



*제주은행 JBANK 재구축 RFP*

---

**JBANK 재구축 제안 요청서**

---

2022. 06

# Table of Contents

---

Table of Contents .....	ii
<b>1. 제안 요청 개요 .....</b>	<b>1</b>
1.1. JBANK 시스템 재구축 추진 배경 .....	1
1.2. JBANK 시스템 재구축 추진 목표 .....	1
1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위 .....	2
1.4. JBANK 시스템 재구축 일정 및 기타사항 .....	5
<b>2. JBANK 현황 .....</b>	<b>7</b>
2.1. JBANK 업무 및 서비스 현황 : 9.1 AS-IS JBANK 메뉴 참조 .....	7
<b>3. 목표 시스템 구성도 .....</b>	<b>8</b>
3.1. 시스템 구성도(안) .....	8
<b>4. 프로젝트 구축 범위 및 제안 요청 상세 .....</b>	<b>9</b>
<b>JBANK 재개발 프로젝트 구축 범위 : 1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위 참조 .....</b>	<b>9</b>
4.1.1. JBANK 시스템 UI/UX 표준 체계 마련 : 1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위 참조 .....	9
4.1.2. JBANK 시스템 GRC 체계 마련(확인필요) .....	9
4.1.3. JBANK 시스템 개발 프레임워크 도입(확인필요) .....	9
4.1.4. JBANK 시스템 인프라 도입 .....	11
4.1.5. JBANK 시스템 DR 구축 .....	11
4.1.6. 데이터 이행 .....	12
4.2. 기타 고려사항 .....	12
<b>5. 도입 대상 인프라 .....</b>	<b>13</b>
5.1. 도입 대상 하드웨어 .....	13
5.2. 도입 대상 소프트웨어 .....	13

<b>6. 시스템 구성 요건</b>	<b>15</b>
6.1. 개발 환경	15
6.2. 시스템 실행 운영 환경	16
6.3. 시스템 테스트 요건	16
6.3.1. 기능 테스트 수행 방안	16
6.3.2. 비기능 테스트 수행 방안	17
6.4. 시스템 이행 요건	17
6.4.1. 데이터 이행 방안	17
6.4.2. 시스템 이행 방안	17
6.5. 프로젝트 관리 방안	19
6.5.1. 조직 구성 방안	19
6.5.2. 인력 운영 방안	19
6.5.3. 일정관리 방안	19
6.5.4. 시스템 개발방법론	20
6.5.5. 프로젝트 관리방법론	20
6.6. 차세대 아키텍처 표준 준수	21
<b>7. 안정화 및 유지보수 지원 방안</b>	<b>22</b>
7.1. 안정화 방안	22
7.2. 기술지원 방안	22
7.2.1. 유지보수 이행 방안	22
7.2.2. 장애복구 기술지원 방안	23
7.2.3. 데이터 관리 지원 방안	23
<b>8. 제안 관련 사항</b>	<b>24</b>
8.1. 일반 사항	24
8.1.1. 제안 진행 일정	24
8.1.2. 제안업체 자격	24
8.1.3. 제안 소요 비용	24
8.1.4. 제안서 제출	24
8.1.5. 우선협상대상자 선정	24

8.1.6. 선정 결과 통보 .....	25
8.1.7. 선정결과에 대한 이의 제기 .....	25
8.1.8. 취소에 대한 이의제기 불가 .....	25
8.1.9. 기밀사항 준수 .....	25
8.1.10. 기타.....	25
<b>8.2. 제안서 작성 .....</b>	<b>25</b>
8.2.1. 사용언어 .....	25
8.2.2. 제안서의 기재 .....	26
8.2.3. 효력.....	26
8.2.4. 중대한 과실 혹은 허위 사실의 기재.....	26
8.2.5. 제안서의 수정 .....	26
8.2.6. 문서의 형태.....	26
8.2.7. 대표자 인감날인.....	27
8.2.8. 제약사항 명시 .....	27
<b>8.3. 제안 설명회 .....</b>	<b>28</b>
8.3.1. 제안 설명회 발표.....	28
8.3.2. 제안 설명회 발표자 .....	28
8.3.3. 제안 설명회 참석 인원.....	28
8.3.4. 제안 설명회 장소 및 시간 .....	28
8.3.5. 제안 관련 문의사항 .....	28
8.3.6. 제안서 제출 방법.....	29
8.3.7. 제안 제출 서류 .....	29
<b>8.4. 계약 관련 사항 .....</b>	<b>29</b>
8.4.1. 계약 및 채무에 대한 원칙 .....	29
8.4.2. 산출물 및 결과물에 대한 권한 .....	30
8.4.3. 인력 관련 사항 .....	30
8.4.4. 프로젝트 장소 .....	30
8.4.5. 담합 금지 .....	30
8.4.6. 컨소시엄 구성 .....	31
<b>9. [별첨].....</b>	<b>32</b>
<b>9.1. AS-IS JBANK 메뉴.....</b>	<b>32</b>
<b>9.2. 제안서 작성 목차.....</b>	<b>36</b>

9.3. [서식] 제안사 일반 현황 .....	41
9.4. [서식] 재무구조 및 최근 3 년간 매출액.....	42
9.5. [서식] 프로젝트 수행 실적.....	43
9.6. [서식] 투입인력 계획.....	44
9.7. [서식] 투입인력 및 경력사항 .....	45
9.8. [서식] 가격 제안서 .....	46
9.9. [서식] 금액산출 근거표 .....	47
9.10. [서식] 제안 참여 업체 서약서.....	48
9.11. [서식] 개인정보 제공 동의 확인서 .....	49

# 1. 제안 요청 개요

---

## 1.1. JBANK 시스템 재구축 추진 배경

- 시중은행 및 빅, 핀테크 플랫폼과의 경쟁 심화에 따라 제주은행 JBANK의 문제점을 분석하고 고객행동에 기반한 UX 재설계, 비대면 중심의 시스템 개편을 통해 고객 중심의 서비스를 제공하고자 합니다. 제주은행 JBANK 재구축 사업은 고객중심 가치와 고객경험 혁신을 목표로 하고 있습니다.

## 1.2. JBANK 시스템 재구축 추진 목표

당행의 JBANK 재구축 핵심은 다음과 같이 크게 4 가지 추진방향성을 설정하여 "고객중심 가치"와 "고객경험 혁신"을 목표로 합니다.

