

# 제 안 요 청 서

(사업명 : 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역)

## < 목 차 >

I. 사업개요 .....	1
II. 제안 요청 사항 .....	23
III. 입찰 관련 사항 .....	47
IV. 기타 유의사항 .....	53
<b>【별첨】</b>	
1. 제안서 목차 및 작성요령 .....	59
2. 제안서 평가항목 및 배점한도 .....	61
<b>【서식】</b>	
1. 입찰참가신청서 .....	64
2. 견적서 .....	65
3. 일반현황 및 연혁 .....	66
4. 재무현황 .....	67
5. 유사사업 주요 수행실적 .....	68
6. 실적증명서 .....	69
7. 투입인력 명단 .....	70
8. 공동수급표준협정서(공동이행방식) .....	72
9. 공동수급 합의각서 .....	75
10. 하도급 계획서 .....	76
11. 하도급 적정성 판단 자기 평가표 .....	77
12. 하도급 계약의 적정성 평가점수 집계표 .....	78
13. 비밀유지 협약서 .....	81
14. 청렴계약 이행서약서 .....	82
15. 조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서 .....	83
16. 제안설명회 참석자 명단 .....	84

※ 동 자료는 금반 제안 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 무단배포 및 복사를 금지함

**한국산업은행 IT기획부**

# I. 사업개요

## 1. 추진 배경 및 목표

가. 사업명 : 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역

나. 추진배경

- 現 정보시스템 운영업무 외주용역 계약이 '21.1.31자로 종료됨에 따른 신규 사업자 선정 필요

다. 사업목표

- 안정적인 정보시스템 운영을 통한 IT서비스 제고 및 선진형 정책금융 수행기반 확보
- 디지털 전환(Digital Transformation) 등 대·내외 환경변화에 적기대응
- IT인력 운용의 유연성 확보

## 2. 사업예산 및 사업기간

가. 사업예산 : 2,870억원 이내 (부가가치세 포함)

- 총 계약금액을 결정하고 각 회계연도별 예산의 범위 안에서 해당연도별로 계약을 갱신하여야 하며, 계약갱신시 사정에 따라 과업내용과 용역금액을 조정할 수 있음

(단위 : 억원, 부가세 포함)

총 예산 (5년)	'21년 (2월~12월)	'22년 (1월~12월)	'23년 (1월~12월)	'24년 (1월~12월)	'25년 (1월~12월)	'26년 (1월)
2,870	1차	2차	3차	4차	5차	6차
	528	574	574	574	574	46

주1) 사업기간 전 인수인계를 위한 무상기간 별도

주2) 계약체결이 지연될 경우 용역대금은 실제 용역개시일부터 일할계산하여 지급

나. 사업기간 : 용역개시일로부터 60개월 이내 ('21. 2. 1 ~ '26.1.31 예정)

- 본 사업은 소프트웨어 개발사업이 아닌 바, 과학기술정보통신부 고시 제 2019-98호「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」제6조(적정 사업 기간의 산정)에 의하지 아니함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제69조(장기계속계약 및 계속비계약) 제2항 및 제3항에 의거, 장기계속계약으로 체결
- 사업기간 전 무상 인수인계 기간 별도
  - 최소 4개월, 계약체결일 익일부터 용역개시일 전일까지

### 3. 운영현황

가. 운영팀별 외주인력 현황 : 총원 338명

(단위 : 명)

팀명	인원	팀명	인원
여신	19	경영정보	16
온렌딩금융	19	리스크관리	17
수신	28	PMO	7
트레이딩	24	품질관리	7
회계·공통	26	IT인프라	40(14)
글로벌금융	9	센터이전	10
인터넷뱅킹	39	정보보호운영	11
채널관리	18	정보보호점검	3
지식정보	15	빅데이터분석	1
통합데이터	29	-	

주) ( ) 인력은 전체인력 中 종합통제실 Operator(OP) 인력의 수

나. 어플리케이션 구성도 : 총 121개 어플리케이션으로 구성



다. 어플리케이션 세부사항

정보시스템명	주요기능
인터넷뱅킹	<p>한국산업은행 전자금융서비스 가입(이용) 개인/기업고객이 인터넷을 통해 공인인증서를 제출(로그인)하여 예금조회, 자금이체, 공과금, 부가서비스 등의 은행업무를 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 banking서비스</p> <p>로그인서비스와 비로그인서비스로 구성</p> <p>또한 아래의 서비스를 포함</p> <p style="text-align: center;">&lt;퇴직연금웹서비스&gt;</p> <p>퇴직연금 사이버 창구로 한국산업은행 퇴직연금 가입자를 대상으로 사이버창구, 가입자 교육센터, 자산운용컨설팅등을 제공하는 서비스</p>
모바일뱅킹	<p>한국산업은행 전자금융서비스 가입(이용) 고객이 스마트폰 제조사의 앱스토어를 통해 어플리케이션을 다운받아, 공인인증서를 제출(로그인)하여 예금조회, 자금이체, 공과금, 부가서비스 등의 은행업무를 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 banking서비스로 개인 모바일뱅킹과 기업모바일 banking서비스로 구성</p>
홈페이지	<p>산업은행 홈페이지의 서비스(은행소개, IB업무, 전자금융, 외환 등)를 소개</p> <p>PC버전과 모바일 버전 및 국문/영문으로 구성되어 있으며, 한국산업은행의 소개와 Vision을 제시하고, 다양한 정보를 제공하여 고객서비스의 질을 향상시키며, 이미지 마케팅 효과와 인지도 상승과 더불어 대외신인도를 향상시킬 수 있는 매개체의 역할을 수행</p> <p style="text-align: center;">&lt;컨설팅플랫폼&gt;</p> <p>한국산업은행 컨설팅실의 사업소개를 바탕으로 고객이 컨설팅을 의뢰하고 상담 가능한 대고객 플랫폼</p> <p style="text-align: center;">&lt;넥스트라운드&gt;</p> <p>한국산업은행 넥스트라운드실의 IR서비스 및 세미나 등에 대한 서비스를 제공하는 대고객 플랫폼</p>
통합콜센터	<p>컴퓨터 네트워크 및 전화를 이용하여 대고객 은행 일반상담 및 퇴직연금 상담, 연체상담 등의 인바운드/아웃바운드 업무의 전반을 지원하는 콜센터 전용의 영역</p> <p style="text-align: center;">&lt;텔레뱅킹&gt;</p> <p>한국산업은행 텔레뱅킹서비스 가입(이용) 고객이 대표전화 번호를 통하여 예금조회,이체 등을 ARS서비스로 이용할수 있는 서비스</p>
KDB나눔재단	<p>재단소개 및 미션, 주요연혁, Contact Us 정보와 재단사업</p>

	정보 및 재단 소식 제공
KDB금융대학	KDB금융대학 학생의 학적,수업,수강,성적,커뮤니티관리, 공지사항, 학교규정, 자료실, 행정, 교수 관리
KDB기술거래마트	기업의 기술이나 패키지 특허나 기업 매수/매도의 정보를 서로 교환할 수 있도록 서비스 제공
기업자금관리	한국산업은행 인터넷뱅킹 서비스 가입(이용) 기업고객이 기업자금관리 서비스 약정을 통해 가입하여 금융자산관리, 지출관리, 거래처, 기업뱅킹 등의 기업의 금융자금관리 서비스를 클라이언트 시스템을 배포하여 기업의 자금관리 업무를 제공하는 서비스
웹Biz	금융상품몰, 기술거래마트, 나눔재단, 미래전략연구소, 고객센터(다국어), Business Leaders Forum, 통합검색, 통합게시판, 빠른서비스, 유가증권수탁(Custody), 직원광장 등으로 구성된 홈페이지 하위 도메인 서비스
KDB리서치	미래전략연구소는 국내외 경제, 산업, 금융 시장 및 동북아 지역 등에 대한 조사연구, 동향분석, 간행물 자료 및 간행물 DB, 통계 검색결과 정보를 제공
웹공통	인터넷뱅킹(개인뱅킹, 기업뱅킹) 업무 전반에서 공통적으로 사용되는 공통업무를 지원
자동화기기	ATM 정보관리, 저널관리, 장애관리, 거래관리 등 자동화기기 정보관리를 위한 솔루션
기업금융나들목	중소기업의 창업부터 성장과정, 구조조정까지 전 과정에 걸쳐 지원되고 있는 보증·융자·투자에 관한 각종 금융 지원 제도와 안내사항을 한 곳에서 제공
채용	청년인턴, 신입행원채용, 장애인인턴 등 채용공고 게시 및 지원서 작성/수정, 결과 확인 페이지 제공
행정정보공동이용	행정정보공동이용센터와 시스템 연계를 통해 담당자가 업무처리 필요서류를 고객의 본인 확인 및 사전동의 절차를 거쳐 행정정보 공동이용망을 이용하여 열람하는 업무처리 시스템
SWIFT	SWIFT (Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication) 외화전문 중계처리 업무를 지원하는 어플리케이션 금융기관의 국제간 금융통신문을 전산시스템으로 중계 처리하는 시스템으로 아래와 같이 구성됨 - 외국환, COPS, 해외지점에서 발생한 금융 통신문을 SWIFT 전산망 또는 TELEX를 통하여 해외 금융기관에 발신

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위와 반대로 해외금융기관으로부터 SWIFT 전산망 또는 TELEX를 통하여 금융통신문을 수신하고 이들 내역을 외국환, COPS, 해외지점까지 연계 처리</li> <li>- SWIFT SYSTEM 자체적으로도 전문작성, 승인하여 외부 통신망(SWIFT, TELEX)을 이용하여 송신 처리도 가능</li> </ul>
EDI	<p>전자문서교환표준 중의 하나인 EDI 전문관리 업무를 지원하는 어플리케이션</p> <p>EDI 시스템의 안정성 제고 및 송/수신 기능의 향상과 연계 업무의 Interface 개선으로 인한 업무향상을 목적으로 하며, EDI 변환 및 통신, MergeMapping, 금융결제원통신, 외국환 업무 인터페이스, 정보연계, 부대서비스 인터페이스 등의 주요기능으로 구성됨</p>
통합고객	<p>고객정보를 통합하여 관리하는 어플리케이션으로 고객의 기본정보, 법인/개인정보, 신용정보(불량정보)를 관리함</p> <p>주요 업무서비스는 다음과 같음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객정보 관리 : 개인, 법인, 외국인 등 고객의 제정보 관리</li> <li>- 신용정보 : 신용정보원 신용정보의 집중 및 조회 지원, 기업정보, 신용도판단정보, 대출정보, 채무보증정보 등 관리</li> <li>- 기타 : 거래종료대상고객 관리, 개인신용정보수집동의 관리, BIS 차주/연체/부도 정보 관리</li> <li>- 신분증진위확인 : 고객의 금융거래시 사용되는 신분증의 진위 여부 결과를 관리</li> </ul>
통합상품	<p>업무별 특성을 반영한 은행 상품분류체계를 수립하고, 상품/금리/수수료를 통합 관리하며, 상품 라이프사이클 등의 관리를 담당</p>
스마트채널	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 스마트채널공통: 한국산업은행의 비대면채널의 금융거래의 서비스를 제공하기 위해서 신규이용서비스, 보안매체관리 (안전카드, OTP), 비대면실명확인서비스, 각종 재신고관리 등을 관리하며,</li> <li>- 스마트채널코어: 비대면채널의 비즈니스 서비스를 안전하고 유연하게 이용할 수 있도록 서비스 제공</li> </ul>
고객상담	<p>은행상담시스템(CL), 연체상담시스템(OC), 퇴직상담시스템(PC)의 3개의 상담업무를 통합하여 통합단말에서 구현하여 단일시스템으로 One-Stop 상담처리가 가능하도록 서비스함</p>
수신	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 예금/신탁/산금채 상품을 통해 자금을 조달하고, 동 자금 운용의 결과를 이자(이익)의 형태로 급부하는 업무를 수행하는 어플리케이션</li> <li>- 신규, 입금, 지급, 해지, 제변경/제신고/제발급, 조회/보고서,</li> </ul>

	금융사기, 은행연합회 업무 등으로 구성됨
차입	<p>(원화차입) 차입금 관련 업무(기금차입과,한은수탁,총액한도) 전반을 지원하는 어플리케이션. 원화차입 관련 업무만 지원하며 외화차입금의 경우 별도의 어플리케이션에서 담당함</p> <p>(외화차입) 한국산업은행의 외화차입 업무(Bond,Loan,공공차관등) 전반의 업무를 지원하는 어플리케이션으로 금융주선정보, 차입 승인내역, 기표내역, 원리금상환계획내역, 헷지중단업무, 원리금지급내역, 일일결산내역(미지급비용/선급비용,원채무시가평가, EIR상각) 등의 업무를 지원함</p> <p>외화산금채, 공공차관, 단기외화차입등 관련 업무처리 수행</p>
자금관리	<p>한국산업은행의 자금관리업무에서 발생하는 당좌예치금관리, 자금 확인관리, (원화,외화,신탁) 자금수급관리, 환포지션 관리, 신한은금융망 등의 업무서비스를 지원하는 어플리케이션</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자금관리와 관련하여 한국은행 등 외부기관에 보고하는 주요 보고서 내용을 집계하여 조회해주는 대외보고서 관리기능</li> <li>- 한은금융망 참가기관이 기관간 발생한 자금거래의 결제를 위하여 한국은행(금융결제국,지역본부)에 개설된 결제전용예금을 통하여 상대기관 결제전용예금으로 자금 이체거래를 지원</li> </ul>
여신	<p>기업여신, 기업외여신, 온렌딩 업무를 지원하는 어플리케이션. (투자/PF 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•기업여신 기업여신업무 메인 프로세스인 상담, 신청, 심사, 승인, 담보관리, 실행, 원리금회수, 결산, 사후관리(정상, 부실) 등의 기능을 제공하는 시스템. 또한 메인 프로세스를 지원하기 위한 서브업무로 외부고객정보, 기술조사, 산업평가, 전자보증, B2B금융시스템이 있음</li> <li>투자 및 PF에 대한 업무 영역으로서 기업여신의 프로세스를 공유하면서 투자 고유의 기능(PF , 공모채인수주선, 구조화금융, 지분증권 업무 기능 등)의 추가 제공을 위한 시스템</li> <li>•투자: 자본시장법 상 증권(지분증권, 채무증권, 수익증권, 투자계약증권, 증권예탁증권, 파생결합증권)에 대하여 발행시장에서의 증권의 응모/인수 업무, 자산운용을 위한 증권의 취득 및 처분, 기업경영안정 등을 위한 고객의 기 발행된</li> </ul>



	<p>증권을 취득하는 업무 및 Investment Banking Service로서의 M&amp;A, 컨설팅 업무</p> <p>•PF: 특정 프로젝트로부터 발생할 미래의 현금흐름(Cash Flow)을 대출원리금의 주요 상환재원으로 보고, 유무형의 프로젝트 자산만을 용자의 담보로 하여, 별도로 설립된 특수목적회사(Project Company)에게 자금을 공급하는 업무</p>
외환	<p>송금, 수출입, Local 업무 등의 외국환 거래 업무서비스를 지원</p> <p>-송금, 출납/추심, 인증, 환어음, Non-L/C, 수입, 수출, LOCAL, 본거래, SWIFT, EDI, 국내외화자금이체, FX서비스업무로 구성됨</p>
기업신용평가	<p>기업고객의 신용을 평가하고 관리하는 어플리케이션</p> <p>신용위험평가 및 여신사후관리를 보다 현실성있게 관리할 수 있는 기능을 지원하며, 크게 기본평가, 세부평가, 평가 결과로 구성됨</p> <p>기업신용평가는 여신등급평가(개별거래익스포저의 특성을 반영한 특정거래 요인의 위험을 평가하여 등급을 부여한 FRR등급을 사용하여 여신승인, 금리결정, 성과평가, 대손충당금 등에 활용)를 포함</p> <p>기업신용평가 모니터링 시스템은 운영모니터링 시스템과 Validation, 대외기관보고서의 4가지로 구성됨</p>
IFA	<p>개별기업의 재무분석을 동 기업이 속한 계열과 산업의 재무적 특성을 고려하여 상호 비교를 통해 주요 재무지표들과 기업의 부실화 가능성을 연계하여 종합적으로 분석함.</p> <p>IFA통합분석의 메뉴는 기초정보, 기업분석, 계열분석, 재무추정, 가치평가, 분석보고서로 구분되어 있음</p>
사모펀드관리	<p>사모펀드(PEF) 운용, 관리 시스템으로 투자관리(투자대상기업 심사, 펀드관리, 사후관리, 대내외 보고서, 통계관리), 회계관리(펀드별 재무제표 관리 및 부가세 신고 등 각종 세무관리), LP조회(GP 정보, 펀드 정보, 포트폴리오 정보, 투자업체 정보)로 구성됨</p>
투자펀드관리	<p>투자펀드 및 투자펀드 운용사관리시스템으로 출자사업관리, 자금집행, 사후관리, 운용사관리, 펀드기본관리, 통계관리 업무로 구성됨</p>
신탁운용	<p>특정, 불특정고객으로부터 금전/수익권/부동산 등에 대한 수탁을 받아 자금을 운용하고 투자수익을 수익자에게 교부</p>
퇴직연금	<p>- 근로자 퇴직급여보장법 등에 근거하여 기업 또는 근로자로부터 신탁금을 납입받고 운용하며, 신탁원본과 이익을 근로자의 퇴직시 일시금으로 지급하거나 일정한 요건 충족시 연금으로 지급하는 퇴직연금 사업 전반업무를 지원하는 어플리케이션.</p>

