
『신분증진위확인 인프라 교체』

제 안 요 청 서

2022. 12

Sh 수협은행



목 차

I 사업개요	1
1.사업명	1
2.추진배경 및 목적	1
3.추진방식 및 사업기간	1
II 제안요청내역	1
1.제안자격	1
2.사업범위	2
3.시스템구성 및 현황(AS-IS)	3
4.목표 시스템 구성 요건(TO-BE)	9
5.시스템 구축 방안	13
6.제안요건	14
III 업체선정 및 일정	27
1.선정방법	27
2.선정절차 및 일정	27
IV 제안서 작성 요령	32
1.작성순서 및 세부지침	32
2.세부 작성 방법	33
3.유의사항	35
 <서식 1> ~ <서식 10>	40

I 사업 개요

1. 사업명 : 신분증진위확인 인프라 교체

2. 추진 배경 및 목적

- 가. 노후 시스템 교체로 온라인 거래 안정성 확보 및 거래건수 증가 대비
- 나. 별도 서버에 구축된 신분증진위확인 업무와 모바일 신분증진위확인 업무를 신규 서버로 이전
- 다. 비용 효율적 시스템 이전 구축

3. 추진방식 및 사업기간

- 가. 사업추진방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
주사업자와 턴키(Turn-Key)방식으로 일괄 추진
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 5개월(안정화 기간 1개월 포함)

구 분	M	M+1	M+2	M+3	M+4
분석/설계					
프로젝트 수행 (시스템 이전)					
테스트					
이행/안정화					

※ 실행 시기는 추진 상황 및 협의에 따라 변경될 수 있음

II 제안 요청 내역

1. 제안자격

- 가. 소프트웨어산업진흥법 제24조(소프트웨어사업자의 신고)에 의한 컴퓨터 관련 소프트웨어 사업자로 신고를 필한 업체
- 나. 입찰등록 마감일 현재 수협은행 계약준칙 제90조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 업체
- 다. 도입되는 물품 제조사의 제품공급 확약서 및 기술지원 확약서 제출이 가능한 업체

2. 사업 범위

가. 주요 개발 내용

- 현 신분증진위확인, 모바일신분증진위확인 업무 이전을 위한 신규 인프라 구축
- 응용프로그램, 솔루션, 상용 S/W 이전 및 DBMS변경 대응
- 현 시스템과 동일한 기능 및 현 시스템 이상의 성능 구현

나. 상세 개발 요건

- 각 서버에 운영되고 있는 신분증진위확인(A), 모바일신분증진위확인(B) 업무를 신규 도입 서버(C)에 이전(A, B → C)
- 신분증/모바일 진위확인 솔루션등 이전
- 수협제공 Oracle ULA 사용 Oracle관련 제품 설치 및 인증
 - Oracle ULA : '23년 4월
- DBMS변경(DB2 → Oracle) 대응, JAVA 버전변경(1.6 → 1.8) 대응, 서버전환(U2L) 대응
- 데이터/파일 마이그레이션, 데이터 검증
- 서버이전 대응
 - 연계 시스템, 클라이언트, 테스트, 관리자 UI 이전등
- 일별 최고건수의 1.5배 성능 보장 및 건별거래 처리속도 보장
 - 최대 3초이내, 평균 1초 이내
- 이미지 전송시 네트워크 트래픽 최소화 방안 제시
- 모든 계정의 주기적인 패스워드 변경을 할 수 있어야 하며, 변경 시 온라인 운영 중 변경을 원칙으로 하고, 불가능한 경우 당행과 협의하여 업무 중단을 최소화해야 함
- 기존 데이터 이관방안, 최소중단 방안, 안정적 오픈을 위한 방안 제시

3. 시스템 구성 및 현황 (AS-IS)

가. 업무 현황

- 개인고객 본인 확인을 위해 중계센터인 금융결제원을 통해 행안부 및 경찰청 등 기관과 전문(송수신) 연계하여 신분증 진위 확인을 수행함

※ 모바일 신분증의 경우 중계센터인 금융결제원의 블록체인노드와 연계함

- 계좌개설, 대출약정, 전자금융가입 등 금융거래 전반에 사용

구분	주요내용	
주요업무	신분증진위확인	신분증진위확인 업무 - 채널 : 대면, 비대면 - 관리자 페이지 (Inzi iChecker 등)
	모바일 신분증진위확인	모바일신분증확인 업무 - 채널 : 대면, 비대면 - 관리자 페이지 - DBMS Oracle 사용 (Inzi-sIDMaker 등)
	ECM 이미지관리	ECM 이미지 저장 관리 업무 - 신분증 사본 이미지 및 모바일 신분증 생성 이미지 파일 - 채널 : 대면, 비대면 (dDIMS 등)
	클라이언트	- 사용자(영업점 창구 직원) - 실물 신분증과 모바일 신분증 업무 처리 - 사진 특징점 추출 및 인식 - 실물 신분증 인식 및 이미지 뷰어 - 모바일 신분증 QR 코드 생성 및 유사 신분증 이미지 뷰어 - 신분증 이미지 폴더보안/화면보안/이미지 암호화 (Inzi ID Reader, Inzi iSecu, SevenEye 등)

구분	주요내용	
연계업무 등	EAI 인터페이스	단위시스템과 인터페이스 연계
	SSO정보	EAI 연계 (일괄)자료 송수신
	통합단말	신분증진위확인 클라이언트 프로그램(EXE) 실행 연계
	스캐너	클라이언트 프로그램 연계 신분증 스캔 처리
	PPR 시스템	모바일 신분증 QR코드 연계 및 저장된 이미지 서식 첨부 등
	스마트뱅킹	[실물 신분증] 금융결제원 연계 및 이미지 저장 업무 지원 - EAI 연계 (일괄)자료 송수신 [모바일 신분증] 업무 연계
	상담원	신분증 진위 확인 3회 오류 난 경우 연계(상담원 시스템 -> 데이터 및 이미지 저장 -> 상담원 확인 후 진위여부 업데이트 처리 등)
	대외	금융결제원 연계 [실물 신분증] a. 금융결제원 (행정정보공동이용망) b. 금융기관 신분증 진위확인 정보중계업무(전산기본설계서) [모바일 신분증] a. 금융결제원 (블록체인노드) b. 신원정보검증 (MDL_메세지규격, MDL_중계서버 메시지 규격) *MDL (Mobile Driver License의 약어) *현재는 모바일 운전면허증(MDL)만 있음

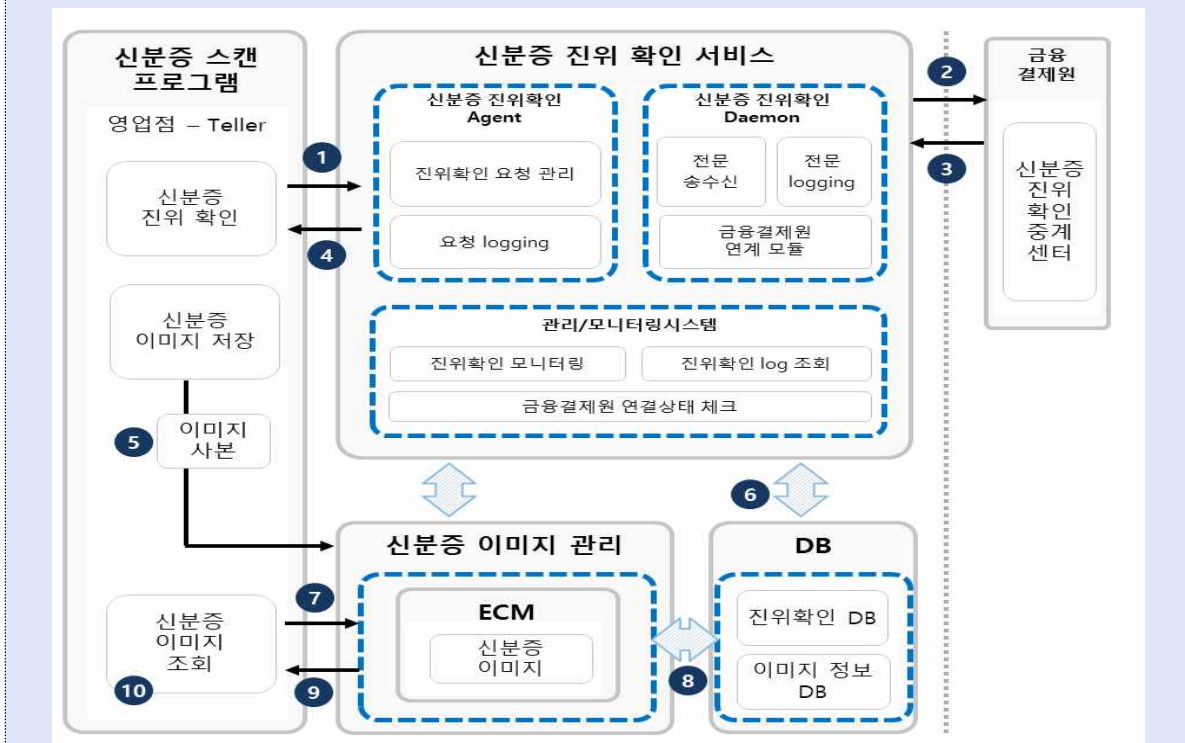
나. 시스템 구성

○ 서버 현황

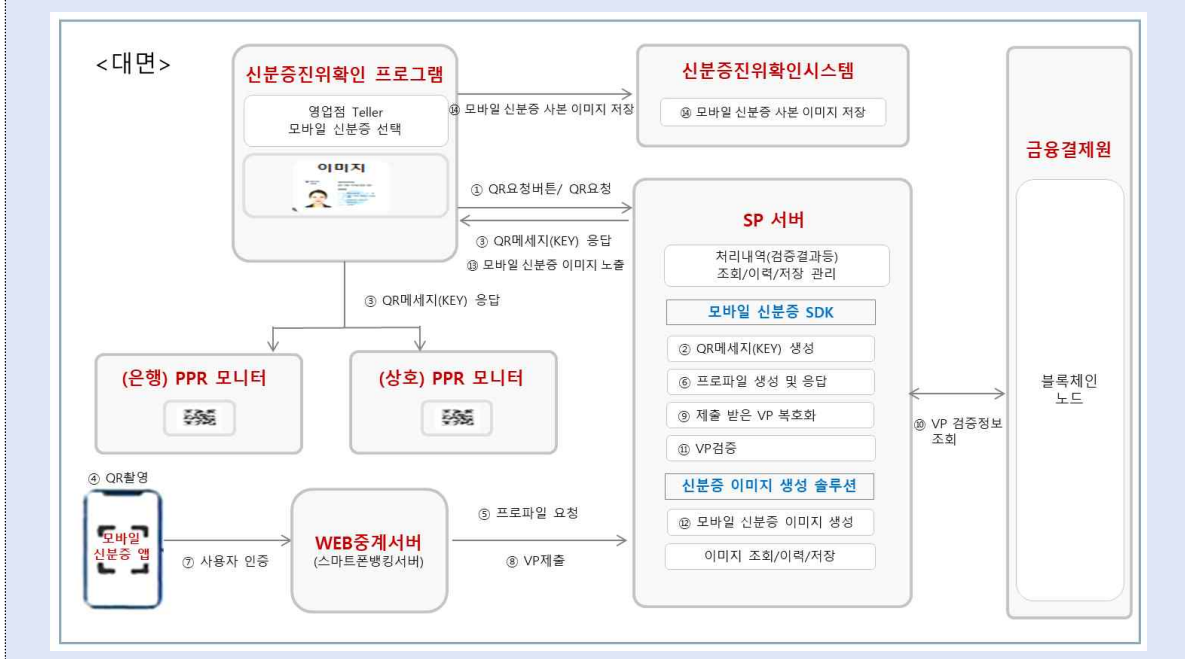
서버구분	제조사	도입년도	수량	사 양	비고
신분증진위확인 시스템 [서버 A]	IBM	2012년	2식	Processor : IBM P740 3.55GHz CPU : 1CPU (8Core) Memory : 64GB OS : IBM AIX 6.1	이중화 구성 (파티션)
모바일진위확인 시스템 [서버 B]	IBM	2019년	2식	Processor : IBM S922 2.90-3.80GHz CPU : 1CPU (4Core) Memory : 60.25GB OS : IBM AIX 7.2	단일 구성

