

2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역 제안요청서

2026. 7.

kisia 한국정보보호산업협회

	소속 부서	직 위	성 명	TEL
제안담당	산업지원단	팀 장	김종안	02-6418-5660
	산업진흥팀	주 임	최은성	02-6418-5658
입찰담당	기획조정실 경영관리팀	팀장	문관희	02-6748-2029

목 차

I. 용역 개요	1
II. 제안 요청사항	4
III. 제안서 작성 및 제출 서류	9
IV. 제안사 선정 방식 및 평가	15
V. 별지서식	19

I 용역 개요

1. 용역명 : 2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영

2. 사업 목적

- 국내 우수 정보보호 스타트업의 일본 시장 확대를 위해, 일본 사이버보안 특화 전시회 참가 지원 및 스타트업 지원 프로그램 운영

3. 일반 사항

- 용역기간 : 계약 체결일 ~ 2026. 12. 31.
※ 일본 현지 일정 : 2026. 10. 20.(화) ~ 23.(금), 3박 4일
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약/기술평가 90 : 가격평가 10)
- 사업예산 : 51,000,000원(부가세 포함)
※ 대금지급방법 : 선금 70%, 잔금 30%

4. 프로그램 구성 및 일정

○ 프로그램 구성

구분	지원 내용
트랙 A (참가지원형)	☐ Security Days Fall 2026 참가 지원 (10.21.~23, 도쿄) - (전시회 참가 지원) 전시 공간(기업당 1유닛 W1.4 x D1.0 x H2.5m) 제공 - (전용 세미나 지원) 10.21.(수)(18:25~19:25) 최대 300석 규모의 전용 발표 세션 기회 및 참석 바이어 DB 제공 (선정평가 상위 3개 기업) - (비즈니스 네트워킹 기회 제공) 한·일 정보보안 기업 간 비즈니스 네트워킹 기회 제공
트랙 B (스타트업집중형)	☐ 스타트업 지원 프로그램 참가 지원 - (전시회 참관 지원) 日 ICT·보안 전시회(Security Days, Japan IT Week) 참관 - (스타트업 특화 프로그램 운영) 일본 현지 투자자 대상 네트워킹, IR 데모데이 등 일본 진출 관심도 제고를 위한 프로그램 운영 - (비즈니스 네트워킹 기회 제공) 한·일 정보보안 기업 간 비즈니스 네트워킹 기회 제공

○ 프로그램 일정(안)

날 짜	일 정	
	트랙 A	트랙 B
[제1일] 10/20(화)	- 일본 도착 - 전시 부스 세팅(트랙 A : Security Days 참가기업) - 비즈니스 네트워킹 행사	
[제2일] 10/21(수)	- Security Days 부스 운영 - 전용 세미나 발표(18:25~)	- Security Days 참관 - 전용 세미나 참관
[제3일] 10/22(목)	- Security Days 부스 운영	- Japan IT Week 참관 - 스타트업 특화 프로그램
[제4일] 10/23(금)	- Security Days 부스 운영 - 귀국	- 귀국

※ 상기 일정은 현지 사정 및 프로그램 구성 단계에서 변동 될 수 있음

5. 주요 내용

- 국내·외 비즈니스 네트워킹 행사 운영
 - 일정 내 개최 예정인 비즈니스 네트워킹 행사 관련 제반 운영 지원
 - ※ 행사별 세부 내용, 규모, 지원 범위는 협회와 협의하여 확정 예정
- 트랙 A (참가지원형) 전용 세미나(Night Session) 운영 지원
 - 일본어 가능한 MC(사회자) 섭외 및 진행 지원
- 트랙 B (스타트업집중형) 전반 운영
 - 스타트업 특화 프로그램(AC·VC 네트워킹, IR 데모데이 등) 기획·운영
 - 일본 ICT·보안 전시회(Security Days, Japan IT Week) 참관 지원
- 참가기업 오리엔테이션 운영
 - 트랙 B 선정기업(10개사) 대상 사업 개요, 세부 일정 등 공통 안내 진행
- 운영관리 지원
 - 트랙 B 참가기업 체류비(항공·숙박) 지원 및 현지 통역, 이동 지원

○ 성과 조사(만족도 및 상담회 실적)

- ① 정성 : 만족도 조사
- ② 정량 : 상담회 실적 조사(현장미팅건수, 상담액, 실제계약액, 후속미팅건수 등)