- ➔ 고객중심 가치 : 고객이 쉽고 편리하게 이용할 수 있는 고객 관점에서의 UI/UX 구현
- ➔ 연결(제휴) 기반 고객경험 혁신 : 빅테크 제휴 및 제주지니를 활용한 차별화된 상품 및 서비스 제공

### (1) 비대면 중심 재설계

- 마케팅 영역 재구축을 통한 개인화 마케팅 환경 조성
- 개인화 마케팅을 위한 데이터분석툴 설계 및 적용
- 대폭 간소화된 회원가입/상품신규 프로세스
- 앱 구동 및 내외부 플랫폼 연동 속도 개선(화면 랜딩, 스크래핑 등)
- 편리하고 빠른 조회/이체서비스(속도개선)
- Digital Native 중심 UX 라이팅 및 통일된 UI
- 디지털 बैं킹 최적화 금융상품 라인업(상품운영전략 개선)

### (2) 비대면 완결성 강화(O2O)

- 비대면 서류작성 시스템 구축

- 비대면 대출 연장 신청 프로세스 구축
- 인증 및 보안 완결성 강화
- 기업고객 맞춤 메뉴 및 서비스 재설계

#### (3) 내/외부 플랫폼 연결(제휴) 강화

- 금융 및 비금융 원앱 전략(제주지니, JWEB, 홈페이지, 인터넷뱅킹 연동)
- 그룹사 제휴 협업 강화(머니버스(마이데이터))
- 내부 플랫폼 관리자 연동 구축
- 데이터분석툴 등 신기술 도입

#### (4) 개인화 마케팅

- 고객 그룹별 마케팅(개인화 맞춤형 메시지)

고객 여정 內 Pain point 감지 및 고객 접점 관리(MOT) 를 위한 체계 구축(앱구조 개선 및 앱 데이터 수집 솔루션 도입 등 마케팅 체계 개선)

### 1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위

본 프로젝트는 고객중심 가치와 연결(제휴) 기반 고객경험 혁신을 통해 작지만 강한 디지털 지방은행을 목표로 하고 있습니다. 이를 위해 아래 주요 기능을 기준으로 구축하여야 하며 상세 구축범위는 구축되는 과정에서 일부 변동 될 수 있습니다. 제안사는 구축 목표 달성을 위해 세부사항을 수정하여 제안할 수도 있으며, 이 경우 일부 세부 항목을 상호 협의하여 변경할 수 있습니다.

■ 구분	■ 핵심 내용 및 기능
<b>공통</b> (UI/UX 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 앱 구동 및 로그인, 조회, 이체에 대한 속도 개선</li> <li>✓ 효율적인 화면 관리를 위한 공통 가이드 및 프로세스 구축 후 개발 적용</li> <li>✓ 앱접근성 심사기준에 따라 가이드 작성 후 개발 적용</li> <li>✓ 금융위원회 고령자 이용 가이드에 따른 서비스 기획 및 개발</li> <li>✓ 전체 UI/UX 전략 수립 및 개선(리서치&amp;분석 후 프로토타입 산출물 필요)</li> <li>✓ 홈/ 전체메뉴/ 회원가입/ 인증/ 로그인/ 조회/ 이체/ 자동이체/ 검색기능/ 공과금납부 프로세스 고도화</li> <li>✓ 유사서비스 기능 통합 및 자주 사용하는 메뉴의 개인화 기능 추가</li> <li>✓ 상품물(상품신규 메뉴) 및 그외 기존 JBANK 제공 서비스 전반 Bad UX 검토 후 개선</li> <li>✓ UX라이팅 가이드 작성 후 개발 적용</li> <li>✓ 업무 이어가기 기능 개발 적용</li> <li>✓ 쿠폰함 가이드 작성 후 개발 적용</li> <li>✓ 약관/ 설명서 등 비대면 문서 관리 및 모바일 관리자 프로세스 개선</li> <li>✓ 고객 맞춤형 플로팅 배너 서비스 가이드 작성 및 개발 적용</li> <li>✓ 다른 채널(제주지니 App, JWEB 등)과의 SSO 연계</li> <li>✓ 사설 인증서 도입 개발 적용</li> <li>✓ 비대면 실명확인 프로세스 개선 및 솔루션 업그레이드</li> <li>✓ 스플링크 민트 솔루션(고객별 거래 및 흐름 현황 분석 등 개인화 서비스 지원) 도입 개발 적용</li> <li>✓ App 버전 관리</li> <li>✓ 오픈뱅킹(은행, 카드, 핀테크 등) 프로세스 개선</li> <li>✓ 마케팅 등 팝업/ 배너 영역 가이드 작성 후 개발 적용</li> <li>✓ 기업 모바일뱅킹 전체메뉴 간소화</li> <li>✓ 사업자 금융인증서/ 기업 모바일OTP 도입 개발 적용</li> </ul>
<b>■ 상품</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 수신/ 여신 상품 가입 화면 최소화 및 개선</li> <li>✓ 투자상품/ 신탁/ 외환/ 카드 등 JBANK 내 모든 상품 및 서비스 개선</li> <li>✓ 상품 해지/ 여신 상환 등 프로세스 개선</li> </ul>



■ 서비스	✓ (O2O)비대면 대출 연장 신청 프로세스 개발 적용 ✓ (O2O)비대면 서류 작성 시스템 개발 적용
■ 기타	✓ 신한은행 마이데이터 서비스(머니버스) 연동(웹뷰방식)

아래 요구사항을 참고하여 방안을 제시하여 주시고, 제안사가 구축 목표 달성을 위해 세부사항을 수정하여 제안할 수 있으며, 업체선정 및 초기 설계 단계에서 일부 세부 항목을 상호 협의하여 변경할 수 있습니다.

영역	개발요건
개발 인프라 및 방법론	✓ 웹 콘텐츠도 Native App 수준의 화면 전환 및 동작이 제공되어야 합니다. 모바일에 최적화된 웹 개발 프레임워크(react.js, vue.js, spring boot 등) 또는 제안사의 자체 프레임워크 등 미래 지향적인 웹 개발 방법론을 제시하여 주시기 바랍니다. ✓ 서비스의 성능 및 속도가 최대한 보장되어야 합니다. 성능 및 속도 개선을 위한 개발 인프라 및 방법을 제시하여 주시기 바랍니다. ✓ OS 개발사(애플, 구글)에서 권고하는 최적의 솔루션으로 구축하여 주시기 바랍니다.
플랫폼 구조	✓ 이벤트 등으로 사용자가 급증하여도 बैं킹 거래의 속도 및 성능에 영향 없는 구조로 설계하여 주시기 바랍니다. ✓ 모바일에 최적화된 방법론으로 개발하여 손쉬운 업무 확장과 유지 보수의 편의성을 높일 수 있는 방안을 제시하여 주시기 바랍니다. ✓ 서비스 오류를 감지하여 바로 원인 파악이 가능하도록 앱에서 래거시까지 거래 추적이 가능한 구조를 제안하여 주시기 바랍니다. ✓ 콘텐츠가 늘어나도 일괄로 다운로드 받는 방식이 아닌 추가된 콘텐츠만 고객의 인지 없이 다운로드가 가능한 구조를 제안하여 주시기 바랍니다.
구축 범위	✓ 3.2.1의 주요 구축 내용을 참고하여 최적의 인력구성안을 제안하시기 바랍니다. (협의 이후 실제 요건정의 확정단계에서 변동이 될 수 있음.)
UI/UX	✓ 리서치 및 분석