	- 연금계리(기업의 부담금을 계산, 재정건전성 검사를 지원하기 위한 업무)와의 연계를 통한 재정검증등 업무 처리, 계약, 부담금/수수료, 운용지시, 지급, 자산관리, 평가/회계, 상품 교환업무로 구성
자산유동화수탁	자산유동화에 관한 법률'에 의하여 자산보유자(은행, 증권사, 보험사, 증권사, 투신사 등)가 ABS를 발행하기 위해 설립한 SPC(유동화 전문회사)로부터 수탁받은 유동화 자산을 관리하는 어플리케이션 유동화증권의 원리금 지급대행, 여유자금 보관 및 운용, SPC 업무감시, 신용공여, 회수자금의 관리 등을 지원하고 자산보유자로부터 수탁수수료를 수취하는 업무를 지원함
증권수탁	운용사 및 투자조합으로부터 발생한 운용지시 내역으로 투자조합/투자신탁/아웃바운드펀드의 유가증권 및 파생상품(주식/채권/단기상품/선물/옵션/해외자산/특별자산)의 자금결제, Compliance 결과 산출, 자산운용내역등의 WEB 게시등을 하고 운용사, 조합 등으로 부터 수탁 수수료를 취득하는 통합 수탁업무를 지원하는 어플리케이션
트레이딩 Front Office	국외점포와 본점 트레이딩 거래의 프라이싱, 입력 및 평가와 리스크관리용 VaR산출, 헤지유효성 테스트를 수행하는 Murex(외산 Package)시스템으로서 Murex에 입력된 거래, 평가내역, 헤지유효성 테스트, VaR결과를 트레이딩 백오피스 시스템과 리스크관리시스템으로 인터페이스 함
트레이딩 Back Office	FX, M/M, 유가증권, 파생상품 거래의 회계, 결제, 시가평가, 결산, 외화자금관리/대사를 담당하는 Back Office업무와 한도관리, 시장, 신용, 운용리스크 보고서 생성, CSA담보관리 등의 Middle Office업무를 수행하는 COPS*시스템 *COPS: Clean Operations Processing System
금융공동망	한국산업은행에서 금융결제원의 금융공동망을 통해서 대외기관과 연계되는 업무
카드	한국산업은행에서 가입 신청을 통해 발급 받은 카드를 이용해서 한국산업은행과 제휴된 가맹점에서 재화 및 서비스를 구매 후 즉시 또는 차후에 결제계좌에서 해당 대금을 결제하는 지불 수단에 대한 업무 프로세스
방카슈랑스	은행과 업무제휴계약 체결된 보험회사가 제공하는 보험 상품을 판매(모집) 대행하는 업무를 지원하는 어플리케이션으로 가입설계, 청약, 입금, 업적통계, 정산, 결산 등 방카슈랑스 업무 전반을 관리하기 위함
집합투자증권	집합투자증권 상품의 판매업무를 지원하는 어플리케이션.

	투자상담, 신규, 매입, 환매, 펀드, 결산, 제변경, 제신고, 설정/해지, 자금결제, 조회 및 지원업무 등을 포함
핀뱅킹	핀뱅킹, 가상계좌, 핀뱅킹공통을 지원 - 계약관리, 운영 및 부가관리, 거래현황 관리, 전산담당자 관리, 증권제휴, 부서 담당자 관리, 거래/기관/발급관리, 수납정보 및 정산관리, 자동이체 및 인터넷뱅킹 연계업무로 구성됨
국외점포	국외점포 (지점, 현지법인)의 금융서비스 지원
재무회계	회계와 관련된 계정과목, 분개들과 같은 기본정보부터 시재, 전표관리, 대손충당금 산출, EIR상각, 공정가치 산출, 일결산 업무를 포함한 재무제표 관리를 위한 시스템
부대서비스	부대자금, 부대대여, 자동이체, 어음/수표, 수납장표정보화, 수납대행, 판매대행, 제휴서비스, 부대공통을 지원하는 어플리케이션 -가수/가지급, 전금/역환, 대금추심, 제재과태금, 보호예수, 대여금고, 자동이체, 어음정보, 수납장표, 수납대행, 전자수입인지, 주식사채납입금, 우체국/우리은행제휴 등의 업무로 구성됨
BI	EDW에 축적된 데이터를 기반으로 대내·외 보고서 서비스를 제공하고, 사용자 필요에 따라 데이터 분석을 할 수 있는 OLAP 환경이 집약된 시스템
금융정보조사	외부기관(검찰, 법원, 복지부, 국세청, 공직자윤리위원회 등)에서 요청한 한국산업은행고객의 "금융거래정보제공 요청서"를 접수하여 해당고객의 금융거래내역을 요청기관에 제공하고, 통보내역을 고객에게 통보하는 일련의 업무 지원
은행조회서	법인회계감사용 은행조회서 전산발급시스템으로 한국산업은행고객의 "은행조회서"를 접수하여 해당고객의 수신, 여신, 외국환, 선물환의 거래내역을 고객에게 제공하는 일련의 업무 지원
연결공시	IFRS기준의 자회사 재무정보(재무제표, 내부거래, 공시정보, 지분모니터링)를 취합하여 외화환산/내부거래/투자자본상계 등을 통한 연결결산, 연결재무제표 및 공시보고서를 산출하고 지분을 관련 체크리스트 관리 및 그룹지분을 생성 등을 관리함
고객관계관리	고객과 관련된 내외부 자료를 분석·통합하여 종합적 정보를 제공. 이를 토대로 효율적이고 체계적인 영업활동을 지원하며, 고객 특성에 기초한 마케팅 활동을 통해 장기적인 고객 만족도를 높일 수 있는 종합적 기능을 제공
고객관계분석	계정업무에서 발생하는 개인 또는 기업의 정보와 실적을

	고객관점으로 집계하여 마케팅에 활용할 수 있는 분석정보 제공
수익성분석	영업활동과 경영관리활동 지원 목적을 달성하기 위하여 발생한 모든 회계Data를 수집, 내부관리목적에 따라 공정한 기준을 설정하여 일관성 있는 수익과 비용을 분석하는 업무
RAPM	회계기준 평가지표(순이익, ROE, ROA 등)에 은행이 부담하는 리스크를 추가 반영하여 조정한 성과평가체계 (EP(Economic Profit),RAROC(Risk Adjusted Return on Capital))를 만들어 리스크를 감안한 손익성과를 관리할 수 있는 정보를 관리하는 데이터 영역
자금원가	은행 내에서 자금부서(Treasury Unit)와 영업점간에 내부자금을 사고파는데 적용되는 내부이전가격(본지점이자)으로 시장 금리에 기초하여 FTP금리를 결정하고 FTP이자를 계산하는 데이터 영역
성과관리	평가자 및 피평가자가 각 성과지표에 대한 평가실적 조회가 가능하고 이 실적을 바탕으로 조직별로 순위화하여 나타낸 자료를 통해 조직간의 성과실적을 객관적으로 비교 관리할 수 있는 정보를 관리하는 데이터 영역
업무원가	영업활동을 위한 제반경비를 직접비와 간접비로 구분하여 배분하고 이를 ABC 방식 기반으로 원가 산출
내부거래회계	COPS(원화,외화딜링), FXC(외환거래) 등으로부터 만들어진 내부거래 및 관련 외부거래 분개정보를 익영업일에 넘겨 받아 내부거래가 정상적으로 만들어졌는지 대사하고, 넘겨 받은 분개정보를 기반으로 내부거래를 포함하는 총계정원장을 생성하여, 내부거래가 포함된 조직별 대차대조표와 손익 계산서 등 분석용 정보를 관리하는 데이터 영역
독립채산손익	합리적인 수익성 평가를 통한 안정적인 이익창출을 위하여 경상이익과 비경상손익을 기초로 하여 목표 대비 실적에 대한 조직의 평가를 관리하는 데이터 영역
통합내부자본	신BIS 기준 Pillar 2 “은행의 내부 자본적정성 평가 및 관리” 업무를 위하여 신용편중리스크, Pillar 1 잔여 리스크, Pillar 2 리스크의 측정, 연결/비연결 기준의 통합내부자본 산출, 전체 리스크 대비 자본적정성의 평가 및 한도관리와 은행 경영에 리스크 평가 활용을 지원 - 신용편중리스크, Pillar 1 잔여 리스크(신용경감잔여리스크), Pillar 2 리스크(전략리스크, 평판리스크) 측정 - 자회사를 포함한 연결통합내부자본 및 포함하지 않은 비연결통합내부자본 산출 - 리스크(리스크량, 비계량 리스크량, 위기상황버퍼, 비계량

	<p>버퍼) 대비 가용자본의 적정성 평가 및 사업본부별 리스크 한도관리, 경기순응성 완화를 위한 위기상황 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 은행 경영(성과평가, 의사결정)에 리스크 평가 결과 활용을 위한 보고서 제공</li> </ul>
신용익스포저한도	한도관리 등록프로세스 및 보고서 조회
RC산출	위험가중자산(RWA) 산출을 위해 과거 부도 데이터를 대상으로 EAD, LGD, Downturn LGD, BEEL, PLGD의 리스크 파라미터 추정과 이를 고급내부등급법 개별 익스포저별 EAD, LGD에 적용
BIS신용리스크	<p>거래상대방의 경영상태 악화, 신용도 하락 또는 채무 불이행 등으로 발생하는 손실 위험인 신용리스크에 대해 신BIS 기준(표준방법, 기본내부등급법, 고급내부등급법)에 따른 위험의 측정 및 관리를 지원하는 어플리케이션</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RWA 산출 대상 자산에 위험가중치(RW &amp; RWF)를 적용하여 표준방법, 내부등급법 기준의 RWA 및 BIS 비율 산출</li> <li>- BIS I 기준의 RWA 및 BIS 비율 산출</li> <li>- 신BIS 기준의 리스크 관리 수준에 대한 공시 강화를 지원하기 위한 Pillar 1, Pillar 2, Pillar 3 보고서 제공</li> </ul>
ALM금리유동성	<p>금리가 은행의 재무상태에 불리하게 변동할 때 발생하는 금리리스크와 자산 부채의 만기불일치로 인한 비정상적인 자산 처분 및 조달 비용 상승 등에 따른 유동성리스크로 인한 손실 규모의 측정 및 적정 리스크 범위 내에서 최대 이익을 추구할 수 있도록 자산과 부채의 종합적인 관리를 지원하는 어플리케이션</p>
운영리스크	<p>잘못된 내부의 절차, 인력, 시스템 및 외부사건으로 인해 발생하는 손실 리스크(법률리스크 포함)인 운영리스크에 대해 손실 유형(법적지불책임, 규제조치, 자산손실, 손해배상, 청구권 손실, 가치 저하, 기타 손실 등)별 측정 및 관리를 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업부서에서 발생 가능한 운영리스크 및 그 발생 원인을 인식/관리하기 위한 자가진단(CSA) 관리</li> <li>- 위험의 Exposure 또는 내부통제의 유효성 모니터링할 수 있는 대용변수인 리스크지표(KRI) 관리</li> <li>- 운영리스크 측정 대상인 내부/외부 손실사건에 대한 데이터 관리</li> <li>- 손실데이터를 기반으로 Cell별 최적 분포 선택 및 Cell별 OpVaR 산출</li> <li>- 재해/재난시 업무중단으로 발생하는 정성적/정량적 영향을 분석하여 복구해야할 핵심 업무를 결정하는 과정 관리</li> <li>- 재해/재난으로 인한 업무중단에 대비하여 핵심업무를</li> </ul>

	복구/재개할 수 있도록 하는 정책 및 절차 관리
MtM신용리스크	MtM 신용리스크 지표 산출 및 보고서 조회
시장리스크	금리, 주가, 환율 등의 시장가격 변동에 따른 주식, 채권, 파생상품, 장외파생상품 등의 트레이딩 포지션의 손실 위험 측정, 소요자기자본 산출, 한도관리를 지원하는 어플리케이션 - 표준모형에 의한 개별 리스크(금리/주식/외환/옵션 리스크) 측정 및 소요자기자본 산출 - 내부모형(신BIS 기준)에 의한 VaR 및 Marginal VaR 측정, 소요자기자본 산출 및 비상계획관리를 위한 Stress Test, 모형의 적정성 검증을 위한 Back Test - 역사적 시나리오에 대한 평가금액 정보를 Murex에서 전송받아 RiskWatch에서 산출한 역사적 시나리오 평가금액 정보와 통합하여 HS VaR를 산출 - 한도관리를 위한 손실 한도(일간/월간/연간) 보고서, VaR 한도 보고서, 익스포져 한도 보고서, 개별 리스크 한도 보고서, 비선형 리스크 한도 보고서, 공시 보고서 제공
세무	은행의 개별 업무에서 발생하는 세금관련 업무의 효율적 관리와 편의성 증대를 위하여 세무 신고 및 납부 등 세금 관련 업무를 지원하는 시스템. 대상으로는 부가세, 원천세(지방세 포함), 교육세, 증권거래세, 인지세 등의 세금을 포함
예산	은행의 경영계획 및 사업부별 경영목표 수립과 경영계획 수행에 필요한 예산 편성, 배정, 집행, 전용, 결산에 이르는 예산관리 업무를 담당
업무공통	통합단말내 업무 전반에서 공통으로 참조 및 사용하는 사항을 관리/지원하는 업무로서 공통정보, 공통서비스, 중요증서, 센터집중처리 및 한도정보 관리로 구성
관재	은행이 보유한 업무용 부동산, 프로젝트 개발, 부동산 임대, 시설임차, 동산 등의 취득, 계약, 운용, 처분에 관련된 업무를 담당 - 부동산업무와 동산업무는 분리되어 있음
BPM	BPM은 업무처리 흐름에 따라 담당자 별 업무 목록(To-do List)을 통해 해당 화면에 손쉽게 접근하고, 업무처리 이후에는 자동으로 후속 기능을 처리 및 담당자에게 결과를 전달하고 업무 진행 현황을 모니터링 할 수 있는 환경
결제이미지관리	결제이미지문서를 관리하기 위한 시스템
그룹웨어	메일, 전자결재, 메신저, 각종 게시판 기능 등 그룹웨어 고유기능을 전사 직원앞 서비스 제공. 내부그룹웨어, 외부망그룹웨어, 모바일그룹웨어, 메신저