다. 시스템 흐름도

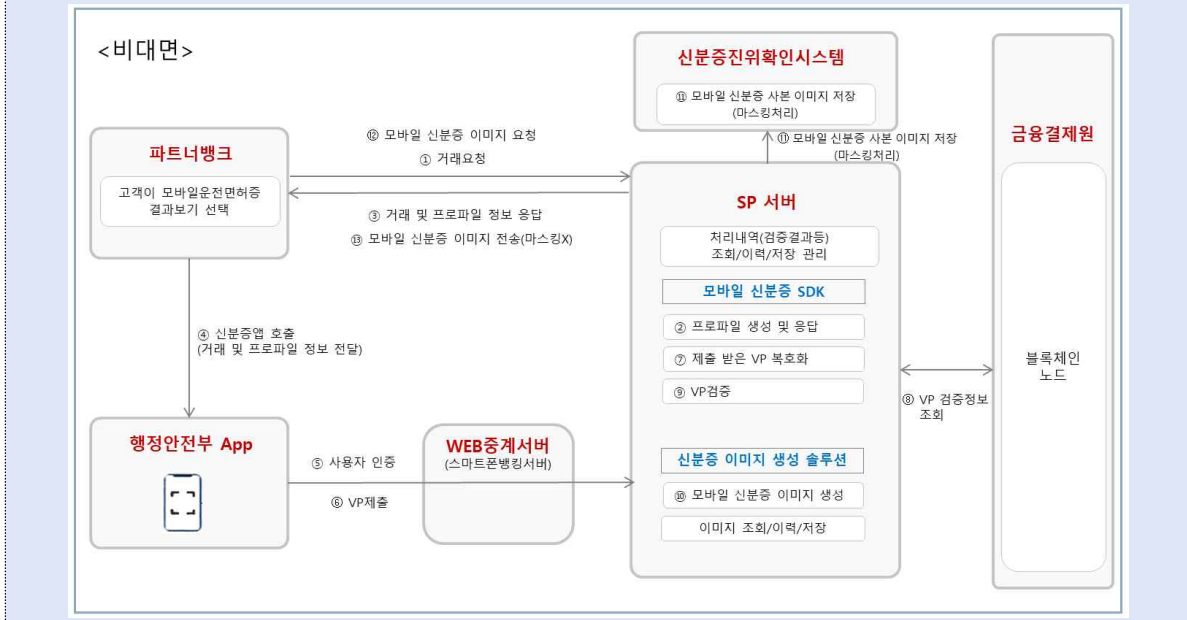
[신분증진위확인업무_서버 A]



[모바일신분증진위확인업무_서버 B]



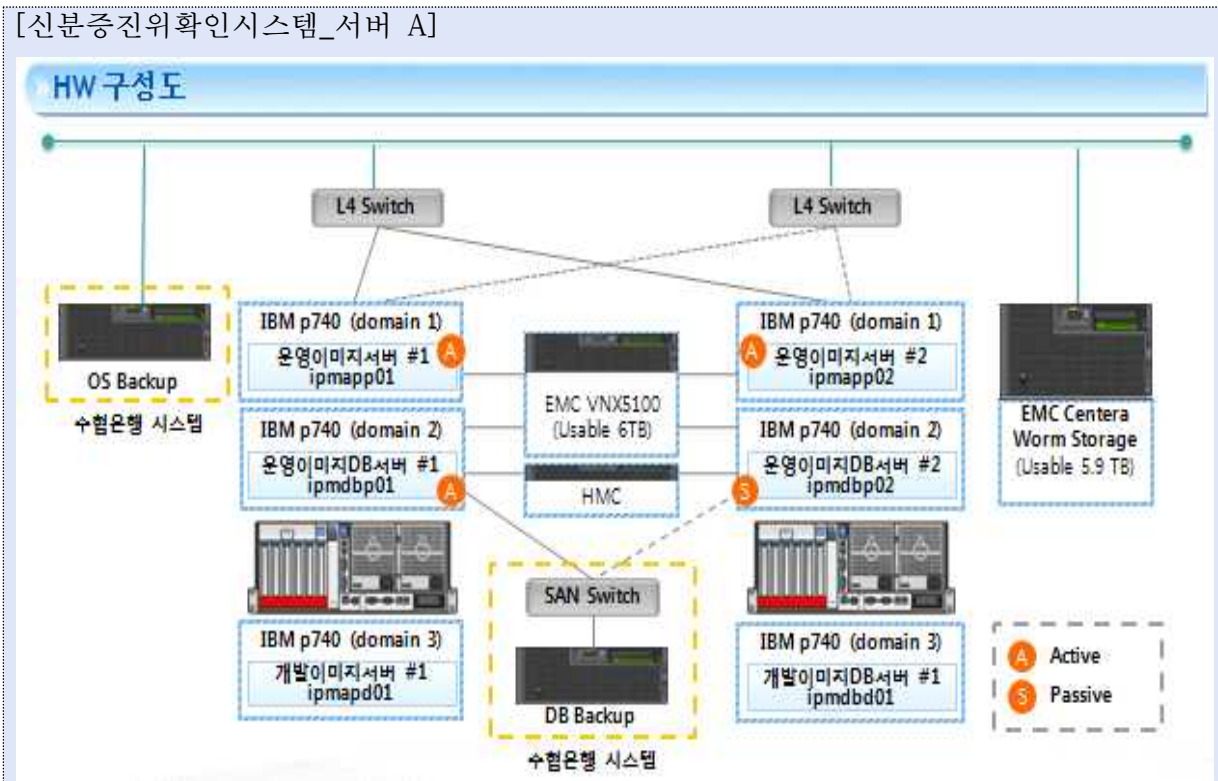
[비대면_모바일신분증진위확인업무_서버 B]



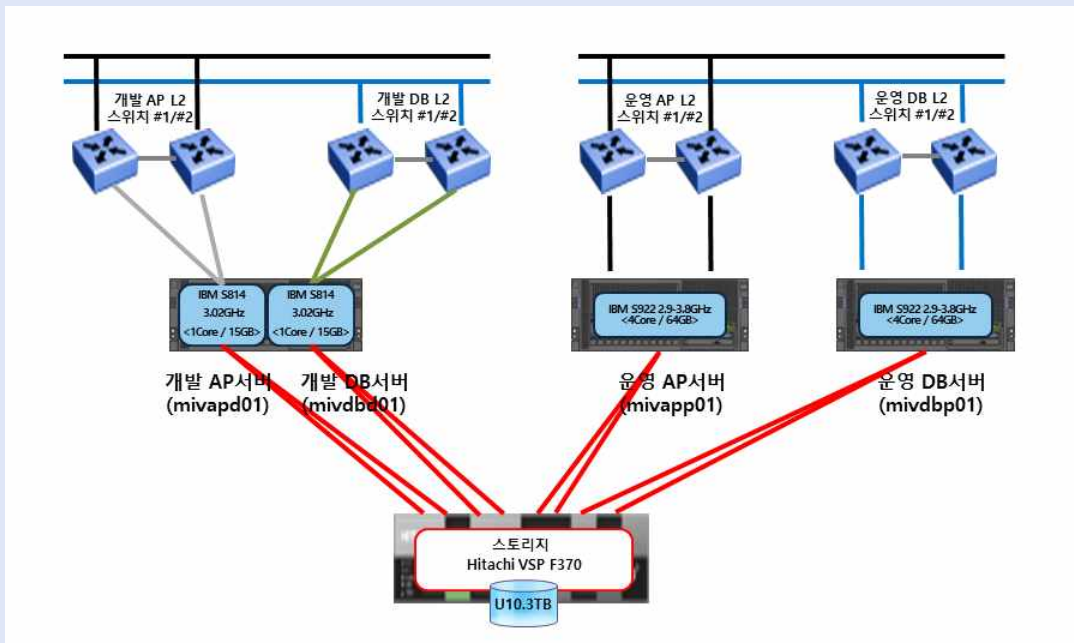
라. Software 구성도

구분	AS-IS		비 고
	종류	S/W명	
AP서버 #1, #2 (Active↔Active)	OS	Unix(AIX 6.1)	[인지소프트] Inzi iChecker dDIMS Inzi-sIDMaker 등
	WAS	WebLogic 10.3.3	
	백업	EMC Network Agent	
	관리	IBM filenet CONTENT MANAGER	
	관리	Teemstone onTune	
	보안	서버계정관리시스템IM	
	보안	서버로그관리시스템NODESAFER	
	보안	패스워드관리시스템APPM	
	형상관리	형상관리시스템(Ecams)	
	보안	서버개인정보	
	신분증업무	진위확인 Daemon	
	신분증업무	진위확인 Agent	
	신분증업무	ECM dDIMS	
	신분증업무	금융결제원 연계 모듈	
DB서버 #1, #2 (Active↔Standby)	OS	Unix(AIX 6.1)	
	DBMS	IBM DB2 9.7	
	백업	EMC Network Agent	
	원장	DCRS	
	관리	IBM TDS 6.3	
	HA	HACMP	
	관리	Teemstone onTune	
	관리	엑셈 Maxgauge	
	보안	서버계정관리시스템IM	
	보안	서버로그관리시스템NODESAFER	
	보안	DBSAFER	
	보안	패스워드관리시스템APPM	
	보안	케이사인 Secure DB	
사용자	신분증업무	신분증 진위확인 스캔 APP	[인지소프트] Inzi ID Reader Inzi iSecu SevenEye 등
	신분증업무	특징점 추출 및 사진인식 S/W	
	신분증업무	Inzi ID Reader 신분증 인식 솔루션	
	신분증업무	Inzi iSecu 보안 솔루션	
	신분증업무	진위확인 Agent 연계 모듈 API	
	신분증업무	이미지 서버 API(dDIMS API)	
	신분증업무	스캐너 드라이버	

마. Network 구성도



[모바일신분증진위확인업무_서버 B]