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 당행 및 유사서비스 리서치를 통한 인사이트 도출</li> <li>- 사용자 조사방법론과 이용 Data, 트렌드, 이해관계자 인터뷰 등 정상, 정량적 분석을 통한 방법 도출</li> <li>- 예상 산출물 : 리서치 분석 보고서</li> </ul> <p>✓ UX 개선안 정의</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당행 전략 방향과 align 하도록 컨셉 수립</li> <li>- 예상 산출물 : 개선방향과 개선안, 대표화면(UI/UX), 프로토타입</li> </ul> <p>✓ 대표 시나리오 구성 및 사용자 검증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 테스트 단위의 대표 시나리오를 제작하고, 과제성격에 따라 검증</li> <li>- 대표 플로우의 화면 디자인 제작</li> <li>- 예상 산출물 : 검증결과 및 반영된 최종설계, 디자인</li> </ul> <p>✓ 상세 기획 및 디자인, 수정 및 보완</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구축 기획 및 디자인, 가이드 제작</li> <li>- 개발 협의 및 개발 Follow up</li> <li>- 예상 산출물 : 스토리보드, 디자인</li> </ul> <p>✓ 프로젝트팀의 관리와 품질검수 하에 주요 컨셉, 결정사항 및 산출물에 대한 공유와 중간 보고를 진행</p> <p>✓ 주요과제 단위로 산출물 관리, 중간 및 최종보고서를 제출</p> <p>✓ 사용자/ 수용도 조사, 프로토타이핑의 방식과 수행 여부는 과제의 특성에 따른 프로젝트팀과 협의하에 변동적으로 수행</p> <p>✓ 컨셉 및 구체적인 개선방안의 이해를 돕기 위한 자료는 자유롭게 구성</p> <p>✓ 경쟁력 강화 방안에 대한 정량/ 정성적인 점검과 근거 제시</p> <p>✓ 개선안이 지속적으로 유지 운영될 수 있도록 실질적인 가이드 제작</p>
--	--

## 1.4. JBANK 시스템 재구축 일정 및 기타사항

■ 사업자 선정 : 2022 년 7 월

- 구축 시작 : 2022 년 7 월
- 시스템 오픈 : 2022 년 2 월
- 상기 기간에는 오픈 이후 안정화 기간을 포함하여야 함
  
- 상기 컨셉을 기반으로 귀사의 추가/상세 기능 개발안, 유사 구축 사례, 구축 방법론, 프로젝트 운영 방법론 등을 통해 제안 하시되, 관련 분야의 경험과 인력 등을 고려하여 전문업체와의 컨소시엄 형태 등으로 제안할 수 있습니다.
- 제안사에서 금번 구축 프로젝트에 대한 조직차원의 지원체계를 제안해 주시기 바랍니다.
- 귀사가 제안하는 내용이 타사의 특허, 저작권 등의 지적재산권 침해여부 및 가능성에 대하여 명확하게 제시하시고, 아울러, 귀사가 보유한 지적재산권에 대한 타사의 침해 여부 및 가능성에 대하여 명확하게 제시하시기 바랍니다.
- 프로젝트 구축 중 또는 후 테스트에 대한 구체적인 방법론 및 운영방안을 제시해 주시기 바랍니다.
- 개발 편리성 및 생산성이 향상되고 유지보수의 효율성이 증대 될 수 있도록 자세한 방안을 제시하여 주시기 바랍니다.
- 보안 취약점 예방 및 앱 접근성 인증마크 획득 방안을 제시하여 주시기 바랍니다.
- 프로젝트 추진시 고객의 입장에서 편리성과 효용성을 검토하여 제안하시기 바랍니다.
- 향후 업무 및 기능확대를 고려한 기술구조를 제시하시되 사업추진 비용/기간/타당성/기술 완성도 등을 감안하시기 바랍니다.
- 구체적인 귀사의 지원방안(기술정보, 인력, 제품 제공/설치 등)을 명시하시기 바랍니다.
- 현재 당행이 없는 기능중 제안업체가 권고하는 기능요건을 제시하시기 바랍니다.

## 2. JBANK 현황

---

### 2.1. JBANK 업무 및 서비스 현황 : 별첨 9.1 AS-IS JBANK 메뉴 참조



## 4. 프로젝트 구축 범위 및 제안 요청 상세

### JBANK 재개발 프로젝트 구축 범위 : 1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위 참조

#### 4.1.1. JBANK 시스템 UI/UX 표준 체계 마련 : 1.3. JBANK 시스템 재구축 사업 범위 참조

#### 4.1.2. JBANK 시스템 GRC 체계 마련

- GRC 는 Governance, Risk Management, Compliance 의 약자로 JBANK 시스템과 관련된 국내 은행에 적용되는 모든 법적 요구사항을 관리하는 것을 의미함

구분	내용
공통 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감독당국(금융감독원 등)이 요구하는 보안성에 대해 만족해야 함</li> <li>○ 장애인(장차법 등) 및 노약자를 위한 웹 접근성 강화 방안 제시</li> <li>○ 웹 표준/웹 접근성 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오픈 웹, 웹표준/웹접근성 대응 등 기술변화를 반영</li> </ul> </li> <li>○ JBANK 시스템 전체는 오픈웹으로 구현되어야 함</li> <li>○ 서비스 오픈 전 보안 취약점 점검을 받고, 그 결과를 시스템에 반영해야 함(보안 취약점 진단은 수행사의 비용으로 진행하며, 제안가에 포함하여 제안할 것)</li> <li>○ 웹 표준 주순를 통해 OS 3 종(Windodw, Mac, Linux), 웹 인증브라우저 5 종(IE, 크롬, 사파리, 파이어폭스, 오페라) 지원 방안 제시</li> <li>○ 고객정보보호 관련 최신 표준기술 적용 및 DB 암호화</li> <li>○ 웹 접근성 인증마크 획득을 전제로 화면이 개발되어야 함</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 접근성 인증마크 획득을 전제로 화면이 개발되어야 함</li> <li>○ 웹 표준 적용을 위하여 Active-X 를 사용할 수 없으므로, S/W 는 Multi OS, Multi Browser 를 지원하는 제품으로 제안 필요</li> </ul>

