여 제출한다.

#### □ 제출방법

- 제안서 접수장소는 당사 서울시 양천구 목동 924 KT정보전산센터19층 당사  
경영 경영지원팀 계약업무담당자에게 제출하여야 한다.  
- 계약업무담당자 : 박호진 주임(Tel. 02-2166-0315, Hp. 010-7469-5376)
- 제안서는 접수마감일까지 제안사가 접수장소에 직접 제출하여야 하며,  
우편(fax)이나 택배접수는 인정하지 않는다.

#### □ 제안관련문의처

- 소속: 경영지원팀
- 담당자 및 전화번호
  - 박 준규 차장(Tel. 02-2166-0243, HP. 010-7469-5240)
  - 김 성진 대리(Tel. 02-2166-0267, Hp. 010-7469-5185)

## 4.3 제안서목차및작성지침

작성항목	작성방법	비고
<b>I. 제안개요</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점등을 요약하여 기술</li> </ul>	
<b>II. 일반부문</b>		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안사의 일반현황 및 주요연혁, 최근3년간의 자본금, 매출액, 당기순이익 등을 명료하게 기술</li> <li>※ 국세청의 신용평가결과 포함</li> </ul>	별지제1호
2. 조직및인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안사의 조직 및 인원현황을 제시</li> </ul>	
3. 주요사업내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안사의 주요사업내용을 분야별로 구분하여 기술</li> </ul>	
4. 주요사업실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고일 기준 최근2년(2012~2013년, 완료일 기준) 이내 본사업과 관련이 있는 유사(주요) 사업실적, 기술경험 등을 기술</li> </ul>	별지제2호 별지제3호
<b>III. 사업수행부문</b>		
1. 보안용역수행 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 관리체계 사후관리심사 통과를 위한 종합적인 보안용역수행 전략제시 및 기술</li> <li>-성공적인 보안용역을위한수행사전략</li> <li>-수행사만의 특징점 등</li> </ul>	
2. 보안용역 수행방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 관리체계 사후관리 심사대비 보안용역 수행사항 중 정보보호관리체계 관리과정의 수행방안 기술</li> <li>-자산분석</li> <li>-관리적/기술적/물리적 취약점진단 및 위험분석</li> <li>-위험분석에 따른 정보보호계획 수립</li> <li>-취약점진단에 따른 정보보안 관련 정책·지침 제개정</li> <li>-내부보안감사</li> </ul>	
3. 사후관리 심사 지원방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보보호 관리체계 사후관리심사 대비 보안용역수행사항 중 ISMS 사후관리 심사통과 시까지 지원방안 기술</li> <li>-심사전대응 및 지원</li> <li>-심사 후 결과에 따른 결함조치 및 대응지원등</li> </ul>	
4. 기타수행사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 사업수행과 관련된 사항기술</li> </ul>	
<b>IV. 사업관리부문</b>		

1. 사업수행조직	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행일정 및 사업 수행조직 구성체계</li> <li>- 추진 내역과 일정, 산출물, 투입인력, 공수 등</li> <li>- 각 담당자 역할 및 책임(Role &amp; Responsibility) 등</li> </ul>	
2. 사업인력관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행 조직체계 구성에 따른 인력관리방안</li> <li>- 제시된 구현계획서에 따른 인력투입계획</li> <li>- 외주인력이 포함될 경우 이에 대한 관리계획도 포함</li> <li>- 투입인력의 Quality를 보장할 수 있는 방안</li> <li>- 프로젝트종료 시까지 투입인력의 변동을 최소화할 수 있는 방안(외주인력포함) 등</li> </ul>	별지 제4호
3. 품질관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업전반의 품질보증 및 관리방안기술</li> <li>-위험관리, 산출물관리, 협력 및 요구사항관리 방안 등</li> </ul>	
4. 기타관리사항	보안관리 등 기타사업성공을 위한 관리사항 추가 기술	
<b>V. 지원부문</b>		
1. 교육부문방안	<p>당사 담당자의 기술습득 및 역량강화지원 방안제시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육지원 및 관련기술세미나(전문가초청 등) 등</li> <li>ISMS 사후관리운영/심사대응 관련기술이전방안제시</li> <li>- 추후 사후관리 운영 및 자체심사 대응체계 마련을 위한기술 이전의 방안 제시(단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서상에 명시)</li> </ul>	
2. 기타지원방안	제안사가 추가적으로 제안하고자하는 사항 당사를 위한 추가지원사항 등	

