

'20 년 ISMS 사후관리 인증심사 대비 컨설팅 제안요청서

2020.8

목 차

1. 사업 개요 4

1.1 사업 명 4

1.2 사업 기간 4

1.3 추진 목적 4

1.4 추진 배경 4

1.5 기대 효과 4

2. 사업 범위 5

2.1 인증 범위 5

2.2 인증심사 일정 6

2.3 컨설팅 수행 조직 7

2.4 컨설팅 수행 범위 7

3. 제안 안내 9

3.1 제안 일반사항 9

3.1.1 제안 일정 9

3.1.2 제안서 작성 요령 9

3.1.3 제안서 규격 9

3.1.4 제출 서류 9

3.1.5 제출 방법 10

3.1.6 제안 관련 문의처 10

3.1.7 제안서 목차 및 작성지침 10

3.2 제안 유의사항 12

3.3 입찰 안내 14

3.4 입찰 참가자격 14

3.4.1 자격 기준 14

3.5 입찰 및 사업자 선정 방식 14

3.5.1 계약 방법 14

3.5.2 평가 배점 및 평가 방법 14

3.5.3 협상 절차 및 동점 시 처리 방침 15

3.6 입찰 유의사항 15

4. 별지 서식 16

4.1 [별지 제 1 호] 제안사 일반현황 16

4.2 [별지 제 2 호] 주요 사업실적 17

4.3 [별지 제 3 호] 실적 증명서 18

4.4 [별지 제 4 호] 사업 수행 조직 19

4.5 [별지 제 5 호] 사업 수행 인력 20

4.6 [별지 제 6 호] 사업 수행 인력 이력사항 21

4.7 [별지 제 7 호] 입찰참가 신청서 22

4.8 [별지 제 8 호] 입찰서 23

4.9 [별지 제 9 호] 각서 24

4.10 [별지 제 10 호] 견적서 25

1. 사업 개요

본 문서는 '2020 년 Kt powertel ISMS 사후관리 인증심사 대비 컨설팅' 수행을 위해 필요한 요청 사항을 기술한 문서로써, 입찰을 위해 작성된 제안 요청서이다.

1.1 사업 명

『2020 년 ISMS 사후관리 인증심사 대비 컨설팅』

1.2 사업 기간

✓ 착수 후 12 주 (ex : 8.10 일 ~ 10.30 일)

※ 컨설팅 종료 후라도 인증심사 통과 시까지 지원해야 함

1.3 추진 목적

1) '20 년도 ISMS 사후관리 인증심사 통과(인증 유지)

1.4 추진 배경

- 1) 정보통신서비스사업자로서 관련 법규(정보통신망법)의 준수 의무 이행
- 2) 의무 법규 미 이행 및 유출 발생 시 Risk Hedge
 - (심사 미 통과(인증 취소) 시 30,000 천원 이하 과태료 부과
 - 만약, 개인정보 등 유출 발생 시 과징금 부과(처벌) 관련 노력도 인정 경감

1.5 기대 효과

- 1) 내/외부 정보보호 관리체계 점검 및 조치를 통한 보안 강화
- 2) 정보자산에 대한 기밀성, 무결성, 가용성 향상 및 고객의 개인정보 보호
- 3) 임직원의 정보보호 인식 제고

2. 사업 범위

2.1 인증 범위

구분	용도
정보보호 관리체계의 범위	<div>○ 무전통신 서비스 인프라 운영</div> <div>* 무전통신 방식: TRS(주파수공용통신), IP-PTT(IP 기반의 Push To Talk)</div> <div>- 무전통신 서비스 관련 서버, 네트워크, 보안장비, DB, PC 등의 인프라 운영 및 보안 관리</div> <div>- 무전통신 서비스 관련 가입자 관리 시스템 운영 및 정보보호 관리</div>
정보보호 관리체계의 범위에 포함되어 있는 종업원의 수	72 명 (임직원 66 명, 협력직원 6 명)