#### 4.1.3. JBANK 시스템 개발 프레임워크 도입

- JBANK 표준 어플리케이션 프레임워크를 도입하여 개발환경을 표준화하며, 개발방법론을 수립하여 체계적 어플리케이션 기반 환경 구축

구분	내용
자체 구축 사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ UI 및 개발 프레임워크 신규 도입</li> <li>○ 개발, 운영, 테스트 환경(3 단계 구조) 가능 필요</li> <li>○ 향후 프레임워크 기반의 인터넷 어플리케이션 개발 환경이 마련되어야 함</li> <li>○ JBANK 개발 및 운영방법론 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어플리케이션 프레임워크에 기반한 표준 개발방법론 및 운영방법론 수립</li> <li>- 개발/실행/운영 프레임워크의 상세 및 산출물 정의</li> </ul> </li> <li>○ 모니터링 및 서비스 통제 방안 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 로그생성과 수집을 위한 서비스별 코드 표준화 및 통합관리</li> <li>- 매체코드, 서비스코드, 주민번호, 사업자번호, 계좌번호 등 유형을 상세화하여 각종 로그를 쉽게 할 수 있는 UI 구성</li> <li>- 프레임워크에서 제공되는 각종 서비스 통계를 통합관리</li> <li>- 시간대별 추이 및 페이지 크기, 평균 응답시간 느린 페이지 발생횟수, 멈춘 페이지 횟수 등 모니터링</li> </ul> </li> <li>○ 전문변환, 오류메시지 정형화               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문의 유지보수 용이성 및 개발 효율성 고려</li> </ul> </li> <li>○ 보안 강화               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 로그 적제 시 비밀번호 등 보안 관련 정보의 마스킹 처리 등 고객 정보보호 방안 제시</li> <li>- 계정계 시스템과 통신시 계정계 시스템에서 제공되는 암호화 방식으로 전문 및 개별 필드 암호화 수행</li> </ul> </li> <li>○ 프로그램 형상관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주사업자의 자체 방식을 수행할 수 있으며, 차세대 프로젝트에서 사용하는 형상관리를 사용할 수 있음</li> </ul> </li> <li>○ 변경된 컴포넌트의 서비스 중단없는 온라인 반영 기능 지원</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ UI 프레임워크는 금융권 구축사례가 있는 제품의 제안을 권고하며, 프레임워크 기능 중 웹표준/웹접근성에 대한 자동 검증 기능이 포함되어야 함</li> </ul>



#### 4.1.4.JBANK 시스템 인프라 도입

구분	내용
공통 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 구성요소는 안정성 및 고가용성 확보를 위하여 다중화하여 시스템 간 상호백업으로 구성</li> <li>○ 기술구조는 3 Tier(WEB-AP-DB)구조로 구성</li> <li>○ 주요시스템 구간별 고가용성 확보</li> </ul>
자체 구축 사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신기술 적용이 용이한 개방형 구조의 Linux 로 JBANK 시스템 구축</li> <li>○ H/W, 어플리케이션 및 네트워크 등 당행 통합모니터링과 연동하여 전구간 모니터링, 장애감지, 실시간 모니터링, 장애처리 및 백업/복구 대응</li> </ul>

#### 4.1.5.JBANK 시스템 DR 구축

구분	내용
공통 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DR 시스템은 싱글 구조로 제안</li> <li>○ 운영 환경과 동일한 시스템 구조와 소프트웨어 구성</li> </ul>
자체 구축 사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신기술 적용이 용이한 개방형 구조의 Linux 로 JBANK 시스템 구축</li> <li>○ H/W, 어플리케이션 및 네트워크 등 당행 통합모니터링과 연동하여 전구간 모니터링, 장애감지, 실시간 모니터링, 장애처리 및 백업/복구 대응</li> <li>○ 장애 발생시 DR 운영 체계 및 장애 복구에 대해 서비스 연속성 보장 및 장애 복구 대응 방안을 제시</li> </ul>



#### 4.1.6. 데이터 이행

구분	내용
자체 구축 사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 이행 계획 수립 및 진척관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 매핑, 초기 이행, 변경이행 등</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 검증 및 정비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 검증절차 및 데이터 검증 Flow</li> <li>- 데이터 정비절차 및 항목관리</li> <li>- 데이터 오류 유형별 대응방안</li> </ul> </li> </ul>

## 4.2. 기타 고려사항

- 금융감독원 권고사항
  - 금융회사 자체 보안성 심의 가이드에 따라 보안성 심의가 이루어 질 수 있도록 제안사는 준비하여야 함
  - 당행의 정보보호팀이 검토할 수 있도록 심의기준별 점검항목을 검토하여 작성되어야 함
- 감독 법규 및 지시사항 수용
  - 프로젝트 진행 중 금융관련 법규의 신설이나 변경 또는 감독당국의 지시사항에 대해 제안사는 원칙적으로 프로젝트 구축 범위로 수용하여야 함

## 5. 도입 대상 인프라

### 5.1. 도입 대상 하드웨어

- JBANK 시스템 성능
  - 現 시스템 처리량 50TPS
  - 5년 TCO 목표(매년 20%의 거래량 증가 예상) : 100TPS

분류	영역(제품군)	수량	비고
Server	WEB 서버	2	
	WAS 서버(WLS)	2	
	미디어서버	2	
	DB 서버(Oracle)	2	RAC
	WEB 테스트 서버	1	
	WAS/DB 테스트 서버	1	
Storage	WAS 스토리지	-	(보유 스토리지 증설)
	DB 스토리지	-	(보유 스토리지 증설)

### 5.2. 도입 대상 소프트웨어

- 기 사용 소프트웨어 재사용을 원칙으로 함.
- 도입 대상 소프트웨어는 기본적으로 금융기관에 납품한 실적이 있는 솔루션을 도입하는 것을 원칙으로 함
- 도입 대상 소프트웨어는 Project License 도입을 권고(필요 시 개별 협의 가능)
- 기타 본 사업을 수행함에 있어서 제안사가 필요하다고 판단되는 S/W 가 있으면 추가로 제안할 수 있음
- 제안사가 제안하는 모든 S/W 는 주센터(죽전센터) 및 재해복구센터(일산센터) 모두 적용되어야 하며, 운영 및 개발시스템에서 사용 가능해야 함

구분(제품군)	License/내용	비고
모뱅 Application 프레임워크	Server License	제안 필요
UI 개발도구	Server License	제안 필요

구분(제품군)	License/내용	비고
모바일 암호화 인증 S/W	Server License	제안 필요
비대면본인인증	Server License	제안 필요
모바일기기 OTP	Server License	제안 필요
기업용 OTP	Server License	제안 필요
사설인증	Server License	제안 필요
디자인협업 도구	Server License	제안 필요
앱로그 분석도구	Server License	제안 필요
인증플랫폼	Server License	제안 필요