	(모바일포함)를 통한 커뮤니케이션 기반 마련
EKCM	전행의 콘텐츠 및 지식을 관리하기 위해 존재하는 시스템으로 EKCM 포털을 통해 전행의 지식을 관리하며 전행 콘텐츠로는 서식,내규,각 업무시스템의 스캔이미지, 전자서식, 첨부파일이 포함되어 있으며 해당 지식 및 콘텐츠를 검색하기 위한 통합검색 기능도 제공
좌석회의실예약	총무부 주관의 정보시스템으로 한국산업은행 좌석 및 회의실의 예약을 총괄하는 시스템
KDB전행포탈	그룹웨어의 메인화면 관리, 메뉴 및 페이지 관리, 포틀릿 관리 및 포탈 모니터링 기능 제공
정보데이터공유	계정계 신탁운용, 재무회계업무에서 감사정보 적재 지원
업무지원	인장관리시스템, 행복찾기 프로그램 관리, 홍보실 업무지원 요청 시스템, 판촉물구매관리시스템을 통한 업무지원
화상업무	집합교육 및 직접보고의 비효율성을 개선할 수 있는 실시간 업무보고 및 적시교육
문헌정보	문헌정보실 자료를 효과적으로 서비스하기 위한 구축 및 이용자서비스 시스템
e-Campus	인터넷과 모바일 서비스를 활용한 동영상 기반 연수시스템
외부메일	기관 내 사용자 및 외부 사용자와 메일을 송/수신하는 인터넷 메일 서비스를 지원하는 어플리케이션으로 편지함 관리, 편지 분류기능 등을 갖추고 있으며 모바일 메일 서비스도 함께 제공 - 기관 내 사용자 및 인터넷을 이용하는 외부사용자에게 메일 수신 및 발신 - 그룹웨어와 SSO, 공인인증서 및 MOTP 로그인 등의 서비스 제공
인사	- 인사관리, 보수, 복지후생, 평가, 기획, 연수, POS 등 인사 관련 업무 수행을 지원하는 어플리케이션으로 KDB 내 다양한 시스템의 사용자 정보의 근간이 되는 임직원 정보를 관리 - PC-OFF 시스템을 통해 근무시간외 PC사용 통제
프로젝트관리	프로젝트 관리도구로 일정관리, 진척관리, 품질점검, 게시판이 주요기능으로 사용하고 있음
ITSM	ITSM 프로세스의 재정립 및 안정화 자동화
ISM(보안포탈)	정보보호 정책과 대내외 정보보호 이슈 대응을 위한 정보 보호 활동을 표준화하고, 산재된 정보보호 업무의 통합을

	위한 정보보호 관리체계 기반의 시스템
EIMS	채널 및 내부 인터페이스 시스템의 다양한 거래 전문 통합으로 전문의 표준화 및 재사용성을 극대화하고 개발자 편의성을 제고하는 전행 인터페이스 관리하기 위함
통합관제	모니터링 도구의 성능/이벤트 데이터를 통합 및 상황판 출력하고 장애/이상징후 감지 및 전파를 통한 장애 대응체계 제공
통합인증센터	KDB 내부사용자의 본인 인증수단 등록/발급 및 SSO 인증 이력 관리 제공
메타데이터관리	KDB 전행 메타데이터 관리 및 통제를 통해 일관성 유지 및 이해도 향상
데이터품질관리	KDB 전행 데이터 품질관리를 통해 고품질 데이터 확보
EAMS	행정자치부 주관 범정부 EA 표준 및 성숙도 측정 대응 효율성 제고를 위해 한국산업은행에서 관리하는 EA정보를 효율적으로 관리하기 위함
e-감사	검사부 감사업무 지원시스템
자점감사	윤리준법부 자점감사 업무 지원시스템
자금세탁방지(계정)	은행 고객의 금융거래와 관련한 자금세탁방지(계정)업무를 관리함, 주요 서비스로 고객확인제도(CDD)와 강화된 고객 확인제도(EDD), 고객위험평가 등을 제공하고, 각종 금융상품 및 서비스의 자금세탁위험도 등을 관리
VOC	기존 운영리스크 관리시스템에서 분리하고, 차세대 선행 시스템 변경에 대응하여 업무 요구사항을 반영하여 시스템을 재구성함
이상금융거래탐지	인터넷 및 스마트폰 기반의 고도화된 기법을 활용한 신·변종 전자금융사기 거래로 인한 고객피해 방지 및 은행손실 최소화를 위한 어플리케이션 대량의 전자금융거래 데이터에 대한 행위기반 분석을 통해 이상금융거래탐지 및 대응을 위한 서비스 제공
자금세탁방지(정보)	자금세탁 및 공중협박자금조달 행위로 의심되는 거래 및 고액현금거래를 금융정보분석원(KoFIU)보고를 위한 시스템
해외검사정보	해외점포에 대한 현지 금융당국의 수감현황을 입력 및 관리 - 영문명 : Global Offices EXamination RePORTing system (GOEXPORT) 금융감독원의 요청에 따라, 해외점포에 대한 현지금융당국 검사결과를 데이터베이스화하여 현지금융당국의 수감관련 보고서를 제공함 금융감독원은 Network로 연결하여 사용(조회, 자료 다운로드 등) 가능



준법감시	업무담당자가 담당 부점의 준법감시활동, 주관부서 담당자가 준법감시활동 점검하고 보고내역을 관리하는 일련의 문서 기반 준법감시 업무 에 대해 체계적인 보고서 관리 기능을 지원하는 어플리케이션으로 윤리경영, 개인신용정보, 불커를, 청탁상담, 이해상충방지 등의 업무
내부회계관리	외부적 환경요건인 증권거래법, 외부감사법, 집단소송법에 따른 재무보고 내부통제 설계 및 운용의 적정성을 지원하기 위한 통제절차를 관리함. 주요 업무는 설계평가 계획 수립 및 실시, 운영평가 계획 수립 및 실시, 현황분석을 통한 개선계획 수립 및 모니터링 등임
실시간DW	원천(코어뱅킹 및 코어뱅킹 단위)업무에서 발생하는 고객 및 계좌 등 관련 실시간 데이터 통합관리
분석DW	업무운영시스템에서 생성된 모든 Data를 추출, 가공하여 Data Warehouse에 체계적으로 축적시켜 사용자의 정보요구에 따라 정보를 제공하는 시스템 Core 및 국외점포 등 여러 시스템에 산재 되어 있는 정보소스로부터 자료를 추출하고 사용자의 요구에 맞게 데이터를 가공하여 정보분석 TABLE에 적재함으로써 다양한 정보제공이 가능하도록 하는 것을 목적으로 함
RDM	개별리스크의 모든 필요데이터는 RDM_기초영역(SOR)을 원천으로 함으로써 업무영역별 프로세스의 중복성을 최소화하고, RDM_통합정보영역을 통해 전행 익스포저 및 고객 정보의 일관성을 유지할수 있도록 관리하는 데이터마트 - 고객정보 및 익스포저 등의 기초정보는 RDM에 통합 관리하며, 타 개별업무의 필요정보는 RDM 피드백 영역을 통해 입수함 - 리스크관리 시스템 내에서의 업무간 필요정보/산출결과는 EDW 피드백 영역에 공유함으로써 개별리스크간의 정보를 활용하고, 타업무시스템(예,충당금)의 리스크 결과 활용지원을 위해 필요 정보도 EDW의 피드백 영역에 생성함
피드백	정보도메인 내 또는 타 업무 도메인 간의 정보공유영역으로서 데이터 일괄성 및 정합성 유지하는 것을 목적으로 함
빅데이터플랫폼	내·외부에 존재하는 빅데이터를 수집, 저장, 처리, 분석 및 시각화할 수 있는 플랫폼을 구축하고 이를 활용한 선제적 고객 불만 대응체계 구축
프레임워크	비즈니스 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 Open Standard 기반의 전행 표준 어플리케이션 프레임워크를 구축함

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신 기술이 탑재된 xss-xss-xss-xss-layered 아키텍처 기반의 프레임워크 구축</li> <li>- 유연한 비즈니스 지원을 위한 다양한 어플리케이션 구현 요소 반영</li> <li>- 개발 편의성 증진 및 개발 표준 준수 유도를 위한 개발 가이드 전산화 요건 반영</li> </ul>
대내MCI	단말, 자동화기기, 인터넷, 모바일, 콜센터 등의 내부채널을 표준화된 인터페이스와 전문으로 통합하여 기존 채널 확장과 새로운 채널 수용에 신속히 대응
EAI	복잡도가 높은 내부 시스템간 인터페이스를 표준화시켜 내부 인터페이스 통합 아키텍처를 구축하고, 업무 변화에 유연한 대응체계를 구축
MFT	대내의 파일 전송을 담당
통합단말	KDB 내부 업무 및 영업점 담당자가 코어뱅킹(계정계) 및 정보계 업무 처리를 위한 차세대 업무용 통합 단말 기능 및 화면 제공
모바일플랫폼	KDB 내부 사용자용 업무를 모바일로 제공.
대외MCI	대외MCI시스템을 통해 연계 업무의 신속한 개발 및 변경 비즈니스 요구를 충족하고 다양한 대외기관 채널을 통합하는 시스템
시스템관리	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 작업스케줄러(Job Ssheduler, Control-M) : 일괄등록(배치) 작업 관리</li> <li>2.OS모니터링(OnTune)/스토리지관리(ViPR) : CPU, 메모리, 스토리지 성능현황에 대한 관제 및 리포팅</li> <li>3.WAS모니터링(Jennifer) : Java 성능현황에 대한 관제 및 리포팅</li> <li>4.DBSMS관리(MaxGuage) : DBMS 성능현황에 대한 관제 및 리포팅</li> <li>5.일일점검/IPL/재해복구관리(TBD) : 운영자동화등록, 계획, 관리</li> <li>6.거래추적(APM) : 거래추적관리</li> <li>7.OS백업(ABR,NIM)/통합백업관리(NetBackup) : 백업 및 복구관리</li> </ol>
통합계정/권한관리	은행의 전산자원(어플리케이션, 서버, 데이터베이스 등)에 대한 사용 및 사용권한 부여와 관련된 사용자 계정과 자격등급 등을 관리
품질관리	프로젝트의 품질활동을 관리하고 지원하기 위한 시스템 (프로젝트를 위한 품질검토 기준 및 개발 표준 양식/가이드, 품질관리 활동 이력 및 결과, 개선 제안 등을 관리)

통합메시지	대고객채널을 유기적으로 통합하여 지원하는 Unified Message System 기반으로 서비스를 지원
보안위험	외부로부터의 보안 침해사고 대응 및 내부 정보유출 감시/대응 업무를 통합 관리하여 보안사고에 대한 신속한 대응 체계를 구축 관리함
ESSO	KDB 내부사용자에 대한 통합인증 및 내부업무시스템에 대한 통합로그인 관리시스템 구축
보안관제	보안로그에서 생성된 보안이벤트를 이관받아 티켓으로 생성하여 티켓관리 글로벌 및 국내의 보안이슈에 대한 위협 정보를 제공하고 악성코드 유포지에 대한 정보를 제공 티켓처리 프로세스 수행시 SMS 및 E-Mail을 통하여 상황 전파 기능수행 보고서 생성 및 제공
접근제어	네트워크/서버/DB에 대한 접근을 통제하고 접근권한이 허가된 자원에 한해 접근 허용 및 작업내용에 대한 로깅을 지원. PC의 필수 S/W 설치여부에 대한 무결성을 검사하고 S/W 미설치시 네트워크 접속을 차단
보안로그	다양한 보안장비의 이벤트 상관분석을 통해, 침해사고를 조기에 탐지하고 대응 이기종 보안장비의 실시간 이벤트를 정규화하여 통일된 형식으로 수집/통합관리 관제대상시스템 관리 침입차단시스템(방화벽), 침입방지시스템, 침입탐지시스템, VPN,백신/분배관리S/W 등의 보안제품 연동

☞ 상세 운영현황은 행정안전부 고시 제2019-69호「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」제17조(제안요청서 보안사항 등)에 따라 공개하지 않으며, 입찰참가자의 요청이 있는 경우 한국산업은행 지정장소에 방문하여 열람 가능

## 4. 사업범위

### 가. 업무수행 영역

- 한국산업은행 정보시스템 전반에 대한 운영 및 유지보수를 담당
- 한국산업은행 인력과 외주인력간 업무수행 영역 구분은 아래와 같으며, 한국산업은행 정책에 따라 일부 조정될 수 있음 (일부 운영업무는 아래 기준 예외적용)

구 분	한국산업은행 인력	외주인력
어플리케이션	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무분석</li> <li>- 기본설계</li> <li>- 검토 및 승인</li> <li>- 설계, 통합테스트, 이관, 산출물</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상세설계</li> <li>- 프로그램 개발</li> <li>- 테스트</li> <li>- 단위, 통합, 이관</li> <li>- 이관신청</li> <li>- 산출물 작성</li> </ul>
시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인프라 기획 및 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인프라 운영</li> </ul>

### 나. 어플리케이션 부문

- 운영
  - 정보시스템의 정상적인 운영에 필요한 제반활동 수행
  - 전산원장 변경, 전산자료 제공, 문의사항 응대 등 현업업무 수행 지원
  - 안정적인 IT서비스 제공을 위한 모니터링, 성능 분석 및 개선
  - 운영업무 관련 각종 보고서 작성
  - 오류 및 장애 발생시 복구 수행, 기록관리
  - 지속적인 서비스 절차 개선
  - 대내외 정보화사업(외주개발 프로젝트 등)을 통한 정보시스템 신규 구축시 인수인계를 위한 테스트 및 검증 지원, 이행 및 안정화 등 지원
- 유지보수
  - 법령 등 대내외 여건 변경, 사용자 요구사항 등에 따른 정보시스템 기능의 신규·추가·변경 개발
  - 개발에 따른 형상관리 및 산출물 현행화
  - 대내외 정보화사업(외주개발 프로젝트 등)을 통한 정보시스템 신규 구축시 기존 시스템과의 연계 개발

#### 다. 시스템 부문

- 시스템 관리
  - 서버, 디스크, 백업장비 관리
  - 프로그램 이관
- DB 관리
  - 성능·권한·자원 관리
  - 장애복구 및 백업 수행
- 미들웨어 관리
- 네트워크 관리
  - 전용회선 및 네트워크 자원 관리
- SSO(통합로그인) 관리
- 주전산센터 및 재해복구센터 운영(OP)
- 보안 관련 업무시스템 운영
- 단, 정보기기(PC, 프린터 등) 유지보수, Help Desk, 보안관제 관련 용역업무 제외

#### 라. 관리 및 지원 부문

- 용역서비스 사업수행에 대한 총괄
- 협력업체 관리
- 품질수준 관리 및 향상 지원
  - SLA(Service Level Agreement, 서비스수준협약) 체결, 지표 관리 및 준수
  - 개발 및 유지보수 산출물 관리, 현행화
  - 품질관리 표준화 프로세스 준수 및 개선
- IT 운영 프로세스 진단
- 장애에 대한 처리절차 및 조직 관리
- 한국산업은행 및 협력업체에 대한 기술이전 교육
- 사용자 및 운영자 매뉴얼 현행화
- 기능점수(FP) 산출 및 검증

☞ 사업범위 상세내역은 Ⅱ. 제안 요청 사항 참조


## 5. 기타사항

### 가. 소프트웨어사업 영향평가 검토결과

소프트웨어산업 진흥법 시행령 제12조의2(소프트웨어사업 영향평가의 기준 등) 제2항에 따른 소프트웨어사업 영향평가 실시 결과 “민간시장 침해가능성 없음”으로 판단되며, 소프트웨어사업 영향평가 검토결과를 아래와 같이 공개함

### 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

<b>1. 기본정보</b>	<b>사업명</b> (또는 서비스명)	한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역	
	<b>영향평가단계</b>	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	<b>주요 내용</b>	한국산업은행 정보시스템의 운영 및 유지보수	
	<b>사업기간</b> (또는 개발기간)	2021년 2월 ~ 2026년 1월 (60개월)	
	<b>구분</b>	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업 (또는 서비스)	<input checked="" type="checkbox"/>
	② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>	
	③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input type="checkbox"/>	
	※ 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요		
<b>2. 운영계획</b>	<b>운영기관</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 :    개 기관)	
	<b>사용자</b> (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	3,000명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
	<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	1,900,000명	
<b>3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성</b>	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스	

	○	
	○	
	○	
	:	:
<b>4. 사업의 필요성· 공공성 검토</b> (복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 서비스 (관련 법령 : )	
	<input type="checkbox"/> 외교/국방 분야로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (사유 : )	
	<input type="checkbox"/> ‘공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인’ 준수	
	<input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 서비스 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 : )	
	<input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : )	
<b>5. 종합의견</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성 없음	
	<input type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )	
2020년 3월 16일		
한국산업은행 회장 (직인) 		

#### 나. 소프트웨어 사업정보 제출

- 본 사업은 「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함
- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 [www.spir.kr](http://www.spir.kr) 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서를 참조토록 함
- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함
- SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

#### 다. 소프트웨어사업 과업변경심의위원회

- 소프트웨어산업 진흥법 제20조의2(소프트웨어사업 과업변경심의위원회), 소프트웨어산업 진흥법 시행령 제14조의2 (소프트웨어사업과업변경심의위원회의 구성), 소프트웨어산업 진흥법 시행규칙 제7조 (소프트웨어사업 과업변경심의위원회의 개최요청)에 의거 한국산업은행은 계약목적상 필요하다고 인정될 경우 과업내용 변경을 지시할 수 있고, 사업자는 과업변경심의위원회 개최를 요구할 수 있습니다.