※ 대상 : 트랙 A, 트랙 B 참가기업 전체

6. 주요 일정(안)

구 분	7월	8월	9월	10월	11월	12월
입찰 공고						
업체 선정 및 용역 계약						
참가기업 오리엔테이션						
최종점검						
일본 시장개척단 운영						
성과조사 및 결과보고						

7. 산출물

- 세부 사업수행계획서 : 계약일로부터 1주일 이내, 착수보고회 진행
- 사업 중간보고서
- 사업 최종 결과보고서 : 운영결과, 행정 처리 결과, 일정별 사진, 참석자 명단, 방문기관 자료, 만족도 조사 결과, 사업 개선 방향 등
- ※ 결과보고서의 내용이 미흡하다고 판단될 경우 발주기관은 수정 보완 요청

II

제안 요청사항

1. 세부내역

가. 국내·외 비즈니스 네트워킹 행사 운영

- 일정 내 개최 예정인 비즈니스 네트워킹 행사 관련 제반 운영 지원
- (필요 시) 참석 규모·프로그램 구성을 고려한 적합한 행사장 섭외
- (필요 시) 행사장 세팅 및 명패·현수막 등 인쇄물 제작
- 한·일 통역 배치 및 네트워킹 세션 운영
- 행사 기록(사진 등) 및 참석 현황 정리
- ※ 행사별 세부 내용, 규모, 지원 범위는 협회와 협의하여 확정 예정

나. 트랙 A (참가지원형) 운영 지원

- Security Days Fall 전용 세미나(Night Session) 운영 지원
- 일본어 가능한 MC(사회자) 섭외 및 진행 지원
- ※ 발표기업(3개사) 소개, 발표 순서 안내, 세션 전환 시 간단한 브릿지 멘트 등

다. 트랙 B (스타트업집중형) 전반 운영

- 스타트업 특화 프로그램 기획·운영
- 참가기업(정보보안 기술 보유 스타트업)을 고려한 맞춤형 프로그램 설계
- ※ 본 항목은 정형화된 프로그램이 아니며, 제안사는 아래 예시를 참고하여 참가기업의 일본 시장 진출 역량 강화에 실질적으로 기여할 수 있는 프로그램을 자율적으로 구성하여 제안

< 예시 >

구 분	내 용
AC·VC 네트워킹	· 일본 현지 유력 AC·VC 대상 참가기업 소개 및 매칭 주선 · 정보보호 분야 투자 트렌드 및 일본 시장 진입전략 관련 세션 운영
IR 데모데이	· 유망 투자사 및 유관기관 초청 IR 데모데이 기획 및 운영 · 피칭 진행 및 참가기업 홍보, 참가사 관리·안내 등 제반 운영 업무
현지 스타트업 시설 방문	· 일본 AC, 코워킹스페이스, 현지 진출 선배기업 등 방문 및 교류 · 현지 스타트업 생태계 이해 제고 및 네트워크 확장 기회 제공

* 상기 예시 외에도 사업 취지에 부합하는 프로그램을 자유롭게 제안 가능

○ 일본 전시회 참관 지원

- 참가기업 관심 분야 고려한 주요 세미나·부스 정보 사전 제공
- ※ 발표 일정, 주요 발표기업, 부스 위치 등
- (필요 시) 참관 전 사전 등록 및 배지 발급 대행
- 현장 이슈 대응, 전시회 현장 통역 동행 및 관람 동선 안내
- 참관 후 주요 세션 자료·발표내용 정리 및 참가기업 공유

< 참관 전시회 개요 >

구분	① Security Days	② Japan IT Week
행사기간	'26. 10. 21.(수) ~ 23.(금)	
장소	일본 도쿄, TAKANAWA GATEWAY Convention Center	일본 치바현, Makuhari Messe
주요분야	사이버보안	IT
규모('25)	방문객 16,710명	방문객 26,605명
특징	다수의 세미나 진행('25년 119개 운영)	스타트업 전용 존(Japan Stratup Summit) 운영
연계행사	2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단(트랙 A)	2026 Japan IT Week 한국관

- 트랙 A 참가기업 중 트랙 B 프로그램(스타트업 특화 프로그램 및 전시회 참관 등) 참가를 희망하는 경우, 제안사는 이를 수용하여 함께 안내·인솔하여야 함

