「2026 국방 AI 경진대회」 본선 운영 용역
제 안 요 청 서

2026. 7.

KOSSA 한국오픈소스협회
Korea Open Source Software Association

AI인력양성팀

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· 1

Ⅱ. 제안요청내용 ····· 6

Ⅲ. 제안서 평가기준 및 작성요령 ····· 26

Ⅳ. 입찰안내 ····· 35

Ⅴ. 별지서식 ····· 40

Ⅰ. 사업개요

1. 사 업 명 : 「2026 국방 AI 경진대회」 본선 운영 용역

2. 사업예산 : 123,200,000원 (부가가치세 포함)

3. 사업기간 : 계약 체결일 ~ 2026. 12. 18.

4. 추진배경 및 필요성

□ 국방 분야에 인공지능(AI) 기술의 적용 및 활용을 위해 장병들의 실력을 검증하고 문제해결 수행을 통해 각자의 실력을 향상시킬 수 있는 기회 제공이 필요함

○ 국방 선진국들은 국방 AI의 미래가 디지털 시대에 적합한 인력집단을 갖추고 발전시키는 일에 달려 있으며 AI 적용과 확산에 인력확보가 가장 필수적인 준비 역량이라고 인식

미국 국방부	영국 국방부	중국 국방부	러시아 국방부	한국 국방부
AI전담 조직 AI 교육전략서	정보 전략서 국방안보추진국	군사전략 발전계획 중국국방백서	10대 발전 계획 전책 이니셔티브	국방개혁 4.0 스마트 국방혁신

○ 군 전력 증강 및 미래 국방 환경변화를 선도할 수 있는 국방 지능화 선도 장병 양성 및 SW·AI 특성화 교육을 통한 자기 계발 역량 강화 필요

5. 추진목적

□ 국방 AI 기술 발전에 대한 국민적 관심 유도 및 장병들의 적극적인 경쟁으로 군 내 AI 역량 보유 인재 발굴과 AI 개발 문화 조성

○ 국방 분야별 중점사항 과제에 대한 해소 방안을 제안하여 軍 AI·SW 핵심 개발 인력 양성 지원

○ 실용 가능한 軍 특화 AI 솔루션 개발 및 軍 AI·SW 문화 확산에 기여하여 유기적인 생태계 구축의 기반 마련

6. 주요내용 : 세부내용은 'Ⅱ. 제안요청내용' 참조

가. 출제 및 평가

◇ 자율기동 로봇을 활용한 AI 프로그래밍 **문제 제작**(경기장 설계 및 추가 임무) 및 **결과물 평가**(발표평가, 임무평가)를 통한 우수자 선정

○ **(규정 설계)** 대회의 전반적인 규칙 및 절차를 설계, 자율기동 로봇의 기술적 사양 및 참가자 요구사항 정의, 공정한 경쟁 여건 마련

○ **(과제 설계)** 출제위원회 운영, 자율기동 로봇의 과제 및 임무 설계

○ **(평가지표)** 참가자의 과제 수행 능력 및 자율기동 로봇의 임무 수행 결과에 대한 검증을 위한 평가지표(발표평가, 임무평가) 제작

○ **(결과물 검사)** 로봇에 반영된 결과물(소스 코드)과 제출된 결과물의 동일성 여부, 부정행위 여부 등 규정 위반 사항 검사

○ **(우수자 선정)** 평가위원회 운영, 정성평가(발표평가) 점수와 정량평가(로봇의 과제 및 임무 수행 평가) 점수를 종합하여 우수자(팀) 선정

나. 로봇 및 경기장 제작

◇ 출제 과제 및 규정에 기반하여 **경기장을 설계 및 제작**하고 필요한 조건에 맞는 **자율기동 로봇 설계 및 제작**, 안정적인 대회 운영과 참가자의 AI 역량 발휘를 위한 충분한 **사전 테스트 시행 및 교육 제공**

○ **(로봇 제작)** 경진대회용 자율기동 로봇 제작 및 기능 테스트

○ **(경기장 제작)** 경진대회에 사용될 자율기동 로봇의 경기장 설계 및 제작

○ **(사전 테스트)** 경기장의 품질, 로봇의 기능 등 전반적인 안정성에 대한 사전 점검 테스트 시행, 필요 사항 개선 및 보완

○ **(교육 제공)** 참가자에게 필요한 로봇 운용 방법, 경기 임무 수행 방법에 대한 온라인 교육 콘텐츠 제작 및 배포

○ **(매뉴얼 제공)** 참가자에게 필요한 로봇 운용 매뉴얼 및 경기장 안내서 제작 및 제공

○ **(기술 지원)** 참가자의 개발 환경에 대한 사전 설정 및 테스트, 로봇의 하드웨어 및 소프트웨어 운용 관련 기술적 이슈 대비 및 해결 지원