바. H/W 및 S/W 상세 SPEC 현황

구 분		구 성 내 용
H/W	서버	• IBM P740 2대 (머신 타입 8205-E6B) - 1 CPU(8core), 3.55GHz - 메모리 64GB - 내장디스크 : 300GB*6ea - OS : IBM AIX 6.1 - 파티션 구성 (운영AP 각 3core, 운영DB 각 4core, 개발AP 1core, 개발DB 1core)
	스토리지	• EMC VNX5100 - 보유용량 13.5TB / 할당용량 7.38TB / 잔여용량 6.12TB • EMC Centera (WORM스토리지) - 보유용량 29.1TB / 할당용량 4.6TB / 잔여용량 24.5TB
	기타H/W	• 현재 SAN스위치 연결이 아닌 DAS로 방식으로 스토리지와 연결 • L4 스위치 - Vendor : Citrix - Model : MPX 14020 - Throughput: 20 Gbps - Port : 10G SFP 16port(광포트) * UTP Port Type 사용시 모듈(TGBIC) 필요
S/W	백업	• Networker (제조사: EMC) - 신분증진위확인 파일백업Client : 6개, DB모듈 1개, SAN모듈 2개 - 모바일신분증 파일백업Client : 4개, DB모듈 1개, SAN모듈 1개
	시스템 모니터링	• onTune (제조사: 팀스톤) - 신분증진위확인 : unix 16core (운영AP1,2-각3c/운영DB1,2-각4c/개발AP,DB-각1c) - 모바일신분증 : unix 10core (운영AP,DB-각4c/개발AP,DB-각1c)
	DB 모니터링	• maxgauge (제조사: 엑셈)
	고객정보변환	• SQL Canvas Trans (제조사: 알투웨어)
	DCRS	• DBSAFER DMS (제조사: Pnpsecure)
	Web/WAS	• WebLogic (제조사: Oracle)
	DBMS	• 신분증진위확인시스템 DB2 (제조사: IBM) • 모바일신분증진위확인시스템 Oracle (제조사: Oracle)
	DB보안	• DBSafer (제조사: Pnpsecure)
	서버보안	• 패스워드관리시스템APPM (제조사: 시큐어가드테크놀러지)
	서버보안	• 서버계정관리시스템IM (제조사: CA technologies)
	서버보안	• 서버로그관리시스템NODESAFER (제조사: Pnpsecure)
	암호화	• Secure DB (제조: KSIGN)

※ [신분증진위확인시스템_서버 A] 기준 작성됨

사. 신분증 진위 확인 거래 건수

(단위:건)

구분	최근 6개월		
	일평균	월평균	합계
진위 확인	7,840	235,213	1,411,275
이미지 저장	6,495	194,875	1,169,251

아. CPU, MEMORY 사용률

서버	종류	CPU	MEMORY
운영 #1	AP	74~77% (max평균 76%)	51.8~54.2% (max평균 52.2%)
	DB	41~59% (max평균 49.3%)	61.2~67.5% (max평균 62.5%)
운영 #2	AP	57~67% (max평균 60.7%)	52.2~54.9% (max평균 52.6%)
	DB	38~41% (max평균 39.6%)	33.8~34.3% (max평균 33.8%)
개발	AP	65~99% (max평균 78.2%)	74.9~77.2% (max평균 75.5%)
	DB	32~97% (max평균 70%)	55.8~63.1% (max평균 56.4%)

※ [신분증진위확인시스템_서버 A] 기준('22년 9월 영업일 기준 일별 최대율)

4. 목표 시스템 구성 요건 (TO-BE)

가. 제안시스템 기술 요소 및 도입 요건

○ 도입되는 모든 H/W 및 S/W는 검수 전 미개봉 상태여야 함

※ 이 제안요청서에 표기되지 않았으나 제안서 작성 및 가격산정에 필요한 자료는 반드시 당행 및 현시스템 유지관리 업체에 문의하여 확인하여야 하며, 확인하지 않아서 발생하는 누락에 대하여는 제안업체 비용으로 제공하여야 함.

※ 제안서 작성을 위하여 필요한 경우, 당행에 관련자료 열람을 요청할 수 있음.
단, 자료의 외부 유출은 허용하지 않으며, 자료 열람 후 제안에 참여하지 않는 등의 불성실한 참여자 및 당행 업무를 방해한 업체에 대하여는 이후 사업에서 배제되는 등의 불이익이 주어질 수 있음.

구 분		구 성 내 용
H/W	공통사항	• 도입되는 H/W는 당행 인프라 환경과 호환 및 연계 가능한 제품이어야 함 • 제안하는 인프라 구조의 이중화, 재해복구 전환 등은 검증을 통하여 기능이 작동 상 이상이 없다는 것을 증명해야 함 • 아키텍처 구현 방안 제시 - 각 업무 시스템의 전체 운영, 개발 환경 제시(구성도 포함) - 이중화 등으로 구성된 업무는 서버 한 대의 장애에도, 다른 서버들로 운영 가능해야 함 • (성능 및 경제성) 내용연수(5년)기간 동안 최고점거래 성능이 확보되고, CPU(Core) 개수에 따른 S/W 도입비용을 고려하여 비용효율성이 확보되는 사양(Spec) 제시 • 기술지원 5년 이상 가능 최신 모델 • (안정성) 장애에 대비하기 위하여 통신장비 접속을 위한 NIC, 외장 디스크를 연결하기 위한 F/C, 내장 디스크, 전원공급 등은 이중화 또는 다중화 구성 필요 • (확장성) 업무의 확대, 데이터의 증가 등 업무특성에 따라 향후 확장성을 고려하여 Scale Up 또는 Scale Out이 가능한 구조 제시 • r-계열 서버스(Remote 서비스)를 요구하는 GUI Console 사용 솔루션은 도입 배제
	서버	• 운영서버(가상화 가능), x86 - AP, DB서버 이중화 구성, Active↔Active • 개발 서버(가상화 가능), x86 - 운영서버와 동일 구조의 단일 구성 - 운영서버 성능 및 용량의 25% 이상 • (성능) 현재 시스템의 CPU 성능 1.5배 이상, Memory 2배 이상 이중화 개별서버 CPU, Memory 합산 기준 • (안정성) 장애 대비 및 통신장비 접속을 위한 NIC, 외장 디스크 연결을 위한 F/C, 내장 디스크, 전원공급 등은 이중화 또는 다중화 구성 • (확장성) 업무의 확대, 데이터의 증가 등 업무 특성에 따라 향후 확장성을 고려하여 CPU, Memory, 주변장치를 추가할 수 있는 I/O Slot 확보 • 서버 도입 설치 시 JDK 버전 1.8(최종 오픈버전, 1.8.0_252 이상 필요)) 이상으로 구성 • 신규 표준 42U Rack 도입 필요(운영) • 서버관리콘솔 탑재 필요 ex) Rack 내 KVM

구 분		구 성 내 용
H/W	스토리지	• (구성) 장애시 신속 복구 가능한 Raid5 이상 안정적인 방식 도입 • Nvme SSD 타입으로 도입, Usable 10Tb이상 (비용 효율적인 단위로 도입 검토) • 파워서플라이, 컨트롤러, I/O 채널 등 장애 발생 시 서비스 영향 없이 온라인 교체 가능할 것 • 향후 DR구성시 실시간 복제를 지원하는 스토리지 모델 도입
	SAN 스위치	• 스토리지에 접근하는 AP, DB의 개수에 따라, 도입하려는 스토리지 여유 포트가 없는 경우는 도입
	기타 H/W	• L4 Switch - Uplink 스위치는 10G UTP Port로 연결에 따라 10G UTP 1 Port 이상 필수 - 서버(AP) 연결(UTP Type 또는 광 Type) 필요 Port수 이상 모델로 도입 필요 - 향후 업무 확장(추가) 등을 고려하여 적정 사양 필요 • DBMS 이중화 (Active↔Active) 구성 (RAC INTERCONNECT) L2 스위치(10G)는 관리Port용 MGMT Port가 있는 사양으로 도입 (폐쇄망 구성시 필요한 L2 스위치 등도 해당) • 서버 NIC 도입요건 - 운영 AP NIC 연결 스위치 – 1G, 10G UTP Type * L4스위치 사용시 Up Link - 개발 AP NIC 연결 스위치 – 1G UTP Type - 운영 DB NIC 연결 스위치 – 1G, 10G UTP Type - 개발 DB NIC 연결 스위치 – 1G UTP Type • 서버콘솔, 스토리지, SAN스위치 등 관리를 위한 네트워크 포설 비용 포함
	기반시설	• Rack당 500kg 이상인 서버 및 스토리지 도입 시 당행 건축물의 적정 적재 하중 관리를 위하여 관련 부서와 협의 후 도입, 하중보강 시 비용 발생하므로 반영 필요 • 신설 Rack 도입 시 전원선(이중화 2가닥) 포설비용 발생 포함 • 전원 수전 리셉터클(Rack 콘센트)은 차단기 용량 이상, 방수형으로 설치 (IP67 이상) • 랙 사용전압 3상3선식 208V 전원 공급 • 장비 사양에 따른 차단기 사용 사전 협의 필요
S/W	공통사항	• 도입되는 S/W는 당행 인프라 환경과 호환 및 연계 가능한 제품이어야 함
	OS	• Linux 당행에서 유지관리가 용이한 OS로 도입
	공유파일 솔루션	• 현재 이미지 관련 파일시스템은 DB#1 서버 마운트, AP#1/2가 해당 파일시스템을 NFS형태로 마운트 하여 불안정하게 사용 중 • 공유 파일 솔루션 도입 필요 (파일 공유가능 솔루션이면 Infoscale이 아니더라도 무방)

구 분		구 성 내 용	
S/W	백업	• 솔루션명 : Networker (제조사: EMC) - 파일백업Client : 재활용 가능, DB모듈 1개, SAN모듈 1개 도입 필요 • OS 백업 솔루션 도입 필요(당행 zConverter 사용 중) ※ zConverter 이외에 백업이 가능한 경우 시스템관리팀 사전 협의 필요	
	모니터링	• 솔루션명 : onTune (제조사: 팀스톤) - 도입 불필요(기존 라이선스 재활용 및 부족분은 당행 제공 라이선스 사용)	
	DB모니터링	• 기존 Maxgauge 사용 중으로 8코어 라이선스(리눅스 기준)는 필요에 따라 활용 가능, 8코어를 초과하는 경우 추가 도입 • 또는 Sherpa 신규 도입 가능	
	DCRS	• 기존 라이선스 재활용	
	DBMS	• Active↔Active 구성 • 안정화된 최신 버전으로 도입 • 당행은 오라클ULA계약이 체결되어 있으며(~'23.4월) RAC 사용 • RAC 구성으로 INTERCONNECT용 L2스위치 필수 ※ 단, 프로젝트 개발 엔지니어가 오라클 DB 설치 및 환경설정, 파라미터 최적화, 장애대응 테스트 등 DB관련 전반적인 업무 수행 필요	
	Web/WAS	• Active↔Active 구성 • 당행은 오라클ULA계약이 체결되어 있으며(~'23.4월) Weblogic, Webtier 사용 ※ 단, 프로젝트 개발 엔지니어가 Weblogic, Webtier 설치 및 환경설정 등 Web/WAS 전반적인 업무 수행 필요, Oracle Java사용	
	APM	• 운영 도입 불필요 • 개발 WAS는 스카우터 도입(무료)	
	암호화 솔루션	• 수협 케이사인(KSIGN) 정형 암호화 사용 (기존 라이선스 재활용 및 CPU 코어수 증가시 추가 도입)	
	보안	• DBSafer • 서버계정관리시스템IM • 패스워드관리시스템APPM • 서버로그관리시스템NODESAFER	기존 라이선스 재활용
	신분증진위확 인 솔루션등	• 이전설치 및 커스터마이징	
	개발TOOL	• Visual Studio 최신버전 도입	