라. 참가기업 오리엔테이션 운영

- 트랙 B 선정기업 대상 사업 개요 및 참가 준비사항 안내를 위한 오리엔테이션 진행
- 참여대상 : 트랙 B 선정기업 10개사
- 추진일자 : '26. 8. 중 (예정, 오프라인)
- 추진내용 : 사업 개요, 세부 일정, 행정 사항 등 안내 및 스타트업 특화 프로그램 준비 가이드 등
- ※ 오리엔테이션 일정은 트랙 A 오리엔테이션과 조율하여 진행

마. 운영관리 지원

○ 트랙 B 참가기업 체류비 지원

- 지원대상 : 트랙 B 선정기업 총 10개사(기업당 1인)
- 지원내용 : 왕복(한국↔일본) 항공권 및 숙박 비용
- ※ 항공권 및 숙박 비용처리 과정 및 참가기업 출장 관련 이슈 발생 시 KISIA와 협의 후 추진

○ 통역 및 교통 지원

- 참가인원 및 일정 규모를 고려한 차량 임차(냉난방·보험 가입 필수)
- 트랙 B 참가기업의 공항↔숙소↔행사장 간 이동 동선 및 시간표 수립
- ※ 트랙 A 참가기업 중 트랙 B 행사 참가를 희망하는 경우, 이동·통역 지원 포함
- 한/일 통역 가능 인력 섭외(전시회·네트워킹 행사 등 프로그램별 배치 계획 포함)
- ※ 트랙 A 참가기업도 통역 지원이 필요한 경우 지원 가능
- 차량 고장·지연 등 비상상황 발생에 대한 대응 방안 마련

바. 성과 조사(만족도 및 상담회 실적)

○ 만족도 조사(정성)

- 트랙 A·B 참가기업 전체 대상 만족도 조사 실시
- 차년도 재참여 의사 항목 필수 포함

○ 실적 조사(정량)

- 현장미팅 건수, 상담액, 계약액, 후속미팅 건수 등

사. 안전 관리

- 비상연락망(참가기업 담당자-용역사-협회)을 구축하고, 프로그램 일정 및 현지 유의사항을 참가기업에 사전 안내
- 참가기업 대상 해외여행자보험 가입 지원
- 현지 체류기간 중 참가인원 상시 파악 및 이탈자 발생 방지를 위한 인솔 관리

- 안전사고(질병·사고·출입국 지연 등) 발생을 대비하여 대응절차 수립
- 경미한 질병 대응을 위한 구급약품 등 기초 상비물품 비치

2. 사업 관리

가. 사업 추진 체계

- 체계적인 사업 수행을 위하여 투입 조직 및 투입 인원, 업무 분장 내역 등을 구체적으로 명시하며 수행 인력은 필히 제안사 소속 직원(정규직 또는 계약직)으로 구성
- 본 사업의 운영 및 관리와 관련된 모든 제반 사항은 KISIA와 협의 하에 진행
- 사업관리자(PM)는 지정하여 관리
 - PM은 본 용역의 전체 실무를 총괄해야 하며, 협회와의 소통 창구는 PM으로 일원화
 - PM 및 수행 인력은 관련 분야 수행 경력이 있는 전문 인력을 투입
 - PM 및 수행 인력은 특별한 사정이 있거나 협회에서 인력교체를 요청하지 않는 한 사업 수행기간 동안 변경할 수 없으며, 인력 변경 시 반드시 협회의 사전 승인 필요
- ※ PM 및 수행 인력이 근무를 태만하게 하거나 협회 내규에 위배되는 행동을 할 경우 협회는 수행 인력 변경을 요구할 수 있으며 제안사는 이를 따라야 함

나. 준수사항

- 제안사는 용역이 종료된 후에도 용역기간 동안 발생한 사안에 대해서 자문 또는 문의에 성실히 응해야 함
- 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보 유출을 금지하며 이에 대한 위반으로 인한 문제 발생시 민·형사상의 책임은 제안사에서 부담
 - 사업 진행 중 취득한 개인정보는 모두 암호화하여 별도로 관리

