

BNK 저축은행
『정보계 시스템 구축』 제안요청서

(2022.10.28)

(주)BNK 시스템
통 합 구 매 부

※ 본 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 이용할 수 없으며 타사유출 또는 정보 제공 시 불이익을 받을 수 있음

목 차

I.	제안 개요	1
	1. 추진 업무	1
	2. 추진 목적	1
	3. 사업 기간	1
	4. 추진일정	1
II.	사업 범위	2
	1. 구축 방향	2
	2. 제안요청 범위	2
	3. 시스템 구성도	3
	4. 제공 인프라	4
III.	제안관련 사항	8
	1. 일반 사항	8
	2. 제안요구사항	9
	3. 시스템 구축 방안	11
	4. 테스트방안	11
	5. 이행/안정화 방안	13
	6. 조직/인력/일정관리 방안	14
	7. 프로젝트 개발 및 관리 방안	15
	8. 운영지원 방안	20
	9. 교육 및 유지보수 방안	20
	10. 제안참가 및 관련서류 제출	21
	11. 제안가격 및 공급조건	21
	12. 제안서 목차	22
	13. 제안설명회 개최	23
	14. 도입업체 선정	23
IV.	제안서관련 유의사항	25
	1. 제안 참가 방법	25
	2. 제안사 책임	25
	3. 제안서의 효력	25
	4. 일반 사항	25
	5. 제출 서류	27
	6. 제안서 작성	28
	7. 문의사항 연락처	28

I. 제안 개요

1. 추진 업무 : BNK 저축은행 『정보계 시스템 구축』 사업

2. 추진 목적

- 가. 금융시장 디지털화에 따른 신속한 정보분석 및 의사결정 지원 시스템 구축
- 나. 사용자 중심 비정형 데이터 산출, 분석 가능 시스템 구축
- 다. 일반화, 획일화 된 정보계 시스템이 아닌 BNK 저축은행 만의 정보계 시스템 구축

3. 사업 기간

- 향후 추진 일정은 제안내용에 따라 조율 가능

✓ 예상 기간 : 10 개월

구분	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
분석/설계										
구현										
테스트										
이행/안정화										

- 현업 데이터 분석 환경 구성 (사업 착수 3 개월 이내 현업 데이터 분석 환경 구축)

4. 추진 일정

- 가. 제안서 접수 : 2022.11.07(월) 15:00(접수마감)
- 나. 제안 설명회 및 업체평가 : 2022.11.09(수)
- 다. 우선협상대상자 선정 : 2022.11.10(목)
- 라. 협상 및 계약체결 : 2022. 11 월 중

[제안 전 참고사항]

- ① 제안 참가할 경우 당사로 사전 유선 통보할 것
- ② 당사 통합구매시스템에 제안서 접수 전 협력업체 등록 필수

<주의>

※ 본 사업은 당사 및 고객사 사정에 따라 우선협상대상자 선정 이후에도 취소
될 수 있음

II. 사업 범위

1. 구축 방향

- 가. 사용자 중심 비정형 데이터 산출, 분석 가능한 시스템을 구축
- 나. 대내외 시장 변화에 신속한 정보 분석 및 의사 결정을 할 수 있는 시스템 구축
- 다. 데이터 마트와 대쉬보드를 활용하여 사용자 편의성과 생산성 향상
- 라. 속보성 업무 및 실시간 마케팅 분석이 가능한 시스템 구축
- 마. 계정계(영업지원)에서 정보성 업무 분리를 통한 계정계 시스템 슬림화

2. 제안요청 범위

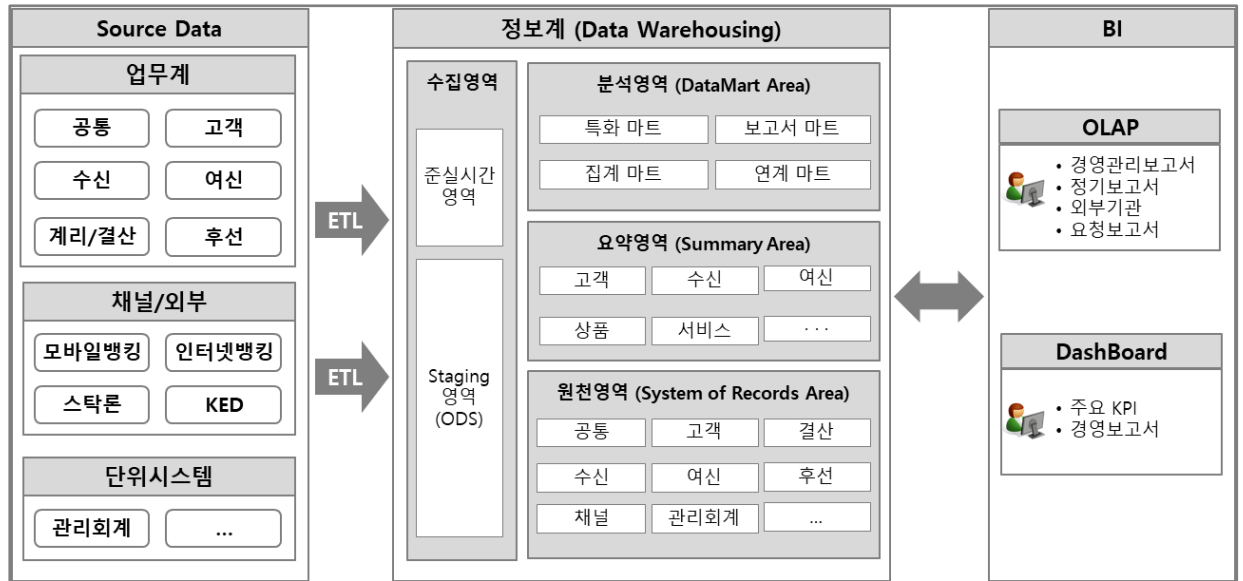
- 구축내용

구분	시스템 영역	세부 내용
EDW	ODS	<ul style="list-style-type: none"> - 원천 데이터의 변경 이력 관리 - 일부 실적 데이터의 준 실시간(NRT)성 정보 처리
	DW/DM	<ul style="list-style-type: none"> - 사용자 분석 업무에 맞는 목적별 데이터 마트 구축 - 조직별 실적 및 성과지표 등 다양한 매트릭스 정보 제공
	공통	<ul style="list-style-type: none"> - 정보계 데이터 표준화 및 구조/흐름/관리 정의 - 개인 정보 보호 - 데이터 정합성 확보
분석 도구	OLAP	<ul style="list-style-type: none"> - 정형, 비정형 보고서 제공 - 조직별/사용자별 정보 접근 권한 관리
	Dashboard	<ul style="list-style-type: none"> - 전사적 경영지표 도출 및 효율적인 분석 지원 서비스