다. 대회 공동 운영

◇ 대회 공동 운영 및 기술 지원, 현장감독 및 부정행위 검출, 전문가 멘토링 지원 등 성공적인 대회 운영을 위한 **전반적인 운영 협업**

○ **(가이드 제공)** 본선 참가자를 위한 가이드 제작 및 배포

○ **(사전 멘토링)** 참가자의 본선 준비를 위해 AI, 임베디드 분야 현업 전문가의 기술 지도 및 코칭 제공

○ **(본선 멘토링)** 과제 수행을 위한 로봇/임베디드 분야 전문가의 기술 지도

○ **(본선 오리엔테이션)** 본선 대회 시작 전, 주요 사항 및 유의 사항 안내

○ **(본선 교육)** 대회 개시 전 참가자에게 필요한 정보 및 지식 전달

○ **(참가자 관리·감독)** 본선 개시부터 종료까지 참가자 활동에 대한 공동 관리 및 부정행위, 규정 위반 등에 대한 현장감독

○ **(위험 요소 관리)** 발생할 수 있는 위험 요소 사전 식별 및 대응 계획 마련

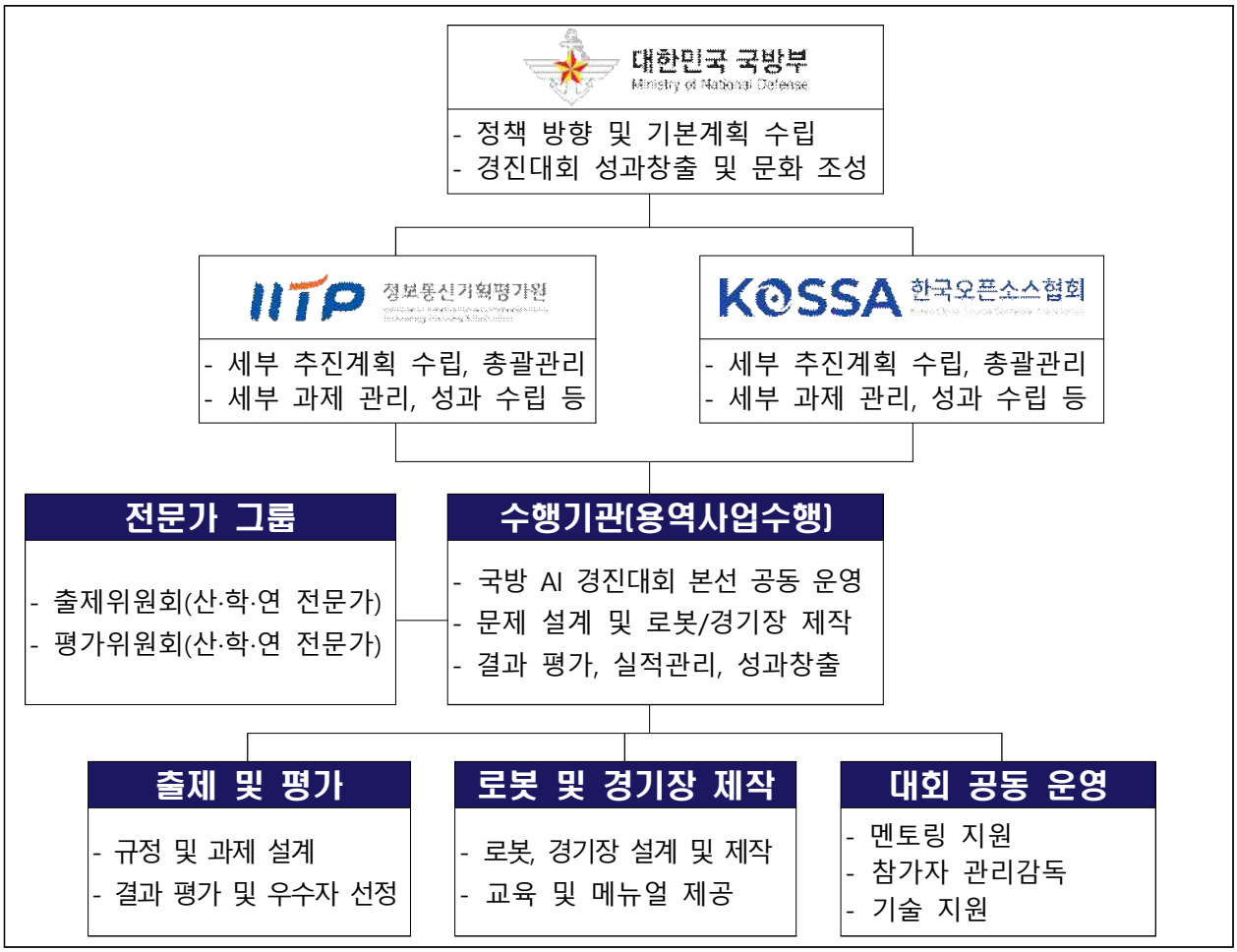
○ **(현장 지원)** 경기장, 로봇의 기술적 문제 발생 시 대응 및 기술 지원

【 수행 프로세스 】

① 과제, 평가지표 설계(7월) ⇨ ② 로봇, 경기장 설계(7~8월) ⇨ ③ 로봇, 경기장 제작(8~9월) ⇨ ④ 사전 테스트(10월) ⇨ ⑤ 교육, 매뉴얼, 가이드 제공(10월) ⇨ ⑥ 사전 멘토링(10~11월) ⇨ ⑦ 현장 테스트(11월) ⇨ ⑧본선 공동 운영*(11월)

*본선 O.T, 본선 교육, 본선 멘토링, 참가자 관리, 현장감독, 결과물 평가, 기술 대응

7. 추진체계



8. 추진일정 및 절차

절차	일정	추진기관	주요 내용
입찰 공고	7월	(사)한국오픈소스협회	용역 입찰 공고
⇩	⇩		
제안접수 마감	7월	(사)한국오픈소스협회	제안서 접수 마감
⇩	⇩		
평가 · 선정	7월	(사)한국오픈소스협회	기술 제안서 평가
⇩	⇩		
기술 협상	일정 통보	(사)한국오픈소스협회, 제안사	기술 협상
⇩	⇩		
계약 체결	2026년 8월 중	(사)한국오픈소스협회, 제안사	계약 체결

※ 상기 일정은 협회 사정으로 일부 변경될 수 있음

Ⅱ. 제안요청내용

1. 제안 요청사항

가. 출제 및 평가

◆ (개요) 주제를 반영한 과제 제작 및 평가 체계에 따른 결과물 평가
◆ (절차) 규정, 과제, 평가지표 제작 ⇒ 과제 출제 ⇒ 결과물 평가 ⇒ 우수자 선정

□1 규정 설계(7~8월)

○ (대회 규정)

- 공정한 대회 운영을 위해 필요한 기준과 규칙 설계
- 총칙, 신청 및 접수, 대회 수행, 부정행위, 평가, 시상, 대회 중단, 보칙, 부칙 등

○ (참가 서약)

- 대회 참가자에게 요구되는 준수사항 설계
- 규정 준수 의무, 활용 데이터 범위, 저작권 의무, 처벌 조치 등

○ (기술적 범위)

- 대회 수행 내 허용되는 기술적 범위 설정
- 참가자에게 제공되는 환경 요소 및 기술 지원에 대한 항목 정의
- (소프트웨어) 개발 언어, 사용 개발 도구(Framework, Library 등), 개발 난이도 등 전반적으로 필요한 역량
- (하드웨어) 제공되는 로봇의 사양, 기술 지원 내용 등

□2 과제 설계(7~8월)

○ (문제 설계)

- 출제위원회* 제안 사항 참고 및 주최·주관 기관과의 논의를 통해 과제 주제 및 해결 문제 제작

*출제위원회는 주관기관에서 직접 운영

- 참가자 수준을 고려한 난이도 설정 및 구체적인 요구사항 설계

○ (환경 설계)

- 과제 수행을 위해 필요한 환경 조건 설계
- 로봇의 규격 및 사양, 경기장의 규격 및 사양, 기타 필요한 조건

○ (출품 규격)

- 요구하는 최종 결과물에 대한 형태 및 양식 설정
- 발표 자료 구성, 소스-코드 규격, 문제해결 요구 방식 등

3 평가지표 제작(7~8월)

○ (발표평가)

- 참가자의 발표 수행을 평가하기 위한 평가지표 제작
- 평가 항목, 심사 기준, 배점 등 결과물 심사에 필요한 항목 반영

○ (임무평가)

- 로봇의 임무 수행 품질을 평가하기 위한 평가지표 제작
- 평가 항목, 심사 기준, 배점 등 결과물 심사에 필요한 항목 반영

4 결과물 검사(11월)

○ (코드검증)

- 대회 수행 결과물과 로봇 프로그램 간의 동일성 검사 실시
- 임무 평가를 수행한 로봇의 프로그램과 제출된 결과물(소스 코드)과의 동일성을 비교 검증

○ (부정행위 검사)

- 대회 규정을 위반하거나 대회 취지에 방해되는 행위에 대한 검사 실시

○ (아카이빙)

- 대회 수행 결과물을 수집하여 적합한 방식으로 저장 관리(3년 보관)
- 수집된 결과물은 협의한 형식으로 주관 기관에 기한 내 제출

5 우수자 선정(11월)

○ **(발표평가 평가위원회)**

- 평가위원회* 운영 지원(평가표, 평가방식 마련, 현장 안내 등)