※ 일부 시스템 관련 솔루션은 협상 시 제외될 수 있음

○ 시스템 구성 시 당행 이용 가능 자산(요약)

내역	구분	자산	비고
S/W	WAS/WEB (미들웨어)	- 오라클ULA계약	설치 및 인증(~'23.4월)
	DB서버 이중화		
	DBMS		
	백업	- EMC Networker 파일백업	기존 라이선스 재활용 (DB모듈1개, SAN모듈1개는 추가 도입 필요)
	서버 모니터링	- 시스템 모니터링 onTune	기존 라이선스 재활용
	DB 모니터링	- DB성능 모니터링	Maxgauge는 기존 라이선스 재활용 (재활용 라이선스 부족분 도입가능) 또는 Sherpa 신규 도입 가능
	원장관리	- 원장관리시스템 (DCRS)	기존 라이선스 재활용
	보안	- Secure DB 암호화 솔루션	기존 라이선스 재활용 (재활용 라이선스 부족분 도입가능)
		- 서버계정관리시스템(IM) - 패스워드관리시스템(APPM) - DB보안시스템(DBSAFER) - 서버로그관리시스템(NODESAFER)	기존 라이선스 재활용 (동일업무 추진에 따라 구매불필요)
	신분증업무 서버	- Inzi iChecker, dDIMS, Inzi-sIDMaker 등	기존 라이선스 재활용 (기 유지관리 업체)
	신분증업무 클라이언트	- Inzi ID Reader, Inzi iSecu, SevenEye 등	

※ 해당 제품 이전·추가 설치·업그레이드 및 개발 시 임시사용 라이선스, H/W등 모두 제안업체 비용으로 처리

5. 시스템 구축 방안

가. 기본 시스템 구축 방안

- 구축할 목표 시스템의 구성도를 상세하게 제시해야 함
- 제안시스템의 각 구성요소별로 H/W는 성능요건 및 사이즈 등을 명확히 제시해야 함 (산정방법, 근거, 기준 등 포함제시)

- 본 시스템 교체 사업에 관련된 모든 솔루션, H/W, S/W, Package, Tool 등에 대해서 제품명, 용도, 공급사, 소유권자, 버전 등이 포함된 상세목록표를 작성하여야 함
- 제안하는 H/W, S/W, Package, Tool 등에 대해 프로젝트 전체 일정에 연계해서 설치 시기, 관련 지원 인력 투입, 교육방안 등을 제시해야 함
- 기존 데이터 이관방안 및 안정적인 오픈을 위한 단계적 이행방안을 제시해야 함
- 안정된 서비스를 위한 이중화 구현 방안 제시해야 함
- 운영 이행 실패시 원시스템으로 원상복구하는 방안 제시해야 함
- 영업점과 동일한 테스트 환경 구축 방안을 제시해야 함

6. 제안요건

가. 일반요건

- 협력사와 컨소시엄을 구성할 수 있으며, 구성시 분야별 역할을 명확히 해야함
- 프로젝트 총괄책임자(PM) 및 파트별 책임자(PL)는 주사업자 소속의 인력일 것. 다만, 당행이 인정하는 경우 협력업체 인력을 파트별 책임자로 할 수 있음
- 솔루션별 라이선스 정책 및 기간을 확인할 수 있는 확인증을 제시해야 함
- 구축 산출물에 대한 소유권은 당행에 있음을 명시해야 함
- 가능한 선진사례 및 기 구축사례를 활용한 효율적인 추진방안을 제시해야 함
- 제안서 내용 중 당행과 관련된 부분은 제안목적 용도로만 사용하고, 동 내용을 대외에 누설하거나 이를 어길 경우 해당업체가 모든 책임을 부담함
- 업무추진계획이 변경될 경우 본 프로젝트는 조정 또는 취소될 수 있으며 이 경우 제안업체는 이의를 제기할 수 없음
- 신분증진위확인 업무 솔루션 이전 및 커스터마이징, U2L 작업의 안정적이며, 체계적인 수행을 위한 방안 제시하여야 함

나. 기능요건

- 사업대상 시스템의 성능 및 향후 확장성 등을 고려한 개발방안 제시
- 성능측정 도구(TOOL) 또는 시스템 로그 등을 활용하여 성능을 측정, 모니터링, 테스트하여 성능상 문제를 모두 조치완료한 후 시스템을 오픈하여야함(성능테스트 도구는 제안업체가 지원)
- 당행에 제출하는 업무 설계서, 솔루션, 프로그램 등은 상거래상 또는 법적으로 공급에 하자가 없어야 하며 당행에서 요구하는 기능 및 성능을 충족하여야 함
- 제안하는 H/W, S/W 등 시스템은 현재 생산중단 및 중단계획이 없는 최신의 제품을 제안하여야 하며 시스템이 부합되지 않는다고 판단되는 경우에는 제안서 및 견적서 상 일부 품목의 추가, 교체 또는 제외를 요구할 수 있음
- 본 사업을 수행함에 있어서 제안업체가 필요하다고 판단되는 H/W, S/W가 있으면 추가로 제안할 수 있고, 도입 누락에 따른 책임은 제안업체에 있음
- 정상적 운영에 필요한 H/W, S/W 제안 누락 시 무상 공급하여야 함
- 제안하는 H/W, S/W 등 시스템은 공급업체의 안정성, 제품의 성능향상, 유지관리 등에 대한 지원이 가능하여야 함(제조사의 공급 확약서 및 기술지원 확약을 보증하는 서류를 추후 제출 가능 하여야 함)
- 업무개발에 필요한 H/W, S/W 제안시 상용 S/W가 아닌 경우이거나 금융기관에서 사용한 경험이 없는 S/W는 품질보증방안, 유지관리방안을 특별하게 제출할 것
- 전원, 하중, 운반비용 등 제반비용은 해당 프로젝트 사업비로 집행
- 통신공사비 등의 하드웨어 도입 관련 부대비용은 프로젝트 사업비로 집행
- 무중단 및 업무 부하에 따른 시스템 이중화 및 Load Balancing 가능해야함
- 본 사업 구축 완료 후 업무와 관련한 S/W의 모든 프로그램 소스를 당행에 제공하여야 함
- 정보성 데이터 및 이미지 마이그레이션에 대한 적절한 방법을 제시하여야 하며, 검증 방안도 마련하여야 함

다. 시스템 운용조건

(1) 운영에 관한 사항

- 제안되는 운영 방안은 대내외 전산 관리 규정을 준수하여야 함
- 대상시스템의 안정적 운영 지원 및 사용자 지원 방안을 제시해야 함
- 제안되는 운영 방안은 시스템 관리, 장애처리, 시스템 모니터링, 백업·복구 및 작업관리 등을 포함해야 하며, 시스템의 운영 효율화를 위한 정규·비정규 작업에 대해 자동화를 고려하여 최적의 방안이 제시되어야 함
- 제시하는 운영조직은 당행과 제안업체, 시스템 공급업체 간의 역할 및 담당 책임자를 명확히 명시해야 함
- 제안 시 운영에 따른 솔루션 간 연계 방안 등을 상세히 제시해야 함

(2) 표준화 정책

- 당행의 통합백업 정책, SMS, NMS, 통합콘솔 등 시스템 관리 표준 준수
- 당행의 개발절차 및 산출물 작성 표준 준수
- 당행의 프로그램 등록·변경관리(형상관리) 정책 준수
- 당행의 채널통합(MCD) 및 EAI표준 준수
- 데이터 표준화 지침 및 메타시스템 정책 준수
- 기타 당행의 전산화 개발 지침 등 표준 정책 준수
- 개인정보보호 및 비밀유지 준수
- 당행 ID/Password 등 로그인 정책 준수
- 웹 표준기술(HTML5)을 사용하여 다양한 브라우저(Edge, Chrome 등) 및 플랫폼에서 정상작동할 수 있도록 호환성을 확보하여야 함

라. 시스템 개발요건

(1) 장애복구

- 시스템 상태를 확인하고 문제 발생 시 신속하게 대처하여 조치해야 하며, 대처 시간을 명시해야 함

- 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 유형별 대처 방안을 제시해야 함

(2) 보안대책

- 운영자와 사용자에게 대한 정보접근 권한제한 등 소프트웨어적 보안 기능을 제공
- 제안되는 보안대책은 당행의 보안업무 취급규정 및 전산보안 업무방법서의 내용을 충족하여야 하며, 개인정보보호 및 비밀유지를 준수하여야 하고, 시스템 구축에 필요한 물리적 보안 요소(전산실 출입통제 시설, 방화벽 등)는 당행의 기존 장비를 활용하도록 함
- 당행의 DB 및 서버보안 등 보안정책 표준 준수
- 개인정보보호 대책을 제시하고 이를 반영하여 설계, 개발을 진행하여야 함
- DB 서버 내 보안이 필요한 필드(고유식별번호, 비밀번호 등)는 암호화하여 저장하여야 함
- DB 관리자와 DB 사용자를 구분하고, DB 사용자의 역할과 권한을 적절하게 부여하여 서버로의 부적절한 접근을 차단하여야 함
- DB보호 조치에 따른 현저한 속도 저하가 발생하지 않도록 설계하고 개발하여야 함
- 사용자 인증정보, 패스워드 등 보안이 요구되는 정보를 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않아야 함
- 당행 표준화 정책에 따라 소스코드 취약점 분석 및 분석결과 조치 수행해야 함
- 사업기간 및 하자보수 기간 내에 보안취약점 발견 시 협의된 일정 내에 조치하여야 함
- 「금융기관 전자금융업무 감독규정 시행세칙」 및 당행의 보안관련 규정을 준수하여 안전한 거래 및 내부 전산자원 보호가 가능해야 함
- 계약업체는 당행의 보안업무 취급준칙 및 전산보안 업무방법서의

내용을 충족하여야 하며 개인정보보호 및 비밀유지를 하여야 함

- 입찰업체 또는 낙찰업체가 과업지시서(제안요청서 포함), 입찰공고 및 계약내용을 미이행하거나 개인정보관련 법령과 당행 내부통제 및 정보보호 관련 준칙을 미준수 시 당행은 계약 취소 및 부정당업자로 지정할 수 있음

(3) 개발 방법론

- 본 사업의 착수부터 종료까지 전반적인 수행절차를 각 단계별 목표, 세부절차, 주요 영역, 기법 및 산출물을 포함하여 일정별 개발방안 제시해야 함
- 안정적인 오픈을 이행 방안 수립 제시해야 함
- 시스템을 구현하기 위한 요건 분석, 설계, 개발, 테스트 등을 지원할 개발아키텍처 구현 방안을 제시해야 함
- 업무영역 내 세부영역 및 영역 간 연관성을 논리적으로 기술하여 제시해야 함
- 비상주 개발이 필요한 경우 개발영역 및 필요한 사유를 구체적으로 제시하여야 함
 - 비상주 개발영역이 있을 경우 단계별 진행 방향을 제시 해야 함