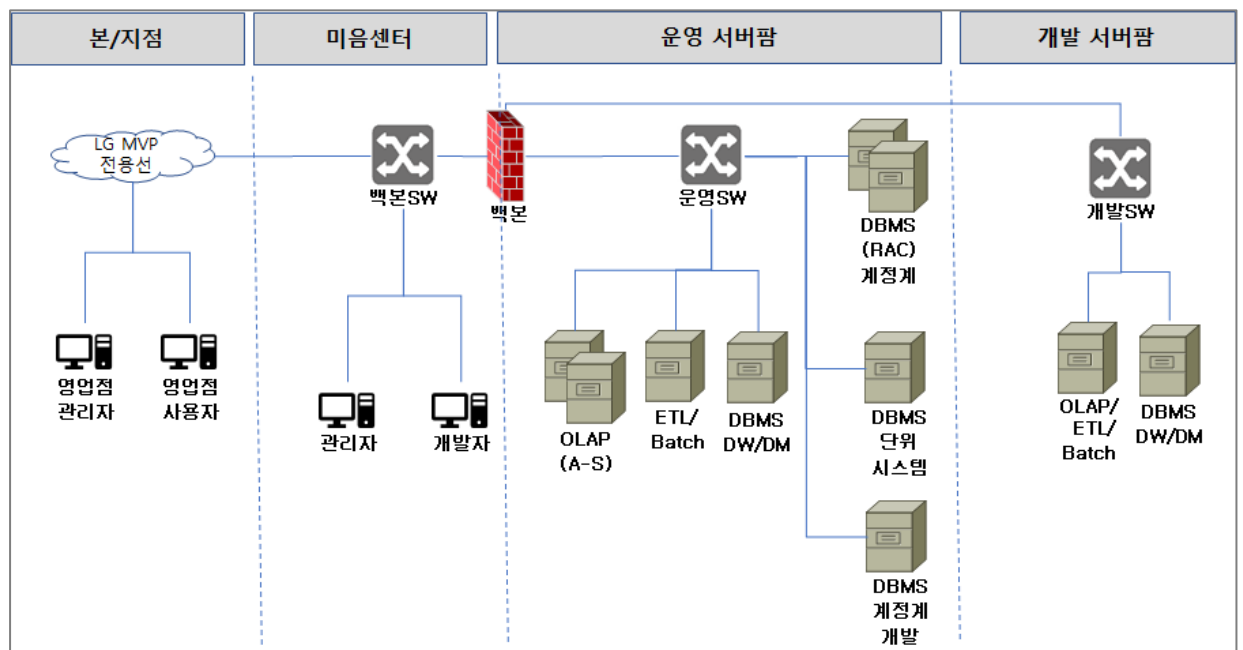
※ 제안 요청 범위에 대한 세부 정보는 “III.2. 제안 요구사항” 에서 기술함

3. 시스템 구성도

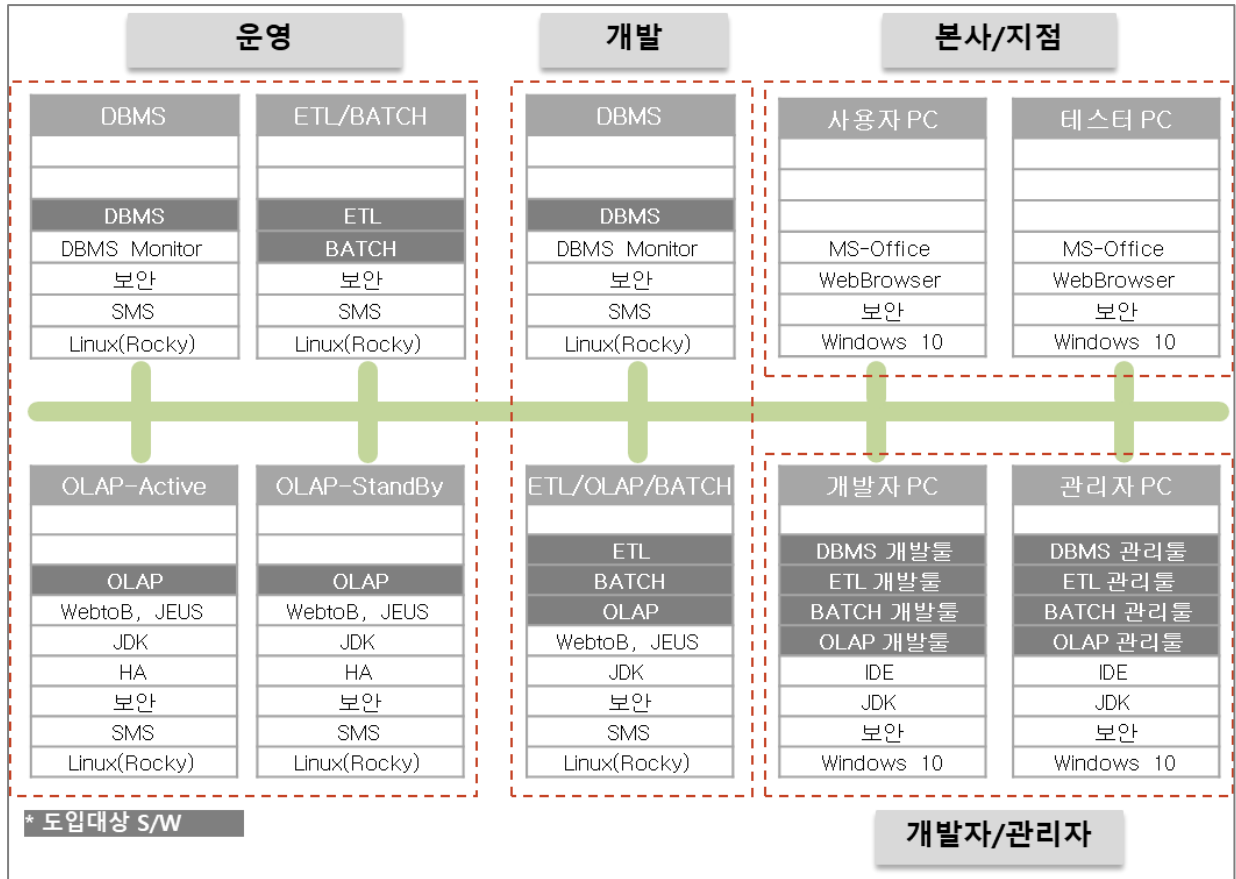
가. 목표 시스템 구조도



나. 하드웨어 구성도



다. 소프트웨어 구성도



4. 제공 인프라

가. 하드웨어 제공 목록

구분	용도	제품명	비고
운영 서버	ETL	모델 : HPE DL380 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 6334 3.6GHz 1P/8Core(총 8Core) Memory : 64 GB SSD : 480GB * 5EA OS 2EA Raid 1 DATA 3EA Raid 5 NIC : 1G TX 4P*1, 10G SX 2P*1	
	OLAP/배치 #1	모델 : HPE DL380 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 6334 3.6GHz 1P/8Core(총 8Core) Memory : 64 GB SSD : 480GB * 5EA OS 2EA Raid 1 DATA 3EA Raid 5 NIC : 1G TX 4P*1, 10G SX 2P*1	Active
	OLAP/배치 #2	모델 : HPE DL380 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 6334 3.6GHz 1P/8Core(총 8Core)	StandBy

		Memory : 64 GB SSD : 480GB * 5EA OS 2EA Raid 1 DATA 3EA Raid 5 NIC : 1G TX 4P*1, 10G SX 2P*1	
	DW/DM	모델 : HPE DL380 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 6334 3.6GHz 1P/8Core(총 8Core) Memory : 128 GB SSD : 480GB * 5EA OS 2EA Raid 1 DATA 3EA Raid 5 NIC : 1G TX 4P*1, 10G SX 2P*1	
개발 서버	ETL/OLAP/배치	모델 : HPE DL360 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 5315Y 3.2GHz 1P/8 Core(총 8 Core) Memory : 64 GB SSD : 480GB * 3EA(Raid 5) NIC : 1G TX 4P*1	
	DW/DM	모델 : HPE DL360 Gen10 Plus CPU : Xeon-Gold 5315Y 3.2GHz 1P/8 Core(총 8 Core) Memory : 128 GB SSD : 480GB * 3EA(Raid 5) NIC : 1G TX 4P*1	

※ 상기 제공 인프라는 분리발주를 통해 제공될 예정으로 제안 대상 아님

※ 추가적으로 필요한 H/W 는 제안 가능

※ 운영서버의 경우 별도의 배치솔루션을 구성 시 ETL 에 구성 가능하며, OLAP/배치 #2 를 배치솔루션 Active 로 구성도 가능

나. 소프트웨어 제공 목록

구분	용도	제품명/비고
정보계솔루션	ETL	제안 대상
	OLAP	제안 대상
	배치관리	제안 대상
DBMS	DW/DM	제안 대상
WEB/WAS	WEB/WAS	JEUS@Standard v8
OS	OS	Linux(RockyLinux 8.6) Kernel 4.18
HA 구성	HA S/W	RoseMirrorHA for Linux 6.0