  *평가위원회는 주관기관에서 직접 운영

- 지정된 평가지표를 활용하여 정성평가(발표평가)를 현장에서 실시

○ **(임무평가 심사위원단)**

- 자격에 맞는 전문가로 구성된 심사위원단 운영
- 전문 분야의 경력(3년 이상)을 보유하고 있는 심사위원 3명 이상으로 구성 (유사 대회의 평가 활동 경험이 있는 자를 우선 선정)
- 지정된 평가지표를 활용하여 정량평가(임무평가)를 현장에서 실시

○ **(정성평가)**

- 참가자가 수행 내용 및 결과를 직접 발표
- 정해진 시간 내에 발표와 질의응답을 진행하여 평가 기준에 따라 심사

○ **(정량평가)**

- 로봇의 AI 기술을 활용하여 자동화 임무 수행
- 지정된 경기장 내 제시된 문제를 해결하여 요구 임무 수행
- 정해진 시간 내 로봇의 문제해결 능력을 평가 기준에 따라 심사

○ **(종합평가)**

- 각 평가의 결과 점수를 합산하여 우수자 선정
- 정성평가 점수와 정량평가 점수의 지정된 비율을 반영하여 산정
- 최종점수에 따라 순위를 결정하여 최종 우수자(팀)를 결정

○ (평가 운영)

- 공정한 평가를 위한 제반 사항 마련 및 평가 지원
- 평가 규정 및 절차를 마련하고 필요한 자료(평가표 등) 제공
- 평가위원회, 심사위원단의 공정한 평가 활동을 위한 운영 지원

나. 로봇 및 경기장 제작

◆ (개요) 대회 과제 수행을 위한 로봇 및 경기장 설계 및 제작
◆ (절차) 경기장 및 로봇 설계 ⇒ 경기장 및 로봇 제작 ⇒ 사전 테스트 ⇒ 교육 및 매뉴얼 제공 ⇒ 기술 지원

1 로봇 제작(7~9월)

○ (자율기동 로봇)

- 과제 수행에 필요한 자율기동 로봇*을 설계 및 제작하여 제공(11대)

  * 로봇의 외관 형태는 주관기관과의 협의를 통해 대회 운영에 적합하게 표현
- 주어진 임무를 수행할 수 있도록 필요한 기능을 설계하며, 로봇에 적용되는 각종 장비(센서, 카메라, 모터 등)의 품질을 보증해야 함
- 과제 수행에 필요한 경우, 적합한 로봇 제어 장치 또는 방식 제공

○ (기능 테스트)

- 제작된 로봇이 필요한 조건에 대해 정상적으로 기능하는지 검증
- 로봇의 자율기동 성능, 임무 수행 능력, 장애물 회피 능력 등을 테스트하여 대회 활용에 적합한지 확인

○ (개발 환경)

- 로봇 프로그래밍에 적합한 개발 환경 규정(Python 언어 활용)
- 참가자들이 활용할 수 있는 SDK 및 API에 대한 정보 및 자료 제공
- 과제 수행에 필요한 경우, 적합한 소프트웨어 또는 방식 제공

2 경기장 제작(7~9월)

○ (평가용 경기장)

- 본선 대회에 사용될 공식 경기장을 설계하고 제작하여 제공(1개)
- 필요한 기동 방식과 다양한 장애물을 임무 수행 구역에 포함하여 참가자들이 로봇을 활용하여 임무를 수행할 수 있도록 설계
- 과제 평가에 필요한 경우, 적합한 센서 장비 또는 환경 제공

○ (연습용 경기장)

- 참가자들이 본선 경기장에서 요구하는 임무 수행을 본선 동안 연습을 할 수 있도록 필요한 조건의 훈련 시설을 설계 및 제작하여 제공(4개)
- 과제 연습에 필요한 경우, 적합한 센서 장비 또는 환경 제공

○ (품질테스트)

- 제작된 경기장에 적용된 요소들(모형, 임무 장치 등)에 대한 품질을 보증해야 함
- 경기장 구조물의 안전성, 내구성, 활용성을 테스트하여 대회 진행 중 문제가 발생하지 않도록 해야 함

3 사전 테스트(10월)

○ (종합 검사)

- 로봇 및 경기장을 시험 운전하여 전반적인 기능과 안정성, 정확성, 내구성을 종합적으로 검사 진행
- 모든 시스템이 원활하게 작동하는지 확인하고, 필요한 수정 및 보완 작업을 실시

○ (사전 수행)

- 사전 테스트를 통해 대회 시나리오를 실제로 수행
- 로봇의 임무 수행 능력과 경기장의 적합성을 최종 점검
- 임무 난이도의 적합성에 대한 최종 검토

- 요구 역량 및 개발 수준을 고려한 임무 수행 지원 범위 결정

○ (개선 및 보완)

- 사전 테스트에서 발견된 문제점을 개선하고 보완
- 주최기관과 출제위원회의 의견을 반영하여 최종적으로 조정

4 사전교육 제공(10월)

○ (콘텐츠 제작)

- 참가자들이 로봇 및 경기장을 효율적으로 활용하고 임무를 수행할 수 있도록 교육 콘텐츠 제작
- 안내서, 설명서, 튜토리얼 등 대회 참가 및 임무 수행에 필요한 학습 자료 제공

○ (콘텐츠 배포)

- 제작된 교육 콘텐츠를 온라인 채널을 통해 참가자들에게 배포
- 교육 내용 관련 질의응답 서비스를 제공하여 학습 편의성 제공

5 매뉴얼 제공(10월)

○ (로봇 설명서)

- 로봇의 기능, 사양, 사용 방법 등을 자세히 설명한 매뉴얼 제공
- 참가자들이 로봇을 올바르게 사용하고, 임무를 효율적으로 수행할 수 있도록 지원

○ (개발 매뉴얼)

- 로봇 개발 및 프로그래밍에 필요한 기술적 내용을 포함한 매뉴얼 제공
- 사전 학습에 도움이 될 수 있는 SDK, API 사용법, 예제 코드 등 관련 정보 제공

○ (대회 안내서)

- 대회 일정, 규칙, 평가 기준 등을 포함한 종합 안내서(가이드) 제공

- 참가자들이 대회에 대한 전반적인 이해를 돕고 준비할 수 있도록 지원

⑥ 현장 테스트(11월)

○ (종합 검사)

- 대회장 내 실제 대회와 동일 크기 및 구조의 경기장을 세팅하며 필요시 가변형 구조 반영 필요
- 경기장 세팅 후 로봇을 시험 운전하여 종합적인 기능 테스트를 진행하여 구동성, 정확성, 안정성을 종합적으로 검사 진행
- 대회장 환경에 맞춰 모든 시스템이 원활하게 작동하는지 최종 확인 후 수정 및 보완이 필요한 작업 실시

○ (최종 수행)

- 대회 시나리오에 맞춰 최종 임무 수행 테스트 진행
- 시나리오별 소요 시간, 발생 문제점 확인 및 점검
- 개선 사항 반영 후 최종 시나리오 기반 임무 수행 테스트 진행

○ (개선 및 보완)

- 현장 테스트에서 발견된 문제점 원인 분석 및 보완 방향 제시
- 개선 사항 발생 시 주최 및 주관 기관의 의견을 종합하여 적용
- 보완 작업 후 최종 테스트 진행 및 종료