#### 4.4 제안유의사항

- 본 사업을 위한 제안사는 단독제안을 원칙으로 한다. (컨소시엄불가)
- 구성업체들 간 하도급으로 계약하려는 업체는 자격을 해당업체 상호간 관계로 한정하고, 당사와의 관계는 인정하지 않는다. (단, 하도급과 관련한 사항은 사전에 당사가 그 사실을 인지할 수 있도록 명확히 해야 함)
- 개발장소에서 사용할 PC와 프린터, PC관련S/W는 제안업체의 장비활용을 원칙으로 하며 개발장소는 당사에서 지정하는 장소로 한다.

- 제안서에 제시된 내용 및 발주자의 요구에 의하여 수정 또는 보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시되어있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 내용과 배치될 시에는 계약서가 우선한다.
- 제안서 검토 후 필요 시 추가자료 요청 또는 사실관계 증명요청 및 제안사의 추가설명을 요청할 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며 자료 미제출 및 불응에 대한 불이익은 제안사가 책임을 진다.
- 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정 할 수 없으며, 기재내용은 실제 제공되는 서비스와 일치하여야 한다.
- 제안요청서에서 요구조건으로 제시하고 있는 사항에 대하여 언급이 안되어 있는 부분은 해당서비스 제공기능이 없거나, 해당서비스 제공의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제안요청서에서 요구한 내용이 포함되어있지 않거나, 규정된 사항을 준수하지 않았을 경우 제출된 제안서는 거절될 수 있다.
- 제안서는 허위 또는 단순예상으로 작성하지 않아야 하며. 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사 대상에서 제외되며 계약 후 제안내용이 충족되지 못할 경우에는 계약무효로 하거나 손해배상의 책임을 져야 한다.
- 제안서는 제안서 작성요령에서 정한 목차에 따라 간결하고 명확하게 기술하여야 한다. (“~할 수도 있다.”, “~이 가능하다”, 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함)
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 교육훈련계획 등 유상으로 제공되는 서비스일 경우에는 제공항목, 금액 등 관련내용을 명확히 제시 하여야 한다.
- 제안업체는 사업수행 상 제안서 및 제안요청서 제반조건에 누락되었거나 불분명한 사항이라도 사업의 목적과 성질 상 당연히 수행되어야 할 범위는 당사의 지시에 따라 수행되어야 한다.

- 제안서 해석상의 문제가 있는 경우 상호 협의하여 조정하는 것을 원칙으로 하며, 이견이 있을 경우 당사의 해석을 우선한다.
- 제안요청서 등에 포함되어 제공된 정보에 정확성을 기하였으나 각 제안업체는 가능한 제시된 정보들의 정확성에 대하여 스스로 확인할 것을 권고하며, 제안요청서나 기타첨부자료상의 오류나 누락에 대해서는 당사가 책임을 지지 않는다.
- 제안사는 본 제안과 관련하여 취득한 당사의 사업내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 당사에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 제안사는 본 제안서를 제출함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 사항은 사전에 검토, 조치하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있다. 본 내용을 위반하였을 경우, 당사는 제안사를 입찰에서 탈락시킬 수 있으며, 추후 이러한 사실이 발생 시에는 제안사가 모든 책임을 진다.
- 본 프로젝트의 수주경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 당사에 대한 정보는 서면에 의한 승인 없이 타인에 누설해서는 아니 된다.
- 본 제안요청서는 제안서작성 목적으로만 사용되어야 하며, 제안서 작성과 관계없는 제3자와 공유할 수 없다.
- 당사의 조치나 기타의 불가항력 환경변화로 본 제안요청의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못한다.
- 본 사업은 당사의 내부사정에 의거 변경 또는 취소 될 수 있다.
- 제출된 제안서 및 관련서류는 일체 반환하지 않는다.