※ 추가적으로 필요한 S/W 는 제안 가능, 세부 사항은 별도 문의할 것

※ 서버 보안 관련 S/W 는 별도 표기하지 않음

다. 개발환경

구분	개발 환경	구분	개발 환경
DBMS	제안 대상	WEB/WAS	JEUS@Standard v8
개발언어	JAVA, JSP, ANSI-SQL, JavaScript 등 제안사 별도 제시 가능	Java Version	Open JDK 8

※ 추가적으로 필요한 개발환경은 제안 가능(버전관리, 진척관리 등)

※ 솔루션 구성을 위해 필요한 오픈 소스는 라이선스 정책상 BNK 저축은행에서 사용하는데 문제가 없는 제품에 한하여 사용할 수 있음

라. 장비 및 소프트웨어 납품 시 유의사항

- 원활한 서비스 구성을 위해 상기에 표기하지 않는 하드웨어 및 소프트웨어가 추가로 요구되는 경우에는 제안사에서 제안하여야함
- 납품된 모든 장비 및 소프트웨어는 향후 7년 이상 기술지원, 부품 장애 시 교체 작업을 지원 할 수 있고 반드시 호환성을 가진 최신 버전 및 제품으로 납품되어야 함

마. 개발 장소

- * BNK 저축은행의 보안정책을 준수하는 범위내에서 제안사에서 제안
- * 별도의 개발장비는 BNK 저축은행에서 제공하지 않음
- * 별도의 개발 장소 구성에 대한 보안대책 참고사항

1) 물리적 보호 대책

- 접근제어 및 감시
 - 사무소 내 출입관리를 위한 시스템 운영
 - 상시 출입문은 한곳으로 정하며, 출입은 사전 등록자에 한하여 허용하고 출입관리 기록부 관리
 - 출입 기록 등에 대한 저장 및 보관 필요(CCTV 설치 및 녹화 등, 출입기록 저장 및 로그 확인 가능, 관리대장 기록 및 보안점검 예정)
 - 통신실(또는 Rack)은 별도 독립 및 잠금장치 적용
 - 인가된 사용자만 접근 할수 있도록 하고 이력 주기/점검
 - 기기 반출입 통제를 위한 절차 마련
- 가용성 : 장비 보호를 위한 조치 적용
 - 무정전 전원장치 적용
 - 장비 보호를 위한 전원장비에 대한 접지시설 적용

- 케이블 안전유지를 위한 보호조치 적용
- 방호성
 - 사무실 내 서버(통신장비)를 외부와 차단하기 위한 별도 장소(또는 랙) 구성 적용
- 2) 관리적 보호 대책
 - 접근제어 및 감시
 - 관리책임자 지정 - 관련 사무실 설비 관련 책임자 직원 지정
- 3) 기술적 보호 대책
 - 통신구간 보호 : 전용회선 등을 통한 통신구간 보호
 - 무선통신망 보호
 - 건물 내 무선통신망 운영시 통신 구간 암호화 등 조치 필요
 - 불법적 무선통신망 사용차단을 위한 장비 운용
 - 네트워크 통제
 - 내부 시스템의 외부 접속 및 우회 접속 통제
 - 단말기 유형별 IP 주소 및 네트워크 분리 및 통제 적용
 - 비인가 단말기에 대한 접근 통제 및 관리(NAC 등 적용)
 - 중요 단말기 등 접근 통제
 - 단말기 관련 보안 정책
 - 개인별 사용자 계정 및 비번 부여/관리
 - 중요정보 암호화 적용 - 문서보안 등을 통한 적용
 - 악성코드 탐지 및 차단을 위한 대책 적용

Ⅲ. 제안관련사항

1. 일반 사항

- 가. 각 제안사는 제안솔루션 기능 요구사항에 맞는 제품을 명시된 기한 내 제안하여야 한다. 기한 내 제출하지 않을 시 제안을 포기하는 것으로 함
- 나. 각 제안업체가 해당 제품개발사가 아닐 경우, 해당 제품 개발사의 공급 및 기술지원 약속서를 제출하여야 하며 납품된 모든 제품은 원 저작권자가 발급하는 라이선스를 제공하고 원 소유자의 저작권을 침해하지 않는 제품이어야 함
- 다. 제안사는 고객사의 기술과 개발 표준에 적합한 시스템 도입 기술과 시스템 환경 및 제반 여건을 고려하여 도입에 필요한 환경, 기술적 요소, 효율적인 관리, 운영 방안, 고객사의 자원 활용, 비용의 절감 등을 고려하여 구체적으로 제시하여야 함
- 라. 제안사는 납품 및 설치하는 제품의 업그레이드 등 발전 계획을 표시한 로드맵을 제시하여야 함
- 마. 제안사는 고객사의 『정보계 시스템 구축』 관련 솔루션 및 S/W 도입 시 도입비용을 고려할 수 있도록 납품 제품에 대한 가격 정책을 구체적으로 명시해야 한다. (가격 제안 시 첨부하여 별도 제출할 것)
 - (1) 현재 구축될 『정보계 시스템 구축』에 따른 솔루션 및 S/W, 개발인건비는 제안가격, 가격산출 내역 명시 (제안가격은 부가세 포함된 가격으로 제시해야 함.)
 - (2) 유지보수에 대한 가격정책을 상세히 명시
- 바. 고객사의 계획 변경 또는 내부사정 등으로 인해 본 제안 요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안사는 이에 대한 이의를 제기할 수 없음
- 사. 제안서 작성, 설명회 참석 및 BMT 등 사업과 관련하여 발생하는 비용은 제안사의 비용부담으로 함
- 아. 제안서에서 요청하는 기능항목 외 부가적으로 제공하는 특이기능에 대해 가점을 부여할 수 있음
- 자. 제안서에서 요청하는 필수항목 외 부가적으로 제공 할 수 있는 인증 및 저작권 등 자료에 대해서 가점을 적용할 수 있음
- 차. 시스템 구축, 개발 및 운영상 예상되는 이슈가 있다면 반드시 해결방안과 함께 제시하여야 함
- 카. 업무(개발)범위 및 구현방식 등은 구축과정에서 협의에 의해 변경 또는 추가할 수 있음

2. 제안 요구 사항

가. 요구사항

구분		세부 내용
EDW	ODS	<ul style="list-style-type: none"> - 원천 데이터의 변경적재 방안 수립 및 구현 - 준 실시간 데이터 적재(일부 영업실적 10분~1시간 간격)
	DW	<ul style="list-style-type: none"> - 업무계 모델을 기반으로한 D-1 기준의 원장 데이터 영역 구축 - 원장 데이터 초기 적재 또는 기존 업무계 데이터 전환을 통한 과거 데이터 이력 확보
	DM	<ul style="list-style-type: none"> - 전사 통합 관점의 시계열/요약/집계 마트 구축 - 업무 목적 특화 정보 분석 지원을 위한 업무 특화 마트 구축 - Summary To Detail Drill Down 이 가능한 데이터 연계 분석 지원 체계 구축 - 실적 및 일부 정보 과거 데이터 집계 (월 기준 5년)
	공통	<ul style="list-style-type: none"> - 정보계 모델 표준화 방안 수립 및 적용 - 고객 정보 보호를 고려한 모델링 <ul style="list-style-type: none"> • 고객의 탈회 시 식별정보 제거 및 5년후 거래 데이터 삭제 방안 - 일/월 마감시간을 고려한 정보제공의 최적화 방안 설계 및 구현 - 데이터 정합성 확보 방안 수립 및 적용 - 계정계 및 연관 시스템 간 연계 Batch Schedule 구현 및 관리
분석 도구	OLAP	<ul style="list-style-type: none"> - 현업 활용도 제고를 위한 유연한 보고서 환경 구축 - 미사용/유사 보고서의 정비/통합 - 수기 작성 보고서의 자동화 지원 - 보고서/사용자별 사용량 모니터링 - 조직/사용자별 보고서 실행 권한 연계 - 정보보호 지침에 따른 권한 및 Masking 정책 적용
	Dashboard	<ul style="list-style-type: none"> - 경영지표 도출 및 전사 기준 적용 지원 - 전사 관점의 Web Base DashBoard 구현