- 사업 종료시 개인정보를 포함하여 일체의 정보는 모두 물리적·기술적으로 복구할 수 없는 방법으로 파기
- 본 사업 수행 과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 협회가 인정하는 범위를 제외하고는 제안사가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 문제 발생시 협회에 보고 및 협의 필요
- 과제를 통한 결과물의 무단 외부 유출 금지
 - 용역 결과물의 소유 권한은 협회에 있으며, 외부 이용 시 협회의 사전 허가 필수
- 제안사는 용역 수행 과정에서 세부 추진사항 및 일정 변동 등으로 인해 협회에서 추가적인 내용을 요청할 경우 최대한 협조
- 제안사는 최종 검수가 완료될 때까지 내용상의 오류 및 편집 등에 대한 수정·보완 등의 요구 수용
- 모든 자료의 작성, 활용에 있어 제안업체가 인용한 자료로 인하여 저작권 관련 문제가 발생할 경우, 모든 책임은 업체에 귀속
 - 제안사는 초상권과 타인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의절차를 문서화하고, 저작권 처리결과를 정리·제출

다. 기타사항

- 제안사는 협회 및 본 사업의 이미지 손상 등의 피해가 없도록 각별히 유의하여야 함
- 원활한 사업 추진을 위해 사업 착수보고, 중간보고 및 사업 완료 보고를 실시하며, 협회의 수시보고 요청 시 적극 협조하여야 함

1. 제안서 제출안내 및 유의사항

가. 제안서 제출안내

- 제안서 접수방법 : 조달청 입찰(누리장터)
- 제출처, 제출기한, 평가일 등 제반사항 : 입찰 공고서에 의함
- 제안관련 문의처 : 한국정보보호산업협회 산업지원단 산업진흥팀
 - 김종안 팀장(02-6418-5660, kja87@kisia.or.kr)
 - 최은성 주임(02-6418-5658, ces@kisia.or.kr)
- 제출된 제안서의 내용은 특별한 경우가 아니면 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 필요시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님

나. 제안 유의사항

- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 내용만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여, 용역수행에 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 함
- 제안서 작성을 위해 소요되는 비용은 제안사에서 부담하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제안서 등 제출서류에서 허위사실이 발견될 경우 입찰자격이 상실되고, 제안요청기관은 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있으며 제반 비용은 제안사에서 부담함
- 제안요청기관은 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나, 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함

- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 함
- 제안사는 제안요청서에 제시된 정보의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 입찰결과에 대한 세부내역은 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선함
- 본 사업을 수행하는 과정에서 발생하는 모든 민원은 제안사가 자체적으로 처리해야 하며, 기업 상담 등 중요한 사안에 대해서는 처리 전에 KISIA와 반드시 협의해야 함
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없음
- 선정된 업체는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의해야 하며, 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 제안 요청 기관의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설할 수 없음
- 제안서는 “제안서 작성요령”에 따라 작성되어야 함
- 용역 소요예산 범위 내에서 제안하고, 추가 비용이 발생하는 사안은 명확히 표기하여야 함
- 업결과에 따른 산출물의 소유권은 한국정보보호산업협회에 있음
- 제안요청서 평가회의 발표는 PM이 직접 진행하는 것을 원칙으로 함
- 제안서 작성 시 평가기준(평가표)을 참고하여 수용 가능 여부를 기입하여야 하며, 평가기준에 해당하는 모든 사항을 명시하여야 함
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 및 일반적인 상관례를 따름 (계약 해지 관련 사항)

다. 제안서의 효력

- 필요시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 추가제안에 대한 추가 자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용은 사업자 선정이 완료되면 계약서에 명기되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우 계약서 사항이 우선임

라. 사업변경의 조건

- 다음의 경우 협회는 제안사와 협의를 통해 사업기간 및 내용을 변경·연기·취소 등을 할 수 있음
 - ① 사업구상 시 예기치 않은 상황의 발생으로 변경이 불가피 할 경우
 - ② 천재지변, 전염병 등 불가항력의 사유로 사업 수행이 어렵다고 판단될 경우
- 상기의 요인으로 행사가 연기 또는 변경될 경우 용역 기간을 행사일 기준으로 기존 용역 기간에 준하여 다시 책정할 수 있음
 - * 사업기간의 변경이 발생한 경우 변경에 따른 계약금액의 조정이 필요할 수 있으며, 사업 기간 변경, 금액 조정 등은 협회 내규, 기획재정부 (계약예규) 용역계약일반조건을 준용함