## II. 제안 요청 사항

### 1. 전제사항

- 가. 한국산업은행 IT전략의 변경 및 대내·외 경영환경 변화 등에 따라 외주용역의 업무범위 및 인력규모가 변경될 수 있음
- 나. 상기 사유로 외주용역인력과 한국산업은행 IT인력간 업무 인수인계가 필요할 경우, 한국산업은행 내부절차에 따라 성실히 인수인계를 수행해야 함

### 2. 요구사항 총괄표

요구사항 구분		ID 부여규칙	요구사항수
1	유지관리 수행 요구사항	MPR-요구사항ID	8개
2	유지관리 인력 요구사항	MHR-요구사항ID	3개
3	보안 요구사항	SER-요구사항ID	5개
4	품질 요구사항	QUR-요구사항ID	4개
5	계약사항	COR-요구사항ID	4개
6	프로젝트관리 요구사항	PMR-요구사항ID	6개
7	프로젝트지원 요구사항	PSR-요구사항ID	5개
합 계			35개

### 3. 요구사항 목록

요구사항 구분	요구사항 ID	요구사항 명칭
유지관리 수행 요구사항 (Maintenance Project Requirement)	MPR-001	유지관리 및 운영 범위
	MPR-002	유지관리 및 운영 공통사항
	MPR-003	시스템 기능개선
	MPR-004	시스템 대내외 연계
	MPR-005	시스템 신규개발 지원
	MPR-006	시스템 인프라 관리
	MPR-007	근무환경
	MPR-008	문서관리
유지관리 인력 요구사항 (Maintenance HR Requirement)	MHR-001	투입인력 조건
	MHR-002	투입인력 관리
	MHR-003	투입인력 변경
보안 요구사항 (Security Requirement)	SER-001	보안관리 준수
	SER-002	관리적 보안
	SER-003	물리적 보안
	SER-004	개인정보보호
	SER-005	소프트웨어 개발보안
품질 요구사항 (Quality Requirement)	QUR-001	시스템 가용성 보장
	QUR-002	성과관리
	QUR-003	장애발생시 조치 및 복구
	QUR-004	지체상금

요구사항 구분	요구사항 ID	요구사항 명칭
계약사항 (Constraints)	COR-001	관련 법령 등 준수
	COR-002	하도급 관리
	COR-003	손해배상 책임
	COR-004	계약의 연장, 해지 및 해제
프로젝트관리 요구사항 (Project Management Requirement)	PMR-001	사업관리
	PMR-002	조직관리
	PMR-003	인수인계
	PMR-004	산출물 관리
	PMR-005	위험관리
	PMR-006	용역대가 산정 및 지급
프로젝트지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR-001	교육훈련
	PSR-002	기술지원
	PSR-003	중소기업 육성
	PSR-004	추가제안
	PSR-005	기타사항

#### 4. 요구사항 상세내역

##### 가. 유지관리 수행 요구사항

요구사항 ID	MPR-001		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	유지관리 및 운영 범위		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행에서 관리하는 전체 정보시스템을 유지관리 및 운영 대상으로 함</li> <li>- 계약기간 중 신규로 추가되는 시스템의 운영업무를 포함</li> <li>- 하드웨어 및 소프트웨어 관련 별도 유지보수 업체의 업무수행 지원</li> <li>- PC, 모니터, 프린터 등 업무용 전산기기는 제외</li> </ul>		

요구사항 ID	MPR-002		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	유지관리 및 운영 공통사항		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행 업무수행에 차질이 없도록 영업시작 전 점검 활동 실시</li> <li>• 정보시스템 사용자를 대상으로 사용방법 안내 및 각종 질의 응대</li> <li>• 대내외 규정 및 업무처리 절차 등의 변경시, 이에 따른 프로그램의 변경/적용/테스트 등 수행</li> <li>• 사용자 요청에 따른 전산 데이터 변경 및 전산자료 추출 등 지원</li> <li>• 운영과 유지관리에 필요한 업무절차 마련 및 현행화</li> <li>• 운영대상 시스템의 변경(Service Request) 처리시 해당 건의 규모에 따른 업무수행 방안             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정규모 이하) 담당자 처리, 내부인력 Pool 운용, 전담 T/F 구성(내부 및 추가인력 포함) 등</li> <li>- 일정규모 초과) 추가인력 투입 등</li> </ul> </li> <li>*"일정규모"에 대한 구체적인 기준을 제시</li> <li>*일정규모 초과시 PMR-006「용역대가 산정 및 지급」참조</li> <li>• 다음의 역할을 수행할 조직 또는 인력의 운영방안</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규업무 발생시 업무분장, 다수 시스템간 연계된 변경에 대한 총괄 및 R&amp;R 이슈 조정</li> <li>- 기능점수 산출 및 검증 지원</li> <li>- 테스트 전담 (ex. 비대면 거래 등)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행의 아키텍처(AA, DA, IA, SA, TA) 가이드에 맞게 시스템을 개발 및 운영하고 관리할 수 있는 방안을 제시</li> <li>• 제안사는 한국산업은행이 원활한 업무수행을 위해 사업수행 관련 자료를 요구하거나 설명회를 요청할 경우 이에 응해야 함</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	MPR-003		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	시스템 기능개선		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용자 편의성 향상 및 시스템 성능저하 방지를 위한 지속적인 시스템 개선활동 수행</li> </ul>		

요구사항 ID	MPR-004		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	시스템 대내외 연계		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행 내부 시스템간 연계를 위한 시스템 변경 수행</li> <li>• 각종 외부기관과 한국산업은행 시스템간 연계를 위한 시스템 변경 수행</li> </ul>		

요구사항 ID	MPR-005		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	시스템 신규개발 지원		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도 사업으로 진행되는 시스템 신규 개발시 각종 지원작업 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 시스템에 대한 기술자문 및 자료제공</li> </ul> </li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규 시스템 개발 사업수행사와의 긴밀한 업무협조</li> <li>- 신규 시스템 구축에 따른 기존 시스템 연계 개발</li> <li>- 개발완료 후 인수인계를 위한 테스트 및 검증 지원</li> <li>- 개발 산출물 검토 지원</li> </ul>
--	---

요구사항 ID	MPR-006		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	시스템 인프라 관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정상적인 정보시스템 운영을 위해 각종 하드웨어 및 소프트웨어에 대한 모니터링 및 업그레이드·패치 지원</li> <li>• 주전산센터 및 재해복구센터 운영(OP)</li> <li>• 데이터 백업 및 소산</li> </ul>		

요구사항 ID	MPR-007		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	근무환경		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상주하는 투입인력을 위한 근무장소는 한국산업은행에서 제공</li> <li>• 업무용 데스크탑 PC 본체 및 모니터는 한국산업은행에서 제공</li> <li>• PC용 S/W는 다음의 기준에 따름 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국산업은행에서 제공 : 운영체제(OS), 한국산업은행 보안 S/W</li> <li>- 제안사 부담 : 문서편집 S/W, 각종 업무용 S/W 등 일체</li> </ul> </li> <li>• 상기 외 업무수행을 위해 필요한 일체의 비용은 제안사가 부담 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 책상, 의자 등 사무용 가구 일체, 프린터 등 사무용 OA기기, 사무용 소모품 등</li> <li>- 스마트폰뱅킹 등 테스트를 위한 모바일 기기 등</li> <li>- 원거리 통근 지원을 위한 출퇴근 버스 등</li> </ul> </li> </ul>		

요구사항 ID	MPR-008		
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	문서관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 체계적인 업무수행을 위해 시스템 운영 · 관리 지침서를 작성하고, 현행화하여 업무 연속성을 확보해야 함</li> <li>• 서버, 디스크, 네트워크, 보안장비 등 전체적인 현황을 파악하고, 시스템 및 네트워크 구성도를 작성하여 현행화해야 함</li> <li>• 각 시스템별 기동 및 종료 절차를 현행화해야 함</li> <li>• 사용자 및 운영자 매뉴얼 현행화</li> </ul>		

나. 유지관리 인력 요구사항

요구사항 ID	MHR-001		
요구사항 분류	유지관리 인력 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	투입인력 조건		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투입인력은 한국산업은행의 현재 운영인력 규모(338명)를 고려하여 적절히 제안해야 하며, 한국산업은행이 지정하는 장소에서 상주하여 근무하는 것을 원칙으로 함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술등급 기준은 2018년도「SW기술자 평균임금」(한국소프트웨어산업협회 공표)의 &lt;평균임금 적용을 위한 SW 기술자 분류 기준&gt;에 따름 (단, 자격증이 없는 경우 2009년 7월 31일 이전 경력에 의한 구분표에 의해 산정가능)</li> <li>- 소프트웨어기술(기능)분야의 경력증명은 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 소프트웨어기술자 경력증명서와 건강보험자격득실확인서에 의함</li> </ul> </li> <li>• 사업관리자(PM)는 입찰공고일 기준 제안사(공동수급체를 구성할 경우 공동수급체의 대표자) 소속 재직중인 인력으로, 유사분야 사업수행 경험이 있는 전문인력이어야 함</li> <li>• 인력의 중복 투입을 방지하기 위해 제안사가 제안한 상주인력은 사업기간 동안 본 사업에만 100% 투입해야 함</li> <li>• 신원특이자 상주근무 불가             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 징역, 금고 이상의 형을 처분받은 자</li> <li>- 음주운전으로 벌금 300만원 이상의 처분을 받은 자</li> <li>- 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률을 위반하여 벌금 이상의 처분을 받은 자</li> <li>- 기타 법률 위반 등으로 벌금 100만원 이상의 처분을 받은 자</li> </ul> </li> </ul>		



요구사항 ID	MHR-002		
요구사항 분류	유지관리 인력 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	투입인력 관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투입인력의 근로조건은 기본적으로 근로기준법 등 노동 관계법령을 따름</li> <li>• 제안사 투입인력의 근무시간은 한국산업은행의 근무시간으로 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영업일 09:00~18:00</li> <li>- 시차출퇴근제 적용시에도 1일 8시간 근무 준수</li> </ul> </li> <li>• 투입인력에 대한 휴가(연차, 병가, 공가 등), 교육 관련하여 각 사유별 사용기간 등 세부 운용기준을 구체적으로 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 사유별 해당 기간을 초과하여 사용할 경우 대응방안 (용역대금 감액, 동급의 대체인력 투입 등) 기재</li> <li>- 당해연도 중 교체 투입된 인력의 휴가(연차) 및 교육 관련하여 사용가능 기간을 산출하는 구체적인 기준 마련 (ex. 잔여개월수/12개월*연간 사용가능일수, 소수점 이하 절사)</li> </ul> </li> <li>• 연 1회 업무량에 따른 투입인력 규모의 적정성을 분석하여 한국산업은행 앞 제출할 수 있는 방안을 제시하여야 함</li> <li>• 우수직원 평가 및 보상방안을 제시하여야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	MHR-003		
요구사항 분류	유지관리 인력 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	투입인력 변경		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투입인력의 교체는 가능한 최소화해야 하며, 제안사는 투입 인력을 임의로 교체할 수 없음. 단, 교체해야 할 부득이한 사유(사직, 장기병가 등)가 발생할 경우에는 한국산업은행의 승인을 받은 후 업무공백이 발생하지 않도록 동급의 대체인력에게 철저히 인수인계해야 함</li> <li>• 한국산업은행은 투입인력이 업무수행에 부적절하거나 기술 등급이 미달이라고 판단되는 경우, 제안사에게 교체를 요구할 수 있음</li> </ul>		

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 투입인력의 휴가, 교육, 이직, 사고 등으로 인해 업무수행이 불가능한 경우를 대비한 대체인력 구성 및 운용방안을 제시해야 함</li><li>• 인수인계 계획에는 투입인력 교체기간동안 발생하는 업무의 품질저하 방지대책이 포함되어야 함. 또한 상세한 인수인계 절차 및 인도물 명세를 제시하여야 함</li><li>• 투입인력의 교체시 한국산업은행 앞 사전 통보되어야 하며, 최소 4주 이상의 충분한 인수인계 기간을 확보해야 함</li></ul> |
|--|---|

다. 보안 요구사항

요구사항 ID	SER-001		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	보안관리 준수		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 모든 성과물을 임의로 복사 또는 외부로 유출시키거나 다른 목적을 위해 사용하여서는 안됨</li> <li>• 제안사는 사업수행 중 투입인력을 교체할 경우 한국산업은행의 승인을 받아야 하며, 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 함</li> <li>• 한국산업은행은 제안사의 보안관리 상태를 수시로 지도 점검하여 보안대책을 위반하였을 때에는 제안사에 시정조치 또는 위반인력의 교체를 요구할 수 있음</li> <li>• 제안사는 사업수행시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 져야 함</li> <li>• 제안사는 사업수행 전·후를 막론하고 본 사업과 관련하여 업무상 득한 제반사실에 대하여 한국산업은행의 사전승인이 공표하거나 누설해서는 안됨</li> <li>• 제안사는 한국산업은행의 보안 관계 규정이 정하는 바에 따라 보안대책을 수립·제출하고 시행하여야 하며, 보안과 비밀 유지에 관련되는 제반사항 및 관련 법규를 이행하여야 함</li> <li>• 감독기관의 보안성심의, 보안적합성 검증 등에 대한 대응 방안을 제시해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	SER-002		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	관리적 보안		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행계획서 작성시 적절한 보안대책을 수립하여야 하며, 한국산업은행의 보안성검토를 받아 보안대책의 적정성을 확인하고 시정요청 있을시 이를 준수하여야 함</li> <li>• 정보보호 관련 제품을 납품할 경우 즉시 보안적합성 검증을</li> </ul>		

의뢰하여야 하며, 보안적합성 검증결과 취약점이 발견된 경우 보완대책을 수립하여 조치해야 함

- 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등에 대해 보안 취약점 및 사고가 발생하지 않도록 보안관리계획을 수립·시행하고 정기 또는 수시로 취약점을 점검, 보완하여야 함
- 외부 인력을 포함한 사업수행 인력을 대상으로 주기적인 보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안관리를 철저히 해야 함
- 본 사업 수행 중 취득한 자료, 정보, 지식에 대하여 사업 수행중은 물론 사업이 완료된 후에도 한국산업은행의 승인없이 외부에 유출 또는 누설금지
- 본 사업에 참여하는 모든 인원, 문서 및 전산자료 보안 관련 사항은 한국산업은행의 보안 규정 및 보안 관련 약정을 준수하여야 함
- 본 사업 참여인력은 한국산업은행이 제공한 양식에 따라 신원조회 및 출입을 위한 관련 서류를 제출해야 함
- 사업수행 전 참여인력에 대해 법률 또는 한국산업은행의 규정에 의한 비밀 유지의무 준수 및 위반시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시해야 함
- 보안인식 강화를 위해 사업수행 중 주기적으로 자체 보안교육 (월 1회 이상)을 실시해야 하며, 한국산업은행이 요구하는 보안교육에 참석하여야 함
- 사업종료 후 한국산업은행으로부터 제공받는 장비, 서류 및 중간·최종산출물 등 모든 자료를 전량 한국산업은행에 반납 또는 삭제 조치하고, 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표자 명의 협약서 제출
- 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 다음 관계 법령 및 규정을 준수
  - 한국산업은행 IT정보보호세칙, 정보시스템세칙, 보안세칙, 개인정보보호세칙
  - 개인정보보호법, 개인정보의 안전성 확보조치 기준 및 해설서

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가정보보안기본치침</li> <li>- 전자금융감독규정</li> <li>• 위 보안 요구사항은 위 관계법령 및 규정을 참조하여 작성하였으며, 사업 수행중에 관련 법규 재·개정시에는 보안 관리계획에 변경사항을 반영하고 보안활동을 수행하여야 함</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	SER-003		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	물리적 보안		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사무실 보안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업을 수행하는 공간에 대해 정기·수시로 보안점검을 실시하고 취약점을 보완 조치하여야 함. 또한 보안활동 점검을 위한 한국산업은행의 보안점검 및 취약점 조치내역 제출 요구시 이에 응하여야 하며 한국산업은행의 각종 보안 요구사항을 실행, 준수하여야 함</li> <li>- 자체보안점검, 비인가자의 출입관리, PC 보안 프로그램 설치(백신, 매체 통제 등), 파일서버 운용, 인터넷 통제, 시건장치 설치 및 보안통제 가능한 공간 확보 등 제안요청서 및 한국산업은행 내부규정을 준용하여 관리해야 함</li> </ul> </li> <li>• 매체 및 장비 반출입 보안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 노트북 PC 등 휴대용 정보기기를 반입할 수 없으며 부득이한 경우에는 한국산업은행 보안담당자의 확인을 받고 필요한 보안조치 후 반입</li> <li>- 반입한 PC 등 정보기기에 한국산업은행이 제시하는 보안소프트웨어를 반드시 설치하여야 하며 임의로 삭제하거나 그 실행을 중단시킬 수 없음</li> <li>- USB 메모리 등 휴대용 저장매체, CD/DVD-Writer 등 휴대용 저장매체에 대한 데이터 기록 장치, WIFI 등 무선통신장치 및 비인가 주변장치의 부착을 금지하며, USB PORT는 물리적인 차단 조치를 하여야 함. 업무상 사용이 필요한</li> </ul> </li> </ul>		