구분		세부 내용
기타	배치 관리	- 각 구성 요소(ETL, DW/DM, OLAP) 시스템의 데이터 작업에 대한 자동화된 관리를 위하여 배치성 작업을 설계 및 지원
	프로그램 소스 관리사항	- 리소스 업데이트 간소화(필요 파일만 업데이트) ※ 처음 접속 시 전체 파일 다운로드하며, 이후 웹 영역에 대한 리소스 업데이트 시, 변경된 서비스에 접근하는 경우 해당 서비스에 대한 변경 리소스만 업데이트할 수 있는 프로세스를 제공 - 형상관리를 통해 관리 배포되어야 함.
	보안 관리방안	- 개인정보 보호법에 위반될 요소에 대한 검토 및 방안을 제시 - BNK 저축은행에서 사용되는 보안정책, 지침, 규정 및 기밀유지준수 - 참여인력에 대한 보안 관리 방안 제시 - 내외부망 접근 시 보안 관리 방안 제시 - 데이터 무결성 및 DB 보안 방안 제시
	정비 및 통합 대상 보고서 유형	- 정형 보고서(206 종) - 계정계 정보서 보고서 분리 대상(27 종) - 비정형 보고서(34 종) - 속보성 영업 화면(11 종)

3. 시스템 구축 방안

가. 전체시스템 구성 공통요건

- (1) 고가용성 및 안정성, 고성능, 고도의 유연성 등 3가지 주요 원칙을 바탕으로 미래 지향적인 아키텍처를 구현하도록 설계
- (2) 고가용성 및 안정성(High Availability) 유지 운영
- (3) 고성능(High Performance) 유지 운영
- (4) 고도의 유연성(High Flexibility) 유지 운영
- (5) 처리 속도 확보를 위한 튜닝 지원
- (6) 성능 테스트 지원

나. 구축 방안

- (1) 신기술 적용이 용이한 개방형 구조를 고객사 시스템에 구성
- (2) 시스템 구성요소는 안정성 및 고가용성 확보를 위하여 다중화하여 시스템간 이중화 구성
- (3) 기술구조는 향후 추가 시스템 추가 시 구축된 시스템에 영향이 없도록 최적화 구성
- (4) 데이터 요구사항
 - 가) 데이터 현황 자료 산출 및 정보 분석을 지원(수시)하여야 함
 - 나) 모든 정보에 대한 각종 표준코드 체계 적용 및 매핑을하여야 함
 - 다) 주요정보 등 주요키와 이력정보 조회에 필요한 주요 관리 코드 적용 및 관련 데이터를 초기 구축하여야 함
 - 라) DB 구조의 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고 향후 업무 변동에 따른 확장성을 충분히 고려해야 함
 - 마) 데이터의 정합성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 DB 설계가 되어야 하며, DB 전문인력을 통해 이에 대한 검증이 이루어져야 함
 - 바) 데이터베이스의 안정적인 성능유지를 위한 품질 관리 방안 제시

4. 테스트 방안

가. 기능 테스트 방안

- (1) 단위 테스트
 - 가) 단위시험의 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가기준을 구체적으로 수립하여야 함
 - 나) 단위시험 시나리오별, 처리 절차, 수행데이터, 예상결과 등을 사전에 정의하여야 함
- (2) 통합 테스트
 - 가) 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사양 충족여부 검증

- 나) 기능의 정상적 수행여부 검증 등
- 다) 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증
- 라) 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성검증
- 마) 대내시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무흐름 검증
- 바) 대외기관 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증
- 사) 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함

(3) 사용자인수 테스트

- 가) 사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함
- 나) 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비해야 함
- 다) 발주자와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주자가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함
- 라) 개발 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주자에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완·테스트를 반복적으로 실시해야 함
- 마) 최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주자의 승인을 받은 일자에 완료 된 것으로 함

(4) 장애복구 테스트

- 가) 시스템은 장애 발생시 3시간 이내에 정상 상태로 복구되어야 함
- 나) 시스템은 장애 복구 시간 중에 장애상황을 공지할 수 있어야 함

(5) 기타 테스트

- 가) 테스트 결과에 대한 객관적인 검증 및 테스트 품질향상을 위한 방안 제시 (테스트 관리 도구, 기능 테스트 도구 등)
- 나) 효과적인 결함관리(결함발견, 해결조치, 결과관리 및 예방조치)를 위한 방안 제시(도구/기법 포함)
- 다) 업무의 예외 케이스 도출과 테스트 방안 제시

나. 성능 테스트 방안

- (1) 제안사에서 고객사 담당자와 협의하여 수행하고 결과물 제시
- (2) 성능목표를 정의하고 시스템 성능테스트를 실시
- (3) 실제 운영 환경에서 목표성능 수립
- (4) 목표성능에 못 미칠 경우 목표에 부합하도록 시스템 튜닝 및 재시험

- (5) 성능 테스트를 통해 제안사가 납품, 개발한 제품의 최적화 구성 여부를 증명해야 함

다. 프로그램 비기능 테스트 방안

- (1) 취약점
- (2) 코드 표준

5. 이행/안정화 방안

가. EDW(ODS, DW, DM) 수행 방안

- (1) 성공적인 데이터 처리 및 분석을 위한 최적의 방안 제시
 - 가) 추진 일정 및 단계별 진척 확인 방안 제시
 - 나) 데이터 정제 방안 제시(대상, 방법 등)
 - 다) 데이터 결과 검증 및 완료기준 제시
 - 라) 구성 조직 및 역할분담 방안 제시
- (2) 개인정보에 대한 보안성 확보방안 제시

나. 시스템 이행 방안

- (1) 성공적인 이행완료를 위한 최적의 방안 제시
 - 가) 단계별 이행방안 제시
 - 나) 본 이행 시나리오 작성 및 프로그램 배포 방안 제시
 - 다) 테스트 환경에서 운영환경으로의 배포 방안 제시
 - 라) 이행준비사항 및 이행준비 점검표(Check List)를 작성하여 제시
- (2) 기존 업무의 중단을 최소화하여 시스템을 전환할 수 있는 방안 제시
- (3) 단계적 이행을 제안 할 경우 해당 방안 제시
- (4) 이행 시 중대한 장애 및 재난에 대비한 비상복구(Roll Back)계획 수립

다. 안정화 지원 방안

- (1) 사업기간 중 안정화 기간에 업무장애/서비스 개선사항이 발생하였을 경우를 대비하여 시스템 개발에 참여한 인력을 상주하여 안정화 운영을 지원하여야 함
- (2) 시스템 오픈 이후 발주자와 협의한 안정화 활동기간으로 정함
- (3) 목표시스템 가동 이후 일정한 기간 동안 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 유지인력 교육, 비상연락체계 가동, 기술지원 등 안정화 활동을 수행하여야 함

라. 미 이행 시 대응 방안

☞ 이행 예정일에 이행하지 못할 경우를 대비한 대응방안 제시

6. 조직/인력/일정관리 방안

가. 조직 구성 방안

- (1) 본 사업 수행의 기본 방식 제시
- (2) 본 사업 수행을 위한 조직도 및 세부 업무분장 내역 제시
 - 가) 전체 조직 구성도
 - 나) 각 부문별 역할, 책임 및 인력 규모 제시
 - 다) 고객사 참여 인력과 제안사 인력의 명확한 역할 제시
 - 라) 사업관리 조직, 품질(성능)관리 조직의 구성방안 제시
- (3) 협력업체를 구성하여 참여할 경우 담당분야를 명시하고 참여사의 조직, 기술, 인력 규모 등 제시
 - 가) 협력업체 구성 사유와 활용 방안
 - 나) 협력업체의 역할 및 책임
- (4) 제안사는 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원할 수 있는 지원조직의 구성도를 포함하여 제시
- (5) 제안사는 구축 중에 발생하는 기술적인 이슈를 신속히 해결하기 위한 기술지원 방안을 포함하여 제시