⑦ 기술 지원(10~11월)

○ (개발 환경)

- 참가자가 개발에 필요한 최소한의 환경 정보 제공
- 로봇 관련 하드웨어 운용 및 프로그래밍에 대한 기술 지원

○ (기술 이슈 대응)

- 참가자들이 개발 중에 발생할 수 있는 기술적 문제를 사전 점검

- 기술 지원팀을 운영하여 신속한 대응 제공

○ (문제해결)

- 대회 동안 발생할 수 있는 기술적 문제를 신속하게 대응
- 로봇, 소프트웨어, 경기장 관련 모든 기술 지원을 포괄함

다. 대회 공동 운영

◆ (개요) 본선 대회의 전반적인 운영 사항 공동 수행 및 현장 지원
◆ (절차) 가이드 제공 ⇒ 사전 멘토링 ⇒ 본선 O.T ⇒ 본선 교육 ⇒ 본선 멘토링 ⇒ 참가자 관리 및 현장 감독 ⇒ 현장 지원

1 가이드 제공(10월)

○ (참가 가이드)

- 대회 참가에 필요한 모든 정보를 제공할 수 있는 가이드 제작
- 대회 일정, 참가 규칙, 수행 과제, 준비물 등 정보 포괄

○ (기술 가이드)

- 로봇 개발 및 임무 수행에 필요한 기술적 정보를 제공하는 가이드 제작
- 요구사항, 권장 개발 환경, 베이스라인 코드 등 정보 포괄

2 사전 멘토링(10~11월)

○ (멘토단 운영)

- AI 및 임베디드(로봇) 시스템 분야의 전문가들로 구성된 멘토단 구성 및 운영(2명 이상)
- 참가자들이 본선 준비 및 임무 수행을 원활하게 할 수 있도록 기본적인 기술 지도 및 코칭 제공

○ (기술 지도)

- 본선 전에 온라인을 통해 실시간 맞춤형 강의 실시(3회)
- 로봇 소개, 임베디드 시스템 운용 요령, 프로그래밍 요령 등

○ **(대회 수행 코칭)**
- 대회 수행에 필요한 역량 및 전략에 대한 코칭 지원
- 참가자들이 부담감 없이 대회에 임할 수 있도록 가이딩 지원

3 본선 오리엔테이션(11월)

○ **(개회식)**
- 본선 대회의 개회식에서 주요 내용을 발표 자료를 통해 설명
- 대회 운영, 대회 규정, 평가 방식, 유의 사항, Q&A 등

○ **(주요 안내)**
- 대회 기간 중 발생 이슈에 대한 주요 사항 및 유의 사항 안내

4 본선 교육(11월)

○ **(임무 소개)**
- 본선에서 수행해야 하는 과제(임무)에 대한 설명 및 기초 지식 전달

○ **(수행 방법)**
- 과제 수행에서 요구되는 사항에 대해 구체적으로 설명
- 수행 지침 및 평가 기준에 대해 상세히 안내

○ **(주요 정보)**
- 효과적으로 과제를 수행하기 위해 기본적으로 필요한 정보 전달
- 기술적 지원, 멘토링 지원, 대회 규칙, 위반 사항 등 안내

5 본선 멘토링(11월)

○ **(멘토단 운영)**

- 멘토단을 구성하여 본선 동안 기술 분야에 대한 현장 지도 운영 (주간/야간 각 2명 활동)

○ **(멘토링 활동)**

- 임베디드 및 로봇 운용 지원, 하드웨어 이슈 해결 등 지원
- 본선 동안 상시 대회장에 상주하여 실시간으로 참가자 지원

6 본선 참가자 관리 및 현장감독(11월)

○ **(참가자 관리)**

- 본선 동안 참가자의 활동 및 상태를 실시간 모니터링

○ **(현장감독)**

- 대회 현장에서 참가자들의 활동(부정행위, 규정 위반, 대회 장소 이탈 등)을 상시 모니터링
- 대회의 공정성을 훼손하고 타인을 방해하는 행위에 대해 관리 감독

7 본선 위험 요소 관리(11월)

○ **(사전 식별)**

- 대회 진행 중 발생할 수 있는 위험 요소를 사전에 식별
- 안전 관리, 기술적 문제, 참가자 관리 등 다양한 위험 요소 포괄

○ **(위기 대응)**

- 식별된 위험 요소에 대한 대응 계획을 마련
- 문제 발생 시 신속하게 대응할 수 있는 체계 구축

8 본선 현장 지원

○ **(기술 지원)**

- 대회 현장에서 발생하는 로봇과 경기장에 대한 기술적 문제 지원

- 로봇 및 경기장의 설치, 해체, 이동 등 운용 사항 지원

○ (운영 지원)

- 주행 평가 중계자 섭외 및 관리, 중계 시나리오 제작 진행
- 대회의 원활한 진행을 위해 운영 사항을 보조하여 지원
- 참가자 관리 및 응대, 로봇 및 경기장 관리, 기술 설명 등

【참고】 대회 개요

- **(제목)** 2026 국방 AI 경진대회(Military AI CONtest)
- **(주최)** 국방부 **(주관)** IITP, KOSSA
- **(참가 부문)** 전 장병(병사, 간부) 및 군무원, 사관생도, 청년(만 19세~34세)
- **(대회 장소)** YBM 연수원(경기도 화성시) ※ 장소는 주관 기관에서 제공
- **(대회 일정)**

참가자 모집*	→	예선*	→	팀 빌딩*	→	사전교육	→	본선 / 평가	→	시상식
9월 (4주)		10월 (1회)		10월 (2주)		11. 2. ~ 11. 13.		11. 18. ~ 20.		11. 20.

* 주관 기관에서 직접 실시

- **(본선 운영)** 10팀(5인 구성의 팀)이 참가하며, 제공된 자율기동 로봇과 지정된 개발 환경 내에서 AI 기술을 활용하여 경기장 내 주어진 임무 해결
- **(본선 프로그램)**

일자	시간	내 용	비고
1일차	10:00 ~ 11:00	입소식 및 개회식(O.T)	
	11:00 ~ 12:00	사전 교육(로봇 활용 및 주의 사항)	현장감독
	13:00 ~ 24:00	과제 수행 (야간 개발 허용)	
2일차	00:00 ~ 24:00	과제 수행 (야간 개발 허용)	
3일차	00:00 ~ 09:00	결과물 제출 및 임무 평가 준비	
	09:00 ~ 10:00	정성평가 (발표 10분, 질의응답 5분)	평가위원회
	10:00 ~ 12:00	정량평가 (임무 및 과제 수행)	심사위원회
	14:00 ~ 15:00	종합평가 및 우수자 선발	
	15:00 ~ 15:50	시상식 및 퇴소식	

- **(시상 내역) 국방부 장관상, 참모총장상 등 총 14점 시상**

* 상금은 주관 기관에서 직접 지급

2. 수행목표

□ 군 장병을 대상으로 AI 기술 활용 역량을 검증하고 문제해결을 위한 적극적 경쟁으로 국방 분야의 AI 역량 보유 우수 인재 발굴 및 시상식 개최 지원 등 수행