마. 기타 사항

- 수행업체는 용역이 끝난 후에도 용역기간 동안 발생한 사안에 대해서는 자문 또는 문의에 응해야 함
- 계약 이후에 제안서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 제안된 내용과 상이하여 제안사항의 구현에 중대한 하자가 있다고 KISIA가 판단하는 경우에 일방적 계약해지가 가능함. 이 때 KISIA에 끼친 손해배상의 책임은 제안사가 부담해야 하고 진척된 업무결과 및 생산물의 소유권은 KISIA에 있음

2. 제안서 작성 안내

가. 제안서 목차

※ 하기 목차 및 내용은 예시이며, 필요시 항목을 추가할 수 있음

구분	작성내용
I. 제안사 소개	
1. 일반현황	○ 제안사의 주요 연혁을 간단.명료하게 제시
2. 조직 및 인원 현황	○ 제안사의 조직 및 인력현황 기술
3. 재무구조 및 경영상태	○ 최근 3년간 자본금 및 매출액 기술
4. 유사사업 수행경험	○ 최근 수행한 유사사업 수행 경험 기재 (관련 없는 수행이력은 기재하지 말것)
II. 제안 개요	
1. 제안 목적 및 범위	○ 본 사업 제안 목적 및 범위 기술
2. 참여인력 및 이력사항	○ 본 사업 참여인력의 이력사항 총괄표로 기술 ○ 참여인력의 세부 이력사항 기술
3. 요청사항 수용 여부	○ 제안요청사항 수용 여부 및 미수용시 대안 제시
4. 제안사의 특징점	○ 제안사만의 특징점 기재
III. 사업수행 및 관리	
1. 사업내용 및 범위	○ 사업 추진 내용별 추진방안 명시 ○ 사업 추진체계 및 보고체계 명시
2. 인력구성 및 업무분장	○ 수행조직, 투입인력, 투입인력별 업무분장 내용 제시
3. 추진일정 계획	○ 사업 일정에 맞게 세부 추진내용 기재 (제안요청서 상에 언급된 내용전부) ○ 추진일정 지연 시 대처 방안 제시
4. 결과물 품질 관리	○ 산출물의 종류 및 내역, 제출시기 등을 기술 ○ 산출물, 품질관리, 일정관리 방안 제시
IV. 기타	
1. 사후 지원 계획	○ 계약종료 후 발생하는 추가 요청사항에 대한 지원 계획 (기간, 범위, 절차 등) 기술
2. 기타 제안사항	○ 제안요청사항 외에 사업의 성공적 수행을 위한 추가 제안 제시

나. 제안서 작성요령(권장사항)

- 제안서는 파워포인트 작성을 권고하며, 특별한 경우를 제외하고는 '가. 제안서 목차'를 따르도록 함
- 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하며 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여하도록 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
※ '~를 제공할 수도 있다.', '~이 가능하다.', '~을 고려하고 있다.' 등 모호한 표현 사용 자제
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 제안서의 요금은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 하고, 부가가치세를 포함시켜 작성하며, 적용환율은 제안요청 공고일 당일의 “한국경제신문” 게재 외국환율 고시표를 적용함
- 제안서의 구성은 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락없이 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우 별지를 사용함
- 목차의 항목 중 해당내용이 없을시, 해당 항목에 대해 해당사항 없음으로 간략히 기술하여야 함
- 제안서 발표 시 제안하는 사항을 가시적으로 보여 줄 수 있는 자료 (사진, 동영상 등) 활용 권장함
 - 단, 제안사가 직접 제작하지 않은 자료를 활용할 경우 출처를 명확히 밝혀야 하며 제안서 제출기한 내 제출된 자료에 한함

다. 제안참가서류

순번	내용	비고
1	입찰참가신청서 1부	별지 제1호 서식
2	사용인감계 1부	별지 제2호 서식
3	확약서 1부	별지 제3호 서식
4	제안업체 일반현황 및 연혁 1부	별지 제4호 서식
5	조직 및 인력현황	별지 제5호 서식
6	주요 사업 실적 1부	별지 제6호 서식
7	실적증명서 각 1부	별지 제7호 서식
8	청렴계약이행각서 1부	별지 제8호 서식
9	비밀유지각서 1부	별지 제9호 서식
10	표준 개인정보처리위탁 계약서 1부	별지 제10호 서식
11	가격제안서	별지 제11호 서식
12	세부산출내역서	별지 제12호 서식
13	법인등기부등본 1부	
14	사업자등록증(고유번호증) 사본 1부	
15	최근 3개년 간 재무제표	
16	최근 국세 완납증명서 1부	
17	최근 지방세 완납증명서 1부	
18	중소기업확인서 1부	
19	제안서 7부	자유 양식
20	견적서 7부	자유 양식 (원화 표기 필수)