정보보호 관리체계의 범위에 포함되어 있는 설비의 수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 수 : 211 대 (* 이중화 포함 대수임) <ul style="list-style-type: none"> - 서버: 103 대 (DB 서버는 39 대) - 네트워크 장비: 69 대, 보안 장비: 39 대 ○ 서비스 URL 수: 13 개 <ul style="list-style-type: none"> - 내부 URL: 7 개 - 외부 오픈 URL: 6 개(1 개는 오픈 예정 건) <p><u>☞ 모의해킹 2 회 제공해야 함</u></p> <p>※ 오픈 예정 건은 당사 내부사정 또는 협의에 의해 제외될 수도 있음</p> + 외부 오픈 URL 중 고객정보 보유 URL: 1 개 <u>☞ 모의해킹(BlackBox 진단) + 구조적진단(WhiteBox 진단) 제공해야 함</u> * 구조적진단(WhiteBox 진단) 이란? : AP 아키텍처 구조분석 → AP 소스/config 진단 → 주요 취약점 진단(주요보안모듈/인증/권한/파라미터검증/XSS,InjectionFilter 등의 호출 로직 분석을 통한 취약점 발견) ○ 서비스 앱 수: 4 개 <ul style="list-style-type: none"> - Android, iOS 버전용 앱: 1 개 - Android 버전용 앱: 3 개(2 개는 오픈예정 건) <p>※ 오픈 예정 건은 당사 내부사정 또는 협의에 의해 제외될 수도 있음</p>
------------------------------	---

※ 위 내용은 일부는 '19 년, 일부는 현재 기준으로 변동될 수 있음

2.2 인증심사 일정

구분	내용	컨설팅 역할
8~9 월	인증심사 신청(심사기관: KISA) *심사 2개월전	컨설팅 수행 및 인증심사 지원
	인증 예비심사(심사 팀장 방문) *심사 1개월전	
8~10 월	인증심사 증빙자료 준비(최소 2~3 개월분)	
10 월 4 주	인증심사 수검(심사팀 방문)	
~1 월	심사결과 결함 조치 및 심사 통과	결함조치 지원

※ 위 일정은 일부 변동될 수 있음

2.3 컨설팅 수행 조직

구분	조직	R&R	비고
KT파워텔	프로젝트 PM	○ 컨설팅 총괄	정보보호 총괄부서
	프로젝트 지원	○ 컨설팅 요구사항 지원 - 현황 인터뷰, 취약사항 조치 등	정보보호 조직
컨설팅 업체	프로젝트 수행	○ ISMS 인증심사 대비 컨설팅 수행 - 준비 진단, 조치, 방안 수립 및 제시 등	업체 인력

2.4 컨설팅 수행 범위

- 인증심사 통과를 위해 필요한 모든 제반 사항에 대해 심사 통과 시까지 컨설팅 제공/지원해야 함

구분	요구사항	요구 산출물
인증범위 검토	<ul style="list-style-type: none"> • 당사 경영방향 및 사업환경 등 변화에 따른 인증범위의 적합성 진단 및 필요 시 변경 방안 제시 	<ul style="list-style-type: none"> • 인증범위서의 개정본 등
자산분석	<ul style="list-style-type: none"> • 인증범위 자산에 대한 현행화 확인 및 중요도 분석/평가 지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 자산목록 개정본 • 자산 중요도 평가서 등
취약점 진단 및 위험분석	<ul style="list-style-type: none"> • 인증심사 통제항목 기준에 따른 취약점 진단 및 조치방안 제시 • 인증범위의 정보자산(서버, DB, 네트워크, 보안장비, PC, 웹 등)에 대한 기술적 취약점 진단 및 조치방안 제시 • 모의해킹 및 조치방안 제시 	<ul style="list-style-type: none"> • ISMS 통제항목 분석서 • 기술적 취약점진단 계획서 • 기술적 취약점진단 결과보고서 • 웹 취약점진단 계획서 • 웹 취약점진단 결과보고서 • 위험분석 계획서