	<p>경우 한국산업은행 보안담당자의 승인을 득하고 사용하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우 로그인 패스워드, 화면 보호기(10분 간격) 패스워드를 한국산업은행 패스워드 등록 기준에 따라 반드시 설정하여야 하며 본인 외 타인에게 노출되지 않도록 관리하여야 함</li> <li>- 인터넷용 단말과 내부용 단말을 엄격히 분리하여야 함</li> <li>- 사무공간 출입시 한국산업은행 스마트기기 통제정책을 반드시 준수하여야 하며, 미준수시 스마트기기의 사무공간 반입을 불허함</li> </ul>
--	---

요구사항 ID	SER-004		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	개인정보보호		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보보호를 위한 개인정보보호법 및 내부지침을 준수해야 함</li> <li>- 업무수행을 목적으로 주민등록번호 등의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보보호 의무를 준수</li> </ul>		

요구사항 ID	SER-005		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	소프트웨어 개발보안		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영지침」제6장 (소프트웨어 개발보안)에 따라 소프트웨어 보안약점이 없도록 소프트웨어를 개발 또는 변경하여야 하며, 소프트웨어 개발 보안 대상 사업은「전자정부법 시행령」제71조 제1항을 따름</li> <li>• 소프트웨어 개발보안의 범위는「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영지침」제50조 제2항을 따름</li> <li>• 소프트웨어 개발보안에 해당되는 사업의 경우 다음을 준수해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소프트웨어 개발보안 가이드</li> <li>- 소프트웨어 보안약점 진단가이드</li> <li>- 웹 어플리케이션 개발보안 가이드</li> </ul> </li> </ul>		

라. 품질 요구사항

요구사항 ID	QUR-001		
요구사항 분류	품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	시스템 가용성 보장		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시스템은 365일 X 24시간 가동이 보장되어야 함</li> <li>• 시스템 변경사항 적용, 업그레이드 및 패치 작업 등 일체의 활동은 시스템의 사용이 없는 시간에 실시해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	QUR-002		
요구사항 분류	품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	성과관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 사업 개시 이후 4개월 이내에 제안사는 한국산업은행과 상호 협의하여 서비스수준협약(SLA)을 체결해야 함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 수준 관리지표는 정보시스템의 관련 데이터 분석을 기반으로 도출 후 상호 협의를 통해 결정 (관리지표에 서비스 요청건별 사용자(현업 및 IT담당자) 만족도 조사 결과 포함)</li> <li>- 서비스 수준 관리지표에 대한 목표 및 달성방안을 제시해야 함</li> <li>- 서비스 품질향상을 위하여 매월 서비스 수준 측정 및 평가 후 한국산업은행 앞 보고서를 제출해야 함</li> </ul> </li> <li>• SLA 관리지표 목표 미충족시 용역비 차감 방안을 제시해야 함</li> <li>• IT 운영 프로세스 진단을 위한 실행계획을 제시해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	QUR-003		
요구사항 분류	품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	장애발생시 조치 및 복구		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애발생 통보(구두 등)를 받으면 즉시 장애복구 조치에 임하여야 함</li> <li>• 장애조치 시간은 장애발생 통보 후 복구시간을 기산             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애복구 후 1시간 이내에 동일유형의 장애가 재발생하는</li> </ul> </li> </ul>		

	<p>경우, 장애조치 시간 산정은 최초 장애발생 통보시점부터 기산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애발생시 완전한 장애복구에 장시간이 소요되어 업무에 지장이 초래된다고 판단될 경우 한국산업은행은 제안사에게 우선 장애조치를 요구할 수 있으며 제안사는 이에 따라 시스템 운영에 지장이 없도록 하여야 함. 이 경우 제안사는 우선 장애조치 완료 후 완벽한 장애조치를 취하여야 함</li> <li>• 제안사는 장애발생 통보 접수 후 즉시 복구에 착수할 수 있도록 방안(장애대응 매뉴얼 등)을 제시하여야 함</li> <li>• 제안사는 유지보수대상에 대한 장애발생 통보.접수 후 총 1시간 이내(1시간이 지난 이후에는 지체시간으로 산입)에 착수, 장애복구 및 유지보수를 모두 완료하여야 하며, 그 결과를 서면으로 보고</li> <li>• 장애복구 허용시간 이내에 장애가 복구되지 못할 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제75조(지체상금률) 제3호에서 정한 요율에 의거 지체상금을 부과함</li> <li>• 장애내용 및 후속조치 사항은 한국산업은행 내부시스템(ITSM)에 등록하여 관리해야 함</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	QUR-004		
요구사항 분류	품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	지체상금		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지체상금은 다음의 기준에 의해 부과함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지체상금 = 당해연도계약금액 x 지체일수(지체시간/24) x (1.25/1000)</li> <li>- 분 단위 지체시간은 절사</li> <li>- 한국산업은행 요청에 의해 중단된 시간은 지체시간에서 제외</li> <li>- 지체상금이 당해연도 계약금액의 100분의 30을 초과하는 경우, 100분의 30으로 함</li> </ul> </li> <li>• 지체상금은 용역비 지급시 상계처리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산 시기(매월, 연간 등)는 상호 협의</li> </ul> </li> </ul>		



마. 제약사항

요구사항 ID	COR-001		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	관련 법령 등 준수		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행시 관련 법령 등 준수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침</li> <li>- 전자금융감독규정</li> <li>- 국가정보보안기본지침</li> <li>- 개인정보보호법</li> <li>- 개인정보의 안전성 확보조치 기준 및 해설서</li> <li>- 한국산업은행 보안세칙, 정보시스템세칙, 개인정보보호세칙</li> <li>- 기타 정보보호 관련 법규 및 지침 준수</li> </ul> </li> <li>• 제안사는 보안준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임짐. 또한, 제안사가 정보 누출시 한국산업은행은 해당업체에 대해 향후 한국산업은행이 시행하는 입찰에 참가를 제한하는 조치 가능</li> <li>• 사업수행을 위해 제안사가 도입하는 장비와 기술을 적용함에 있어 특허권 및 저작권을 침해하지 않아야 함</li> <li>• 정보 유출사고 발생 및 저작권 침해시 제안사가 연간 용역 대금의 범위에서 책임을 짐</li> </ul>		

요구사항 ID	COR-002		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	하도급 관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「소프트웨어산업 진흥법」제20조의3 제1항에 따라 사업 금액의 100분의 50을 초과하여 하도급할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제20조의3 제1항 및 제2항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사(공동수급인 경우 공동수급체 포함) 소속 인원이</li> </ul> </li> </ul>		

	<p>아닌 인력은 하도급으로 간주</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「소프트웨어산업 진흥법」제20조의3 및 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 의하여 반드시 하도급 계약전에 한국산업은행으로부터 사전승인을 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입찰 및 계약체결시 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」의 별지 서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 함</li> </ul> </li> <li>• 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 하도급 업체의 보호 및 육성을 위해 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준] 중 “하도급 금액의 적정성” 평가를 위한 부분하도급률별 평가점수는 본 제안요청서 「서식11」에 명시된 바에 따름</li> </ul> </li> <li>• 주사업자는 하도급 업체에 대한 적정대가 지급 등 협력 방안과 하도급 업체 투입인력에 대한 관리방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제19조(하도급 대금지급 등)에 따른 하도급 대금지급 기준을 준수하여야 함</li> </ul> </li> <li>• 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」제8조에 따라, 사업 수행기간 중 하도급 계약의 준수실태를 매년 상·하반기 2회 보고하여야 함</li> </ul>
--	---

요구사항 ID	COR-003		
요구사항 분류	계약사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	손해배상 책임		

요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 본 사업 수행시 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 함</li> <li>• 제안사의 고의 또는 과실로 한국산업은행에 손해를 끼쳤을 경우, 제안사는 그에 상응한 보상 또는 교환 등의 손해 배상 책임을 짐</li> <li>• 장애접수 후 지연처리로 인하여 한국산업은행에 피해가 발생하였을 경우, 제안사는 이에 대한 손해배상의 책임을 짐</li> <li>• 본 사업 수행중 발생가능한 유·무형의 손실에 대비하기 위한 대응방안을 제시(ex. 예금 근질권 설정, 보험 가입 등)</li> </ul>
---------	---

요구사항 ID	COR-004		
요구사항 분류	계약사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	계약의 연장, 해지 및 해제		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행은 계약종료 전까지 제안사 앞 문서로 계약 연장을 통보할 수 있으며, 제안사는 이를 적극 수용하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연장기간 등 세부조건은 상호 협의하여 결정</li> </ul> </li> <li>• 아래의 사항에 대해서는 계약을 해지 또는 해제할 수 있으며, 제안사는 어떠한 이의 또는 손해배상청구를 제기할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안 내용이 허위로 판정되거나 실현 가능성이 적은 제안을 한 경우</li> <li>- 정당한 사유없이 계약내용을 이행하지 않아 한국산업은행 업무에 지장을 초래한 경우</li> <li>- 제안사의 재무 및 신용상태 악화시</li> <li>- 감독당국(금융위원회, 금융감독원, 감사원 등)의 요구시</li> <li>- 기타 한국산업은행 경영상 중대한 사항 발생시</li> </ul> </li> <li>• 사업수행 기간 중 계약을 해지한 경우, 제안사는 제안서에서 제시한 인계방안을 준용하여 후속 사업수행사 앞 인수인계를 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국산업은행은 해지시까지 용역비를 정산하여 제안사 앞 지급</li> </ul> </li> </ul>		

바. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 ID	PMR-001		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	사업관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리방법론을 통한 체계적인 사업관리 방안을 제시하고 수행해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	PMR-002		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	조직관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행 조직에 적시 대응할 수 있는 효율적인 조직구성 방안을 제시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digital Transformation(디지털 전환) 지원 등에 탄력적으로 대응할 수 있는 방안</li> <li>- 업무별 또는 기능별 조직 등 다양한 조직구성 방안 제시</li> </ul> </li> <li>• 제안사와 협력업체간 책임과 역할을 명확히 하고 협업 및 관리방안을 제시하여야 함</li> <li>• 신규 정보시스템의 구축, 하드웨어 및 보안시스템 도입 등 대내외 타 사업 추진시 협업체계 및 지원방안을 제시해야 함</li> <li>• 업무별 담당자(정/부 구분) 및 비상연락망을 관리해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	PMR-003		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	인수인계		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 계약체결일 전까지 구체적인 업무 인수인계 계획을 제출해야 함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인수인계 조직, 인력투입 계획, 발생가능 리스크 및 대응 방안 등</li> </ul> </li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약체결일 익일부터 용역개시일 전일까지를 인수인계 기간으로 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사는 인수완료시 한국산업은행 앞 통보하여 승인을 받아야 함</li> <li>- 한국산업은행이 업무 인수인계가 미흡하다고 판단할 경우 인수기간을 연장할 수 있으며, 용역개시일 이후의 인수기간 동안 용역대가는 지급하지 않음</li> </ul> </li> <li>• 제안사는 사업을 차질없이 수행할 수 있도록 최단 기일안에 기존 사업수행사로부터 운영대상 시스템, 프로그램 및 진행중인 업무 등 사업수행 대상 업무와 주요 기술을 빠짐없이 인수하고 습득하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사가 신규로 본 사업을 수주한 경우, 제안사는 기존 사업수행사와 필요한 기간동안 공동으로 용역을 수행할 수 있음</li> </ul> </li> <li>• 인수인계와 관련하여 발생하는 다음의 비용은 제안사가 부담함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인수인계 기간중 제안사의 인력투입</li> <li>- 용역개시일 이후 기존 사업수행사의 인력지원</li> <li>- 인수인계 미흡으로 인한 업무공백·지연 또는 장애 발생시 그에 따른 지원(추가 인력투입, 기술지원 등)</li> <li>- 상기 외 인수인계 과정에서 소요되는 모든 비용</li> </ul> </li> <li>• 본 계약 종료시 차기 사업수행사로의 안정적인 업무인계를 위한 방안을 제시하고, 그 방안에 따라 성실히 업무인계를 수행해야 함</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	PMR-004		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	산출물 관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업일정 계획 및 품질보증 계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출 매체 등을 제시해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	PMR-005		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	위험관리		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 전주기에 대한 위험요소 사전파악 및 대비활동 수행</li> <li>• 천재지변, 파업 등 비상사태 발생시 대책 제시</li> <li>• 야간 및 공휴일 장애발생 대비 비상대응체계 제시</li> <li>• 보안 위험분석 및 평가결과에 따라 수립된 보안대책을 수용해야 하며, 접근통제 및 보안 침해사고에 대한 대응체계를 보안관리 지침에 따라 적용하여야 함</li> <li>• 위험요소 발견시 즉시 한국산업은행 앞 보고해야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	PMR-006		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	용역대가 산정 및 지급		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약기간중 계약금액(고정비)은 고정을 원칙으로 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 매년 차수별 계약시 과업내용의 변경 등이 있을 경우, 업무량 및 적정 인력규모, 서비스수준(SLA) 지표달성 결과 등을 고려하여 익년도 예산범위 내에서 계약금액(고정비)의 변경을 상호 협의하여 적용할 수 있음</li> </ul> </li> <li>• 용역대가 산정 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일상 운영 및 유지관리 : 고정비(투입공수) 방식 적용</li> <li>- 다음을 모두 충족하는 경우 : 변동비(FP) 방식 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ (1) 해당 건의 운영대상 시스템 변경량이 200FP를 초과</li> <li>(2) 개발착수 기준 6개월 內 오픈</li> <li>(3) 인력지원 및 대가지급에 대해 상호합의 완료</li> <li>☞ 위 (1)~(3)의 예시를 참고하여 적절하게 제안할 것</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 용역수행 대가(고정비)는 제안사가 제출한 월간보고서를 한국산업은행이 검토한 후 이상없음을 승인한 경우 지급함</li> <li>• 용역수행 대가(변동비)는 해당 과업 완료 후 한국산업은행과 제안사가 계약시 합의한 시점(주기)에 별도 정산하여 지급</li> <li>• 정상적인 사업범위에 포함된 업무를 수행하기 위해 이루어지는 초과근무에 따른 비용은 제안사가 부담</li> </ul>		

사. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 ID	PSR-001		
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	교육훈련		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국산업은행은 본 시스템의 원활한 사용을 위한 별도의 사용자(업무담당자) 교육을 요청할 수 있으며, 한국산업은행의 요청시 제안사는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정 등에 대해 발주자와 협의를 거쳐 결정하고 이에 따라 수행하여야 함</li> <li>• 정보시스템의 효율적 운영.관리를 위하여 적용할 수 있는 신기술, 유사운영 경험, 선진사례, 기타 정보시스템 운영과 관련된 사항을 교육 지원하는 방안을 제시하여야 함</li> </ul>		

요구사항 ID	PSR-002		
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	기술지원		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 정보시스템 운영에 필요한 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함</li> <li>• 시스템의 안정적 운영을 위한 시스템의 이전, 재구성 등과 관련된 한국산업은행의 요청이 있을 경우 각 부분의 지원 방안을 제출하고 성실히 지원</li> </ul>		

요구사항 ID	PSR-003		
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	중소기업 육성		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중소 협력업체(공동수급, 하도급)에 대한 장기적 육성방안을 구체적으로 제시해야 함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행 역량, 신기술 기반 시스템 운영능력 등 향상을 위한 지원방안 마련</li> </ul> </li> </ul>		

요구사항 ID	PSR-004		
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	추가제안		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안사는 제안요청 내용 이외에 추가제안을 할 수 있으며, 이에 필요한 비용과 인력은 본 사업 과업범위에 포함시킬 것</li> </ul>		