(4) 테스트 요구사항

- 일정별 테스트 방안 제시하여야 함
- 이중화 테스트 방안 제시하여야 함
- 재해(disaster)시 테스트 방안 제시하여야 함
- 테스트는 단위테스트, 통합테스트, 성능 및 부하 테스트, 장애 및 백업 복구 테스트와 인수테스트에 해당되는 시험평가를 실시하여야 함
- 테스트를 수행하기 전에 테스트 범위, 수행절차, 일정, 테스트 환경, 평가 기준 및 방법, 테스트 참여자 및 역할, 테스트도구 등이 포함된 테스트 계획을 구체적으로 수립하고 당행의 승인을 받아야 함

- 테스트 계획에서 제시한 목표에 부합하여야 하며, 부합하지 못한 경우 개선(조치) 후 다시 테스트하여야 함
- 테스트를 통해 결함을 파악하고 원인을 추적하여 제거하여야 하며, 오픈 전까지 모두 조치하여야 하고, 조치가 불가능할 경우 당행과 협의하여 대응방안을 마련하고 시행하여야 함
- 테스트 결함에 대한 조치로 인해 계획된 사업 일정에 영향을 주지 않아야 함
- 제안업체는 테스트 결과 및 결과에 따른 조치방안 등을 포함한 결과보고서를 당행에 제출하여야 함
- 테스트에 필요한 부수 장비(H/W, S/W 등)와 테스트 환경은 제안업체가 구비 및 구축하여야 함
- 성능 요구사항 충족 여부를 확인하기 위해 성능테스트를 실시하여야 함. 부하테스트를 실시하여 시스템 가용성, 안정성을 확보하고 부하 수준별 잠재적 영향도를 파악하여야 함

(5) 데이터 요구사항

- 현 시스템의 운영데이터를 이관하기 위한 인프라, 조직, 기술, 일정, 품질확보 방안, 데이터 이행 후 안정화 방안 등 이행계획을 제시하여야 함
- 이관 데이터의 데이터 타입, 사이즈, 내용 등 비교·확인인 가능한 자료를 제시하여야 함
- 데이터 이관 시 업무 중단을 최소화하고 안정성을 확보할 수 있는 방안을 제시하여야 함
- 목표시간 내 데이터 이행을 완료할 수 있도록 단계별 수행시간을 예측한 최적의 시나리오를 제시하여야 함
- 민감 데이터(개인정보 등)에 대한 데이터 이관 시 보안성 확보방안을 제시하여야 함
- 데이터 이행 절차 각 단계별로 데이터를 검증하고 최종 이행 결과

의 무결성이 보장되어야 함

- 데이터 이행에 필요한 프로그램 개발, 테스트 환경, 데이터 추출/적재 도구, 별도 시스템 등은 제안업체가 준비 및 구성하여야 함
- 데이터 이행관련 장애, 오류 등 발생하는 경우 데이터의 손실없이 복구되어야 함

마. 기술지원 요건

- 제안업체는 시스템개발 및 운영과 관련된 기술 이전계획을 구체적으로 제시하고 실행해야 하며, 당행은 이를 보완하여 요청할 수 있음
- 종합 테스트 방안 및 구축 후 이상 없음을 입증하는 산출물을 제공해야 하며, 당행의 시스템 운영·유지관리 직원이 자체적으로 운영·유지관리가 가능하도록 시스템개발, 운영, 모니터링, 보안, 비상복구, 장애 대처 등에 관한 사항을 포함한 기술 이전계획을 제시하고 문서화에 충실하여야 함

바. 교육지원 요건

- 시스템 이용, 관리·운영을 용이하게 하기 위한 사용자매뉴얼 및 운영자 매뉴얼을 제공하여야 하고 매뉴얼 수정이 용이하도록 해야 함
- 적용된 솔루션은 최종 사용자가 쉽고 편리하게 사용할 수 있게 하도록 시스템 개발 참여자와 사용자에게 대한 교육계획 및 일정을 제시(도움말 기능, 관리자 화면, 매뉴얼 제공 여부 등 포함)
- 시스템 운영자 교육
 - 시스템 구성 및 프로그램 체계를 이해하게 하여 장애발생 시 신속히 대처할 수 있도록 하여야 함
- 개발 참여자(인수자) 교육
 - 시스템개발 공동 참여자와 인수자를 위하여 DB, 개발 TOOL 등 각종 소프트웨어 관련 사항을 교육하여 향후 새로운 업무를 추가 개발할 수 있는 능력을 배양할 수 있도록 하여야 함
- 사용자에게 대한 교육지원 방안 제시(교재, 일정 등)

- 구축 후 원활한 시행을 위한 교육계획을 제시하여야 함
- 운영자매뉴얼 작성 시 포함사항
 - 목표 시스템 및 관련 S/W의 실행·중지 및 설치·제거방법
 - 대내외 시스템 연동 내역 및 연동 상세내역(대상, 주기, 연계정보 등)
 - 목표 시스템 S/W 구성항목(환경설정)값 및 설정 방법
 - 프로그램 목록 설명, 제공 기능과 프로그램 및 해당 소스 위치
 - 타 시스템과 연계 시 송수신 데이터 연계방법
 - 로그 확인 및 분석 방법 등의 운영과 관련된 실무사항
 - 장애복구 및 백업 절차 포함
 - 데이터 지침서 작성(ERD, 테이블목록 및 내역, 엔티티속성 등)

사. 하자보수 및 유지관리 요구사항

- 무상 하자보수는 일괄 수행체계를 갖추고 시스템 구축 **최종검수 후 1년 이** 상으로 하고, 동기간 중 시스템의 하자 발생 시 즉시 보완해야 하며, 하자보수 범위는 개발시스템 및 도입 소프트웨어를 포함한 전체 시스템으로 함
 - 무상 정비기간 중 소프트웨어의 시스템 운영상의 치명적인 결함이 발견될 경우는 동일 기능 또는 그 이상으로 대체 또는 교환할 수 있어야 하며, 이로 인한 손해가 생겼을 경우는 상 관례에 따름
 - 하자보수 이행으로 발생하는 모든 비용은 납품업체가 부담
(하자보증은 과업의 일부로 부실에 대한 부담은 납품업체가 부담)
- 제안업체는 다음 사항을 포함한 하자보수계획서를 당행에 제출해야 함
 - 하자보수의 범위 및 대상
 - 개발한 소프트웨어 및 사업 전반에 대한 하자보수 방안
 - 장애 발생에 대한 처리(Trouble Shooting)
 - 하자보수 조직(상주, 비상주), 운영방안 및 절차
 - 오픈이후 원활한 하자보수, 운영·유지관리를 위한 협력방안
 - 오픈 및 안정화 지원 방안(상주, 비상주)
 - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 계획 등

- 제안업체는 품질보증 책임 기간 내에 통보된 하자에 대하여 보수를 완료하지 못할 경우 완료 시까지 하자보수 책임 기간을 연장하며 이때 소요되는 비용은 제안업체가 부담하여야 함
- 사업기간 및 하자보수 기간 동안 사이버 취약점 진단 시 대응 및 기술 지원하여야 함
- 사업 수행사의 귀책 사유로 인한 장애 발생 시에는 하자담보 책임 기간이 경과한 이후라도 즉시 조치하여야 함
- 무상지원 세부 방안
 - 지원조직 및 방법, 지원 기술인력(경력사항 등), 지원기간, 지원요원 상주여부 및 기간 명시(예> H/W 3년, S/W 1년)
 - 공급되는 제품에 대한 유지보수는 24시간*365일 지원되어야 하며, 장애발생시 현장 방문 조치 조건임
 - 무상 하자보수 기간을 운영적용점사후 H/W 5년, S/W 1년 이상으로 하고 월 정기점검이 포함되어야 함.
 - 무상보수기간 만료 후 유상 지원 계약에 대한 범위 및 구체적인 요율 명시

아. 프로젝트 관리 요구사항

(1) 사업관리 방법

- 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리, 위험관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리방안을 제시하여야 함
- 프로젝트 착수에서 종료까지 프로젝트 관리도구를 이용하여 체계적으로 관리하여야 함
- 본 사업에 대한 사업범위의 증감이 발생하거나, 당행이 필요하다고 인정할 때는 상호협의 하에 과업 내용을 조정할 수 있음
- 사업 수행사는 요구사항(비기능 포함)을 모두 관리하고, 각각의 요구사항이 분석, 설계, 시험 단계 등의 관련 산출물에 반영 여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항추적)하여야 하며, 시험평가 시 모두 반영되어야 하고 이를 검증할 수 있어야 함

- 개발 시 체계적으로 추진되도록 개발 단계별 활용할 도구(분석 및 설계 도구, 개발도구 등)와 기법을 제시하여야 함

(2) 사업 수행사 제출 요구사항

- 사업 수행사는 계약일로부터 15일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 기술협상서 등을 근거로 사업수행계획서를 제출하고 당행의 승인을 받아야 함
- 사업수행계획서에는 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정 계획, 수행 방안 및 의사소통 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제시하여야 함
- 분석, 설계, 개발, 테스트, 이행 등 단계별 수행 방안을 제시하여야 함
- 사업 수행사는 각종 보고(주간,월간,착수,중간,종료 등) 계획을 상세히 제시하여야 하며, 정해진 일정에 따라 보고회를 실시하여야 함
- 매주,매월 사업계획과 대비하여 진행 상황, 문제점 및 대응방안 등에 대한 보고서를 제출하여야 함
- 원활한 과업 추진을 위해 필요할 경우 또는 특이상황 발생할 때 당행의 비정기적인 보고를 요청할 경우 대응하여야 함

(3) 프로젝트 일정 관리

- 프로젝트 일정계획은 전체 일정(총괄)과 세부 일정으로 구분하여 작성하되 프로젝트 작업 분할 구조(WBS), 단계별 산출물, 마일스톤 등을 명확히 제시하여야 함
- 프로젝트 일정 계획 대비 공정 진행상황 및 진척률 등을 지속해서 관리 및 보고하고 일정 지연 또는 지연이 우려되는 경우, 즉시 원인을 분석하고 대응방안을 제시하여야 함
- 사업 추진 일정이 변경될 경우 사업 수행사는 변경 사유와 변경 내용에 대하여 당행에 보고하고 협의하여 확정하여야 함

- 당행이 일정관리, 요구사항 반영 등을 위해 비정기 회의 개최를 요청할 경우 이에 응하여야 함
- 업체의 귀책 사유로 인한 일정 지연으로 추가 비용이 발생하는 경우 업체에서 전액 부담하여야 함

(4) 인력 및 개발환경

- 단계별 투입인력은 제안 시 투입계획에 의한 인력으로 하여야 하며, 투입인력이 교체되는 경우 동급 이상의 대체인력을 투입하여야 하고 당행의 사전 승인을 득하여야 함
- 단계별 인력 투입계획(시기)은 당행의 사전 승인을 득하여야 함
- 인력교체 기간 내에 발생하는 업무의 안정화 및 품질 저하 방지대책을 제시하여야 하고, 인계·인수 기간 내에 교체 인력에 대한 인건비는 수행사 부담으로 처리하여야 하며 투입공수에서 제외
- 당행은 참여 인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격 미달인 경우 수행사에게 교체를 요구할 수 있으며, 수행사는 이에 적극적으로 협조하여야 함
- 제안업체의 투입인력의 근무조건 및 근태관리는 당행의 일정 및 원칙에 따라 조정이 가능하여야 함
- 투입인력의 프로파일과 등급 산정에 필요한 객관적 자료를 제출하여야 하고, 투입인력의 변경요인이 발생 시 당행 동의하에 대체인력이 효과적으로 투입 및 변경이 되도록 하여야 함
- 개발 인력의 근무조건 및 근태 관리는 당행 일정에 따라 조정 가능하며, 항시 인력 지원 체제가 확립되어야 하며 유지관리 지원조직을 갖추고 있어야 함
- 착수부터 시행 안정화까지의 개발일정을 세분화해 투입인원과 함께 로드맵 작성
- 투입된 인력은 보안준수에 대한 서약서를 당행에 제출하여야 함
- 개발에 필요한 설비(비품, 집기류, 소모품 등 포함) 및 장비(개발용