※ 제안서상 근거자료 일체

※ 기타 제안업체에서 필요하다고 판단되는 보조자료 별도제출 가능

1. 참가업체의 자격 : 국가계약법 및 조달청 등 관련 규정에 따른

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가 자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁입찰 참가자격을 갖추고 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의해 제한받지 아니한 자
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 나라장터(G2B)에 입찰서제출 마감일 전일까지 기타자유업종(업종코드 : 9999)로 입찰참가자격을 등록한 자
- 국가를 당사자로 하는 계약법 시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰 참가자격 제한을 받은 자는 제외
- 본 입찰은 공동수급체를 구성한 공동제안은 불가함
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의2에 의한 '중소기업확인서'를 소지한 **중소기업**에 한함(**※유효기간내**)
- ※ 중소기업확인서의 유효기간을 반드시 확인하여 입찰하셔야 하며 입찰마감시점에 유효기간이 지난 서류는 인정하지 않음

2. 제안서 평가방법

- 관련분야 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
- 기술점수 배점(90점)의 85%(76.5점) 이상인자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순에 따라 협상

- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우 기술능력 평가 점수가 높은 제안사가 선 순위자
- 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체가 선 순위자
- 제안사는 제안 요청기관의 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 세부적인 평가결과는 공개하지 않음
- **제안 발표평가 일시 : 추후 개별 안내**
 - 제안서 발표평가가 진행되며, 일정은 제안사 담당자에게 별도 안내 예정
 - 발표자료 : 제안서 (PDF 파일)
 - 발표시간 : 20분 이내(Q&A 포함)
 - 발표장소 : 한국정보보호산업협회
(서울시 송파구 중대로 135(가락동) IT벤처타워 서관 14층, 16층)
 - 발표장 내에는 **제안사별 최대 2인(발표자 포함)** 입장 가능
- **기술평가**
 - 제안서 평가항목 및 배점은 「평가기준표」 참조
 - 제안업체는 제안서 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가위원과 그 평가결과는 공개하지 아니함
 - 세부평가 기준은 제안서 접수 후 보완하여 적용 가능함
 - 제안내용 중 “가능하다”, “동의한다”, “고려한다” 등의 표현은 불가능한 것으로 평가함
- **가격평가**
 - 기술평가 결과 76.5점(90점 만점) 이상인 업체에 대해 가격평가 실시
 - 「협상에 의한 계약체결기준」 적용
- 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

3. 제안서 평가표

구분	평가 부문		평가 지표		배점	
기술평가(90)	일반부문 (20)	수행실적	최근 3년 내 계약금 30,000천원 이상 운영 실적(계량)		10	20
		경영상태	전년도 연간 총매출액(계량)		10	
	전문성 (15)	수행조직	전문 인력 투입 현황		5	15
		구성능력	행사장 조성 및 공간 활용의 적정성, 효율성		5	
		디자인	목적에 부합하는 창의적이고 차별화된 비주얼 제안		5	
	사업운영 (35)	이해도	본 용역에 대한 이해도 및 제안 내용의 적합성		10	35
		수행전략	사업 수행 능력 및 제안의 독창성, 참신성		10	
		효율성	추진일정 및 계획의 실현 가능성 및 적정성		10	
		운영능력	예산집행 계획의 적정성		5	
	지원·관리 (20)	지원	기타 지원 사항의 적절성 및 요청사항에 대한 협조도		10	20
		관리	비상 상황에 대한 대처 방안 및 유연성		10	
가격평가(10)	제안 금액 상대평가 (협상에 의한 계약체결기준 평점산식 적용)				10	10
총 점					100	

※ 선정평가위원회에서 평가항목 및 배점이 일부 변경될 수 있음.