나. 인력 운영 방안

- (1) 본 사업의 개발 단계별 투입인력 계획, 투입인력 확보 방안 및 관리 감독 방안 등이 포함된 인력투입 계획서 제시
 - 가) 본 프로젝트의 성공적인 추진을 위해 최적의 인원 또는 조직으로 구성하여야 하며, 프로젝트 투입인력은 정보계 시스템 구축 및 개발경험이 있는 인력으로 최대한 구성하여 제시
 - 나) 투입 인력의 이력은 본 사업과 유사한 수행 경력 위주로 기재할 것. 특히, PM과 각 부문별 PL 및 분석, 설계 담당자의 경우는 업체 근속년수, 직급, 기술수준, 수행경험, 자격증 등을 구체적으로 제시
 - 다) 협력업체 구성 시 해당 협력업체 인력도 포함하여 제시하며, 협력업체 위탁 관계는 주사업자(1단계)가 위탁한 협력업체(2단계)까지만 허용하며, 재 위탁은 금지함.
 - 라) 개발인력, 기술지원인력 등으로 나누어 단계별 인력투입계획을 기술등급별 및 구축시기별 투입공수를 “월” 단위로 제시
 - ☞ 협력업체가 있는 경우, 총괄 분, 제안사 부문, 협력업체 부문으로 각각 작성

- 마) 인력교체 또는 이탈 시 신속하게 수급할 수 있는 본사 지원체계를 구체적으로 제시 및 업무백업 대책을 제시
 - 바) 제안업체 인력의 근태 관리방안 제시
- (2) PM 및 PL 은 해당 업무에 대한 개발 및 관리 방안 제시
- (3) 프로젝트 지연에 따른 추가인력 공급 및 고객사 요구 시 인력교체 방안 등 제시
- (4) 본 이행 후 안정화 및 미비 사항 보완을 위한 인력 운영방안 제시
- (5) 고객사 참여 인력의 효과적인 구성방안 제시
- (6) 기타 프로젝트 수행을 위한 인력관리방안 제시

다. 일정 관리 방안

- (1) 전체 일정 및 개발 단계별 활동계획 등을 아래 사항을 포함하여 제시
 - 가) 사업수행에 필요한 액티비티를 도출하여 정확한 활동기간산정, 도출된 액티비티간의 의존 관계
 - 나) 개발 기간 내 주요 일정과 우선순위, 단계별 산출물 리스트
- (2) 전체 일정표, 단계별 개발 일정표, 일정 별 인력 운영계획 등을 아래 사항을 포함하여 제시
 - 가) 고객사 추진일정을 참조하여 제안업체가 전체 일정표, 단계별 일정표, 일정 별 인력 운영계획
 - 나) 표준 WBS 적용과 통합 WBS 작성, 통합 일정 계획
 - 다) 워크숍(필요시) 등 개최 방안 및 일정
 - 라) 수행 공정상 연계가 보일 수 있도록 품질보증기간 등을 고려하여 상세하게 기술
 - 마) 사용자 교육, 홍보 및 변화관리 일정 등 제시
- (3) 일정계획 대비 차질 발생 시 대응 방안 등을 구체적으로 기술
- (4) 일정 및 진척관리 도구의 적용 방안에 대해 구체적으로 제시 및 허위 진척 데이터를 방지할 수 있는 방안도 제시
- (5) “제안사”가 계약기간 내 “프로젝트”를 완료하지 못할 경우 대안 제시

7. 프로젝트 개발 및 관리 방안

가. 프로젝트 개발 방법론 제시

- (1) 본 사업에 적용 가능한 최적의 개발방법론 기술
 - 가) 시스템 분석, 설계, 개발, 테스트의 진척사항 등 프로젝트 진행상황을 실시간으로 파악할 수 있는 사용 도구 및 해당 도구의 특·장점과 적용방안 등을 제시

- (2) 본 사업의 착수에서부터 종료까지의 수행절차에 대한 흐름도 등을 아래 사항을 포함하여 기술
 - 가) 각 단계별 목표, 세부절차, 주요과제, 주요 기법 등에 대한 설명
 - 나) 후속단계와의 연관성을 논리적으로 기술
- (3) 제안업체와 협력업체간의 협력 방안 기술(컨소시엄 구성 시)
- (4) 기타 사업수행에 필요한 방안 기술(필요 시)
 - 가) 사업수행에 있어서 업무절차표준화, 단순화, 데이터표준화, 관리의 통합화 등 시스템 구축과 관련된 제반 업무에 대해 체계적·통합적 관리가 가능한 방안

나. 프로젝트 관리 방법론 제시

- (1) 전산화 업무요건 정제 방안 제시
 - 가) 업무요건이 명확히 제시되지 못할 경우, 이에 대한 업무요건도출 및 구체화할 수 있는 대응방안 제시
 - 나) 업무요건 도출 및 구체화에 대한 신속, 정확한 수행을 위한 전략적 대안 제시
 - 다) 개선할 업무요건 확정이 지연될 경우, 이에 대한 설계 지연 대응방안 제시
 - 라) 도출된 전산화 업무요건 검증 및 확인을 위한 절차 및 조직 구성방안 제시
- (2) 프로젝트 관리 계획 통합 방안 기술
 - 가) 프로젝트 일정관리, 품질보증, 범위관리, 의사소통관리, 변경 및 변화관리, 인력 및 협력사관리, 자원관리, 형상관리 등 개별관리 계획의 통합방안 제시
 - 나) 프로젝트 관리와 관련된 내용은 프로젝트 관리도구를 제공하여 시스템으로 관리되어야 하며, 수행 프로젝트 관리에 사용되는 도구에 대한 라이선스 제공 여부 제시
- (3) 품질보증 방안 기술
 - 가) 개발업무의 품질보증을 위한 품질보증조직, 품질보증계획, 품질보증통제 및 검증방법 등 제시
 - 나) 체계적인 품질보증 활동을 수행하기 위해 주사업자의 품질관리 조직 상주 및 단계별 품질보증 활동을 위한 방안 등 제시
- (4) 위험관리 방안 기술
 - 가) 구축관련 예상되는 리스크를 정의하고, 이에 대한 관리 방안 제시
 - 나) 업무요건 지연 가능성에 대한 대응방안 제시
 - 다) 제안사의 과거 유사 프로젝트 수행 시 리스크 사례와 위험관리 사례 제시
- (5) 의사소통관리 방안 기술

- 가) 사업수행 중 일일, 주간, 월간, 수시 및 단계별 검토회의 등 프로젝트 관련 당사자간 원활한 의사소통을 위한 관리 방안 제시
- 나) 사업수행 중 이루어져야 할 각종 보고(정기/비 정기)계획을 상세히 제시
- 다) 개발조직의 업무 표준화를 통하여 개발단계 진행 시 의사소통 및 버그 등 문제점 관리(게시판 등)를 원활히 할 수 있는 방안 제시
- 라) 효율적인 사업추진을 위한 업무 공유방안 제시
 - ☞ 워크숍 실시, 선진사례 벤치마킹 등
- (6) 범위 및 형상관리 방안 기술
 - 가) 프로젝트 당사자 간 범위 합의가 명확히 이루어 질 수 있는 방안 (변경관리 대상, 절차, 수단, 주체 등) 제시
 - 나) 프로젝트 수행 중 변경되는 업무에 대한 대응 방안 제시
 - 다) 구축 단계와 구축 완료 후로 구분하여 형상관리 방안 등 제시
- (7) 변화관리 방안 기술
 - 가) 시스템 사용자를 위한 변화관리 방안 제시
 - 나) 프로젝트 내부 개발자에 대한 변화관리 방안 제시
- (8) 제안사의 경험에 의거 프로젝트 수행 시 필요한 요건들과 수행 방법 등 기술