PC, 전용선, 모뎀, 라우터 등)는 제안업체에서 제공할 것
(단, 철수 시 PC의 HDD(SSD)는 반납하여야 함)

- 개발사무실 및 개발환경 구성에 필요한 모든 비용은 제안업체의 부담으로 함 (단, 개발사무실은 당행 본사와 인접한 위치에 있어야 함)

자. 계약사항

- 제안업체는 발생할 수 있는 상표권, 특허권, 저작권, 복사권, 판매권, 지적 재산권 등 법률상의 문제에 대한 일체의 책임을 져야 함
- 제안업체는 시스템 구축에 사용되는 도구, 프로그램, 자료 등은 지식재산권 침해 등 법적문제가 없어야 하고 향후 업그레이드가 가능하도록 구축하여야 함
- 제안업체는 지식재산권 및 저작권 보호 방안과 제공할 수 있는 사용권(라이선스)에 대한 구체적인 내용(종류 및 건수, 사용범위, 사용방법 등)을 제시하여야 함
- 제안업체는 본 사업에 오픈소스 S/W를 적용할 경우, 오픈소스 S/W 라이선스에 대한 이해 부족으로 법적 분쟁 또는 비용 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함
- 제안업체는 본사업의 목표 시스템의 아키텍처 상 제안요청서에 언급되지 않은 필수적인 H/W 및 S/W 등 추가요소가 발생할 경우 이를 지원하여야 함
- 제안 솔루션이 임대로 계약하는 S/W는 원칙적으로 제안할 수 없으며, 특별한 경우 당행과 협의하여 승인을 받아야 함
- 제안내용 일부의 조건부 누락 또는 당행 별도 부담을 전제로 한 제안 시스템 구축이 있어서는 안 됨
- 제안업체의 솔루션 도입과정에 사용되는 모든 TOOL 및 솔루션은 최신 제품일 것
- 부정당업자는 수협은행 계약준칙 제90조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 및 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령”의 규정에 따라 제한 기간 내

에는 수협은행에서 집행하는 모든 입찰에 참여할 수도 없고 부득이한 사유가 없는 한 수의계약 체결도 할 수 없다. 또한 당행 및 “제3자”에게 손해가 발생한 경우 손해배상책임 및 민·형사상 책임을 져야 함

- 소프트웨어의 개발 계약 시(지식재산권 혹은 소유권이 업체에 있는 경우) 계약목적물의 기술자료[소스코드 및 오브젝트 코드의 복제물, 기술정보(매뉴얼, 설계서, 사양서, 플로우차트, 유지관리자료 등)]를 당행에 임치하여야 함

차. 기타

- 제안업체는 제안시스템의 장단점 및 개발에 필요한 전제사항, 요구사항 제시
- 상기 제안요청 내용 외에 이 사업에 필요하다고 판단되는 사항을 제시할 수 있음
- 제안서의 경험을 바탕으로 한 합리적인 개발기간 제시도 무방하며 제안업체의 제안내용에 따라 상호협의 후 변경될 수 있음

Ⅲ 업체 선정 및 일정

1. 선정방법

- 가. 당행의 「계약준칙」 및 「협상에 의한 계약체결세칙」에 따라 참여희망 업체로부터 제안서를 제출 받아, 평가 위원회에서 당행의 자체 평가 기준에 의거 평가하여 우선협상대상자를 선정 한 후 개별 협상 절차를 통하여 계약체결
- 나. 당행의 평가절차 및 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 평가내용 및 선정되지 않은 업체의 미선정 사유는 공개하지 않음

2. 선정절차 및 일정

가. 일정

순번	내 용	일 자
1	입찰공고	2022.12.09
2	제안서 접수마감	2022.12.19
3	제안설명회	2022.12.21
4	평가 및 협상대상자 선정	2022.12.21
5	협상 및 계약체결	업체 선정 후

※ 상기 일정은 상황에 따라 일부 조정 가능

※ 제안요청설명회 및 제안서 교부 절차에 참석한 업체만 입찰에 참가할 수 있음

나. 제안서 제출방법 및 서류

- 제출기한 : 2022년 12월 19일(월) 17:00까지(시간엄수, 당일만 접수가능)
단, 가격 투찰은 2022년 12월 20일(화) 17:00까지 전자구매시스템에 등록
- ① 신분증진위확인 솔루션 이전, 신분증진위확인 업무 커스터마이징, U2L 등에 해당되는 용역비용은 제외하여 가격 투찰 할 것
- ② 상기 ①의 제외되는 용역비용은 기술협상(가격협상) 후 계약가격에 포함됨
- ③ 상기 ①의 제외되는 용역비용은 제안업체에 실비 기준으로 동일하게 평가하여 공정 경쟁 유도를 위함
- ④ 가격평가는 투찰한 금액으로 평가함
- ⑤ 상기 ①의 제외되는 용역비용에 관하여 당행으로 반드시 문의 할것

○ 방문제출 장소 : 수협은행 IT개발부

(서울 송파구 오금로 62 IT개발부(본관 15층))

○ 제출방법 : 입찰공고문(수협은행 전자구매시스템) 참조

- 제안서 : 법인의 인감이 날인된 공문으로 방문 제출(우편접수 불가)

- 기타서류 : 수협은행 전자구매시스템(partner.suhyup-bank.com) 등록

○ 전자구매시스템 접수서류

구 분	수량	비 고	
제안서	10부	A4용지 규격, (요약서 10부별도)	방문
제안서 USB	2개	제안서 수록	
가격제안서	1부	〈서식 10〉	수협은행 전자구매시스템 등 록
입찰보증서	1부	입찰금액(제안금액)의 5/100 이상 ※ 보험금(보증금)지급 특 별약관 포함 발급	
실적증명서	1부	〈서식5〉, 〈서식6〉 - 납품실적증명서 또는 계 약서 사본 ※ 실적증빙서류 : 최근 3개 년 이내 금융권에 주사업자 또 는 주사업자의 협력사로 참 여한 사실을 증빙할 수 있 는 서류 (공고일 기준)	
사업자등록증 사본	1부		
소프트웨어사업자 신고서	1부		
법인등기부등본	1부		
법인인감증명서	1부		
결산보고서 또는 재무제표	1부	공인회계사 확인 필(최근 3 개년)	
국세 및 지방세 완납증명원	1부		
청렴계약 이행확약서	1부	〈서식2〉	
각서	1부	〈서식3〉	
재무구조 및 최근 3개년간 매출액	1부	〈서식7〉	
※ 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도 제출 가능			
※ 제출서류가 사본일 경우에는 “원본 대조필”을 반드시 날인할 것			

구 분	수량	비 고
※ 제안서 및 제안서 USB 파일은 직접 제출 가격 제안서 포함 나머지 서류는 전자구매시스템에 등록할 것 ※ 제안서를 제출한 이후에는 당행의 서류 보완요청이 있는 경우에 한하여 당초 제안서 내용의 변경이 없는 범위 내에서 보완 가능 ※ 제출된 서류는 반환하지 않음 ※ 제출 서류의 주민등록번호가 포함된 경우, 반드시 뒷자리를 마스킹할 것		

다. 제안에 대한 문의

소 속	담 당 자	전화번호	비고
수협은행 IT개발부	이우석 팀장	02-2240-2772	
	김미경 과장	02-2240-2543	
(주)인지소프트 영업팀	이승원 상무	010-8985-8002	기 유지관리 업체

라. 제안요청 설명회(사업설명회)

- 본사업은 제안요청설명회를 실시하지 않습니다.

마. 제안설명회

- 일시 및 장소 : 2022.12.21.(수) 14:00~ / 수협은행 별관 8층 회의실
(제안설명회는 제안업체 규모, 제안업체 수 등을 감안하여 일시, 장소, 시간은 변경될 수 있으며 변동 시 개별 통보할 예정임)
- 발표순서 : 제안서 접수 순서의 역순에 의함
- 발표방법 : 프레젠테이션
 - 프레젠테이션 자료는 제안서와 별도로 10부를 작성하여 당일 제출
(별도 프레젠테이션 자료가 필요 없는 경우 제안서로 갈음할 수 있음)
- 제안 설명회 발표
 - 발표자 : 제안업체(주사업자)의 프로젝트 수행 PM이 직접 발표
 - 배석자 : 프로젝트 수행 주요 인력은 반드시 배석
 - 발표시간 : 제안설명 : 30분, 질의/응답 20분 이내, 총 50분으로 진행

- 기타사항

- 제안 설명회 미 참가 때는 제안 의사가 없는 것으로 간주함
- 제안 설명회에 필요한 시연 장비 등은 제안업체의 장비로 사용
- 발표 일정은 변경될 수 있으며 변경 시 개별 통보 예정

바. 제안서 평가

- 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성하여 자체 평가 기준에 의거 업체 평가
- 제안서는 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가를 실시함
- 제안서 평가결과 종합평가점수(기술 평가점수+가격 평가점수)가 70점 이상인 업체를 협상대상자로 선정함.
다만, 종합평가점수가 70점 이상인 업체가 없을 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 평가결과 세부내용 및 미 선정사유는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음

사. 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 우선협상순서는 협상대상자로 선정된 업체 중 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정하되, 종합평가점수가 동일한 제안업체가 2개 이상 일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안업체를 선순위 업체로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가의 배점이 큰 항목순으로 높은 점수를 얻은 업체를 선순위 업체로 정함
- 계약방법 : “협상에 의한 계약” 으로 함
- 우선협상대상자와 계약조건(용역내용, 제안금액, 인력구성, 지원내용 등)을 협상하여 합의할 경우 계약추진
- 우선협상대상자와 협상이 이루어지지 않은 경우 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고, 이 경우에도 협상이 이루어지지 않는 경우 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함
- 업체선정 후 계약체결 전 단계라도 협의 없이 제안내용을 취소 또는 변경하는 등 프로젝트 이행에 중대한 영향을 끼친 경우 입찰보증금 귀속 이외 손해배상을 청구할 수 있음
- 협상내용, 범위, 절차 및 계약체결은 당행 내부기준(협상에의한 계약체결

세칙)에 따라 진행되며, 이에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음

- 제안업체의 제안내용 중 수정, 보완, 변경이 필요한 경우 당행은 이를 요구할 수 있으며 제안업체는 이를 수용하는 조건으로 협상에 응하여야 함

IV 제안서 작성요령

1. 작성순서 및 세부지침

대 분 류	중 분 류
I. 제안개요	1. 제안배경 및 목적 2. 제안범위 및 추진전략 3. 제안업체 특징 및 장점 4. 기대효과
II. 제안업체 현황 (협력사 포함)	1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요 사업내용 4. 구축 사업실적 5. 재무 현황
III. 기술 및 기능 부문	1. 구축목표 및 범위(시스템 구성도) 2. 구축전략 및 방향 3. 개발방법론(제품의 특징, 장점 및 관련기술 보유현황 등) 4. 구축 방안 5. 테스트 및 이행 방안 6. 안정화 지원방안
IV. 사업관리부문	1. 수행조직 및 업무분장 2. 관리방안 3. 품질보증 4. 추진일정
V. 지원부문	1. 교육 및 기술이전 방안 2. 하자보수 및 유지관리 계획 3. 사후지원 방안 4. 보안 및 비상대책
VI. 기타사항	