	<ul style="list-style-type: none"> 취약점, 위협 등 현황 진단을 종합한 위험분석 계획 수립 및 수행 	<ul style="list-style-type: none"> 위험분석 결과보고서 등
보호대책 수립	<ul style="list-style-type: none"> 위험분석 결과에 따른 정보보호 개선 계획 및 일정 수립, 방안 제시 	<ul style="list-style-type: none"> 정보보호계획서 정보보호대책명세서 등
정책·지침 제/개정	<ul style="list-style-type: none"> 인증심사 기준을 고려한 기존 정보보호 정책·지침 제/개정 방안 당사 업무 현황을 고려한 제/개정 방안 KT 그룹 정보보호 정책에 align 하는 제/개정 방안 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 정보보호 정책·지침 개정본 개정본 신구조문 대비표 등
보안감사	<ul style="list-style-type: none"> 인증심사 기준을 고려 및 ISMS 정보보호 지침 중 '정보보호보안감사 지침'에 따른 보안감사 계획 수립 및 실시, 감사 결과에 대한 조치 방안 제시 컨설팅 수행 및 취약점 진단 인력이 아닌 별도의 전용 '정보보호 보안감사' 인력을 제공 하여야 함 	<ul style="list-style-type: none"> 정보보호 보안감사 계획서 정보보호 보안감사 결과보고서 등
인증심사 지원	<ul style="list-style-type: none"> 인증심사 준비, 신청, 수검 등과 관련된 제반 사항의 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 인증심사 신청서 등
심사통과 지원	<ul style="list-style-type: none"> 심사결과 결함조치 방안 지원 심사 후 인증심사 통과 시 까지 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 필요 시 제공

3. 제안 안내

3.1 제안 일반사항

3.1.1 제안 일정

- 1) 모든 일정은 당사 입찰공고를 참조 바랍니다.

3.1.2 제안서 작성 요령

- 1) 제안서 목차 및 작성지침을 준용하여 제안서를 작성합니다.
- 2) '3. 제안 안내 - 3.3 제안서 목차 및 작성지침' 참조

3.1.3 제안서 규격

- 1) 제안서는 A4용지 3 Hole 바인더를 사용하며, Page 번호를 부여하여야 합니다. (제본 불가)
- 2) 제안서는 MS PowerPoint로 작성하여야 하며, 분량은 100page(단면인쇄) 이내이어야 합니다.

3.1.4 제출 서류

- 1) 제안서 원본 1부, 사본 5부, 요약본 5부, 전자사본(USB) 2부
- 2) 입찰참가신청서(별지 서식의 양식) 1부
- 3) **입찰서(견적서 첨부, 기명날인 후 2중밀봉) 1부**
- 4) 입찰보증금 또는 보증보험증권(입찰금액의 100분의 5이상)
- 5) 각서(별지 서식의 양식) 1부
- 6) 법인등기부등본 및 사업자등록증사본 각 1부
- 7) 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 8) 재무제표 증명원(국세청 발급) 1부
- 9) 신용평가 등급 증명서 1부
- 10) 위임장(대리인 참가시, 대리인 신분증 사본) 및 재직증명서
- 11) 기타 입찰에 필요한 서류(별지 서식의 서류 등)

※ 입찰보증금: 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 현금 예치 또는 서울보증보험 증권에서 발행한 보증보험증권을 당사에 납부하여야 합니다.

- 보증금 입금시 : 입찰신청마감 전까지 입찰보증금을 당사 계좌 국민은행

878337-01-000297 예금주 케이티파워텔(주)로 입금합니다. 탈락한 업체 및 우선협상 대상업체의 보증금은 계약일로부터 3일 이내 반환합니다(공휴일 미포함).

- 보증보험증권 제출시 : 입찰서와 함께 기명날인 후 2중 밀봉하여 제출합니다.

3.1.5 제출 방법

- 1) 제안서 접수장소는 당사 "서울시 양천구 목동서로 201 KT정보전산센터 19층 케이티 파워텔(주) 계약업무 담당자"에게 제출하여야 합니다.
 - 계약부서: 경영지원팀
 - 계약업무 담당자: 정문철 차장(HP. 010-7469-5435)
- 2) 제안서는 접수마감일까지 제안사가 접수 장소에 직접 제출하여야 하며, 우편(fax)이나 택배 접수는 인정하지 않습니다.

3.1.6 제안 관련 문의처

- 1) 사업부서
 - IT운영팀
- 2) 사업업무 담당자
 - 안형진 과장(HP. 010-9927-0049)

3.1.7 제안서 목차 및 작성지침

작성항목	작성방법	비고
I. 제안 개요	<ul style="list-style-type: none"> 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술 	
II. 일반 부문		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금, 매출액, 당기 순이익 등을 명료하게 기술 	별지 제 1 호
2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> 제안사의 조직 및 인원 현황을 제시 	
3. 주요 사업내용	<ul style="list-style-type: none"> 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 기술 	
4. 주요사업실적	<ul style="list-style-type: none"> 최근 3년(2017~2019, 완료일 기준) 이내 본 사업과 관련이 있는 유사(주요) 사업 실적, 기술 경험 등을 기술 	별지 제 2 호 별지 제 3 호
III. 사업수행 부문		