## 6. 시스템 구성 요건

---

### 6.1. 개발 환경

- 개발환경은 기본적으로 제안사가 제시하는 어플리케이션 프레임워크를 기준으로 함
- 개발방법론
  - 제안사의 JBANK 고도화 시스템 구축의 최적 방법론과 개발환경 제시
  - 요구사항으로부터 설계, 구현까지 추적 관리 방안 제시
  - 각 구축 단계별 형상관리 방안과 산출물의 효과적 관리 방안 제시
  - 선도개발 중에 방법론의 검증 방법 제시
- 개발 표준화
  - 업무 개발 및 유지보수를 위한 통합 개발환경을 포함한 개발 표준화 방안 제시
  - 어플리케이션 구조, 변수명 표준화 등 어플리케이션 표준화 방안 제시
  - 각종 코드 및 인터페이스, 전문 등 표준화 방안 제시
  - 인터페이스 통합관리/배포 방안 제시
- 개발 도구
  - 제주은행 시스템 구현 도구 및 기술 표준 제시
  - 구축 시 통합개발도구(IDE)에 대한 각종 기술 지원 방안 제시
  - 필요도구(모델링, 설계, 개발, 테스트 도구 등) 제시
- 개발 환경 구축
  - 개발 환경에 필요한 구성방안 제시
  - 개발환경, 운영환경, 검증환경 분리 구성방안 제시

## 6.2. 시스템 실행 운영 환경

- 모든 시스템 구성은 안정성 및 고가용성을 위한 이중화 구성 및 HA 구성(Active-Active)을 원칙으로 구성할 예정임
- JBANK 시스템 DB 는 Active-Active Clustering 및 RAC 구성
- JBANK 시스템이 지원해야 하는 Peak Time 의 초당 거래 처리건수 목표치는 100 TPS 임
  - 목표 거래 처리 건수, 가용성, 확장성 고려 필요
  - 재해복구 시스템은 운영시스템의 최소 50% 성능에 준하도록 용량 설계
  - 개발/테스트 시스템은 운영시스템의 최소 30% 성능에 준하도록 용량 설계
- 대량/대용량 거래 처리에 따른 응답속도 보장 및 해당 거래 통제 방안 제시
- 스토리지 구성
  - 이중화 구성
  - 운영 스토리지 장애 시 이중화 스토리지로의 전환 방안 및 복구 방안 제시

## 6.3. 시스템 테스트 요건

### 6.3.1. 기능 테스트 수행 방안

- JBANK 시스템 구축 전반에 걸친 테스트 마스터플랜 수립 및 테스트 방안 제시
- 테스트 결함관리(결함발견, 해결조치, 결과관리, 예방조치) 및 조치 방안 제시 (도구/기법 포함)
- 테스트 결과에 대한 객관적 검증 및 테스트 품질향상을 위한 방안 제시
- 단위 테스트 수행 방안
- 통합테스트 수행 방안

- 사용자 인수 테스트 및 사용자 점검 테스트 수행 방안
- 최종 점검 테스트 수행 방안
- 기타 테스트
  - 그 외 테스트 관련하여 제안하고 싶은 구성 방안 제시

### 6.3.2.비기능 테스트 수행 방안

- 성능 테스트 방안 및 방법론 등 추진 전략 제시
- 성능 테스트 수행조직 및 일정 계획 제시
- 성능 테스트 환경 구성방안 제시
- 가용성 테스트 방안 및 방법론 등 추진 전략 제시
- 가용성 테스트 수행조직 및 일정 계획 제시

## 6.4. 시스템 이행 요건

### 6.4.1.데이터 이행 방안

- 성공적인 데이터 이행을 위한 최적의 방안 제시
- 데이터 이행 시 고객 정보에 대한 보안성 확보 방안 제시
- 데이터 검증 절차 및 검증 Flow, 검증 유형별 대응방안 제시
- 시스템 오픈 이후 운영 시 데이터 이행관련 오류가 발생하는 경우 주사업자가 장애 대응 방안 마련

### 6.4.2.시스템 이행 방안

- 성공적인 이행완료를 위한 방안 제시

- 이행계획, 비상계획, 프로젝트 진행 단계별 시스템구성 및 운영/사용자 변화관리 방안, 이행 및 전개 조직 구성 방안 제시
- 기존 업무의 중단을 최소화하여 시스템을 전환할 수 있는 방안 제시
- Contingency Plan 수립 제시
  - 이행 시 중대한 장애 및 재난에 대비한 비상복구(Rollback)계획 수립

## 6.5. 프로젝트 관리 방안

### 6.5.1. 조직 구성 방안

- 본 사업수행의 기본 방식(컨소시엄 등) 제시
- 본 사업수행을 위한 조직도 및 세부 업무분장 내역 제시
- 전체 조직 구성도
- 협력업체를 구성하여 참여할 경우 담당분야를 명시하고 참여사의 조직, 기술, 인력 규모 등 제시(업체명, 참여 분야/시기/수행 업무, 협력업체 특징점 등 제시)

### 6.5.2. 인력 운영 방안

- 본 사업의 단계별 투입인력 계획 및 투입인력 확보 방안, 관리 감독 방안 등이 포함된 인력투입 계획서 제시
- 본 프로젝트의 성공적인 추진을 위해 최적의 인원 또는 조직으로 구성하여야 하며 개발 투입인력은 금융기관 개발 경험이 있는 인력으로 최대한 구성하여 제시
- 제안서 상의 투입인력은 본 프로젝트 수행 중 당행의 승인없이 교체할 수 없으며 투입인력(예정인력 포함)이 업무 수행에 적합하지 않다고 당행이 판단하는 경우 교체를 요구할 수 있음
- 본 이행 후 미비사항 보완 및 안정화를 위한 인력 운영방안 제시

### 6.5.3. 일정관리 방안

- 전체 일정 및 개발 단계별 활동 계획 등에는 아래 사항을 포함하여 제시
  - 사업수행에 필요한 액티비티를 도출하여 활동기간 산정, 도출된 액티비티 간의 의존관계
  - 개발 기간 내 주요 일정과 우선순위, 단계별 산출물 리스트
  - 수행사의 경우 협의를 통하여 현재 당해의 산출물 표준과 관리방법을 준용하여 관리하는 것을 원칙으로 함. 단, 수행사 자체적으로 관리하고자 할때는 수행사의 일정관리 방법을 따를 수 있음