구분		주요 내용	목표	산출물
출제 및 평가	규정 설계	- 대회 규칙 및 참가자 규정 제작	1건	대회 규정
	과제 제작	- 출제위원회 운영	1회 이상	검수확인서
	평가 지표	- 평가지표(정성평가, 정량평가) 제작	각 1건	보고서
	결과물 검사	- 결과물 품질 및 이상 여부 검증	1회	보고서
	우수자 선정	- 평가위원회 운영	1식	평가표
		- 심사위원단 운영	1식	
		- 정성평가(발표평가) 수행	1회	
		- 정량평가(임무평가) 수행	1회	
		- 우수자(팀) 선정	1회	
로봇 및 경기장 제작	로봇 제작	- 로봇의 설계, 제작	11대	제품 납품
	경기장 제작	- 평가용 경기장의 설계, 제작, 설치, 해체	1개	제품 납품
		- 연습용 경기장의 설계, 제작, 설치, 해체	4개	제품 납품
	사전 테스트	- 종합 검사, 사전 수행, 개선 및 보완	1회 이상	보고서
	사전 교육	- 동영상 강의, 매뉴얼, 설명서 등	1식	디지털 파일
	매뉴얼 제공	- 설명서, 매뉴얼, 안내서 등	1식	디지털 파일
대회 공동 운영	가이드 제공	- 참가 가이드, 기술 가이드	각 1건	디지털 파일
	사전 멘토링	- 맞춤형 강의(실시간 온라인)	3회	실시
	오리엔테이션	- 개회식 발표	1회	발표 자료
	본선 교육	- 문제 소개, 수행 방법, 주요 정보 안내	1회	교육자료
	본선 멘토링	- 멘토단 운영	1식	보고서
	위험 관리	- 위기 대응 관리 계획 마련	1건	보고서
공통	보고	- 추진 보고(사업수행계획)	1회	보고서
		- 정기 보고(주간 보고)	주 1회	보고서
		- 상시 보고(요청 또는 이슈 발생 시)	상시	보고서
		- 완료 보고(결과 보고)	1회	보고서

※ 기술 협상, 상호 협의에 의해 일부 변동될 수 있음

※ 출제위원회, 평가위원회, 심사위원단은 용역예산으로 집행

3. 요청사항

□ 사업의 시행

○ 계약 상대방은 한국오픈소스협회(이하“협회”)와 협의된 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 함

○ 계약 상대방은 사업을 실시함에 있어 관계 법규 및 협회의 지침 등을 준수하여야 함

○ 계약 상대방의 사업 운영이 적절하지 않거나 사업 목적에 부합되지 않는 경우 협회는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약 상대방은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

○ 계약 상대방은 행사 중 안전사고에 대비하여 관계자 및 참여자의 피해보상을 위한 보험 가입 의무를 지며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 짐

□ 과업 사전 보고 및 승인

○ 계약 상대방은 계약체결 후 14일 이내(주말·공휴일 포함)까지 사업관리 책임자를 임명하고, 사업수행계획을 수립하여 협회에 제출·승인을 받아야 함

○ 계약 상대방은 사업계획을 변경하고자 하는 때에는 협회의 사전 승인을 받아서 시행하여야 함

□ 과업 수행 원칙

○ 계약 상대방은 본 과업을 수행함에 있어 과업 내용을 포함한 계약문서와 제안서, 관계 법령 및 제반 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업 목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 협회의 지시에 따라 보완해야 함

○ 계약상대자는 착수 회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 협회와 협의하여 구체적인 일정 및 참여 인력 등 세부 사업수행 계획을 수립한 후 제출하여야 함

○ 사업 수행 과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제처리는 계약 상대방이 부담함

○ 협회는 사업을 진행함에 있어 행사 내용 등 과업 수행상 부적정하거나 자격 미달인 것으로 판단될 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며 대행업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

○ 수행사는 시장가격에 대한 조사를 바탕으로 경제적으로 과업을 수행할 수 있도록 노력하여야 함

○ 본 과업 내용서에 명시되지 않은 사항이나 과업 수행 중 정책 등의 변경으로 과업 내용 조정이 불가피한 경우에는 협회와 계약상대방이 상호 협의하여 처리함

□ **조직 및 인력 투입 방안**

○ 제안사는 본 사업과 관련하여 조직체계, 운영 방안 및 기술 지원을 위한 지원체계 등을 제시

- 원활한 사업 수행 및 관리, 전달체계 확보를 위하여 제안사는 사업책임자 및 세부 과제 수행책임자를 지정

○ 제안사의 참여 인력은 사업의 효율적 추진을 위하여 적절한 인력 수준을 제시

- 사업책임자(PM)는 본 사업의 참여를 원칙으로 함
- 계약상대자는 사업 수행 시 제안서에 명시된 참여 인력으로 과제를 수행하여야 하며, 수행 인력의 업무진척도 및 수행 능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, 협회는 수행 인력의 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 협회와 협의 하에 해당자를 교체하여야 함

□ 보안 조치

○ 본 사업의 수행 과정에서 수집 또는 수행 결과로 발생되는 모든 정보는 보안 사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 협회와 협의하여야 함

○ 사업수행기관은 사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 수행 결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안 대책 수립·시행

- 참여 인력에 대한 보안 조치
- 사업 수행 관련 정보·관련 시설 등에 대한 보안 조치

  * 용역 참여 인력 변경 시에는 발주처의 승인을 받아야 함

- 사업 수행 내용 및 결과의 보안 조치 등

  * 업무 수행과 관련된 정책 자료 등은 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 이외에는 사용할 수 없음

○ 본 사업과 관련한 자료의 외부 누출과 보안 사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 계약상대자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함

□ 지도·감독

○ 협회는 이 사업과 관련하여 과업 수행자의 업무를 지도·감독함

○ 협회는 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정한 자로 하여금 과업 수행자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약 상대방은 이에 따라야 함

○ 협회는 사업과 관련된 계약 상대방의 사무처리가 관계 법규에 위배 되거나 부당하다고 인정하는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나, 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약 상대방은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 손해배상

○ 계약 상대방은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 과업 수행상의 귀책 사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함

○ 계약 상대방의 귀책 사유로 인하여 협회가 제 3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약 상대방은 이를 협회에 지체 없이 배상하여야 함

□ 계약의 해지

○ 협회는 다음 사항의 경우, 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약 상대방은 어떠한 보상도 받을 수 없음

- 계약 상대방의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
- 계약 상대방이 과업을 수행함에 있어 고의/과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나, 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 협회가 인정하였을 경우

□ 사업비

○ 계약 상대방은 사업비를 협회가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 함

□ 기타사항

○ 제안서 심사 시 심사위원이 요구한 추가 사업 내용이나 제안 업체에 추가로 사업을 제안한 사항에 대하여 동의한 경우 제안 내용으로 간주하여 사업계획에 반영하여야 함

4. 산출물 제출 및 보고사항(정산포함)

○ 각 단계별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행 과정에서의 보고 체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 협회와 협의하여 결정

○ 계약 상대방은 사업 진행 사항 파악, 점검 등을 위해 협회의 요청이 있을 경우 사업 기간 중이라도 요청한 자료에 대해 즉시 보고하여야 함

○ 사업수행계획서

- 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수하여야 함
- 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획을 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함
- 작성된 산출물은 반드시 정해진 제출 시기에 작성·제출하여 협회의 검토 및 승인을 득하여야 함

○ 결과보고서

- 계약 상대방은 이 사업과 관련하여 사업 전체 결과보고서를 계약 만료일까지 협회로 제출하여야 한다.