2. 세부 작성방법

항 목	작 성 방 법
I. 제안개요	
1. 제안배경 및 목적	· 본 사업의 제안내용을 검토한 후 제안업체가 이해하는 본 제안의 배경 및 목적을 기술
2. 제안범위 및 추진전략	· 제안업체가 제시하는 제안범위, 책임한계를 구체적으로 제시 · 협력업체를 구성한 경우 협력업체의 업무, 범위 및 책임한계 등을 포함하여 제시 (추가제안 사항이 있다면 해당내용을 구체적으로 제시) · 사업 목표달성에 도움이 될 수 있는 새로운 정보기술 및 솔루션을 적극 검토하여 도입 · 원활한 사업 추진을 위해 단계별로 효율적인 협업 체계 구성 방안을 수립
3. 제안업체 특징, 장점	· 제안업체 특징 및 장점을 협력사를 포함하여 기술
4. 기대효과	· 본사업의 기대효과를 분야별로 기술
II. 제안업체 현황	
1. 일반현황	· 제안업체의 일반현황 및 주요연혁등을 제시 <서식 4>
2. 조직 및 인원	· 제안업체(협력사 포함)의 조직 및 인원현황을 제시 · 제안업체의 조직구조, 조직별 인원 현황, 보유인력의 금융기관 특성 이해도, 기술적 수준 제시
3. 주요사업내용	· 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시 (중점사업부문 알 수 있도록 표시)
4. 구축사업실적	· 본 사업과 관련있는 유사사업의 구축실적을 제시 <서식 6> · 주요 구축실적 일자의 역순으로 기술 (현재 수행중인 내역을 포함) <서식 5>
5. 재무 현황	· 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시<서식 7> · 최근 3개년 외부감사보고서 또는 주총 승인 재무제표 등 증빙자료 첨부
III. 기술 및 기능 부문	
1. 구축목표 및 범위 (시스템구성도)	· 제안시스템을 포함한 목표 시스템 구성도 제시 · 본 사업에서 요구하는 사항들을 성공적으로 달성하기 위해 시스템이 지향해야 할 구축목표를 구체적으로 제시 · 제안할 업무 범위, 추진과제 및 수행내역에 대해 기술
2. 구축전략 및 방향	· 구축목표를 달성하기 위한 구체적인 구축전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 기술 · 시스템 구축 방향에 관한 사항 및 적용기술에 관한 사항
3. 개발방법론	· 업무개발에 적용할 수행방법론 및 기법의 활용을 제시하고 적용방법론의 경험을 기술 · 표준화 정책을 제시하고 표준화 정책을 준수하여 동 사업을 추진할 수 있도록 함 · 개발 방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기 기술
4. 구축 방안	· 제안시스템 내역(HW, SW, 기타부품으로 구분하여 도입장비 설치 및 공급계획 기술) · 개발업무 내역 · 주요 개발내용 및 상세개발요건에 적합한 최적의 개발방안 제시
5. 테스트 및 이행 방안	· 명확한 테스트 기준을 명시하고 테스트 실시 계획을 수립(disaster 테스트 방안 포함) · 목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트, 인수 테스트 등), 테스트 환경, 테스트 방법, 테스트 절차 등을 기술 · 안정적인 오픈을 위한 이행 방안 수립

6. 안정화 지원방안	· 시스템 이행 이후 시스템의 안정적인 운영을 위하여 안정화 지원기간, 상주인력 등 안정화 지원 방안 구체적으로 기술
IV. 사업관리부문	
1. 수행조직 및 업무분장	· 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용 제시 (제안업체가 하도급 의사가 있는 경우 해당업무 및 (예상)하도급 업체를 제시 · 투입인력(PM, PL, 주요기술자등) 명세 및 이력사항 제시 <서식 8>, <서식 9> · 업무별, 등급별, 일정별 투입인력의 역할과 철수 시기 등 인력운용에 관한사항 제시 ※ 월별 투입 인원 및 수행 과업에 대하여 구체적 제시
2. 관리방안	· 구축체계, 보고체계, 구성요소, 위험요소, 변경 등의 프로젝트 관리 방안 및 절차에 관한 방안을 제시 · 공정계획대로 수행하지 못할 경우의 위험관리 방법과 절차 제시 (일정지연, 투입인력 변동, 산출물 미승인시 등)
3. 품질보증	· 수행업무의 품질을 보증할 수 있도록 조직, 방법, 절차, 내용 등 제시 · 산출물의 관리 및 검수방안에 대해 제시 · 검수대상 제품의 설치, 성능, 제안요청사항 충족 확인에 필요한 세부기준과 검증방법 제시
4. 추진일정	· 단계별 일정, 우선순위, 소요자원 분배계획 등 세부 추진일정 제시 · 제안 내용을 구현하기 위한 상세 구축일정과 단계별 주요업무 기술
V. 지원부문	
1. 교육 및 기술이전 방안	· 프로젝트 진행을 위한 사전 교육내용 및 방법 제시 · 대상자별 교육내용, 기간, 장소, 대상 등을 자세하게 제시 · 목표시스템의 지속적인 발전을 위하여 당행 유지관리 요원에 대한 기술이전 계획 제시
2. 하자보수 및 유지관리계획	· 하자보수 조직, 절차, 지원범위, 지원방법 및 기간과 이와 관련된 제반활동 제시 · 하자보증 기간 및 범위 외의 향후 유지관리 조건 등 기술 · 유·무상 범위 구체적으로 제시와 유상일 경우 비용부담조건 등을 명시 · 무상보증인 경우(최소 1년 이상일 것) 보증기간을 명확하게 제시 · 향후 업그레이드시 지원방안 등(무상, 유상등 표기) 제시
3. 사후지원 방안	· 기타 본 사업과 관련된 사후지원 사항에 대해 기술(환경 및 장비 등) · 본 제안요청서에 포함되지 않았더라도 귀사가 보유한 기술과 컨셉을 이용하여 보다 나은 솔루션 또는 구성요소가 있는 경우 제안바람
4. 보안 및 비상대책	· 개발 및 운영과정에서 생길 수 있는 보안문제에 대한 대책을 기술 · 백업/복구 방안, 장애대책방안 등 비상시 대응 방안 및 시스템 개발 운영단계에서 발생 가능한 각종 시스템 장애 상황에 대비하기 위한 백업 및 복구방안 제시
VI. 기타사항	
1. 포함내용	· 프로젝트를 위한 사전준비 및 협조사항, 프로젝트 과정의 주요 공동산출물 소유권에 관한 사항 등 기타 위 항목에서 제시되지 않은 사항 · 제안서 목차 순서 및 내용을 포함하되 필요시 추가 가능
2. 가격제안서	· 가격제안서는 <서식 10>으로 작성하여 전자구매시스템에 등록할 것

3. 유의사항

가. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 당행의 요구로 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 제안업체가 주사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 당행에서 필요시 보완 또는 추가 제안요청을 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음

나. 일반사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 목차 중 해당 내용이 없는 경우에는 “해당 사항 없음” 으로 기술
- 제안서는 A4용지, 분리가 용이한 링 바인더를 사용할 것
- 제안서 내용 중 “할 수 있을 것 같다”, “고려하고 있다”, “제공할 수 있다”, “가능하다” 등과 같은 애매모호한 표현은 사용을 금지하며 제안 평가 시 불가능한 것으로 처리함
- 제안서는 당행에서 요구하는 사항을 위주로 간단명료하게 작성하며, 일반적인 사항이나 홍보성 자료, 허위, 과장, 불확실한 예상으로 작성 금지
- 제안서는 한글작성함이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표 및 간략한 설명(Full Name 포함)을 제공하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 하며, 가급적 제안의 타당성을 수증할 수 있도록 정량화된 자료를 명기
- 제출 서류 중 관계기관에서 증명·확인 또는 입증해야 할 서류는 반드시 이행 후 제출해야 하며, 사본 제출 시에는 대표자 인감으로 ‘원본대조필’ 날인 후 제출하여야 함
- 제안내용은 당행 요구사항과 부합되어야 하며 당행 요구사항에 대하여

제시할 수 없거나 상반되는 경우에는 그 사유를 명시

- 모든 금액은 부가가치세(VAT)를 포함한 공급가격으로 기재

다. 제안서 관련 사항

- 제출된 제안서는 제안업체의 고유한 독자적인 정보라고 명시되지 않는 한 당행이 이를 임의로 사용할 권리를 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 당행의 별도 요청이 없는 한 변경, 수정, 삭제할 수 없음
- 제안서 내용에 대한 해석상 이견이 있을 경우 당행과 선정 업체 간의 상호협의를 통해 조정 가능하며 이해 상충되는 경우 당행 의견이 우선함
- 본 제안요청과 관련하여 제출된 공문, 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음
- 제안서 제출일의 제한시간 이내에 직접제출(우편접수 불가)하지 않을 경우 제안의사가 없는 것으로 간주함
- 제안서상에 중대한 문제가 있거나, 제안내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용이 당행의 요구조건을 충족시키지 못할 경우에는 선정 대상에서 제외되거나 계약위반으로 손해배상의 책임을 부담하여야 함
- 제안요청서를 포함하여 제안과 관련하여 당행이 제공한 모든 정보는 제안서 작성 목적 이외에는 사용할 수 없으며, 이와 관련하여 문서전체 혹은 일부의 외부 유출이나 관련자 외 열람 금함
- 본 사업 제안요청서에 누락된 업무와 제안서에 제시하지 않은 업무도 당행의 요구 시 상호협의 후 포함 가능하여야 함
- 당행 사정으로 제안요건 및 내용이 변경될 경우 반영이 가능하여야 하고 제안업체가 제안한 솔루션에 대하여 필요시 일부 변경이 가능함
- 제안된 솔루션이 당행의 목적에 부합되지 않는다고 판단되는 경우에는 제안서 추가요청 또는 교체를 요구할 수 있으며 이에 응해야 함