- 전체 일정표, 단계별 개발 일정표, 일정별 인력 운영 계획 등에는 아래 사항을 포함하여 제시
  - 당행 추진일정을 참조하여 제안업체가 전체 일정표, 단계별 개발 일정표, 일정별 인력 운영계획
  - WBS 작성 및 일정관리는 수행사 자체적으로 관리하고자 할때는 수행사의 관리방법을 따를 수 있음

#### 6.5.4.시스템 개발방법론

- 본 사업에 적용 가능한 최적의 개발방법론 기술
  - 분야별 별도의 방법론을 적용할 경우, 각 방법론에 대한 설명, 특성 및 효과 상세히 기술
- 착수에서 종료까지의 수행절차에 대한 흐름도 등에는 아래 사항을 포함하여 기술
  - 각 단계별 목표, 세부절차, 주요과제, 주요기법 등에 대한 설명
  - 후속 단계와의 연관성을 논리적으로 기술
- 제안업체와 협력업체간의 협력 방안을 구체적으로 기술
- 기타 사업수행에 필요한 아래 방안 기술
  - 사업수행에 있어서 업무절차의 표준화, 단순화, 데이터 표준화, 관리의 통합화 등 시스템 구축과 관련된 제반 업무에 대해 체계적, 통합적 관리가 가능한 방안

#### 6.5.5.프로젝트 관리방법론

- 원칙적으로 제안사의 관리방법론을 사용할 수 있음.
- 제안사 관리방법론 활용 방안 제시 형상관리, 문서관리 등에 대하여 필요요소를 인식하고 영향을 분석, 관리하는 활동을 제시
- 프로젝트 관리 계획 통합 방안 기술
- 품질관리 방안 기술
- 범위/변경관리 방안 기술

- 요구사항관리 방안 기술
- 위험관리 방안 기술
- 의사소통관리 방안 기술
- 산출물관리 방안 기술
- 형상관리 방안 기술
- 교육 및 기술이전 방안 기술
  - 새로운 시스템을 용이하게 사용할 수 있는 교육훈련 방안 기술
  - 시스템 개발언어에 따른 제안 프레임워크 및 개발방법론 등에 대한 당행 직원 교육방안 제시(기간/ 대상인원/ 방법/ 시기 등)
  - 시스템 이행 이후 당행 인력에 의한 운영 및 유지보수가 가능하도록 시스템 인수방안 제시

## 6.6. 차세대 아키텍처 표준 준수

- 당행 차세대 시스템 구축 아키텍처 표준을 준수해야 함
  - TA(Technical Architecture)차세대 표준을 준수해야 함: OS,보안,DIR 체계,Log 체계 및 각종 명명규칙 등
  - SWA(Software Architecture) 차세대 표준을 준수해야 함: 미들웨어,인터페이스, 표준전문 및 각종 명명규칙 등
  - DA/DBA 차세대 표준을 준수해야 함: 메타 데이터 시스템, Data Modeling,물리적인 DB 구성 및 각종명명 규칙 등
- 차세대 아키텍처 표준은 주사업자 선정시 제공 예정

## 7. 안정화 및 유지보수 지원 방안

---

### 7.1. 안정화 방안

- 안정화 시기에 수행해야 할 주요 예상업무 및 수행방안 제시  
(인력계획, 기간, 지원방법 등)

### 7.2. 기술지원 방안

#### 7.2.1. 유지보수 이행 방안

- 제안하는 모든 장비 및 소프트웨어에 대한 충분한 유지보수 지원 방안을 분야별로 구분하여 구체적으로 기술
  - 제 지원방안, 지원범위, 지원조직
  - 제 유상 및 무상 지원 범위 및 대상
- 도입장비 및 소프트웨어, 응용프로그램의 무상 유지보수기간은 정상 가동일(시스템 검수일)로부터 12 개월 이상으로 함
- 동 기간 중(무상 유지보수기간) 시스템의 하자 발생 시 합의된 시간내에 보수하고, 보수가 불가능한 경우 즉시 동급 이상의 신규제품으로 교체하여야 함
- 운영, 소프트웨어 안정화 및 개선을 위하여 지속적으로 기술 지원하여야 하고, S/W 및 패키지 솔루션과 툴 등의 유/무상 유지보수기간 명시
- 제안업체는 다음 사항을 하자보수 활동에 포함하여 기술
  - 사업전반 및 관련 시스템에 대한 장애 발생
  - 도입되는 모든 솔루션에 대한 해당 제품의 장애 발생
  - 업무의 비정상적인 문제 발생
- 기타 본 사업을 위해 필요하다고 판단되는 유지보수 지원 방안 등을 기술

### 7.2.2.장애복구 기술지원 방안

- 장애복구 지원 방안에 대한 요청은 프로젝트 성격에 따라 요구사항이 다를 수 있으나, H/W 와 S/W 장애 발생시 신속한 대처 및 보고 체계 방안 절차를 포함하여 구체적으로 방안 제시
- 백업된 데이터를 기반으로 신속하게 데이터를 복구 가능한 방안 제시

### 7.2.3.데이터 관리 지원 방안

- 데이터 백업(정기적인 백업), 데이터 생명주기 등 데이터 관리 측면의 방안 제시
- 차세대 시스템과 데이터 표준인 메타 시스템 연계한 데이터 관리 방안 제시

## 8. 제안 관련 사항

---

### 8.1. 일반 사항

#### 8.1.1. 제안 진행 일정

- 제안 요청서(RFP)배포 : 2022 년 6 월 29 일
- 입찰참가 신청서 및 제안서 접수 마감  
: 2022 년 7 월 6 일(수)
- 제안 설명회 : 2022 년 7 월 7 (목)
- 상기 일정은 당행 사정으로 변경될 수 있음

#### 8.1.2. 제안업체 자격

- 최근 3 년 이내에 금융기관 모바일뱅킹 개발 또는 유지보수를 수행한 실적이 있는 사업자

#### 8.1.3. 제안 소요 비용

- 제안서 작성, 제안 관련 설명회 등 본 제안과 관련된 일체의 경비는 제안업체 부담으로 함

#### 8.1.4. 제안서 제출

- 제안서는 명시된 기한과 방법으로 지정된 장소에 제출되어야 하며 그렇지 않은 경우 제안을 포기하는 것으로 간주함

#### 8.1.5. 우선협상대상자 선정

- 당행 기준의 평가 결과에 따라 우선협상대상자를 선정 함
- 협상 결과 프로젝트 수행능력이 현저히 떨어진다고 판단되는 경우 우선협상대상자 자격을 말소할 수 있음
- 제안 내용 중 허위사실 기재 시 우선협상대상자 자격을 말소함
- 사업자 선정 방식
  - 제안서 평가 내용과 관련된 결과는 비공개로 함
  - 제안업체의 업무능력 및 기술력과 지원조건, 제반 사항 등을 종합적으로 평가함
  - 종합평가 우수업체를 계약 우선협상 순위업체로 선정하며 계약협상 우선순위 업체 순으로 가격협상을 진행하여 1 순위 업체와 계약 및 가격협상 결렬 시 2 순위 및 3 순위 업체로 순차적으로 협상 진행함