다. 산출물 관리 방안

- (1) 산출물 작성과 관련한 제안사의 계획 및 원칙 등에 대한 방안 제시
 - 가) 산출물 리스트 및 템플릿
 - 나) 산출물 제출 일정 및 방법
 - 다) 산출물 작성 원칙 및 각종 산출물에 대한 관리방안 등
 - 라) 산출물간의 연관 관계를 도식화하여 제시
- (2) 산출물 검수 방안 제시
 - 가) 산출물 검수 일정 및 검수 방안 제시
 - 나) 산출물에 대한 효과적인 현업 검토 방안 제시
- (3) 산출물 문서화 방안
 - 가) 시스템구축 관련하여 작성되는 모든 문서를 한글화하여 지원
 - 나) 온라인 매뉴얼 지원
 - 다) 시스템구축과 관련하여 작성되는 매뉴얼, 참고 문서 등의 지원 문서를 온라인 상의 도움말 등으로 제공 가능한 범위를 기술

라. 품질보증 방안

- (1) 성과품의 품질확보를 위하여 품질관리자(QAO, Quality Assurance Officer)에 의한 지속적인 품질보증활동 수행
- (2) 개발업무의 품질목표, 기준, 단계별 품질달성 기준, 품질보증 통제 및 검증방법 등이 포함된 품질보증 계획서 제시
- (3) 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야함
- (4) 시스템은 신속한 장애 대응을 위하여 백업 절차를 마련해야 함
- (5) 수행 단계별 Inspection 계획수립, 목표설정 및 달성기준 등 제시
- (6) 프로젝트 산출물의 품질향상을 위한 확인 및 검증 방안 제시
- (7) 객관적이고 계량적인 품질관리 방안 제시
- (8) 프로그램 품질관리를 위한 도구 등 제시
- (9) 소스코드 Inspection 을 위한 수행 및 관리 방안 제시

마. 정보보호 관리방안

- (1) 보안성 심의 사항
본 사업은 ‘정보통신망을 이용하는 이용자가 대상인 신규 전자금융업무’가 아니므로 전자금융감독규정 제 36 조(자체 보안성심의)의 정보보호위원회 심의대상이 아님
- (2) 고객 정보보호 부문
 - 가) 개인식별번호, 이메일, 주소 등 개인식별정보 발생시에는 마스킹 처리 및 암호화하여 저장
 - 나) 정보조회는 조회 일시, 조회내역, 조회자 등 서버에 “로그기록”필요
☞ 접속자 IP, 접속자 정보 등 History 기록
 - 다) 데이터를 암호화하여 저장하고 일정 보관기간이 경과 후 파기
※ 개인정보보호법 제 24 조 3 항에 의거 고유식별정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 등 안전성확보에 필요한 조치 필요
- (3) 인증부문
 - 가) 비밀번호는 8 자리이상(영문자+숫자+특수문자) 복잡도 적용
 - 나) 쉽게 유추 가능한 비밀번호(연속번호, 동일숫자) 차단
 - 다) 5 회 이내 범위에서 비밀번호 입력 오류 시 거래를 중지하고 본인확인 등 적정한 절차를 거친 후 비밀번호 재부여 및 거래 재개
 - 라) 단방향 암호 사용
 - 마) 정기적인 비밀번호 변경 정책 필요
- (4) 개발자 및 개발 절차 보안 사항

- 가) 외부개발자는 ①단말기 보안성 검토 ②접근제한 통제 ③개발자 정보보호서약 ④개발 공간 보안통제를 고객사 보안담당부서에 의뢰해야 함
 - 나) 개발언어별 「시큐어코딩」 가이드를 준수해야 함
 - 다) 개발데이터 중 고객정보는 반드시 “데이터 변환”하여 사용해야 함
 - 라) 소스코드 프로그램은 고객사 개발과정의“보안코딩 점검절차”를 준수해야 함
- (5) 취약점 점검 및 보안패치 사항
- 가) 신규 시스템 도입 시 OS 보안패치를 수행하여야 함
 - 나) 시스템 구축 직후 당부에 취약점 점검을 요청하고, 발견된 취약점은 반드시 개선 조치 후 서비스를 시행되어야 함
- (6) 시스템 보안사항
- 가) 도입 예정 시스템의 종류 및 기능에 따라 보안실무자와 반드시 추가 협의 필요
 - 나) 서버와 DB의 접근 통제 보안솔루션을 설치하고 ARS 인증 등 추가인증을 통해 접근하여야 함
 - 다) 개발서버는 운영서버와 분리된 네트워크 대역에 설치하고, 각각 침입차단시스템(방화벽)으로 허가된 IP와 Port로 통신해야 함
 - 라) 연계서버와 업무서버 영역 간에는 사전 정해진 데이터 형식만 전달하도록 함
 - 마) 외부망에서 업무시스템 접속시에는 VPN 방식 사용하므로 이를 고려하여 시스템을 구축하여야 함
 - 바) 서비스에 필요한 데몬 만 구동해야 함
 - 사) 침입차단 서버에(Appliance) 설치된 OS 및 데몬은 알려진 취약점에 대한 보안패치가 적용되어야 함
 - 아) 서버점검항목에서 취약한 항목이 발생하지 않도록 보안설정이 되어야함
- (7) 기타 보안사항
- 가) 사업수행기간 중 보안 관련법규를 준수하고 대외 보안유지에 적극 협조하여야 함
 - 나) 사업관련 자료는 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송을 금지해야 함
 - 다) 중요자료 및 노트북의 시건장치 부착
 - 라) 해킹, 바이러스 등으로 인한 침해사고 예방대책 및 서비스 중단사태 발생에 대한 긴급복구 방안 등을 포함한 보안대책을 제시해야 함
 - 마) 사업기간 중 불법S/W의 사용으로 인한 문제에 대한 책임을 져야함
 - 바) 외부PC(노트북 등) 반입시 발주자의 보안 프로그램을 반드시 설치하여 내부 사용자 보안사항을 준수해야 함
 - 사) 사업에 참여하는 모든 인원은 별도양식에 의하여 상기의 내용을 포함한

보안서약서를 반드시 제출하여야 함

바. 기타 추가 관리 방안

- (1) 시스템 구축 기간 내 적용 법령 등 규정 변경시 반영하여 개발하여야 함
- (2) 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함
- (3) 허가된 사용자에게 한하여 DBMS에 접근 및 사용을 제한함

8. 운영지원 방안

가. 개발 시스템의 정상운동을 위한 시스템 조건, 조직, 보안대책 수립, 최적화된 프로그램 수행

나. 목표시스템의 관리 및 운영조직을 기술하고 해당 조직의 역할과 책임, 기타 제도적 운영관리 대책 제시

다. 모니터링 및 시스템 별 장애복구 방안

- (1) 서비스 장애인지 방안 및 장애 유형별 복구 방안 제시
- (2) 시스템 운영을 위한 주요 Configuration 및 로그 파일 관리 방안 제시
 - 가) 장애 유형별 복구 방안 제시
 - 나) 업무별 백업 방안 제시
 - 다) 각종 중요 원장에 대한 백업 및 복구 방안 등 제시

9. 교육 및 유지보수 방안

가. 제안사는 교육, 기술이전 및 유지보수에 관련된 내용을 제안서에 포함하여야 한다.

나. 교육 및 기술이전은 시간, 장소, 인원 등을 포함하여야 하며, 유/무상 비용을 구분하여야 한다.

다. 무상 유지보수 기간 중 제품의 운영상 치명적인 결함이 발견될 경우는 신규 제품으로 교환이 가능하여야 하며, 이로 인한 손해가 발생했을 경우는 상 관례에 따른다.

라. 도입 시스템의 안정적인 운영을 지원하기 위한 기술지원 체계 및 상시 인력지원이 가능하여야 한다.

마. 해당 제품의 사용자/운영자 매뉴얼을 제출하여야 한다.

바. 유지보수는 무상, 유상유지보수를 구분하여 제안하여야 한다.