요구사항 ID	PSR-005		
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 명칭	기타사항		
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 무상으로 제공하는 부가서비스가 있을 경우, 제안가에는 포함시키지 않더라도 반드시 그에 상당하는 금액을 명시할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 부가서비스를 제공하지 못하게 되었을 경우, 그에 상당하는 금액을 용역대가에서 차감하거나, 한국산업은행이 인정하는 경우에 한하여 그 금액에 상당하는 별도의 부가서비스를 제공할 것</li> </ul> </li> <li>• 본 제안요청서에서 요구한 조건의 수용이 어려울 경우, 해당사유와 그에 따른 대체방안을 제시해야 함</li> </ul>		



### Ⅲ. 입찰 관련 사항

#### 1. 입찰개요

가. 사업명 : 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역

나. 사업기간 : 계약시작일로부터 60개월 이내 (장기계속계약)

구분	2021년 (2월~12월)	2022년 (1월~12월)	2023년 (1월~12월)	2024년 (1월~12월)	2025년 (1월~12월)	2026년 (1월)
차수	1차	2차	3차	4차	5차	6차

※ 사업기간 전 인수인계를 위한 무상기간 별도

다. 사업예산 : 2,870억원 이내 (부가가치세 포함)

- 총 계약금액을 결정하고 각 회계연도별 예산의 범위 안에서 해당연도별로 계약을 갱신하여야 하며, 계약갱신시 사정에 따라 과업내용과 용역금액을 조정할 수 있음

라. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 제한요건 : 공공 또는 금융기관 정보시스템 운영업무 외주용역 수행 실적

#### 2. 제안요청설명회(사업설명회) 및 자료열람

가. 제안요청 설명회

- 본 사업은 “코로나19 극복을 위한 공공계약업무 처리지침”(기획재정부 계약제도과-665)에 따라 제안요청설명회를 실시하지 않음

나. 자료열람

- 일시 : 2020년 5월 22일, 10:00 ~
- 장소 : KDB Digital Square 회의실(당일 별도 안내)
- 자료열람은 본 사업에 주사업자(공동수급 포함)로 참여할 의사가 있는

업체(이하 '주사업자')로 제한하며, 2020년 5월 20일 18시까지 다음의 서류를 제출한 자이어야 함(기한 엄수)

- 제출서류 : 법인인감증명서(원본대조필), 사용인감계, 위임장, 신분증 사본, 연락처 및 e-mail 기재된 명함 사본(질의/답변 수신처)
- 위임사항 : 대표자를 대신하여 본 사업의 질의/답변 수신에 대한 위임
- 제출방법 : 위의 서류들을 하나의 PDF 파일로 스캔하여 아래 e-mail로 기한내 송부, 원본은 최초 자료열람 방문시 제출
- e-mail : KDBNextITO@kdb.co.kr

- 하도급 참여 예정 업체는 주사업자와 동행한 경우에 한하여 열람 가능
- 자료열람시 「비밀유지 협약서」를 사전에 제출하여야 함
  - 「비밀유지 협약서」는 업체별 최초 열람시 1회 제출하며, 열람자는 해당 업체 소속 임·직원임을 증명할 수 있어야 함(재직증명서 등 제출)
- ☞ [서식13] 비밀유지 협약서 참조
- 자료열람을 위한 방문시 최소 1영업일 이전 요청자에 한하여 열람이 가능
- 열람자료에 대한 질의(e-mail, 전화 등)은 주사업자로 제한

### 3. 입찰 관련 사항

#### 가. 입찰참가자격

- 아래의 조건을 모두 갖춘 자
  - ① 공공 또는 금융기관 정보시스템 운영업무 외주용역 수행 실적이 있는 업체(단, 입찰 당시 등록취소 또는 업무정지명령을 받아 업무정지 기간 중에 있는 경우 참가할 수 없음)
    - 제한경쟁에 관한 사항 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조 제1항의 5
  - ② 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조(소프트웨어사업자의 신고) 규정에 따른 소프트웨어사업자
  - ③ 본 사업은 '20. 4.21자 과학기술정보통신부로부터 대기업 참여제한 예외 사업으로 승인을 득한 바, 상호출자제한기업집단에 속하는 대기업의 참여를 허용
  - ④ 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조2(중소 소프트웨어사업자

의 사업참여 지원) 및 과학기술정보통신부 고시 제2017-7호 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」에 의하여 매출액 8천억원 이상인 대기업의 참여가 가능

- ⑤ 본 사업은 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」제5조 제2항에 따라 매출액 8천억원 이상인 소프트웨어 사업자간 공동수급 방식으로 입찰에 참여할 수 없음
- ⑥ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여 할 수 없음
- ⑦ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따라 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체
- ⑧ 한국산업은행 계약세칙 제16조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당 되지 아니하는 업체

○ 공동계약시 공동수급체 구성원 모두 상기 입찰참가자격을 충족하여야 함

#### 나. 입찰참가등록

- **등록마감 : 2020년 6월 29일(월) 15:00**
- **등록장소 : 한국산업은행 IT기획부 IT계약팀**  
(경기도 하남시 미사강변한강로 177, 망월동 KDB Digital Square 9층, 우편번호 : 12902)
- **등록방법 : 우편(등기)접수 (도착일시 확인을 위하여 우체국 등기로 발송)**
  - 계약예규 용역입찰유의서 제9조(입찰서의 제출)에 따라 우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기간에 도착한 것에 한하여 효력이 있으며, 이 경우 우송 중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 발주기관은 책임을 지지 아니함. 또한 제출서류 미구비에 대한 책임은 일체 제안사에 있음

다. 제출서류(등록마감일 포함 30일 이내 발급분)

구분	서류명	제출부수
1	입찰참가신청 공문	1부
2	입찰참가신청서 ([서식1] 참조)	1부
3	공동수급표준협정서 및 합의각서(공동계약 시) ([서식8, 9] 참조) - 간인 필수	1부
4	나라장터 경쟁입찰참가자격등록증*	1부
5	조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서* ([서식15] 참조)	1부
6	법인등기부등본(제출용)*	1부
7	법인인감증명서*	1부
8	사용인감계*	1부
9	사업자등록증 사본(원본대조필)*	1부
10	소프트웨어사업자 신고확인서 사본(원본대조필)* - 최근 결산년도 반영분	1부
11	중·소기업·소상공인 확인서(사본제출시 원본대조필)* - 중소기업인 소프트웨어사업자 참여 지분율 확인용으로 해당 업체 제출	1부
12	국세 납입증명서*	1부
13	지방세 납입증명서*	1부
14	최근 3년 요약 재무상태표 및 손익계산서*	1부
15	실적증명서(계약서 사본(원본대조필) 첨부)* ([서식6] 참조)	1부
16	가격제안서(밀봉하여 날인 후 제출) ([서식2] 참조) - 가격산출근거를 반드시 첨부	1부
17	소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰시) ([서식10] 참조)	1부
18	하도급 적정성 판단 자기 평가표 ([서식11] 참조)	각 1부
19	하도급계약의 적정성 평가점수 집계표 ([서식12] 참조)	1부
20	본 사업 용역수행책임자(이하 'PM') 재직증명서	1부
21	'PM' 경력증명서 - 유사사업 사업수행 경험 확인용	1부
22	본 사업 투입인력명단(인력구분별 제출서류 포함) ([서식7] 참조)	1부
23	입찰보증금(또는 보증보험증권)	1부
24	제안서(요약서, 별첨자료, 발표자료 등 포함)	25부
25	제안내용 수록 CD(필요시 폰트 포함) - 제안설명회 시 CD에 수록된 발표자료 사용	10장
26	기타 제안요청서에서 제출하도록 명시한 서류	-

○ 공동계약으로 제안하는 경우

- 입찰참가신청 공문은 공동수급체의 대표자가 작성함(공동수급체명 및 공동수급체의 구성원 정보를 포함하여 작성)
- 공동수급체의 구성원 모두는 상기 \* 표시된 서류를 제출하여야 하며, 공동수급체의 대표자가 구성원 전원의 서류를 일괄 제출함
- 입찰보증금은 공동수급체의 대표자가 일괄 납부함
- 입찰참가신청서 상의 대리인은 공동수급체의 대표자 소속 임직원이어야 함

라. 입찰보증금

- 입찰보증금의 납부 : 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 금액을 현금 또는 한국산업은행에서 인정하는 보증서 등으로 납부해야 하며, 입찰참가자에게 특별한 사정이 없는 경우 보증서로 납부하는 것을 원칙으로 함
- 공동계약의 경우 입찰보증금은 기획재정부 계약예규 「공동계약운영요령」 제10조에 따라 납부해야 하며, 특별한 사정이 없는 경우 공동수급체의 대표자가 일괄 납부함
- 입찰보증금 귀속 : 낙찰자가 정당한 이유없이 계약을 체결하지 아니한 때

마. 제안설명회 개최

- 일 시 : 2020년 7월 1일(수) ~ 7월 2일(목)
- 발표순서 : 제안서 접수의 역순(발표 일시 및 시간은 등록마감 후 별도 통보)
- 발표시간 : 120분(내용발표 : 50분, 질의응답 : 70분)
- 장 소 : 별도 통보 예정
- 제안서 발표자는 PM으로 제한함
- PM은 입찰공고일 기준 입찰참가자(공동계약으로 제안하는 경우 공동수급체의 대표자) 소속의 재직 임·직원이어야 함
  - PM은 발표 당일 신분증을 지참하여야 함
  - 발표자가 PM이 아닌 경우 제안발표를 생략하고 서류 평가로 대체함
- 제안설명회 참석자는 15명 이내로 제한함
  - 입찰참가자(공동계약으로 제안하는 경우 공동수급체) 소속이어야 함
  - 제안설명회 전일까지 참석자 명단을 우편(등기)으로 제출하여야 함
  - ☞ [서식16] 참조
  - 참석자 전원은 재직증명서, 신분증 및 4대 보험 중 어느 하나 가입증명자료를 모두 제출하여야 함(발표 당일 본인 확인 후 입장, 신분증 지참)
  - 제안서평가 전 과정을 녹화할 예정이며, 녹화자료(질의응답 및 발언내용 등) 제공에 관한 동의서를 제출한 자에 한하여 평가장 참석이 가능
- 프로젝터를 제외한 노트북, 포인터 등 장비는 입찰참가자가 준비함
- 발표장소에서 추가자료는 배포할 수 없으며 제안서 접수시 제출한 CD에 수록된 자료에 한해 평가가 진행
- ※ 일시 및 장소는 한국산업은행 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 유선 통보

바. 제안평가 및 협상적격자 선정

- 기술능력평가 90점, 입찰가격평가 10점을 배점한도로 평가
    - 기술능력평가 평점 : 최고·최저점(최대 1개)을 제외한 평균점수
    - 입찰가격평가 평점 : 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 및 별표에 의함
      - ☞ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여
  - 제안평가 세부항목 및 배점
    - 한국산업은행에서 정한 기술평가표 기준에 의함
      - ☞ [별첨2] 참조
  - 협상적격자 및 협상순위 선정
    - 입찰가격이 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서, 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
    - 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 협상순위를 결정
    - 합산점수가 동일한 입찰참가자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
  - 입찰참가자는 제안평가결과에 이의를 제기할 수 없으며, 총점, 평가부문별 점수 및 순위를 제외한 사항은 공개하지 아니함
  - 가격평가 및 우선협상대상자 발표
    - 일시 : 2020년 7월 3일(금) 10:00(예정)
    - 장소 : 경기도 하남시 미사강변한강로 177, 망월동 KDB Digital Square(예정)
- ※ 일시 및 장소는 한국산업은행 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 유선 통보

사. 입찰무효

- 「국가계약법 시행령」제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효), 「국가계약법 시행규칙」 제44조(입찰무효) 및 계약예규 입찰유의서 제12조의 규정에 의함

## IV. 기타 유의사항

### 1. 유의사항

#### 가. 입찰 및 계약 관련 사항

- 본 계약은 장기계속계약으로 체결함
  - 총 계약금액을 결정하고 연도별 예산 범위 내에서 매년 계약을 체결
  - 총 계약금액에서 당해연도 계약금액을 공제한 금액의 범위 안에서 차년도 계약을 갱신
- 입찰가격(부가가치세 포함)은 예정가격 범위 이내여야 함
- 본 입찰은 국가계약법 시행령 제9조(예정가격의 결정기준) 제1항 제4호에 따라 개찰 전 예정가격을 작성할 계획이며 예정가격은 본 공고의 사업금액과 차이가 날 수 있음
- 본 입찰의 기초금액은 '20. 6.19 이전 은행 홈페이지 공고문을 통해 공개 예정
- 예정가격을 초과하여 입찰한 자는 협상대상자로 선정하지 아니함
- 공동계약(공동이행방식)을 허용함
  - 공동수급체의 구성원 모두가 「국가계약법 시행령」 제12조 및 「국가계약법 시행규칙」 제14조 규정에 저촉되지 아니하여야 하고 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 충족하여야 함
  - 공동수급체의 구성원은 대표자를 포함하여 5인 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함
  - 출자비율이 가장 높은 자를 공동수급체의 대표자로 하며, PM은 공동수급체의 대표자 소속이어야 함
  - 과학기술정보통신부 고시 제2018-50호 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제5조 제2항에 의하여 매출액이 8천억원 이상인 소프트웨어 사업자 간의 공동수급체 구성을 제한함
  - 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음
  - 입찰참가등록 시 공동수급협정서를 제출하여야 하며, 입찰서를 제출한 후에는 동 협정서의 내용을 변경할 수 없음
  - 공동계약으로 제안시 계약내용의 변경에 따른 계약금액 조정을 위해 변경계약을 체결하는 경우 기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」 제12조(공동도급내용의 변경) 제1항에 따름

- 기타사항은 기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」에 따름
- 본 사업 과업 일부를 하도급하는 경우 다음의 사항을 준수하여야 함
  - 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3(하도급 제한 등) 제1항에 의하여 사업금액의 100분의 50을 초과하는 하도급을 불허함.
  - 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함.
  - 입찰참가등록 및 계약체결 시 과학기술정보통신부 고시 제2018-18호 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」의 별지 서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하여야 함
    - .입찰참가등록 시 “소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)”, “하도급 적정성 판단 자기 평가표” 및 “하도급 계약의 적정성 평가점수 집계표”를 제출하여야 하며, 제안서 “상생협력 및 하도급계약 적정성” 부분에 하도급계약의 적정성 평가 상세 내역을 포함하여야 함
      - ☞ [서식10] 하도급 계획서 참조
      - ☞ [서식11] 하도급 적정성 판단 자기 평가표 참조
      - ☞ [서식12] 하도급 계약의 적정성 평가점수 집계표 참조
  - 계약자는 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 제4조(하도급 계약의 승인신청 등)에 따라 한국산업은행으로부터 하도급계약을 위한 사전 승인을 득하여야 하며, 한국산업은행과의 계약 수준의 비밀유지 조항을 포함하여야 함
    - .하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 따른 “하도급계약의 적정성 판단 세부기준”에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
    - .단, 하도급 업체의 보호 및 육성을 위해 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준] 중 “하도급 금액의 적정성” 평가를 위한 부분하도급률별 평가점수는 본 제안요청서 [서식11][참고]에 명시된 바에 따름
- 본 사업에 사업참여를 원하는 업체는 각 제안사에 각각 다양한 형태(공동수급, 하도급)로 중복 참여 가능함
- 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2(중소 소프트웨어사업자의



사업참여 지원)의 입법취지를 고려하여 전문성을 갖춘 중소기업 소프트웨어사업자가 최대한 참여할 수 있도록 하는 등 상생협력을 도모하여야 함

- 투입인력이 제안사, 협력업체의 직원임을 증빙하기 위하여, 제안서 제출일 기준으로 투입인력 명단 및 인력구분(정직원, 채용예정, 미확정)에 따른 필요서류를 제출해야 함
- 용역개시일 이전에 제안사 및 협력업체의 직원임을 증빙하기 위한 자료(고용보험 등 4대보험 증명서 중 한가지)를 제출해야 함
- 소프트웨어기술자 등급 인정은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 「2018년도 적용 SW기술자 평균임금」 및 「2019년도 2차 SW사업 대가산정 가이드」에 따름
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용을 입찰가격에 포함하여야 하며, 가격제안서에 품목별 산출내역 및 산출근거가 포함되도록 하여야 함  
☞ [서식2] 견적서 참조
- 제출서류는 반환하지 아니하며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 별도 보상하지 아니함
- 입찰참가업체 및 제안내역과 관련하여 현재 진행 중인 소송 내역이 있을 경우 입찰참가등록 시 관련 자료를 제출하여야 하며, 미제출 시 계약을 해지할 수 있음
- 제안서 등 제출서류 중 일부라도 허위가 있는 경우 입찰참가자의 입찰참가자격이 상실될 수 있음
- 제안서 등 제출서류 중 일부라도 허위가 발견되는 경우 계약이 해지될 수 있으며, 이로 인하여 한국산업은행에 손해를 끼친 경우 계약자는 그 손해와 제반 비용을 배상하여야 하고 진척된 업무결과 및 생산물의 소유권은 한국산업은행에 귀속됨
- 계약자의 사업 수행 결과가 불량한 경우 향후 사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 기획재정부 계약예규「용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등) 제1항에 따른 본 사업의 특수성을 고려하여, 본 사업 수행 과정에서 발생하는 모든 산출물 및 성과물의 지식재산권은 원칙적으로 당행의 소유로 함. 다만, 별도 협의에 따라 귀속주체를 달리 정할 수 있음