작성항목	작성방법	비고
1. 컨설팅 수행 전략	<ul style="list-style-type: none"> ISMS 인증심사 통과를 위한 종합적인 컨설팅 수행 전략 제시 및 기술 성공적인 컨설팅을 위한 수행사 전략 수행사만의 특징, 장점 등 	
2. 컨설팅 수행 방안	<ul style="list-style-type: none"> ISMS 인증심사 대비 컨설팅 수행 요구사항에 대한 방안 제시 및 기술 인증범위 검토, 자산분석 취약점 진단 및 위험분석, 보호대책 수립 정책·지침 제/개정, 보안감사 등 	
3. 인증심사/심사통과 지원 방안	<ul style="list-style-type: none"> ISMS 인증심사 및 심사 통과 시까지 지원 방안 제시 및 기술 심사 수검 시 지원 방안 심사 후 결과에 따른 결함조치 및 통과를 위한 지원 방안 등 	
4. 기타 수행사항	<ul style="list-style-type: none"> 기타 사업수행과 관련된 사항 기술 	
IV. 사업관리 부문		
1. 사업수행 조직	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행 일정 및 조직 구성 방안 일정에 따른 조직의 구성, 역할, 수행 내용 등 	별지 제 4 호
2. 사업인력 관리	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행 인력 관리 방안 프로젝트 성공을 위한 인력 투입 계획 프로젝트 종료 시까지 인력관리 방안 (외주 인력 포함) 투입 인력의 Quality 를 보장할 수 있는 방안 등 	별지 제 5 호 별지 제 6 호
3. 품질 관리	<ul style="list-style-type: none"> 사업 전반의 품질 보증 및 관리 방안 위험 관리, 산출물 관리, 협력 및 요구사항 관리 방안 등 	
4. 기타 관리사항	<ul style="list-style-type: none"> 보안 관리 등 기타 사업 성공을 위한 관리사항 추가 기술 	
V. 지원 부문		
1. 교육 방안	<ul style="list-style-type: none"> 기술 내재화 및 역량 강화 지원방안 제시 교육 지원 및 관련 기술 세미나 등 ISMS 운영, 인증심사 대응 관련 내재화 방안 등 	
2. 기타 지원방안	<ul style="list-style-type: none"> 제안사가 추가적으로 제안하는 사항 당사를 위한 추가 지원사항 등 	

3.2 제안 유의사항

- 1) 제안서에 제시된 내용 및 발주자의 요구에 의하여 수정 또는 보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 다만, 계약서에 명시된 내용과 배치될 시에는 계약서가 우선합니다.
- 2) 제안서 검토 후 필요 시 추가자료 요청 또는 사실관계 증명요청 및 제안사의 추가 설명을 요청할 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며 자료 미 제출 및 불응에 대한 불이익은 제안사가 책임을 집니다.
- 3) 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정할 수 없으며, 기재 내용은 실제 제공되는 서비스와 일치하여야 합니다.
- 4) 제안요청서에서 요구조건으로 제시하고 있는 사항에 대하여 언급이 안되어 있는 부분은 해당 서비스제공 기능이 없거나, 해당 서비스 제공의사가 없는 것으로 간주 합니다.
- 5) 제안요청서에서 요구한 내용이 포함되어 있지 않거나, 규정된 사항을 준수하지 않았을 경우 제출된 제안서는 거절될 수 있습니다.
- 6) 제안서는 허위 또는 단순예상으로 작성하지 않아야 하며. 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외되며 계약 후 제안 내용이 충족되지 못할 경우에는 계약무효로 하거나 손해배상의 책임을 져야 합니다.
- 7) 제안서는 제안서 작성 요령에서 정한 목차에 따라 간결하고 명확하게 기술하여야 합니다. ("~할 수도 있다.", "~이 가능하다", 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주 함)
- 8) 제안사의 투입인력은 사업 수행에 적합한 인력을 제안하여야 하며, 기술자의 기술등급을 확인 할 수 있도록 한국소프트웨어산업협회에서 발급한 "소프트웨어 기술 경력증"이 있을 경우, 그것을 기준으로 작성하고, 없으면 그 기준에 준하여 경력에 따른 통상적인 등급을 계산하여 작성하여 제출하여야 합니다.
- 9) 제안 시 제출한 인력 구성안은 실제 수행 인력과 일치해야 하며, 사업 수행 중 부득이하게 인력변경이 있을 시에는 당사와 사전 협의 후에 승인을 받아 변경하여야 합니다.
- 10) 당사가 수행 인력의 사업 수행능력이 부족하다고 판단하는 경우 인력의 교체를 요구할 수 있으며 제안사는 이에 따라야 합니다.
- 11) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
- 12) 교육훈련 계획 등 유상으로 제공되는 서비스일 경우에는 제공항목, 금액 등 관련내용을 명확히 제시하여야 합니다.
- 13) 당사의 조치나 기타의 불가항력 환경변화로 본 제안요청의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못합니다.
- 14) 모든 제안업체는 하도급 거래 공정화에 관한 법률(이하 "하도급법"이라 함) 등 관련 법