  * 단 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의 하에 제출 기한 변경할 수 있음

- 결과보고서에는 사업 내용, 사업비 정산, 영상, 설문 조사 결과, 참여자 정보 등을 정리하여 제출하여야 함

○ 산출물

- 본 사업을 통해 산출되는 모든 산출물*은 협회에 제출하며, 필요한 자료 제공 및 지원에 적극 협조하여야 함

  * 사업수행계획서, 착수·중간·최종보고서, 회의록, 조사·분석 자료, 참가자의 개발물, 참가자 제출물, 활용 데이터, 제작물 등 사업 수행과 관련된 산출물

○ 사업 관련 자료 파일 제출

- 최종 결과보고서를 포함한 본사업 수행 결과물로 발생되는 모든 자료(각종 보고서 등)
- 복수의 사업수행기관이 참여하는 경우, 보고서는 통합된 형태로 작성하여 제출 및 보고
- 사업에 중대한 영향을 미치는 사항과 계획 대비 실적이 매우 부진한 사항에 대해서는 협회에 즉시 보고하여야 함

○ 정산에 대한 일반 사항

- 계약 상대방은 계약 체결 시 제출한 산출 내역을 기준으로 용역비를 집행하되, 실제 집행 내역 및 금액에 대한 변동 사항이 발생할 경우 협회와 사전 협의를 하여야 하며, 협의되지 않은 사항에 대한 집행 금액은 지급 용역비에서 제외함

5. 유의사항

○ 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함

○ 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 제작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지적재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약업체에 있음

○ 제안사의 제안 내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 협회와 제안사가 상호 협의하여 정함

○ 본사업 수행 결과물에 대한 지적재산권은 협회와 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약 당사자 간의 협의를 통해 지적 재산권 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음

III. 제안서 평가기준 및 작성요령

1. 제안서 평가기준

□ 기술능력평가 및 입찰가격평가

○ 종합평가점수(100%) = 기술능력평가(90%) + 입찰가격평가(10%)

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정하되, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰
- 협상 순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

○ 기술능력평가 항목 및 배점

- 기술평가: 90%

구분	평가항목	평가 세부 내용	배점	심사방법
일반 현황	조직현황	◦ 사업 수행 보유 인력 및 기술 인력 평가 (제안서 제출마감일 기준)	5	정성
	실적	◦ 최근 3년간 유사사업 실적	10	정량
	경영상태	◦ 신용평가등급에 의한 경영 상태 평가	5	정량
과업 이해	이해도	◦ 당해 사업 및 본 행사에 대한 이해도	10	정성
사업 수행 능력	추진전략	◦ 사업추진 전략 및 수행방법 의 적절성 ◦ 제안내용의 충실성 및 실현 가능성	25	정성
	수행능력	◦ 성과달성을 위한 전문역량(기술, 지식, 노하우 등) ◦ 일정 관리 및 협업 능력 ◦ 수행 조직체계의 효과성 및 수행 참여 인력의 적정성 ◦ 성과 측정 방법 및 요구 품질 충족 방법	25	정성
	비상대책/지원	◦ 각종 장애 대응 대책 및 사후관리	5	정성
사회 공헌	대회 기여, 사회공헌도, ESG 수준 등	◦ 대회를 통한 후원 및 인재 육성 지원 정도 ◦ 용역사의 이전 사회공헌 활동 실적	5	정성
[합 계]			90	

- 가격평가: 10%

입찰금액	일반경쟁입찰	10점	입찰가격 평가 기준에 따름

○ 기술능력평가 방식

- 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 구성

* 평가위원 선정방법, 평가절차 및 방식(서면/발표 등)에 대해 이의신청 불가

- 기술능력평가 항목 및 배점한도 기준에 따라 심사하며, 평가방식은 협회 지침을 따름

- 평가일정은 입찰마감 후 평가담당자가 개별 통보

* 발표자료(PDF파일)는 입찰 신청시에 제출한 제안서(발표용)로 활용(발표 20분/질의응답 10분)

○ 정량 평가 기준

- 최근 3년간 유사 사업 수행실적 평가

심사항목	배점	평가 세부 내용	평점
최근 3년간 유사사업 수행실적	10	A. 7건 이상 B. 5~6건 C. 3~4건 D. 1~2건 F. 없음	10 8 6 4 2

< 평가점수 부여방법 >

1. 유사 사업은 입찰 공고일 기준 최근 3년간 사업에 한하며, 유사 용역의 적합성 여부는 한국오픈소스협회에서 판단한다.
2. 부가세를 포함한 계약금액으로 적용한다.(단, 삼천만원 이상의 수행 실적에 한하여 유사 사업 수행 실적으로 인정함)
3. **심사항목" 유사분야 수행경험" 에 대한 평가는 최근 3년간 유사사업의 실적증명서 또는 계약서 사본에 의한다.**
   ※ 계약서 사본의 경우, 세금 계산서를 함께 제출한 경우만 인정
4. 해당증빙 자료(실적증명서) 미제출시 최하점을 부여한다.

- 경영상태 평가

신 용 평 가 등 급			
회사채에 대한 신용평가등급	**기업어음에 대한 신용평가등급**	**기업신용평가등급**	**평점**
AAA	-	회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	5.0
AA+, AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	4.8
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	4.6
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	4.4
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	4.2
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	4.0
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	3.8
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	3.6
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	3.4
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	3.2
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	3.0
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급	2.8

주) 1. 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조제1항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.

2. 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며,'신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

○ 입찰가격 평가기준

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

○ 제안발표 시 유의사항

- 제안발표는 제안서에 명시된 사업책임자(PM)가 발표하는 것을 원칙으로 함

- 발표는 제안내용을 중심으로 해야, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음

* 제안발표는 화상으로 평가를 진행할 수도 있으며, 진행방식은 아래와 같음

구분		운영방식
발표평가	발표	- 온라인 화상 시스템을 통한 실시간 발표 * 발표 자료는 신청자가 제출한 버전으로 준비
	질의응답	- 온라인 화상 시스템을 통한 실시간 질의응답 - 평가위원 및 피평가자: 음성질의, 답변

* 화상 시스템을 통한 온라인 방을 개설하여 평가하고 평가 후에는 해당 내용 삭제 예정

□ 제안서의 효력

○ 제안서에 제시된 내용 및 협회의 요구에 의하여 수정/보완 변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함

○ 제출된 제안서의 내용은 (사)한국오픈소스협회가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음

○ 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생하는 경우 기획재정부 계약예규 (정부입찰·계약 집행기준, 용역계약일반조건, 물품구매(제조)계약일반조건, 공사계약일반조건 등) 등 관련 규정에 의함