#### 8.1.6. 선정 결과 통보

- 선정 결과는 서면 혹은 유선으로 통보함
- 평가 및 협상의 세부 결과는 공개하지 않음

#### 8.1.7. 선정결과에 대한 이의 제기

- 당행에 제안서를 제출한 경우 본 사업과 관련된 사업자 선정 관련하여 당행의 결정에 어떠한 이의제기를 하지 않겠다는 의사표시로 간주함

#### 8.1.8. 취소에 대한 이의제기 불가

- 당행의 내부사정으로 인하여 본 제안요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기할 수 없음

#### 8.1.9. 기밀사항 준수

- 본 제안 요청서에 포함된 당행 내부자료 등 모든 관련 자료는 외부에 공개할 수 없으며 본 제안 요청과 관련하여 접수된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음

#### 8.1.10. 기타

- 제안 요청서 수령 후 부득이한 사유로 제안을 포기하는 업체는 반드시 공문(대표이사 직인날인)으로 회신하여야 함

### 8.2. 제안서 작성

#### 8.2.1. 사용언어

- 모든 문서의 언어는 한글을 원칙으로 하며 영어로 된 문서가 있을 경우 함께 제출할 것을 권장함
- 영문 약어의 경우는 간략한 설명을 별도로 기재하여야 함

### 8.2.2.제안서의 기재

- 기재사항 누락, 기재 내용의 상이, 근거자료 불충분 등에 따른 불이익은 제안사가 감수하여야 하며, 기재사항에 대한 근거(각종 참고자료 및 문헌)를 제시하여야 함. 또한 당행은 근거자료에 대한 확인 요청을 할 수 있음
- 제안요청서 상에 요구된 정보 누락을 방지하기 위하여 해당 내용이 없는 경우 “해당 사항 없음”이라고 명기해야 함
- 불확실하거나 추상적인 표현은 하지 말아야 하며 해석 상 이견이 있을 경우 당행의 해석에 따름
- 제안서 내용 중 “~~할 수도 있다”, “고려할 수 있다” 등과 같은 부정확한 문구는 불가능한 것으로 간주함

### 8.2.3.효력

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후, 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 당행은 필요 시 추가 자료를 요청할 수 있으며 추가 자료도 제안서와 동일한 효력을 가짐

### 8.2.4.중대한 과실 혹은 허위 사실의 기재

- 중대한 과실 또는 고의에 의하여 사실이 아닌 내용을 제안서에 기재한 경우 당행의 선택에 따라 계약 위반의 책임을 묻거나 기재된 내용에 따라 계약이 체결된 것으로 간주함

### 8.2.5.제안서의 수정

- 제안서 제출 이후 제안서의 변경, 수정, 삭제는 당행의 사전 동의 없이는 불가하며 당행의 필요에 의해 추가 답변서를 요구할 수 있음

### 8.2.6.문서의 형태

- 제안서는 MS-Office PowerPoint 를 사용하여 작성하며 작성 규격은 A4 를 기본으로 하며, 부득이한 경우 A3 를 사용할 수 있음. 또한 문서 내용 기술 방향은 가로(횡) 방향을 기본으로 함
- 당행에 제출하는 제반서류는 상거래 또는 법적으로 공급에 하자가 없어야 함

#### 8.2.7.대표자 인감날인

- 제안서는 제안사의 공식문서로 작성, 대표자의 법인인감의 날인을 원칙으로 하되 사용인감의 날인으로 갈음할 수 있음(이 경우 사용인감계 제출)

#### 8.2.8.제약사항 명시

- 제안서는 당행이 제시한 요구사항을 준수하여 작성하여야 하며, 이를 준수할 수 없는 경우 그 내용과 이유를 명시하여야 함



## 8.3. 제안 설명회

### 8.3.1. 제안 설명회 발표

- 제안발표 순서는 제안 접수 역순임
- 제안 설명 발표 자료가 제안서 제출 시의 제안서와 내용이 다를 경우 불이익을 받을 수 있음
- 특히, 제안서의 내용과 제안설명회 발표내용에 차이가 나는 경우, 제안설명회 발표 1 일 전(근무일 기준)에 당행에 관련 정보를 제공해야 함

### 8.3.2. 제안 설명회 발표자

- 제안 설명은 프로젝트를 수행할 예정인 제안사 PM 이 직접 실시하여야 하며, 질의에 대한 답변 및 부가설명은 프로젝트 참여 예정자만 가능함
- 제안사 PM 이 발표하지 않는 경우에는 서류심사로 대체함
- 단, 프로젝트 수행에 필요한 S/W 를 제안한 경우 이에 대한 설명은 해당업체 관계자가 할 수 있음

### 8.3.3. 제안 설명회 참석 인원

- 설명회 참석 인원은 설명회 2 일전까지 당행과 협의하여야 하며 참석 인원은 가능한 한 프로젝트 참여 인원이 중심이 되어야 함

### 8.3.4. 제안 설명회 장소 및 시간

- 장소 : 제안사별 별도 유선 통보
- 시간 : 제안사별 60 분
  - 제안 발표 30 분, 질의응답 30 분
  - 일정과 시간은 변동 가능함

### 8.3.5. 제안 관련 문의사항

- 제안 관련 문의 관련 담당자 :  
비즈니스 고유진 과장(econko@shinhan.com, 064-720-0346)  
IT 이유석 과장(import05@shinhan.com, 064-720-3515)
- 제안 관련한 문의는 반드시 E-mail 을 사용하기 바라며, 전화 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

### 8.3.6.제안서 제출 방법

- 제출 방법 및 장소
  - 제출 방법 : 인편접수에 한함
  - 제출 장소 : 제주특별자치도 제주시 연삼로 511 3 층 ICT 지원부 앞
  - 담당자 : 변석진 부부장(byunsj@shinhan.com, 064-720-3546)
- 제출 기한
  - 제안서 제출기한은 본 제안서의 제안 진행일정에 준하며, 마감시간 후 제출은 허용하지 않음

### 8.3.7.제안 제출 서류

- 제안 시 제출할 서류는 다음과 같음

제출서류	수량	비고
제안서	1 부	A4 규격, 분리 가능한 3 공 바인더 사용
제안발표본	10 부	10 부 출력하여 제출함
USB	1 Copy	제안서 및 제안발표본를 파일의 형태로 제출
가격 제안서	1 부	금액산출근거표와 함께 밀봉 제출
사업자 등록증	1 부	
법인등기부등본	1 부	
법인인감증명서	1 부	
사용인감계	1 부	
제안참여업체 서약서	1 부	
개인정보제공 동의 확인서	1 부	