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음을 사전에 안내함
- 본 사업의 결과는 한국산업은행 보안성검토에 부합하여야 하고, 이와 관련하여 계약기간 이후라도 시정조치가 있을 경우 준수하여야 하며 별도 비용 발생 시 계약자가 부담하여야 함
- 본 사업에 참여하는 모든 인원, 문서 및 자료 보안 관련 사항은 한국산업은행의 보안 규정 및 보안관련 약정을 준수하여야 함
- 본 사업과 관련하여 한국산업은행 감독기관의 자료제출 및 검사 요구가 있을 경우 계약자는 이에 응할 의무가 있음
- 입찰참가등록 이후 한국산업은행의 동의 없는 조직구성 변경, 제안서 수정·추가·대체, 용역 하청·재하청은 불허함
- 한국산업은행 표준계약서를 단일 계약서로 하며 필요시 조문 수정이 가능함. 별도 계약서에 의할 경우 사전협의 필요
- 계약자는 한국산업은행의 사전승인 없이 본 사업에 대한 대외 발표를 할 수 없음
- 제안요청 관련 한국산업은행의 자료 및 제안 관련 입찰참가자의 자료에 포함되는 한국산업은행과 관련된 자료는 금반 제안 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 비밀을 유지하여야 함

#### 나. 제안서 관련 사항

- 제안서는 첨부된 제안서 목차를 포함하여 작성하되 동 요령에 따르기가 부자연스러운 경우 별도의 양식으로 작성할 수 있으며, 기밀을 유지해야 하는 내용이 있는 경우 별도 제출 가능함  
☞ [별첨1] 제안서 목차 및 작성요령 참조
- 제안서 첫 페이지에 다음의 조건표를 첨부하여야 함
  - 제안요청서 요구사항에 대한 제안서 내 해당 페이지
  - 제안평가 항목에 대한 제안서 내 해당 페이지
- 한국산업은행과 협의 또는 합의 후 결정 등 제안서 내용에 제한을 두는 문구가 있는 경우, 그 내용을 정리하여 조건표 다음 페이지에 첨부. 이를 제출하지 않을 경우 처리 가능한 것으로 간주함
- 입찰참가자는 제안요청서 요구내용에 대하여 성실하고 정확하게

제안서를 작성하여야 하며, 정확한 제안서 작성을 위하여 필요한 경우 한국산업은행에 내용을 문의하여 작성하여야 함. 그러하지 아니할 경우 발생할 수 있는 불이익은 입찰참가자가 부담함

- 제안서는 꼭 필요한 사항 위주로 간단, 명료하게 작성하여야 하며, “할 수도 있다”, “고려하고 있다” 등의 표현은 불가능한 것으로 간주함. 만약 제안서 해석상의 차이가 발생할 경우, 한국산업은행의 해석에 따름
- 한국산업은행은 제안내용에 대한 확인을 위하여 제안서 추가 설명, 추가 제안 자료를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함. 추가 설명·제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용 중 실적 등은 계약서 사본 등 객관적으로 증빙할 수 있는 자료를 첨부하여야 함 (사본인 경우, 모든 페이지 원본대조필 날인)
- 제안서의 세부 내용은 계약서의 일부로 간주되며, 계약 후에도 계속 유효함. 단, 제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제안요청서에 기술되지 않았으나 본 사업을 추진하는데 필요하다고 판단되는 사항은 상호 협의를 통해 제안 범위에 포함할 수 있음

#### 다. 사업의 취소·변경 관련 사항

- 계약 전 업무계획 변경, 보안성 검토 등 한국산업은행 내부 절차에 따라 사업이 보류·변경·취소될 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이의를 제기할 수 없음

## 2. 기타사항

가. 입찰참가자는 「청렴계약 이행서약서」의 내용을 숙지하여야 함

- 입찰참가신청서를 제출한 자는 동 서약서를 제출한 것으로 간주함  
 ☞ [서식14] 청렴계약 이행서약서 참조

나. 낙찰자는 계약체결 시 「청렴계약 이행서약서」에 대표자가 서명(날인)하여 제출하여야 함

- 공동수급의 경우, 공동수급체 구성원 각각 제출

다. 입찰 및 계약 관련 기타 다른 사항은 「국가계약법」 등 국가계약 관련 법령과 기획재정부 「계약예규」 및 한국산업은행 「계약세칙」에 의하며, 동 자료는 한국산업은행 IT기획부에 비치되어 있어 입찰기간 중 열람 가능함

라. 문의

- 본 사업 관련 질의와 답변은 e-mail을 원칙으로 함
  - e-mail : [KDBNextITO@kdb.co.kr](mailto:KDBNextITO@kdb.co.kr)
  - 메일제목 : [질의(또는 제출)\_소속업체명\_날짜(YYYYMMDD)] 제목, 이하 본문
- 필요시 다음의 대표전화로 문의 접수 가능하며, 답변은 e-mail로 회신함

구분	주관부서(팀)	담당자	전화번호
사업 및 제안요청사항 관련	IT기획부 (PMO팀)	팀 장 박선주 차 장 조성윤	(02) 787-4545 (02) 787-4632
입찰 및 계약 관련	IT기획부 (IT계약팀)	팀 장 신광순 과 장 곽영웅	(02) 787-4505 (02) 787-4561

[별첨1]

## 제안서 목차 및 작성요령

목 차	작 성 요 령
<p>I. 제안개요</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제안배경 및 목적</li> <li>2. 제안범위</li> <li>3. 제안전략</li> <li>4. 제안사 특징 및 장점</li> <li>5. 기대효과</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안의 배경 및 목적</li> <li>- 제안의 범위</li> <li>- 성공적인 사업수행을 위한 제안사의 전략</li> <li>- 타사 대비 제안사의 경쟁력</li> <li>- 사업수행으로 인한 기대효과</li> </ul>
<p>II. 제안사 현황</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일반현황 및 연혁</li> <li>2. 재무현황</li> <li>3. 조직 및 인원현황</li> <li>4. 주요 사업현황</li> <li>5. 유사사업 수행실적</li> <li>6. 참여업체 현황</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식3] 일반현황 및 연혁 참조</li> <li>- [서식4] 재무현황 참조</li> <li>- 제안사의 전체 조직도 및 인원 현황</li> <li>- 제안사의 주요 사업분야 및 사업내용</li> <li>- [서식5] 유사사업 주요 수행실적 참조</li> <li>- 참여업체 일반현황, 조직 및 인원현황, 사업수행 실적, 기술보유 현황 등</li> </ul>
<p>III. 기술 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서비스 대상 및 범위</li> <li>2. 관리방법론</li> <li>3. 업무량 측정 방안</li> <li>4. 서비스수준 관리 방안</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사가 제공하는 서비스의 대상과 범위</li> <li>- 본 사업에 적용할 관리방법론</li> <li>- 업무량 증감시 투입인력 변동을 위한 업무량 측정방안</li> <li>- SLA 수립 및 운용을 위한 구체적인 계획</li> </ul>
<p>IV. 사업관리 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조직 및 인력운용 방안</li> <li>2. 운영업무 수행방안</li> <li>3. 인수인계 방안</li> <li>4. 장애대응 방안</li> <li>5. 품질수준 향상 방안</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업을 수행할 조직과 인력, 업무분장 주요 투입인력(PM, PL 등)의 이력사항</li> <li>- 원활한 사업수행을 위한 협의체 구성, 각종 보고절차, 인력교체시 안정적인 운영방안 등</li> <li>- 인수인계 일정, 인력투입 계획, 주요 산출물</li> <li>- 장애 및 오류 발생시 대응방안</li> <li>- 본 사업 전반의 품질관리를 위한 조직, 절차 및 방법</li> </ul>

<p>6. 경영환경 변화 대응방안</p> <p>7. 인력투입 계획</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대내외 환경 변화시 대응방안 (예시 : 감독당국 요구사항 발생,           인소싱에 따른 업무수행 역할 변경 등</li> <li>- 사업단계(현황조사, 인수인계, 운영) 및 업무별 인력투입 계획</li> </ul>
<p>V. 지원 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교육훈련</li> <li>2. 비상대책</li> <li>3. 기밀보안</li> <li>4. 추가제안</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육, 자문 및 (한국산업은행, 협력업체 앞) 기술이전 등</li> <li>- 백업 및 복구 방안 등</li> <li>- 중요 데이터 유출 방지 등 정보보호 계획</li> <li>- 본 사업의 성공적인 수행을 위해 제안사가 추가로 제안하는 사항</li> </ul>
<p>VI. 기타</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 상생협력</li> <li>2. 하도급계획의 적정성</li> <li>3. 중소기업 등 협력업체 육성방안</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동수급인 경우 협력체계를 제시하고, 중소기업의 참여비율(지분율)을 반드시 명시</li> <li>- 중소기업인 전문업체의 하도급 참가여부와 보유기술</li> <li>- 협력업체의 전문성 강화 방안 예시) 조직구성 및 업무분장시 적용방안, 기술교육 계획 등</li> </ul>

[별첨2]

제안서 평가항목 및 배점한도

평가부문	평가항목	세부평가요소	배점
전략 및 방법론 (24)	사업이해도	- 사업목표 및 사업내용의 이해도	3
	추진전략	- 사업 추진전략의 타당성 - 사업 추진계획의 적정성	3
	운영방법론	- 운영방법론 보유 여부 및 적정성 - 합리적인 운영절차 - SLA 표준계약서 제시 여부 및 적정성 - 운영 성과평가 방안	3
	조직구성	- 운영조직 구성 및 업무분담의 적정성 - 인력투입 계획의 적정성 - 프로젝트 관리자(PM)의 전문성 - 주사업자 소속 주요 투입인력의 기술수준 - 핵심인력 확보방안 - 공동수급 및 하도급 구성시 규모의 적정성	15
기술 및 기능 (26)	사업수행능력	- 일반현황, 연혁, 재무현황, 신용도, 조직, 인원 등 - 공공 또는 금융기관 정보시스템 운영업무 외주응역 등 유사분야 수행실적	6
	조직운영	- 내부인력 Pool 운용, 추가인력 지원계획 등 - R&R 조정, 테스트 전담조직(인력)의 운영방안 - Digital Transformation 지원방안 - 아웃소싱 범위 변경시 대응방안 - 장기적인 측면에서 인력의 효율적 운영 및 육성방안	12
	인수인계	- 일정 및 계획의 타당성 - 인수조직의 적정성 - 인수인계시 운영리스크 방지대책의 타당성	8
프로젝트 관리 (15)	관리방법론	- 인력관리, 공정관리, 보안관리, 이슈관리, 문서관리 등 사업수행에 필요한 관리방안의 적정성	6
	일정계획	- 사업수행에 필요한 기간과 세부일정의 구체성 - 일정계획 수립의 적정성	2
	대가산정	- 운영(고정비) 및 유지관리(변동비) 대가산정 체계의 합리성	4

평가부문	평가항목	세부평가요소	배점
	손해배상	- 유·무형 손해발생시 배상방안의 적절성	3
프로젝트 지원 (13)	교육훈련	- 교육훈련 조직의 적정성 - 교육훈련 방법의 구체성	2
	협력방안	- 발주자와의 협력관계 유지 방안 - 지속적인 자문 및 기술이전 방안 - 비상주 지원조직 보유 여부	2
	기밀보안	- 사업추진 기간 중 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책의 적정성	3
	비상대책	- 백업 및 복구대책 - 장애발생시 책임범위 및 대응방안 - 협력업체 도산 등 비상상황 발생시 대응계획	4
	추가제안	- 제안요청사항 이외의 추가제안의 우수성	2
상생협력 및 하도급계획 적정성 (22)	상생협력	- 공동수급체 구성을 통한 입찰참가시, 사업 참가자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율(지분율)에 따라 등급을 평가 - 단, 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰한 경우 최고등급을 부여하고, 중소기업인 소프트웨어 사업자의 참여지분이 없는 경우이거나 대기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰시 '0'점을 부여 - 세부 평가기준은 아래 표에 따름	10
	하도급계획 적정성	- 소프트웨어사업 하도급 계획서상의 하도급에 참가하는 자의 전체 하도급 금액 비율(100분의 50 미만), 재하도급 여부, 개별 하도급 금액 비율(100분의 10 이하), 표준하도급계약서 사용여부 등을 고려하여 소프트웨어산업진흥법에 따라 적정하게 계획하였는지 평가 - 단, 하도급을 하지 않은 경우 최고등급 부여 가능	10
	중소기업 등 협력업체 육성방안	- 중소기업 등 협력업체(공동수급·하도급)의 전문성 강화를 지원하기 위한 구체적인 실행방안 - 경쟁력있는 중소 협력업체 발굴 및 육성방안	2

※ 평가항목별 가중치 : A(매우우수, 100%), B(우수, 90%), C(보통, 80%),  
D(미흡, 70%), E(매우미흡, 60%)



※ 상생협력 평가항목의 중소기업인 소프트웨어사업자 참여 공동수급체 지분율별 평가점수

중소기업인 소프트웨어사업자 참여 지분율	평가점수	비고
60% 이상	10점	단독입찰시 아래 기준에 따름
55% 이상 ~ 60% 미만	9점	
50% 이상 ~ 55% 미만	8점	
45% 이상 ~ 50% 미만	7점	
45% 미만	6점	

- 단독입찰시 세부기준은 행정안전부 고시 제2019-69호「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침」에 의거, 다음과 같음
- 중소기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 점수 부여
- 중소기업기본법 제2조제3항에 따라 중소기업이 그 규모의 확대 등으로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우라도 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간은 최고 점수를 부여
- 중소기업 외의 기업과 합병하거나 그 밖에 중소기업기본법 시행령 제9조에 따른 사유로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우에는 '0'점 부여
- 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법에 따른 중견기업 또는 대기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우는 '0'점 부여



[서식2] 견적서(다음 내용을 참조하여 작성 후 밀봉하여 1부 별도 제출)

○○○주식회사  
대표이사 (인)

## 견 적 서

1. 총 견적금액 : 금 \_\_\_\_\_ 원정(부가가치세 포함)

2. 용역비 : 금 \_\_\_\_\_ 원정(부가가치세 포함)

(단위 : 원, 부가가치세 별도)

기술자 등급	M/M (a)	직접인건비(월) (b)	제경비 (c)	기술료 (d)	소계 $e=a*(b+c+d)$	할인율(%) d	합 계 $f=e*(1-d)$
기술사							
특 급							
고 급							
중 급							
초 급							
:							
합 계							

(주) 기술자 등급은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 '2018년도 적용 SW기술자 평균임금' 및 '2019년도 2차 SW사업 대가산정 가이드'를 준용

3. 기타경비 : 금 \_\_\_\_\_ 원정(부가가치세 포함) (해당사항 없을시 삭제)

- 출장비, 체제비 등은 견적금액 이내에서 실비 정산되며, 부가가치세는 지급하지 않음
- 세부 산출근거(필요성, 일정, 인원, 역할) 명시
- H/W, S/W 등을 제안하는 경우 포함해야 할 사항
- 종류(서버, 디스크, 네트워크 등) 명칭, 수량, List Price, 할인율, 제안가, 무상하자보수 기간, 연간 유상유지보수 요율(제안가 기준)
- 상기 비용 외 제안가격에 포함하는 사항에 대한 세부내역 제시