사. 「 BNK 저축은행 정보계시스템 구축 」 이후 유지보수 방안에 따른 소요비용을 별도로 제시하여야 한다. (향후 5 년간 유지보수금액)

10. 제안참가 및 관련서류 제출

가. 제출 장소

(1) 제안 참가 접수 및 제안서 접수

- 2022 년 11 월 7 일 15:00 까지 당사 통합구매시스템(<https://eps.bnksys.co.kr>)에서 신청 단, 제안서 및 요약서 12 부, 가격견적서는 직접 제출 (우편 또는 통신망에 의한 접수 불가)
- 제출처 : (주)BNK 시스템 통합구매부
- 주 소 : (46744) 부산광역시 강서구 미음산단로 127 번길 21
(BNK 금융그룹 IT 센터 개발동 8 층)

나. 제출 방법 : 제출처에 각각 직접 제출

☞ 제안참가 및 제안서 접수는 마감 당일만 접수가능하며, 사전 제출 불가함.

다. 제출 부수 : 제출서류 참조 (IV. 5. 제출 서류)

라. 제출기한 내에 제안서의 제출이 없는 경우에는 제안에 참여할 의사가 없는 것으로 간주함.

11. 제안가격 및 공급조건 (견적서 작성내용)

가. 견적서[붙임 2. 서식 2 번 참조]의 작성은 총괄내용과 상세내용으로 구분하여 작성

- 제안시스템 공급가격은 부가세 포함으로 작성
- 견적서는 컨설팅비, 개발 인건비, H/W, S/W, 솔루션 등으로 구분

나. 하드웨어, 소프트웨어, 구축비용(컨설팅, 개발부분 구분)으로 구분 기재

- 하드웨어, 소프트웨어 상세내역은 제조사, 모델명, 제품구성 상세내역, 수량, 단가, 소비자가, 제안가 순으로 기재
- 구축비용(컨설팅비 및 개발인건비 등) 산정내역 근거 첨부

다. 무상보수기간 및 유상 유지 정비료, 유지정비 요율(공급가 대비 제시율 명시)은 견적서 세부내역에 표시

라. 유지보수 비용은 향후 5년간의 H/W 및 S/W 유지보수 비용, 서비스 이용료, 라이선스 비용 등 추가 발생하는 모든 비용을 산정하여 작성

마. 제안시스템 전체 및 단계별 납기

12. 제안서 목차

가. 조건표(제안요청서 요구항목에 해당하는 제안서 색인)

나. 제안업체 소개

- (1) 회사소개
- (2) 설립 및 연혁
- (3) 최근 3년간 경영실태 및 회사 신용평가
- (4) 조직 및 인원(이직률 포함)
- (5) 대표이사 약력
- (6) 주요 사업 내용
- (7) 유사 업무 수행 실적 (개발목록 및 건수, 개발규모, 개발수준)

다. 제안 내용

- (1) 제안배경 및 목적
- (2) 제안시스템 개요
- (3) 제품 구성, 지원환경
- (4) 제품 아키텍처
- (5) 제안제품의 특/장점

라. 제안 제품의 세부적인 기술 내용

- (1) 시스템 구축 방안
- (2) 추가 제안 기능

마. 납품 및 설치

- (1) 제안 솔루션의 납품, 설치 방안 및 일정계획
- (2) 역할 및 조직현황
- (3) 도입 완료 시까지 인력 투입계획

바. 고객 지원

- (1) 유지보수 조직 및 인력 (본사/지사간)
- (2) 유지보수 지원 방안
- (3) 시스템 장애 대책 방안

사. 교육 및 기술이전 계획

- (1) 교육계획 방안
- (2) 기술이전 방안

아. 기타 제안사항

- (1) 유지보수 계약 조건
- (2) 제안사가 특징적으로 제안하고자 하는 내용

※ 작성시 참고 사항

- 상기‘Ⅱ. 사업 범위’ 및 ‘Ⅲ. 제안관련사항’을 참조하여 상세하고 구체적으로 작성
- 구축방안 등 구현에 대한 제안 부분 작성 시, 반드시 실현 가능한 범위 내에서 구체적으로 작성

13. 제안설명회 개최

- 가. 제안서 설명회 일정 및 장소: 업체별로 개별 통보할 예정임.
- 나. 제안발표 시간 : 추후 통보
- 다. 제안발표 순서는 제안서 접수 역순으로 진행함
- 라. 제안설명회시 필요한 발표자료(노트북, 자료)는 제안사가 각자 준비하는 것으로 함
- 마. 제안설명회는 반드시 수행 PM(프로젝트관리자)이 직접 설명하는 것으로 함
- 바. 제안서 접수 시 제출한 제안요약서와 제안설명회 당일 제안 요약서 내용이 상이할 경우 불이익을 당할 수 있음

14. 도입업체 선정

- 가. 업체선정 방법 : “협상에 의한 계약”
- 나. 제안서 평가
 - (1) 제안서, 설명회, 질의응답 내용 등을 참고하여 당사 평가표에 의해 기술평가를 실시함
 - (2) 평가 항목은 다음과 같음
 - 개발기술, 조직/관리기술, 지원 기술, 전문업체의 참여 및 상호협력, 보안대책 및 중요정보관리 등이며, 당사의 평가기준에 의거 평가함.
 - 제안서의 평가는 공정성 확보를 위해 고객사 프로젝트 관련 부서 직원 등으로 구성된 평가위원회에서 평가함.
 - (3) 제안서의 평가는 공정성 확보를 위해 고객사 프로젝트 관련 부서 직원으로 구성된 평가위원회에서 평가함
 - (4) 평가결과 세부내용 및 미 선정 사유는 공개하지 않으며, 제안사는 평가 내용 및 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없음
- 다. 제안서 평가 및 업체선정
 - (1) 당사 내규에 따라 평가하며 100점을 총평가점수로 하여 70점 이상이면서 가장 점수가 높은 업체를 적격업체로 선정하여 우선협상적격자로 선정함
 - (2) 평가결과 차 순위 업체의 총평가점수가 70 점 이상인 경우에는 차 순위 업체를 차 순위 협상적격자로 할 수 있음
- 라. 제안가격 평가는 당사 내규에 따라 평가를 진행함
- 마. 사업자 선정

- (1) 우선협상적격자와 협상이 성립된 경우 최종 낙찰자로 선정함
- (2) 우선협상적격자와 협상이 성립되지 않으면 차 순위 협상적격자와 협상을 실시함

바. 계약체결

- (1) 컨소시엄으로 구성하여 제안 가능하며, 컨소시엄으로 제안할 경우 대표 제안사를 지정하고 모든 권리와 책임은 대표 제안사에 있음
- (2) 업체 선정 후 본 계약 체결 전 단계라도 고객사와 협의 없이 제안내용을 취소 또는 변경하는 등 프로젝트 이행에 중대한 영향을 끼친 경우 고객사는 이에 대해 손해배상을 청구할 수 있음
- (3) 협상내용과 범위, 협상절차 및 계약체결은 고객사의 내부기준에 준하여 진행되며 이에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음

사. 보안유지

- (1) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 고객사의 사업내용에 대하여 제 3 자에게 누설하여서는 안 되며, 고객사에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- (2) 제안요청서 및 관련자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용 불가능함
- (3) 제안사가 제출한 제안서 및 관련자료는 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

IV. 제안서관련 유의사항

1. 제안 참가 방법 : 단독 제안 또는 컨소시엄(공동수급) 제안 가능

- 가. 제안 참가 자격은 금융권 정보계 시스템 시스템 구축 경험이 있는 업체
- 나. 당사 계약규정 제 31 조(부정당업자의 입찰참가제한)에 해당되지 않는 자
- 다. 단독 제안 또는 필요 시 해당 분야의 전문 업체와 컨소시엄을 구성하여 참가할 수 있으며, 대표 제안사를 지정하고 모든 권리와 책임은 대표 제안사에 있음

2. 제안사 책임

- 가. 제안사는 『BNK 저축은행 정보계 시스템 구축』 사업의 제반 사항을 충분히 인지하고 제안하여야 하며 추진전략, 개발범위 및 개발내용 등을 명확하게 기술하여야 함
- 나. 제안사가 제안한 개발도구, 업무설계서, 솔루션 등 제반 서류는 상거래상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 이를 위반한 경우 제안사의 책임으로 고객사의 어떤 조치에도 이익을 제기할 수 없음.
- 다. 선정업체는 제안 프로젝트 완료 단계까지의 모든 과정에 대해 일정 및 품질관리 책임을 가짐

3. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 제안사가 주사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함.
- 나. 고객사에서 필요 시 제안서 접수 전 및 접수 후에 보완 또는 추가 제안 요청을 할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 다. 제안서 내용에 대한 해석상 이견이 있을 경우 고객사와 제안 업체간의 상호 협의를 통해 조정 가능하며 이해 상충되는 경우 고객사의 의견이 우선함

4. 일반 사항

- 가. 도입업체로 선정될 경우 계약서에서 수정되지 않는 한 제출된 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력이 있음. 단, 계약서에 명시된 내용은 계약서의 내용이 우선함.
- 나. 제출된 제안서 내용 중 고객사가 필요한 경우 추가적인 제안 및 자료, 설명회를 요청할 수 있으며 추가 제출자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 추가자료 요청 시, 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출 시 불이익은 제안사의 책임임
- 라. 제안서의 내용과 제안요청서의 내용이 상이한 경우는 명시적 서면합의가 없는 한 제안요청서의 내용이 우선함

- 마. 제안서의 내용은 고객사의 요청이 없는 경우 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며 제안서의 내용 변경 및 보완은 공문을 발송하여 처리해야 함
- 바. 본 제안서 제출과 관련하여 소요되는 일체의 경비 및 제반 비용은 제안사의 부담으로 함
- 사. 제출된 제안서 및 일체의 서류는 어떠한 경우에도 반환하지 아니함
- 아. 제안서와 관련되어 제출된 모든 서류는 사업수행 업체 선정자료로 사용되며 외부 기관에 공개하지 아니함
- 자. 본 제안요청의뢰서의 내용, 협의과정에서 거론된 고객사의 구축방향 및 제시된 고객사 정보 등은 제안서를 작성 이외의 목적에 이용할 수 없으며 문서에 의한 사전 허락 없이 외부유출 또는 정보 제공 시 불이익을 받을 수 있음
- 차. 고객사의 계획변경, 내·외부의 환경변화 등으로 본 제안요청과 관련된 사업전반의 유보, 일부 변경 또는 취소 등이 있을 수도 있으며, 이 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기할 수 없음
- 카. 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비사항이 있는 경우 보완, 실격처리 및 감점처리 등의 조치를 취할 수 있음
- 타. 허위사항 기재 시 계약 후에도 취소할 수 있음
- 파. 제안요청서 상에 제시되지 않은 내용 외에 제안서의 평가기준 및 평가결과는 공개하지 않음
- 하. 본 사업수행으로 개발되는 모든 산출물은 고객사에 귀속되며, 제안사는 본 사업을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 져야 함

5. 제출 서류

NO	구분	수량	비고
1	제안참여 공문(입찰참가신청서)	1	[서식 1]
2	제안서	12	* 제안참가 신청 시 PDF 파일이 아닌 PPT 원본 파일을 통합구매시스템에 등록 * 제안서 접수 - 각 12 부 BNK 시스템 통합구매부 직접 제출
3	제안 요약서	12	
4	가격견적서 ^{주)}	1	[서식2] (상세 견적서 붙임 필수) 별도 밀봉하여 제안참가신청 시 제출
5	사양 견적서	1	가격이 표시되지 않은 견적서를 제안서 제출 시 제출
6	법인등기부 등본	1	주민등록번호 뒷자리 숨김처리
7	법인 인감증명서	1	주민등록번호 뒷자리 숨김처리
8	사업자 등록증 사본	1	
9	위임장	1	위임받는 자 신분증 사본 (주민등록번호 뒷자리 숨김처리)
10	사용 인감계	1	
11	납세 증명원	1	국세, 지방세
12	납품실적 증명서	1	[서식 3 포함] 발주처가 확인한 실적증명서, 한국소프트웨어산업협회가 발행한 사업실적, 계약서 사본 중 택일
13	최근 3 년간 재무제표	1	회계법인 확인본
14	비밀유지 협약서	1	[서식 4]
15	제품공급 및 기술지원 협약서	1	H/W, S/W 제안서
16	컨소시엄의 경우 추가 제출 서류	각 1 부	▪ 사용자의공동수급협정서 ▪ 합의 각서 ▪ 위 6~8, 14
17	기타	각 1 부	[서식 5]~[서식 10]
18	입찰이행보증금(증권)	1 부	▪ 보증금액: 제안금액의 5/100 ▪ 보증기간: 설명회일+30 일 이후

^{주)} 주 계약 대상업체 명의로 별도 작성, 제출서류 접수시 별도 밀봉하여 제출
- “붙임 : 견적서 세부내역”은 제안사의 “견적서” 형태로 상세히 작성할 것

※ 견적서 작성 참고

- 단계별, TASK 별 투입인력 용역비 산정 (단위업무별 구체적인 가격 산정)
- 시스템 부문별 구체적인 가격 구분과 사전 근거 표시
- H/W 의 경우 제조사, 모델명, 사양 성능 등을 표시
- S/W 가격 산출근거 표시

6. 제안서 작성

- 가. 제안서의 용지는 A4(횡 작성) 규격 “Ⅲ.12. 제안서 목차”의 순서에 근거하여 기술하되, 제안사의 제안 특징상 또는 필요 시에는 항목을 추가할 수 있음.
- 나. Microsoft 사의 Office 계열을 사용하여 작성하여야 함.
- 다. 각종 자료 및 문헌과 기술자료 등은 근거자료의 출처를 제시할 것.
- 라. 제안요청서의 요구사항에 대하여 가능한 부합되어야 하며, 제시할 수 없거나 미비한 경우에는 보완책을 제시하여야 함.
- 마. 제안요청서의 요구사항에 대한 가능여부는 명확한 용어를 사용하여야 하며 “고려할 수 있다”, “제공할 수 있다” 등 애매모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하며, 제안서에서 누락된 요구사항에 대해서도 불가능한 것으로 간주함.
- 바. 제안서 상의 각 내용이 제안요청서 요구사항 중 어느 항목에 대응하는지 확인할 수 있도록 조건표를 필히 작성하여야 함
- 사. 사업수행 기간 중 제안업체(협력업체 포함)의 폐업, 파산 등으로 고객사 사업수행이 불가능한 경우를 대비한 대응책을 제시해야 함
- 아. 제안서 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 경우 고객사의 해석이 우선함.
- 자. 제시방안에 대하여는 객관적인 자료에 의하여 검증 가능하고 타당성이 있도록 구체적으로 기술해야 함.
- 차. 제안서의 분량은 자유롭게 작성할 수 있으며, 가급적 150 페이지 내외로 하고, 주요 구축방안에 대해 자세히 기술할 것
- 카. 질문사항은 반드시 문서로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의/응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함.

7. 문의사항 연락처

구 분	회사명	부서	담당자	전화번호	이메일
제안문의	BNK시스템	통합구매부	파트너 이성욱	T. 051-602-1739	ugi1994@bnksys.co.kr
	BNK시스템	D-IT사업부	부장 전경수	T. 051-602-1760	jeonks@bnksys.co.kr
업무문의	BNK저축은행	IT지원부	부장 최유식	T. 051-713-1204	bnk1004@bnksb.com
	BNK저축은행	IT지원부	매니저 최석문	T. 051-713-1206	po0816@bnksb.com
기술문의	BNK저축은행	IT지원부	매니저 김민철	T. 051-713-1040	mckim079@bnksb.com
	BNK시스템	D-IT사업부	부장 전경수	T. 051-602-1760	jeonks@bnksys.co.kr
인프라문의	BNK저축은행	IT지원부	매니저 김민철	T. 051-713-1040	mckim079@bnksb.com
	BNK시스템	D-IT사업부	부장 전경수	T. 051-602-1760	jeonks@bnksys.co.kr