령의 제 규정을 준수해야 합니다.

15) 본 사업은 당사의 내부사정에 의거 변경 또는 취소될 수 있습니다.

16) 제출된 제안서 및 관련서류는 일체 반환하지 않습니다.

3.3 입찰 안내

3.4 입찰 참가자격

3.4.1 자격 기준

- 1) 최근 3 년(2017 년~2019 년, 계약일 기준) ISMS 컨설팅 실적이 5 건 이상인 업체
※ 실적 증명서 제출(계약서 사본으로 대체해서 제출 가능)
- 2) 최근 2 년(2018 년~2019 년) 매년 매출액 8 억(년간금액) 이상인 업체
※ 회사 경영상황 상 보안컨설팅 업무를 분리하였으나, 대표이사가 동일한 경우 매출액 합산 가능(요구 시 증빙 제출 가능해야 함)
- 3) 최근 3 년(2018 년~현재) 가장 최근의 신용평가 등급이 B(B-, BB-, BBB-, B+, BB+, BBB+, B0, BB0, BBB0 등의 형태도 B 로 간주) 이상인 업체
- 4) 위 상기 조건을 충족하며, 당사에서 요구한 서류를 갖춰 입찰등록 기한 내에 입찰 등록을 필 한 사업자

3.5 입찰 및 사업자 선정 방식

3.5.1 계약 방법

- 1) 일반 공개경쟁 입찰 후 협상에 의한 계약

3.5.2 평가 배점 및 평가 방법

- 1) 제안서 평가("이하 기술평가")와 입찰 가격평가("이하 가격평가")로 구분하여 적절한 품질을 보장할 수 있도록 평가 합니다.
- 평가비율(100%) : 기술평가(60%) + 가격평가(40%)
- 2) 종합평가
- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수
- 점수계산은 소수점 이하 3째 자리에서 반올림합니다.
※ 평가점수는 공개하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
- 3) 기술평가
- 기술평가위원회에서 개별적으로 제안서를 평가합니다.
- 당사 기술평가 기준에 따라 기술점수를 산출합니다.
- 4) 가격평가

- 제안 금액은 부가가치세를 제외하여 입찰서에 기입합니다.
- 가격평가 산식: $40 - \{1 - (\text{최저가격} / \text{제안가격})\} * 40$

3.5.3 협상 절차 및 동점 시 처리 방침

- 1) 협상대상자 중에서 기술평가와 가격평가를 합산한 **종합평가 결과 최고 점수를 득한 1 위업체를 우선협상대상자**로 지정하여 협상을 실시하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차 순위업체와 협상을 실시합니다.
- 2) 종합평가결과 최고점수를 득한 제안사가 복수인 경우에는 기술평가 점수가 높은 순서, 기술평가 점수도 동일한 경우 입찰가격이 낮은 순서로 협상대상자를 지정하며, 가격평가 점수도 동일한 경우에는 해당 제안사에 한해 3일 이내에 가격 재입찰을 진행합니다.
- 3) 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 재 공고입찰을 실시합니다.
- 4) 협상일정은 협상대상으로 선정된 업체에 한하여 개별통보 합니다.
- 5) 협상기준이 되는 금액은 제안사의 제안금액으로 하되 당해 사업예산의 범위 내에서 정합니다.

3.6 입찰 유의사항

- 1) 본 입찰과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 2) 계약은 낙찰업체인 제안사(주사업자)와 계약을 하며, 각 하도급 업체에 대한 모든 책임은 제안사에 있습니다.
- 3) 모든 사안에 대하여 당사에 기 제출된 모든 문서와 당사가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않습니다.
- 4) 제안서 제출은 당사의 보안 요구에 동의하는 것으로 간주되며 위반 시 당사의 적법한 조치에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.
- 5) 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않습니다.