라. 제안업체 관련 사항

- 제안업체는 본 제안요청서의 모든 요구사항을 수용할 것을 전제로 제안할 것
- 제안업체는 당행의 제반 사항을 충분히 인지하고 대상 시스템을 제안하여야 하며 제안시스템의 추진전략, 개발범위 및 개발내용 등을 명확하게 기술하여야 함
- 제안업체가 제안하는 내용과 시스템 등은 상거래상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 이를 위반한 경우 제안업체의 책임으로 당행의 어떤 조치에도 이의를 제기할 수 없음
- 제안업체가 제안한 각종 솔루션에 대한 검증, 도입 방법에 대한 결정권은 당행에 있으며, 제안업체는 검증 결과 도출된 수정·추가·보완 등의 요구사항을 모두 수용하여야 함
- 계약에 관련된 사항에 대해서는 당행이 정한 방법과 준칙에 따라야 함
- 사업수행 기간 중 제안업체(협력업체 포함)의 폐업, 파산 등 당행의 사업수행이 어렵다고 판단되는 경우 제안업체는 이에 대한 대비책을 제시
- 제안업체는 발생할 수 있는 상표권, 특허권, 저작권, 복사권, 판매권, 지적 재산권 등 법률상의 문제에 대한 일체의 책임을 져야 함.
- 소프트웨어의 개발 계약 시(지식재산권 혹은 소유권이 업체에 있는 경우) 계약목적물의 기술자료[소스코드 및 오브젝트 코드의 복제물, 기술정보(매뉴얼, 설계서, 사양서, 플로우차트, 유지보수자료 등)]를 당행에 임치하여야 함
- 제안업체에서 개발할 업무의 지연 및 본 적용 후 중대한 오류 사항에 대하여는 제안업체 비용으로 해결할 수 있어야 함
- 당행은 제안된 내용의 검토를 위하여 필요하면 실사, 시연 또는 설명회를 요구할 수 있으며, 당행의 요구를 수용하지 아니하는 제안업체는 평가대상에서 제외함
- 선정 업체는 시스템개발 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함
- 구축 일정에 의거 납품, 설치를 완료하여야 하며 미이행 시 지연에

대한 손해배상책임을 부담할 수 있음

- 계약업체는 당행의 보안업무 취급준칙 및 전산보안 업무방법서의 내용을 충족하여야 하며 개인정보보호 및 비밀유지를 하여야 함
- 입찰업체 또는 낙찰업체가 과업지시서(제안요청서 포함), 입찰공고 및 계약내용을 미 이행하거나 개인정보관련 법령과 당행 내부통제 및 정보보호 관련 준칙을 미준수시 당행은 계약 취소 및 부정당업자로 지정 할 수 있음

마. 기타

- 본 사업에 포함되는 제품의 납품은 착수(계약일) 시점부터 일정에 맞게 완료하여야 하며, 구축 및 안정화는 제안 일정을 고려 당행 방침에 따름
- 당행 업무추진계획의 변경 또는 내부사정 등으로 인하여 본 제안요청 등 제안과 관련된 사업 등의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기하지 못하며 일체의 구상권은 인정되지 않음
- 본 사업의 진행 과정에서 생산된 모든 산출물과 결과물에 대하여 특허권, 저작권, 복사권 등의 모든 권한을 당행이 가지며 당행의 승인 없이는 자료의 유출, 판매 및 이용이 불가함
- 소유권 전부가 양도되지 못하는 사항에 대해서는 제안서상에 표시하여야 하며 완전한 권리양도를 위한 조건에 대하여는 제안서상에 별도로 표시(비용포함)하여야 하며 당행과 논의를 통해 확정함
- 제안서 작성과 제안 설명회, 솔루션 기능검증 시연 수행 등에 소요되는 비용은 제안업체의 부담임
- 제안내용 일부의 조건부 누락 또는 당행 별도 부담을 전제로 한 제안 시스템 구축이 있어서는 안 됨
- 제안업체의 솔루션 도입과정에 사용되는 모든 TOOL 및 솔루션은 최신 제품일 것

- 제안 솔루션이 임대료 계약하는 S/W는 원칙적으로 제안할 수 없으며, 특별한 경우 당행과 협의하여 승인을 받아야 함
- 부정당업자는 수협은행 계약준칙 제90조(부정당업자의 입찰참가자격제한) 및 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령”의 규정에 의하여 제한 기간 내에는 수협은행에서 집행하는 모든 입찰에 참가 할 수도 없고 부득이한 사유가 없는 한 수의계약 체결도 할 수 없다. 또한 당행 및 “제3자”에게 손해가 발생한 경우 손해배상책임 및 민 . 형사상 책임을 져야 함

<서식 1>

입찰참가신청서				처리기간 즉 시
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰건명		입찰일자	
입찰보증금	납부		○보증금율 : %	
			○보 증 액 : 기재하지 말 것	
			○보증금납부방법 :	
	납부면제 및 지급확약		○사유 :	
			○본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀행에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명		생년월일	사용인감 (인)
본인은 위의 번호로 공고한 귀행의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀행에서 정한 계약관련 제 규정 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙 임 : 1. 제안요청서에 요구한 서류 2. 기타 입찰공고상에 정한 서류 신청인 : (인) 수협은행 은행장 귀하				

청렴계약 이행확약서

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 기업발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, 귀 수협은행의 청렴계약제도 시행 취지에 적극적으로 호응하여 다음 사항을 준수하고 성실히 답변할 것을 확약합니다.

1. 당사는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 유도하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정행위를 하지 않겠습니다.
2. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수하여 수협은행의 계약 관련 임직원에게 동 법률에 따른 부정청탁 및 금품등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 당사는 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 당사는 수협은행에 재직하고 있는 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 설립하거나 취업(임원으로 취업한 경우를 말함)한 사실이 없습니다.
[본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.]
5. 당사는 수협은행에서 퇴직한 자(퇴직일부터 2년 이내)가 설립하거나 재취업(임원으로 취업한 경우에 한함)한 사실이 없습니다.
[본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.]
6. 최근 1년간 법인(대표자 포함) 전제범죄(조세포탈, 도박개장죄, 사행성 및 불법 게임몰 이용, 관세포탈, 밀수출입, 재산국외도피, 횡령, 상습도박죄, 법외사행행위, 허위매출전표 작성 등)위반으로 처벌받은 사실이 없습니다.
[☐ 처벌받은 적이 있는 경우 : (상세히 기재)]

7. 당사는 계약체결 및 계약이행과 관련하여 수협은행 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러나거나, 계약 이행 과정에서 제1호부터 제6호까지를 위반하였을 경우에는 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지, 입찰참가자격 제한, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고 수협은행의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

☐ 수협은행 임직원(4촌 이내의 친족 포함)의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			관계	수협은행		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명

주) 수협은행 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

☐ 수협은행 퇴직 임직원의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			퇴직일 (설립일)	수협은행		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명

주) 수협은행에서 퇴직한 임직원(퇴직일부터 2년 이내)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

년 월 일

확약자 주소 :

상 호 :

대표자 : (인)

수협은행 귀중

각 서

당사는 금차 귀행의 「
」 입찰의 우선 협상대상업체 선정과 관련
하여 다음 조건을 반드시 준수하고, 만약 이를 위반 시에는 귀행의 어떠한 조치
도 감수할 것을 확약하며 이 각서를 제출합니다.

- 다 음 -

1. 당사는 귀행의 환경변화 등의 이유로 본 제안요청내용의 일부 또는 전부를 변경
하거나 취소하는 경우가 발생하더라도 일체의 이의를 제기하지 않는다.
2. 당사는 우선 협상대상업체로 선정되지 못한 경우에도 평가결과에 대해 일체의 이의를
제기하지 않는다.
3. 당사는 본 프로젝트 기간 중 산출하는 모든 자료의 저작권, 복사권, 소유권
등 일체의 권한이 귀행에 귀속됨을 인정한다.
4. 당사는 본 제안요청서에 대한 제안서 제출과정에서 취득한 귀행에 관한 일체의 사항에
대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 경우 귀행으로부터의 어떠
한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않는다.

년 월 일

회 사 명 :

대표이사 : (인)

수협은행 은행장 귀하

<서식 4>

일반현황 및 연혁

회 사 명		대표자	
주 소			
전 화 번 호			
사 업 분 야			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 분 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
보유인력현황			
<u>주요연혁</u>			

※ 보유인력 현황 : 분야별 직원현황

<서식 5> (금융권의 시스템 실적을 순차적으로 모두 필요로 하는 경우)

금융권 구축 실적

(단위 : 백만원)

발주처 (연락처)	사업명	계약 금액	계약 기간	수량 (인원)	수행내역	참여 형태	비고

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 최근 실적 연도순으로 기재하며 본 사업과 유사한 성격의 실적만 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 발주기관란에 원도급 회사를 ()안에 기재
- ※ 공동 도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 표시하며 참여형태에 공동임을 표시하고 지분을 기재

<서식 6> (특정업무나 분야의 실적을 요구하는 경우)

사업 실적증명서

신청인	업체명 (상호)				대표자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				제출처			
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사 제출용						
사업 이행 실적 내용	사업명				구분	ISP/BPR ()		
						PMO/감리 ()		
						시스템개발 ()		
						운영 및 유지관리 ()		
						기타 ()		
	사업개요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비고	
					공동비율	실적		
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함							
	년 월 일							
	기관명 :				(인) (전화번호 :)			
	주소 :				(FAX번호:)			
	발급부서 :			담당자: (인)				

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 본사업과 유사한 성격의 실적만 기재
- ※ 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.
- ※ 별도 양식으로 작성하는 경우는 그에 따릅니다.

<서식 7>

재무구조 및 최근 3개년간 매출액

(단위: 천원, %)

구 분		20 년 (A)	20 년 (B)	20 년 (C)	합계 (D=A+B+C)	평균 (E=D/3)
1. 총자본						
2. 자기자본						
3. 유동부채						
4. 고정부채						
5. 유동자산						
6. 당기순이익						
7. 매출원가						
8. 총매출액	H/W					
	S/W					
	개발용역					
	컨설팅					
	기타부문					
	합계					
9. 자기자본순이익률(%)						
10. 부채비율(%)						
11. 유동비율(%)						

※ 자기자본순이익율(소수점3자리반올림) = 당기순이익 / 자기자본 X 100

※ 부채비율(소수점3자리반올림) = ((유동부채 + 고정부채) / 자기자본) X 100

※ 유동비율(소수점3자리반올림) = 유동자산 / 유동부채 X 100

※ 당해연도는 최근 외부감사보고서 또는 재무제표 작성 기준 년도

※ 최근3개년 외부감사보고서 또는 주총 승인 재무제표등 증빙자료 첨부

단, 비외감 법인의 경우 세무신고시 첨부된 재무제표와 이와 관련된 법인세 납부실적
관련서류로 대체가능함.

<서식 8>

참여인력 명단

업체명 :

[illegible]

※ 주요 경력은 “00년 00월”로 기재하고 고용형태는 정규직 여부 표시

<서식 9>

참여인력 경력서

1. 인적사항

성명		주민등록번호	- XXXXXX
주소		입사일자	년 월 일
전화	☎	e-mail	
고용형태	정규직 여부 등	기술등급	직위

2. 자격증

자격 증명	취득일

3. 경력 및 사업참여

회사명	기간	직위	담당업무

본사업 참여임무		목표 투입공수	
----------	--	---------	--

4. 주요 프로젝트 경력

프로젝트명	담당업무 및 역할	기간	발주사	개발환경		
				H/W	언어/Tool	DB
		00.01.01 ~				

※ 경력, 주요프로젝트 경력은 최근순으로 작성

※ 담당업무 및 역할항목은 자세히 기술

<서식 10>

가 격 제 안 서

사업명	
제안업체	
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일(개월)
제안금액 (부가가치세포함)	일금 원정(₩)

상기 금액으로 가격 제안서를 제출합니다.

붙임 : 세부산출 근거

20 년 월 일

업 체 명 :
대 표 자 : (직인)
주 소 :
전화번호 :

수협은행 은행장 귀하

※ 별도 봉투에 봉인하여 제출(세부산출 근거 첨부)