2. 제안서 작성요령

□ 제안서 작성요령

- 제안서 표지에 과제책임자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작 성 항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 제안 개요 1. 제안의 개요 2. 제안의 목적 및 범위 3. 제안의 특장점	○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
Ⅱ. 제안사 일반 1. 일반 현황 및 주요 연혁 2. 조직 및 인원 운영 현황 3. 주요사업실적 (본 제안업무와 관련된 것만 기재)	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시 ○ 관련분야의 수행실적 및 전문성 제시
Ⅲ. 사업수행부문 1. 추진 목표 2. 추진 전략 3. 주요과제별 수행방안	○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시 ○ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시 - 세부과제 체계 및 전략 제시 - 각 요청사항별 방안 제시 - 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시
Ⅳ. 사업관리 부문 1. 추진일정 계획 2. 사업수행조직 및 업무분장 3. 투입인력 및 이력사항	○ 사업 추진 일정을 상세히 제시 ○ 사업 기간 동안 이루어질 보고 및 검토 계획 ○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용
Ⅴ. 기타	○ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시 ○ 품질 보증활동에 대한 구체성, 실현가능성 제시
Ⅵ. 첨부자료	○ 제안서 이외의 기타 자료 * 가격제안서, 가격산출근거표, 유사사업 실적내역, 신용평가등급확인서, 재무현황 및 매출액 요약 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ 제안서 작성지침(권고사항)

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, ‘사용가능 하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

○ 본 사업과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함

○ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

○ 제안서는 한글(국어)작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함

○ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

○ 제출된 제안서의 내용은 협회와의 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주됨

○ 협회는 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 참가 업체는 제안서 작성과정에서 획득한 협회에 대한 정보를 대외에 누설하거나, 본 용역 수행 이외에 다른 목적에 사용할 수 없으며, 이를 어길 경우 업체는 관련 책임을 진다.

○ 제출된 제안서는 사업자 선정 여부와 무관히 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함

○ 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰 참가자의 부담으로 함

○ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨

○ 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 함

○ 제안 내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이 때 제반 비용은 제안자 부담으로 함

○ 협상 대상자 선정 후 협상을 통해 최종 사업자로 선정되어 계약서에 상호 날인될 때에 비로소 본 계약이 체결되는 것이며, 계약 체결 건까지 제안자는 본 사업에 대한 연고권 등 일체의 법적 권리를 주장할 수 없음

○ 본 입찰은 과세용역으로, 면세사업자가 참여하더라도 부가가치세를 포함한 금액으로 가격 투찰에 응해야 함. 단, 면세사업자가 낙찰업체로 선정 시 낙찰 금액에서 부가세를 차감한 후 계약을 체결

○ 기타 명시되지 아니한 사항은 협회와 협의하여 추진함

IV. 입찰안내

1. 개요

□ 기본 방침

○ 공개입찰을 통해 많은 기업에게 참여 기회 제공

○ 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 공개경쟁에 의한 우수사업자 선정

□ 적용 규정

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 (사)한국오픈소스협회 계약사무처리 규칙

□ 사업자 선정방식

○ 입찰에 의한 용역계약

- 입찰 방식: 일반입찰(공동 수급 불가)
- 낙찰자 결정: 협상에 의한 계약

□ 입찰참가자격

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 12조 규정 및 동법 시행규칙 제 14조 규정에 의한 유자격자

○ 입찰참가신청 시 우리 협회의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

□ 입찰참가신청 및 제안서 제출마감

○ 접수마감 : **2026년 7월 20일(금) 10:00까지**

○ 접수방법 : 이메일(contact@maicon.kr)

○ 담 당 자 : 송연정 선임 / yj@kossa.kr / 070-7730-7780

2. 사업자 선정 방법

□ 협상적격자 선정기준

○ 기술평가(사업수행능력 및 제안내용) : 90점

○ 가격평가 : 10점

- 평가 비율: 제안서 기술평가(90%) + 가격 평가(10%)

□ 선정 절차 및 방법

일 정	내 용	비 고
'26. 7. 13.(월)	▪ 입찰 공고	▪ 협회 홈페이지
⬇		
'26. 7. 20.(월)	▪ 제안서 접수 마감	▪ 입찰 공고문에 의함 (접수 결과에 따라 재공고 진행 및 일정 변경)
⬇		
'26. 7월 넷째 주	▪ 제안평가 (서류심사, 발표심사)	▪ 협회
⬇		
'26. 8월 첫째 주	▪ 우선협상대상자 선정 및 계약	▪ 협회, 계약 상대 기업체

- 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지

- 기술평가는 발표심사로 진행, 가격평가는 서류심사로 대체

□ 제안서 기술평가

○ 제안서 기술평가를 위해 협회는 별도의 심사위원단을 구성하고, 협상에 의한 계약 체결 기준을 준용하여 발주기관이 정산 세부 평가기준에 의거하여 평가를 실시

○ 제안평가는 서류심사와 발표심사로 진행되며, 추후 별도 안내함

○ 평가는 제안서를 종합적으로 평가하여, 제안서 수행 능력 90%, 입찰가격 평가점수 10%의 비율로 반영하여 종합평가 고득점자 결정

- 기술평가 점수가 배점의 85%(90점 기준 76.5점)이상이어야 하며, 심사 결과에 따라 협상 순위를 정하고, 우선순위별로 협상을 실시

- 종합 점수가 같은 경우, 기술평가 고득점순, 기술평가 기준의 배점 항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 기관 순으로 선정

* 심사 방법 및 심사 결과에 대한 사항은 발주처의 고유 권한이므로 제안 업체는 이에 관하여 어떤 이의도 제기할 수 없음

□ 협약 및 계약

○ 우선 협상 대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상 생략(협상 결렬 시 차순위 협상 대상자 순으로 협상 실시)

○ 기타 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령 등 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

□ 업체 선정 및 유의 사항

○ 과업 범위 및 내용 등의 조정 가능(협상 시)

○ 제안서에 표시되는 일체의 계수(할인율, 금액, 기타 수치 자료)는 근거를 명시해야 하며, 선정 이후 근거가 없거나 결과적으로 책임

지지 못할 경우, 또는 허위로 판명될 경우 업체 선정을 취소할 수 있음

○ 본 제안요청과 관련하여 (사)한국오픈소스협회로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보 유출의 책임은 전적으로 제안 업체에 있음

□ 입찰 무효에 관한 사항

○ 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우는 입찰 무효로 한다.

- 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰
- 입찰신청서, 제안서 등 구비서류가 그 신청 마감 일시까지 정해진 방식으로 제출되지 아니한 입찰
- 동일 사항에 동일인(1인이 여러 개 법인의 대표자 경우 해당 여러 개의 법인을 동일인으로 본다)이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 기타 서류를 부정하게 행사하거나 위조·변조·허위 작성한 자

* 무효 처리된 입찰에 대해서는 계약 체결 이전에는 낙찰자 결정 대상에서 제외하거나 낙찰자 결정 통보를 취소한다. 또한 부당하게 낙찰받은 경우는 계약 체결 이후라도 원칙적으로 해당 계약을 해제(해지)한다.