※ 제안사의 상세견적서 별도 첨부

- 회계연도별/업무영역별/일정별/등급별 인력투입계획을 기준으로 작성

[서식3] 일반현황 및 연혁

## 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도			
해당부문 종사기간			
<u>주요연혁</u>			

[서식4] 재무현황

재무현황		(단위:백만원)		
구 분		Y-2년도	Y-1년도	Y년도
총 자산				
유동 자산				
고정 자산				
총 부채				
유동 부채				
고정 부채				
총 자본				
자기 자본				
당기순이익				
매출액	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	합 계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유동비율				
부채비율				
매출액증가율				

- 주) 1. 결산 공고된 최근 3년간 재무재표 등 결산서 또는 공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고서를 제출  
 2. 해당연도 자료를 제출할 수 없는 경우, 전년도 자료를 제출  
 3. 신규 설립업체로 자료가 없는 경우, 당해연도 추정치를 Y년도에 기재  
 4. 제안사의 상황에 적합한 양식으로 일부 변경 가능

※ 신용보호정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 '신용평가등급확인서' 별도 제출

## 유사사업 주요 수행실적

계 약 명	계약기관	계약기간	총계약금액 (천원)	도급형태	첨부번호	비고
		~				
		~				
		~				
		~				
		~				

주1) 주요사항

- 시스템 운영 및 유지보수 관련 수행실적만 인정  
·단, 유지보수는 업무시스템 유지보수에 한함
- 입찰공고일 현재 완료된 사업의 주요 수행실적을 역순으로 기재  
·단, 현재 수행중인 사업은 비고란에 현재 수행중임을 명시
- 실적증명을 위하여 실적증명서, 계약서 등 증거서류 제출  
·실적증명서는 입찰공고일 기준 최근 1개월 이내 발행  
·도급형태가 하도급인 경우, 하도급 승인문서를 추가로 제출

주2) 작성방법

- 계 약 명 : 발주기관의 계약명
- 계약기관 : 발주기관명
- 계약기간 : 과업기간 (YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD)
- 총계약금액 : 실적증명서의 금액(부가세 포함)  
·단, 공동도급일 경우 공동수급 협정서상 제안사의 지분에 해당하는 금액
- 도급형태 : 원도급, 공동도급, 하도급 중 택1
- 첨부번호 : [서식6] '실적증명서'를 연번 順으로 첨부하고 해당번호 기재
- 비 고 : 도급형태가 하도급인 경우, 비고란에 원도급 회사를 기재

[서식6] 실적증명서

<b>실 적 증 명 서</b>				
신청인	업체(법인)명		대표자	(인)
	업체소재지		사업자 등록번호	
	증명서용도	입찰참가자격 확인용	제출처	한국산업은행
실적내용	사업의 종류			
	사업명 (계약명)			
	계약내용			
	계약일자	계약기간	완료일자	계약금액 (부가세포함)
				비 고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	년    월    일			
	기 관 명 :	(인)		
	주 소 :			
	발급부서 :	담 당 자 :		
전화번호 :	FAX번호 :			

\* 본 실적증명서로 입찰참가자격 충족 여부를 객관적으로 확인할 수 있어야 하며, 확인이 불가능할 경우 입찰에 참가할 수 없음

\*\* 계약서 사본 등 증빙자료를 필히 첨부할 것

[서식기] 투입인력 명단

## 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역 사업 투입인력 명단

1. 제출일 : YYYY. MM. DD (제안서 제출일 기재)
2. 제안사명 :

담당업무	인력구분 <sup>주1)</sup>	성명	직위	등급 <sup>주2)</sup>
PM	정직원	홍길동 1	부 장	고 급
	정직원	홍길동 2	대 리	초 급
	채용예정	홍길동 3	사 원	초 급
	TBD	TBD	TBD	중 급

주1) 정직원, 채용예정, TBD(To-Be-Determined, 미확보 인력)로 기재  
 - TBD인 경우 인력구분, 성명, 직급 모두 TBD로 기재

주2) 특급, 고급, 중급, 초급 등

주3) 필요시 항목 추가 가능

### 2. 인력구분별 제출서류

인력구분	제출서류	비 고
정직원	고용보험가입 증명자료	4대보험 가입증명서 등
채용예정	채용예정확약서	채용예정사는 개인정보 활용 동의서 등 자료 활용과 관련한 모든 필요 조치 후 한국산업은행 앞 제출
TBD	-	제안서 내 인력 프로필 제출 불허

☞ 다음 페이지 채용예정확약서 참조



## 채용예정확약서

회사명	(주)□□□	성명	O O O (남/여)
직위/등급		생년월일	YYYY.MM.DD
채용예정일	YYYY.MM.DD	연락처	(핸드폰 등)
투입예정기간	YYYY.MM.DD ~YYYY.MM.DD	주소	(상세주소 생략)
기타사항	- 현재 소속사(프리랜서인 경우 '프리랜서'라고 기재) - 현재 수행사항 : 프로젝트명(발주처 포함), 투입기간 등 - 기타 특이사항 기재		
용도	한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역 제안 제출용		

(주)□□□는 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역 사업 참여시 상기 투입예정인력 OOO를 자사 정직원으로 채용할 것임을 확약합니다.

붙임 : 신분증(OOO) 사본 1부. 끝

YYYY.MM.DD

(주)□□□ 대표이사 ◇ ◇ ◇ (인)

(법인인감 또는 사용인감 날인)

확인자(채용예정자) : O O O (인) (싸인 또는 날인)

< 신분증 사본 제출시 유의사항 >

- \* 신분증 : 주민등록증, 운전면허증 (상기 외 신분증 사용시 한국산업은행 앞 문의 요망)
- \* 필요항목 : 사진, 성명, 생년월일 및 성별(주민등록번호 앞 7자리), 발급기관, 발급일자, 그 외 사항은 블라인드 처리

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

**제1조(목적)** 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사.물품 또는 용역에 대한 계획.입찰.시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 : 한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

**제2조(공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

**제3조(공동수급체의 구성원)** ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

**제4조(효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리.의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조(의무)** 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실.근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조(책임)** 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

**제7조(하도급)** 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

**제8조(거래계좌)** 계약예규 「공동계약운용요령」제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : 산업은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : 산업은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

**제9조(구성원의 출자비율)** ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정 촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도 탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제10조(손익의 배분)** 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제10조의2(비용의 분담)** ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

**제11조(권리.의무의 양도제한)** 구성원은 이 협정서에 의한 권리.의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제12조(중도탈퇴에 대한 조치)** ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수

없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존 구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

**제13조(하자담보책임)** 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

**제14조(운영위원회)** ①공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

## 합 의 각 서

입찰 공고 번호		입찰 일자	YYYY년 MM월 DD일
입찰 건 명	한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역		

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년      월      일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지  
상            호  
대    표    자  
사업자등록번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
상            호  
대    표    자  
사업자등록번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
상            호  
대    표    자  
사업자등록번호

(인)

[서식10] 하도급 계획서

<b>소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)</b>						
사업명		사업기간			개월	
입찰자 (공동수급체 대표)	상호		대표자			
	사업자등록번호		소재지			
하도급 예정 계획						
번호	입찰자	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 기간	입찰금액 대비 하도급예정액 비율	
1				개월	%	
2				개월	%	
3				개월	%	
<b>합계</b>				개월	%	
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW.설비.상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액
1						원
2						원
<b>합계</b>						원
- 입찰자가 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시 - 단순 물품 구매.설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성 - 직접 물품 구매 예정 계획은 입찰자가 직접 구매하는 물품에 한함 - 하도급액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____ - 입찰금액 대비 하도급액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 물품 구매 예정액) X 100						
'소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침' 제3조 및 제8조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.						
년 월 일						
			공동수급체 대 표	상 호 :		
				대표자 :	(서명 또는 인)	
			공동수급체 구성원	상 호 :		
				대표자 :	(서명 또는 인)	
			공동수급체 구성원	상 호 :		
				대표자 :	(서명 또는 인)	
<b>한국산업은행 회장 귀하</b>						
제출서류	- 물품 공급확약서 각 1부					
※ 유의사항 - 입찰자의 입찰 금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 같은 법 제20조의3제1항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다. - 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다. - 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제4항 및 같은 법 시행령 제14조의5에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다. - 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[서식11] 하도급 적정성 판단 자기 평가표

**하도급 적정성 판단 자기평가표**

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사업명		하도급사업명	
수급인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급예정액(A)	원	하도급계약금액(B)	원
계약기간		하도급기간	
하자담보책임기간		하자담보책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식, 낙찰률	방식, %	부분하도급률(B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B) / 하도급예정액(A)) × 100

2. 자기평가결과

판단항목		자체평가점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)			
2. (재)하수급인의 사업수행능력	가. 사업수행실적	①	
	나. 고용안정 및 적법근로	②	
	소계		
3. (재)하도급 계약방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①	
	나. 하도급 금액의 적정성	②	
	소계		
4. 기타	가점	①	(가점사유)
		②	(가점사유)
	소계		
합계			

[참고] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

**하도급계약의 적정성 판단 세부기준**

**I. 자격의 적정성**

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	o 「국가계약법」또는「지방계약법」에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

**II. 수행능력의 적정성**

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법																								
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>100%이상</td> <td>99~80%</td> <td>79~60%</td> <td>59~50%</td> <td>50%미만</td> </tr> <tr> <td>30점</td> <td>28점</td> <td>26점</td> <td>25~16점</td> <td>15점</td> </tr> </table> ② 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>70%이상</td> <td>69~60%</td> <td>59~50%</td> <td>49~40%</td> <td>40%미만</td> </tr> <tr> <td>30점</td> <td>28점</td> <td>26점</td> <td>25~16점</td> <td>15점</td> </tr> </table> ※ 계약상대자는 ①, ②중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리					100%이상	99~80%	79~60%	59~50%	50%미만	30점	28점	26점	25~16점	15점	70%이상	69~60%	59~50%	49~40%	40%미만	30점	28점	26점	25~16점	15점
	100%이상	99~80%	79~60%	59~50%	50%미만																					
30점	28점	26점	25~16점	15점																						
70%이상	69~60%	59~50%	49~40%	40%미만																						
30점	28점	26점	25~16점	15점																						
고용안정 및 적법근로 (10점)		③ 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리																								

**III. 계약의 공정성**

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>㉠불일치 (㉡, ㉢ 일치 여부만)</td> <td>㉠, ㉡, ㉢ 전부 일치</td> <td>㉠는 일치하고 ㉡, ㉢중 1개 일치</td> <td>㉠는 일치하고 ㉡, ㉢전부 불일치</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>30점</td> <td>15점</td> <td>0점</td> </tr> </table> ※ 「용역계약일반조건」제27조의2 또는 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」제6조 제1항 또는 제13조에 따른 적법한 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉡와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉡와 ㉢ 전부 일치 간주				㉠불일치 (㉡, ㉢ 일치 여부만)	㉠, ㉡, ㉢ 전부 일치	㉠는 일치하고 ㉡, ㉢중 1개 일치	㉠는 일치하고 ㉡, ㉢전부 불일치	0점	30점	15점	0점			
	㉠불일치 (㉡, ㉢ 일치 여부만)	㉠, ㉡, ㉢ 전부 일치	㉠는 일치하고 ㉡, ㉢중 1개 일치	㉠는 일치하고 ㉡, ㉢전부 불일치												
0점	30점	15점	0점													
하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>95% 이상</td> <td>95%미만 ~ 90%이상</td> <td>90%미만 ~ 85%이상</td> <td>85%미만 ~ 80%이상</td> <td>80%미만 ~ 70%이상</td> <td>70%미만</td> </tr> <tr> <td>30점</td> <td>25점</td> <td>15점</td> <td>10점</td> <td>7점</td> <td>5점</td> </tr> </table> 1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액				95% 이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만	30점	25점	15점	10점	7점	5점
95% 이상	95%미만 ~ 90%이상	90%미만 ~ 85%이상	85%미만 ~ 80%이상	80%미만 ~ 70%이상	70%미만											
30점	25점	15점	10점	7점	5점											

**IV. 기타**

기타	가 점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우(가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등 ② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)
----	-------------	---







[서식13] 비밀유지확약서

## 비밀유지 확약서

수 신 : 한국산업은행

당사(이하 “정보이용자”라 한다)는 한국산업은행에서 제공하는 「한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역」관련 정보(이하 “비밀정보”라 하고, 제1조에서 정의되는 바와 같다)에 대하여 아래와 같이 비밀을 유지할 것을     년     월     일자로 확약합니다.

**제1조 (비밀정보의 정의)** 본 확약서에서 “비밀정보”라 함은 구두, 문서, 컴퓨터 파일, FAX는 물론 기타 제공되는 형식 및 방법을 불문하고 한국산업은행이 정보이용자에게 제공하는 모든 정보와 관련자료 일체를 말한다.

**제2조 (비밀유지의무)** 비밀정보는 이를 제공한 한국산업은행의 소유이며, 정보이용자는 한국산업은행의 사전 서면동의 없이 비밀정보를 복사, 복제하거나 제3자에게 제공, 누설, 반출, 유출, 판매, 발표하는 등 일체의 공개행위를 할 수 없다.

**제3조 (비밀정보의 폐기)** 한국산업은행의 요청이 있는 경우 정보이용자는 즉시 모든 비밀정보를 폐기해야 한다.

**제4조 (손해배상책임)** 정보이용자가 확약서를 위반할 경우, 정보이용자는 그로 인해 한국산업은행에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임을 진다.

**제5조 (확약서의 효력)** 본 확약서에 따른 의무는 전문의 일자로부터 1년간 유효하다.

**제6조 (준거법 및 재판관할)** 본 확약서와 관련하여 분쟁이 발생할 경우, 서울중앙지방법원을 제1심 관할법원으로 한다.

이상의 내용을 신의와 성실로써 준수할 것을 확약합니다.

[상호기재] 주식회사 ○ ○ ○

[주소기재]

[성명기재] 대표이사 ○ ○ ○ (인) ※ 법인인감날인

첨부 : 법인인감증명서 1부

## 청렴계약 이행서약서

부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력의 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고 한국산업은행의 청렴계약 시행취지를 적극적으로 지지하며, 한국산업은행에서 발주하는 모든 공사, 용역, 물품제조·구매 등의 입찰 참여, 계약체결 함에 있어 **당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은**

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행 과정에서 관련 임직원에게 직·간접적으로 사례, 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않겠습니다. 또한, 한국산업은행의 임직원으로부터 금품·향응 등의 요구를 받을 경우 즉시 한국산업은행의 “클린신고센터”에 신고하겠습니다.

【 클린신고센터 : ☎ 02)787-6777, e-mail : [comply@kdb.co.kr](mailto:comply@kdb.co.kr) 】

또한, 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠으며, 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통해 입찰·계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

만약, 이를 위반하였을 경우에는 정부의 입찰참가 자격제한 규정에 의거한 처분을 수긍하고 **한국산업은행이 발주하는 입찰에 제재기간 동안 참가하지 않겠으며**, 또한 계약체결이전에는 **낙찰자 결정 취소**, 공사착공 전에는 **계약취소**, 공사착공 이후에는 **전체 또는 일부 계약을 해지하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.**

2. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행 및 준공과 관련하여 한국산업은행이 요구하는 **자료제출, 서류열람, 현장확인** 등의 활동에 **적극 협조**하겠습니다.
3. 만일, 본 서약서 제1호 중 “**입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등의 행위금지**” 의무를 위반하여 공정한 경쟁을 방해한 경우에는 당사가 입찰자인 때에는 **입찰금액의 100분의 5에 상응하는 금액을**, 당사가 계약상대자인 때에는 **계약금액의 100분의 10에 상응하는 금액을** 즉시 배상하도록 하겠습니다.

위 청렴계약 이행서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용대로 이행하고, 입찰참가 자격 제한, 계약 해지 등 한국산업은행의 조치와 관련하여 당사가 한국산업은행을 상대로 해서 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관한 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20   년   월   일

서 약 자 회사명 :

대표자 :

(인)

**한국산업은행 귀중**

## 조세포탈 등 유죄판결 비대상자 서약서

당사는 「국가계약법」제27조의5제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약의 해제·해지를 당하는 등의 불이익을 감수하겠으며, 「국가계약법 시행령」제76조 제1항 제1호에 따라 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범처벌법」제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「관세법」제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
3. 「지방세기본법」제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」제34조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제34조의2 제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반 금액이 같은 법 제29조 제1항 제6호에 해당하는 자

20 . . .

서약자 : (인)

**한국산업은행 귀중**

[서식16] 제안설명회 참석자 명단

**한국산업은행 정보시스템 운영업무 외주용역  
제안설명회 참석자 명단**

No.	소속	성명	직위	투입M/M	발표여부 (Y/N)	참여영역
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						