## 5. 입찰안내

### 5.1 입찰 참가자격

#### 5.1.1 미래창조과학부에서 지정한 '정보보안 컨설팅 전문업체'

※해당증명서 제출

**5.1.2 다음의 자격요건 중 2개 이상을 만족하는 업체(2013~2014년 실적 기준)**

※정보보안컨설팅 실적범위에 'ISMS인증컨설팅'도 포함

※해당실적증명서제출(계약서사본으로 대체 가능)

- 1) ISMS인증컨설팅을수행한경력2회이상인업체
- 2) 단일계약기준8천만원이상정보보안컨설팅을수행한업체
- 3) 정보보안컨설팅을5회이상수행한업체

**5.1.3 투입인력은 다음의 각 인력별 조건을 만족하는 경우 입찰가능**

※각 인력별 해당증명서 제출

- 1) 프로젝트수행PM 인력(가, 나 모두 만족)
  - 가. ①CPPG 또는 ②CISSP or CISA 자격증 보유 또는 ③정보보안컨설팅관련 자격소유자
  - 나. 정보보안컨설팅3회이상유경험자
- 2) 내부보안감사인력
  - ISMS 인증심사원자격보유
- 3) 모의해킹 또는 웹취약점 진단 인력
  - 모의해킹 또는 웹취약점진단 경험2회이상 보유인력

**5.1.4 입찰등록일 현재 국세 및 지방세를 체납하지 아니한 사업자**

※국세납입증명서 및 지방세납입증명서 제출

**5.1.5 당사에서 요구한 서류를 갖춰 입찰등록기한내에 입찰등록을 필한 사업자****5.2 입찰 및 사업자 선정방식**

□ 계약방법: 일반공개경쟁입찰 후 협상에의한 계약

□ 평가배점 및 평가방법

- 제안서평가(이하 기술평가)와 입찰가격평가(이하 가격평가)로 구분하여 적절한 품질을 보장할 수 있도록 평가한다.
  - 평가비율(100%) : 기술평가(60%) + 가격평가(40%)
- 기술평가
  - 기술평가위원회에서 개별적으로 제안서를 평가한다.
  - 당사 기술평가 기준에 따라 기술점수를 산출한다.
- 가격평가
  - 제안금액은 부가가치세를 제외하여 입찰서에 기입한다.
  - 당사 가격평가기준에따라 가격점수를 산출한다.
- 종합평가
  - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수

- 점수계산은 소수점이하 3째자리에서 반올림 한다.  
※평가점수는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

#### □ 협상절차 및 동점 시 처리방침

- 기술평가점수가 기술평가분야 배점한도(60점)의 **75%이상**인자를 협상대상자로 선정한다. 단, **협상대상자가 없을 경우 재공고입찰을 실시한다.**
- 협상대상자중에서 기술평가와 가격평가를 합산한 **종합평가결과 최고점수를 득한1위업체를 우선협상대상자**로 지정하여 협상을 실시하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차순위업체와 협상을 실시한다.
- 종합평가결과 최고점수를 득한제안사가 복수인 경우에는 기술평가점수가 높은순서, 기술평가점수도 동일한 경우 입찰가격이 낮은순서로 협상대상자를 지정한다.
- 협상대상자와 협상이 성립되지않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위협상적격자와 협상을 실시한다.
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰을 실시한다.
- 협상일정은 협상대상으로 선정된 업체에 한하여 개별통보 한다.
- 협상기준이 되는금액은 제안사의 제안금액으로 하되 당해 사업예산의 범위내에서 정한다.

#### 5.3 입찰유의사항

- 본 입찰과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 계약은 낙찰업체인 제안사(주사업자)와 계약을 하며, 각 하도급 업체에 대한 모든 책임은 제안사에 있다.
- 모든 사안에 대하여 당사에 기제출된 모든문서와 당사가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타기관에 공개하지 않는다.
- 제안서 제출은 당사의 보안요구에 동의하는것으로 간주되며 위반 시 당사의 적법한 조치에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

- 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않는다.