4. 별지 서식

4.1 [별지 제 1 호] 제안사 일반현황

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		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 월)		
<u>주요연혁</u>			

재무상황 (최근 3 년)

(단위 : 천원)

<div>연 도</div> <div>구 분</div>	2017 년도	2018 년도	2019 년도
자 본 금			
부 채			
영 업 이 익			
당 기 순 이 익			
매 출 액			

4.2 [별지 제 2 호] 주요 사업실적

주요 사업실적

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	수행역할	비고

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 자격기준에서 요구한 기준으로 기재한다.
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
- ※ 공동도급 계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
- ※ 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.

4.3 [별지 제 3 호] 실적 증명서

실적 증명서

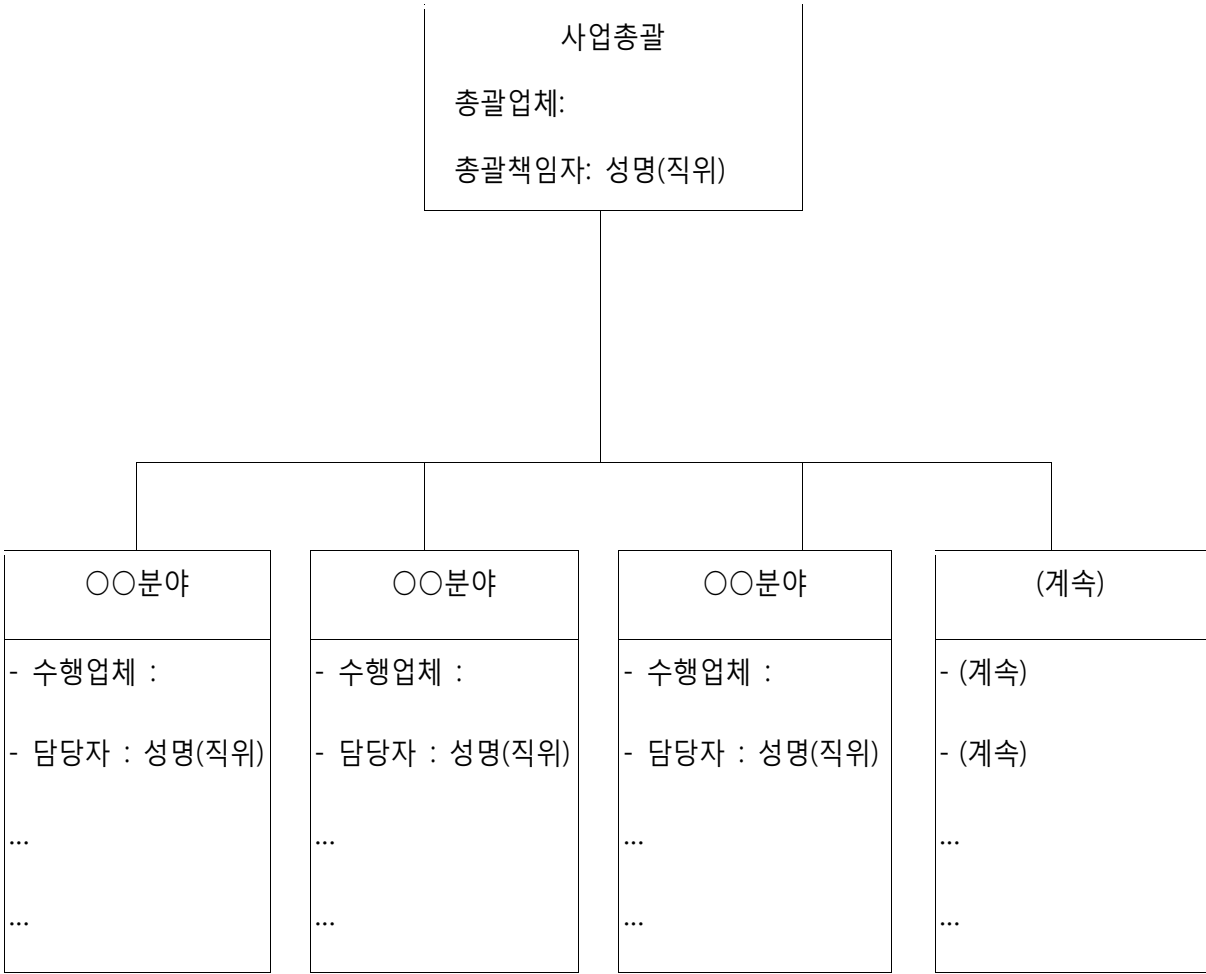
(단위: 천원, 부가세 별도)