Ⅴ. 별지서식

[별지 제1호 서식] 입찰참가신청서

입 찰 참 가 신 청 서

처리기간
즉 시

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	제 - 호	입 찰 일 자	2026. . .
	입 찰 건 명	「2026 국방 AI 경진대회」 본선 운영 용역		
입찰보증금	납 부	・보증금율 : 5% ・보 증 액 : 금 원정(₩) ・보증금납부방법 : 보증금 / 보증보험 / 지급각서		
	납 부 면 제 및 지 급 확 약	・사유 : ・본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀청에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		

대리인・사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 소 속 : 성 명 : 전 화 번 호 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ㊞

본인은 위의 번호로 공고한 귀 협회의 일반경쟁 입찰에 참가 하고자 귀 협회에서 정한 기술용역 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 :
1. 사업자등록증 사본 1부
2. 법인등기부등본 1부
3. 사용인감계
4. 인감증명서 1부
5. 국세, 지방세 완납증명서 각 1부
6. 용역사업제안서 1부
   - 가격제안서, 가격산출근거표 포함
   - 유사사업 실적내역 포함
   - 신용평가등급확인서 포함
   - 재무현황 및 매출액 요약 포함
7. (해당시) 유사사업 실적증명서 1부 이상
8. 청렴계약이행서약서 1부
9. 확약서 1부
10. 개인정보 수집, 조회, 활용 및 고유식별정보수집 동의서 1부
11. 입찰보증보험증권 또는 입찰보증금지급각서 1부

2026. . .

상 호 :
대 표 자 : (인)

(사)한국오픈소스협회 귀중

[별지 제2호 서식] 청렴계약이행서약서

<청렴계약이행서약서>

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 한국오픈소스협회에서 공고하는「2026 국방 AI 경진대회」본선 운영 용역 업체 선정에 참여함에 있어 다음 사항을 이행하겠습니다.

1. 입찰(계약)의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약 이행과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 불이행 시 향후 입찰(계약)참가 자격제한 등의 불이익 조치가 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 상 호 :

대 표 자 : (인)

(사)한국오픈소스협회장 귀하

[별지 제3호 서식] 확약서

<확 약 서>

사업명:「2026 국방 AI 경진대회」본선 운영 용역

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀 협회의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 협회의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부 절차에 의한 입찰 진행사의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

또한 귀 협회가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정까지도 귀 협회의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(사)한국오픈소스협회장 귀하

[별지 제4호 서식] 개인정보 수집, 조회, 활용 동의서

<개인정보 수집, 조회, 활용 및 고유식별정보수집 동의서>

<관련 법령 개인정보 보호법 제 15조, 제 17조>

□ 개인정보 수집 및 이용

(사)한국오픈소스협회는「2026 국방 AI 경진대회」본선 운영 용역 업체 선정을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

<개인정보를 제공받는 자>

(사)한국오픈소스협회 AI인력양성팀

<개인정보의 이용목적>

「2026 국방 AI 경진대회」본선 운영 용역에 응찰한 업체 참여 인력의 기초 자료를 확보하여 심사 및 선정 이후의 원활한 사업 수행을 위함

<이용 또는 제공하는 개인정보의 항목>

(1) 총괄책임자의 경우 : 직위·전공, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일 주소

(2) 총괄책임자를 포함한 참여인력의 경우 : 성명, 연령, 근무경력, 직위, 담당업무, 주요업무수행능력, 자격증, 기술등급

<개인정보의 보유 및 이용기간>

계약일로부터 5년간

<개인정보 수집 동의 거부의 권리>

신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만 개인정보 수집을 거부할 경우,「2026 국방 AI 경진대회」본선 운영 용역업체 선정의 입찰 자격 검토, 계약, 사업 진행이 불가능하므로 협회는 사업신청을 접수하지 않을 수 있습니다.

개인정보 수집 및 조회 활용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지않음

위 항목들을 숙지하였으며, 이에 동의합니다.

2026년 월 일

기 관 명:

서 명: (인)

[별지 제5호 서식] 일반현황 및 연혁(예시)

일반현황 및 연혁

회 사 명	「※」 발표용 공란	대 표 자	「※」 발표용 공란
사 업 분 야			
주 소	「※」 발표용 공란		
전 화 번 호	「※」 발표용 공란		
설 립 년 도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주 요 연 혁			

주1) 「※」 부분은 발표용에는 공란 제출

주2) 주요연혁은 발표용에는 상호 및 법인명을 기재하지 않고 제출

[별지 제6호 서식] 재무현황 및 매출액(예시)

재무현황 및 매출액 요약(최근 3개년)

(단위: 천원)

구 분		M-2년도	M-1년도	M년도
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당 기 순 이 익				
매 출 액	OO 부문			
	OO 부문			
	OO 부문			
	OO 부문			
	계			
유 동 비 율				
매 출 액 순 이 익 률				

[별지 제7호 서식] 유사사업 수행실적(예시)

주요사업실적 (입찰공고일 기준 최근 3년간)

(단위: 천원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발 주 처	비 고
	0000. 0. 0 ~ 0000. 0. 0			

o 현재 수행중인 사업을 포함하여 연도순으로 제안과제와 유사한 사업만 기재
o 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성, 비고란에 원도급회사를 기재
o 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
o 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

주) 발표용에는 상호 및 법인명을 기재하지 않고 제출

[별지 제8호 서식] 사업실적 증명서(예시)

용 역 이 행 실 적 증 명 서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>상 호</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>영업장소재지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 자 번 호</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">제 출 처</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>용 역 범 위</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역
이행
실적
내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>용 역
개 요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>계약일자</td><td>계약기간</td><td>계약금액</td><td colspan="2">이행실적</td><td rowspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>비율</td><td>실적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발 급
기 관</td><td colspan="5">위 사실을 증명함

2026년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="5">기 관 명 : (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주 소 :</td></tr>
<tr><td colspan="5">발급부서 : 담당자 : (인) 전화번호 :</td></tr>
</table>

o 반드시 발주처의 증명확인이 된 원본을 제출하여야 합니다. (제안서와 별도제출)

[별지 제9호 서식] 가격제안서

가 격 제 안 서

사 업 명	「2026 국방 AI 경진대회」 본선 운영 용역
주 관 기 관	(사)한국오픈소스협회
사 업 기 간	( ) 개월
제 안 금 액	일금 원(₩)

구 분	금 액	비 고
ooo 부문		부가세 포함
기타부문		부가세 포함
합 계		부가세 포함

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙 임 : 가격산출근거표

2026년 월 일

기 관 명 : (인)

(사)한국오픈소스협회장 귀하

[별지 제10호 서식] 가격산출근거표(예시)

가격산출근거표

(단위 : 원)

구분	내 역	수량	단가	금 액	비 고

[별지 제11호 서식] 입찰보증금지급각서

<입찰보증금지급각서>

1. 사업명:「2026 국방 AI 경진대회」 본선 운영 용역
2. 사업기간: 계약체결일 ~ 2026년 12월 18일
3. 입 찰 금: 원
4. 입찰보증금(입찰금액의 5%): 원 (※입찰보증금지급각서로 대체)

당사는 위 입찰에 참가함에 있어 입찰보증금의 면제에 따라 본인의 귀책사유로 인하여 상기 입찰에 중대한 문제(불공정행위, 입찰중단 등)가 발생하였을 경우에 위약금으로 조건 없이 입찰보증금 상당액을 현금으로 납부할 것을 확약하고 이에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

서약자 상 호 :

대 표 자 : (인)

(사)한국오픈소스협회장 귀하