○ 가격평가계량평가(객관적 지표) 기준

- 수행실적 평가지표 : 10점

평가 기준	평점
유사사업 운영 실적 7회 이상	10 (배점의 100%)
유사사업 운영 실적 5회 이상	9 (배점의 90%)
유사사업 운영 실적 3회 이상	8 (배점의 80%)
유사사업 운영 실적 3회 미만	7 (배점의 70%)

※ 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사 사업수행 실적만을 기준으로 함

※ 실적증명서상 발급기관의 날인이 없거나 계약서 사본은 수행실적으로 인정하지 않음

- 기업 경영상태 평가 기준 : 10점

평가 기준 : 전년도 연간 총매출액(*기준년도 2025년)	평점
전년도 연간 총매출액 5억 이상	10 (배점의 100%)
전년도 연간 총매출액 3억 이상	9 (배점의 90%)
전년도 연간 총매출액 2억 이상	8 (배점의 80%)
전년도 연간 총매출액 2억 미만	7 (배점의 70%)

4. 평가 유의사항

- 입찰 참가 시 선정방식(평가위원 구성, 평가기준, 평가과정)에 이의가 없음을 확약한 것으로 간주함
- 상기 기술한 내용 외에 평가 관련 세부 내용과 협상 결과는 비공개이고, 협회 관련 질의에 응답하지 않음
- 기타 언급되지 않은 사항은 협회 내규에 따름

[별지서식 1호]

입찰참가신청서				
신청인	상호		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰대상	입찰공고번호		입찰일자	2026. .
	입찰명	2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역		
	분야			
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소속		전화번호	
	성명		생년월일	
본인은 위 번호로 공고(지명통지)한 한국정보보호산업협회의 일반(제한, 지명) 경쟁입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 제반서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다. 주 소 : 상 호 : 대 표 자 : (인) 법인인감 날인 必 한국정보보호산업협회 회장 귀하				

[별지서식 2호]

사용인감제

법 인 인 감

사 용 인 감

위의 사용인감을 한국정보보호산업협회 "2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 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.

2026년 월 일

신 청 자 :
사업자등록번호 :
상 호 :
대 표 자 :
주 소 :

한국정보보호산업회장 귀하

[별지서식 3호]

확 약 서

한국정보보호산업협회가 추진 중인 “2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역” 입찰 참가와 관련, 다음과 같은 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 확약 합니다.
2. 귀 회의 공정한 심사와 객관적 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 이의를 제기하지 않고 응낙할 것을 확약 합니다.
3. 본 입찰에 참가함에 있어 입찰과정에서 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 시에는 향후 귀 협회에서 실시하는 모든 입찰에서 제외되게 됨을 명백히 인식함과 동시에 귀 협회로부터의 어떠한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약 합니다.

2026년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

한국정보보호산업협회장 귀하

[별지서식 4호]

일반현황 및 연혁

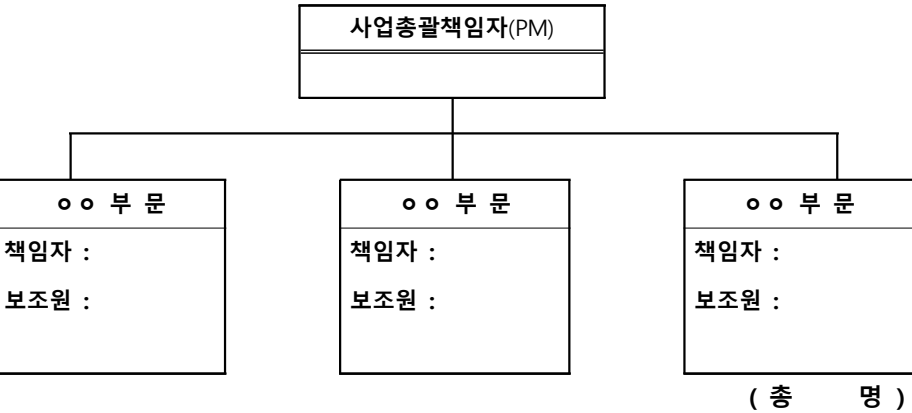
업체명			대표자		
사업분야					
소재지					
전화번호			사업자등록번호		
설립년도	년 월				
사업실적 (단위:천원)	구분	2025년	2024년	2023년	
	유동자산				
	고정자산				
	총 자 산				
	유동부채				
	고정부채				
	자 본				
	부채와자본				
	매 출 액				
	당기순이익				
주요연혁					
주요 사업내용					

[별지서식 5호]