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		법인등록번호	
	증명서 용도	제안평가용	제 출 처	케이티파워텔 주식회사
용역이행 실적내용	용 역 명		계약기간	
			계약번호	
	용역 내용			
	계약금액 (부가세 별도)			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.			
				년 월 일
	기관명 : (인)			
	(전화번호 : - -)			
	주 소 :			
	발급부서 :		담당자 : (전화번호)	
※				

※ 계약서 사본으로 대체해서 제출 가능

4.4 [별지 제 4 호] 사업 수행 조직

사업 수행 조직



- ※ 사업총괄 업체와 책임자를 명시한다.
- ※ 분야별 수행업체와 담당자를 명시한다.
- ※ 수행조직 및 인원 현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

4.5 [별지 제 5 호] 사업 수행 인력

사업 수행 인력

구분	업체명	성명	연령 (세)	해당분야 근무경력	최종학력	자격증
사업총괄						
〇〇분야						
〇〇분야						
〇〇분야						
...						

※ 유지보수에 실제 투입 될 인력을 기재한다.
※ 작성 기준일자: 입찰 공고일 기준

4.6 [별지 제 6 호] 사업 수행 인력 이력사항

사업 수행 인력 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
경 력 사 항				
사 업 명	참 여 기 간 (년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	비 고

- ※ 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 기술등급은 소프트웨어산업진흥법의 소프트웨어기술자의 범위에 의해 공인된 자격기준이 있으면 그것을 기준으로 작성하고, 없으면 그 기준에 준하여 경력에 따른 통상적인 등급을 계산하여 기술
- ※ 경력은 사업 수행 기준으로 기술하여야 함
- ※ 내용을 증명할 수 있는 서류 제출(재직증명서, 자격증 사본 등)
- ※ 모든 개인정보에는 주민등록번호 뒷자리를 제외하고 작성

4.7 [별지 제 7 호] 입찰참가 신청서

입찰참가 신청서				처리기간
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자			
입찰개요	입찰 공고 (지명)번호	제 20200807 호	입찰일자	2020.8.7.
	입찰건명			
입찰보증금	납부	○ 보증금율: ○ 보증액: 금 원정(W) ○ 보증금납부방법:		
	납부면제 및 지급확약	○ 사유 : ○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀공단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 및 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: 재직증명서 제출: O / X (주민번호 앞자리 6 자리만 표기)		본입찰에 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 입찰공고 사항 등을 모두 승락하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1 통 2. 사용인감계 1 통 3. 법인인감증명 1 통. 4. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (인)</p> <p>케이티파워텔 주식회사 사장 귀하</p>				

4.9 [별지 제 9 호] 각서

각 서

케이티파워텔 주식회사 대표 귀하

1. 귀사의 『2020 년 ISMS 인증심사 대비 컨설팅』 수행사 선정에 참여하기 위한 제안서를 제출함에 있어서 본 제안서는 귀사의 제안요청서를 기초로 작성하였으며 제안서에 기재된 내용은 허위가 아님을 보증합니다. 만일, 허위 기재 시에는 귀사의 처리 방침에 따를 것을 서약합니다.

2. 귀사의 평가 결과를 수용할 것을 서약합니다.

3. 자료의 비공개관련 비밀유지 원칙을 준수하겠습니다. 만일, 이를 위배시 귀사의 처리방침에 따를 것을 서약합니다.

년 월 일

상 호:

주 소:

사업자(법인) 등록번호:

대표자 성명:

(인)

4.10 [별지 제 10 호] 견적서

견 적 서

견적금액 : 한글로 기재 (₩ 아라비아숫자기재) / 부가세포함 / 단위는 원

No.	품명	인력등급	공급단가	투입(M/M)	공급가	할인(%)	제안가
합계 금액(VAT 제외)							
부가세(VAT)							
합계 금액(VAT 포함)							
비고							

※ 공급단가 적용기준
- 투입 인력의 기술등급은 최신 소프트웨어 기술자 노임단가 기준에 의거하여 산정