[별지 제1호 서식]

## 제안사 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년	월	일
해당부문 종사기간	년	월	일 ~ 년 월 일
주요연혁			

## 재무상황 (최근 3년)

(단위:천원)

	2012년	2013년	2014년
자본금			
부 채			
영업이익			
당기순이익			
매출액			

[별지 제2호 서식]

## 주요(유사) 사업실적

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	수행역할	비고

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재한다.
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
- ※ 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.

[별지 제3호 서식]

## 실적증명서

(단위: 천원, 부가세 별도)

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		법인등록번호	
	증명서 용도	제안평가용	제 출 처	케이티파워텔 주식회사
용역이행 실적내용	용역명		계약기간	
			계약번호	
	용역내용			
	계약금액 (부가세 별도)			
증명서 발급기관	<b>위 사실을 증명함.</b>			
				년    월    일
	기관명 :		(인)	
	(전화번호 : - -)			
주소 :				
발급부서 :		담당자 :		
		(전화번호)		
※				

※ 계약서 사본으로 대체해서 제출 가능

[별지 제4호 서식]

## 참여인력 이력사항

성 명		소 속 / 직 책	
나 이		근무경력	년 월
기술등급		자격증	
수행역할		목표투입공수	
최 종 학 력			
출 신 교	전 공	졸업년도	비 고

※ 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함

(예시) 업체명 (원소속사명)

※ 소프트웨어산업 진흥법의 소프트웨어기술자의 범위에 의해 공인된 자격기준을 기술하여야 함

※ 경력은 유사(주요) 사업 수행 기준으로 기술하여야 함

※ 고객 요청 시 내용을 증명할 수 있는 서류 제출(재직증명서, 자격증 사본, 소프트웨어기술 경력 증 등)

## [별지 제5호 서식]

입찰참가신청서			처리기간	
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉시	
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자			
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
입찰건명	<b>ISMS 사후관리심사 대비 보안용역 수행</b>			
입찰 보증금	납부	○보증금을: ○보증액: 금원정(W) ○보증금납부방법:		
	납부면제 및 지급확약	○사유: ○본인은 낙찰 후 계약미체결 시 귀사의 낙찰금액에 해당 하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다.		
대리인 및 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: 주민등록번호:	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)		
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀사의 일반(제한.지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 공사(물품구매.기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항 등을 모두 승락하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 입찰참가자격을증명하는서류사본1통</li> <li>2. 사용인감계1통</li> <li>3. 법인인감증명1통.</li> <li>4. 기타공고로써정한서류</li> </ol> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 (인)</p> <p style="text-align: right;"><b>케이티파워텔주식회사사장귀하</b></p>				



[별지 제7호 서식]

## 견 적 서

No.	품명	인력등급	공급단가	투입(M/M)	공급가	할인(%)	제안가
<b>합계 금액(VAT제외)</b>							
<b>부가세(VAT)</b>							
<b>합계 금액(VAT포함)</b>							
비고							

※ 1M/M = 영업일 기준 20일을 기준으로 산정

※ 공급단가 적용기준

- 투입 인력의 기술등급은 최신 소프트웨어 기술자 노임단가 기준에 의거하여 산정

[별지 제8호 서식]

## 각서

### 케이티파워텔주식회사대표 귀하

1. 귀사의 『ISMS 사후관리심사 대비 보안용역 수행』 수행사 선정에 참여하기 위한 제안서를 제출함에 있어서 본 제안서는 귀사의 제안요청서를 기초로 작성하였으며 제안서에 기재된 내용은 허위가 아님을 보증합니다. 만일, 허위기재 시에는 귀사의 처리방침에 따를 것을 서약합니다.
2. 귀사의 평가결과를 수용할 것을 서약합니다.
3. 자료의 비공개관련 비밀유지 원칙을 준수 하겠습니다. 만일, 이를 위배 시 귀사의 처리방침에 따를 것을 서약합니다.

2015.5

상 호:

주 소:

주민(법인)등록번호:

대표자직위, 성명: (인)