조직 및 인력현황

※ 본 용역 관련 참여인력 현황만 기재

I. 참여인력 편성표 (기업 특성에 맞게 변경가능)



1. 사업총괄책임자는 본 용역의 전 분야를 통제·조정할 수 있는 능력이 있어야 함
2. 사업총괄책임자는 분야별 책임자와 중복되지 않아야 함
3. 분야별 책임자는 그 분야를 책임질 수 있는 능력과 경력이 있어야 함
4. 사업총괄책임자는 반드시 참여업체의 임직원 이어야하고, 당해 용역수행에 참여해야 함
5. 상기 용역수행자는 용역이 완료될 때까지 변경될 수 없음
다만, 변경이 불가피한 경우 협회와 사전에 협의를 통해 변경할 수 있음

II. 참여인력 현황

투입비율	역 할	성 명	생년월일	학력전공(학위)	경 력	자격증
00 %	해외 마케팅 지원	홍 길 등	0000/00/00 (만 00세)	영문학과 석사	00년 00개월	○○기사
%						
%						
%						
%						

※ 자격증 기입 시 사본 첨부 必 (산업기사 이상)

[별지서식 6호]

주요 사업 실적

입찰공고일 기준 최근 3년간의 실적만 기재

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	참석 내빈	비고 (온/오프 병행 여부 등)
	실적증명서 기준			(예시) 대통령 국무총리 00부 장관	

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

[별지서식 7호]

실적증명서

신 청 인	업 체 명		대 표 자			
	영업소재지		전화번호			
	사업자번호		제 출 처	한국정보보호산업협회		
	증명서용도					
납 품 실적내용	용 역 명					
	용역개요					
	계약일자	계약기간	계약금액	수행실적		비 고
				비율 (%)	실적(원)	
증명서 발급기관						
	위 사실을 증명함.					
	2026년 월 일					
	기관명 : (인) (전화번호 :)					
	주소 : (FAX 번호 :)					
발급부서 : (담당자 :)						

※ 공동계약으로 이행하였을 경우 비율(%)과 수행실적을 기재하여야 함

[별지서식 8호]

청렴계약이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」 취지에 적극 호응하여 한국정보보호산업협회에서 시행하는 『2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 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 계약참여 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.

2026. . .

업체명 :

직 급 : 대 표

서약자 : (인)

한국정보보호산업협회장 귀하

비밀 유지 각서

귀 협회에서 실시하는 『2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역』 건의 입찰에 참가함에 있어 당사는 본 입찰과정에서 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 시에는 향후 귀 협회에서 실시하는 모든 입찰에서 제외되게 됨을 명백히 인식함과 동시에 귀 협회로부터의 어떠한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약 드리며 본 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

○ 서 약 자

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

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 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 『2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역』 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 위탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조,

「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제 2020-2호)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 제2023-6호)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 “수탁

자”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.

2026. . .

위탁자

주 소 : 서울시 송파구 중대로

기관명 : 한국정보보호산업협회

대표자 성명 : 김 진 수

(인)

수탁자

주 소 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 :

(인)

가 격 제 안 서

용역명	2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역		
사업기간	계약체결일 ~ 2026년 12월 31일		
제안금액	일금	원 (₩	)
※ 필요 시, 상기 표 양식 수정 및 추가 가능 ※ 모든 금액은 부가세를 포함하여 기입 ※ 제안금액은 세부산출내역서와 반드시 같은 금액을 기입 － 가격제안서와 세부산출내역서에는 제출한 별지2호 서식 사용인감 날인 상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다. 붙임 : 세부산출내역서 1부 2026년 월 일 업체명 : 대표자 (인) 한국정보보호산업협회장 귀하			

※ 세부산출내역서를 제출하지 아니한 경우 서류 미비로 간주함

세 부 산 출 내 역 서

사업명	2026 K-보안 스타트업 일본 시장개척단 운영 용역			
구분	항목	단가	수량	금액
합 계				
※ 필요 시, 상기 표 양식 수정 및 추가 가능 ※ 모든 금액은 부가세를 포함하여 기입 ※ 세부산출내역서 합계금액과 가격제안서 제안금액은 반드시 같은 금액을 기입 － 가격제안서와 세부산출내역서에는 별지2호 서식 사용인감 날인 2026년 월 일 업체명 : 대표자 (인) 한국정보보호산업협회장 귀하				