## 8.4. 계약 관련 사항

### 8.4.1.계약 및 채무에 대한 원칙

- 계약에 관련된 사항에 대해서는 관련 업계의 표준 계약서를 기본으로 하나, 상호합의 하에 일부 조정될 수 있음
- 당행과 제안사 간의 계약이 체결되어 실행되기 전까지 발생한 제안서의 어떠한 채무에 대해서도 당행은 책임을 지지 않음
- 본 프로젝트를 위해 제안사가 제시한 도입 품목은 제안평가 단계 또는 계약 단계에서 당행의 요청으로 변경될 수 있으며, 제안사는 모두 수용하여야 함

#### 8.4.2. 산출물 및 결과물에 대한 권한

- 당행은 프로젝트 진행 과정에서 생산된 모든 산출물 및 결과물에 대하여 특허권, 저작권, 복사권 등의 모든 권한을 가지며, 권리가 양도되지 못하는 사항에 대해서는 제안서 상에 별도 표시하여야 함(비용 포함)
- 특히, 제안사가 참조 모델을 기반으로 제안하는 경우는 관련 산출물의 소유권 등에 대한 권한관계를 명확히 정의하여야 함

#### 8.4.3. 인력 관련 사항

- PM(Project Manager)은 반드시 제안사 소속 정규직 인력이어야 하며, 본 프로젝트의 규모 및 난이도를 고려하여 충분한 자격을 보유하고 있다고 판단되는 인력으로  
- 제안 당시 PM 이 제안사 소속 정규직이 아닌 경우 사업자 선정을 조건으로 정규직화 한다는 약속서로 제출을 갈음할 수 있음
- 본 프로젝트의 주요 투입 인력에 대해서는 인터뷰를 통해 선정하며 필요시 교체를 요구할 수 있음
- 제안서 상의 투입인력은 본 프로젝트 수행 중 당행의 승인 없이 임의로 교체할 수 없으며 투입인력(예정인력 포함)이 업무수행에 적합하지 않다고 당행이 판단하는 경우 교체를 요구할 수 있음
- 선정된 제안사는 투입한 인력의 보안 원칙, 근무조건 및 근태관리를 당행의 일정 및 원칙에 따라 조정가능해야 하며, 투입인원에 대한 사무 장비는 제안사가 부담해야 함. 사무장비는 당행의 보안 기준을 적용해야 함

#### 8.4.4. 프로젝트 장소

- 본 프로젝트 장소는 제주시를 원칙으로 함(제주시 삼무로 51 JSM 백화점 4 층)
- 제안사는 프로젝트에 사용되는 사용집기 및 사무기기 일체를 제공하여야 함

#### 8.4.5. 담합 금지

- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효 처리함

#### 8.4.6. 컨소시엄 구성

- 제안 요청을 받은 업체는 각 분야별 실무경험과 기술력을 보유한 전문업체와 컨소시엄을 구성하여 제안할 수 있음
- 또한 컨소시엄 내 각 구성업체의 역할 및 책임이 반드시 명시되어야 함. 컨소시엄 협력업체의 경우 재무상태 및 신용도에 문제가 없는 업체로 구성되어야 함
- 당행은 제안사 구성업체 중 일부 업체의 전문성 및 프로젝트 적합성이 부족하다고 판단될 경우 타 업체로 대체하거나 추가할 수 있으며, 본 프로젝트에 참가하는 업체는 당행의 요구 시 어떠한 형태의 컨소시엄 구성도 가능해야 함
- 제안사는 협력업체와 컨소시엄을 구성하더라도 주 계약자로서 본 프로젝트에 대한 최종적인 책임(모든 권리 및 책임)을 져야 하며 주 계약자는 반드시 1 개 업체만 가능함
- 업체(컨소시엄 포함) 선정 후 본 계약 체결 전 단계라도 당행과 협의 없이 제안내용을 취소 또는 변경하는 등 프로젝트 이행에 중대한 영향을 끼친 경우 당행은 이에 대해 손해배상을 청구할 수 있음

## 9. [별첨]

### 9.1. AS-IS JBANK 메뉴

■ 개인뱅킹과 기업뱅킹을 포함한 화면임(기업뱅킹은 개인뱅킹 메뉴와의 중복제거)

개인 뱅킹
메인화면-로그인후 메인화면
전체메뉴-검색
로그인-금융인증서 로그인
로그인-공동인증서 로그인
로그인-바이오인증서 로그인
로그인-간편비밀번호 로그인
로그인방식 설정-금융인증서 등록/변경
로그인방식 설정-공동인증서 등록/변경
로그인방식 설정-바이오인증서 등록/변경
로그인방식 설정-간편비밀번호 등록/변경
오픈뱅킹-오픈뱅킹 이용하기
jBANK 시작하기-jBANK 시작하기
조회-예금/신탁
조회-ISA
조회-펀드
조회-대출
조회-외환
조회-보험/공제
조회-전체계좌
조회-휴면예금
이체-계좌이체-계좌이체/입금
이체-계좌이체-이체결과 조회
이체-예약이체-예약이체 등록
이체-예약이체-예약이체 조회/취소
이체-예약이체-예약이체 결과 조회
이체-자동이체-자동이체 등록
이체-자동이체-자동이체 조회/변경/해제
이체-자동이체 계좌이동-서비스안내
이체-자동이체 계좌이동-자동납부 계좌조회/변경
이체-자동이체 계좌이동-자동송금 계좌조회/변경
이체-큰글씨 이체
이체-급여이체-급여이체 등록
이체-급여이체-급여이체 조회/실행/취소
이체-급여이체-급여이체실행 오류내역
상품신규-예적금
상품신규-대출
상품신규-자동차대출
상품신규-제주카드
상품신규-외환
상품신규-펀드

예적금-예적금 상품안내
예적금-예적금 해지
예적금-해지예상 조회
예적금-세금우대/비과세 한도조회
예적금-통장전환
펀드-펀드 상품안내-펀드상품
펀드-펀드 상품안내-펀드검색
펀드-펀드 상품안내-관심펀드
펀드-펀드조회/입금/출금/해지
펀드-펀드자동이체조회/해지
대출-대출상품안내
대출-신용대출-신청조회 및 대출실행
대출-예금담보 대출-예금담보한도 조회
대출-예금담보 대출-예금담보대출 신청
대출-대출 원리금 납입
대출-대출이자계산기
대출-금리인하요구권신청
대출-대출계약 철회 신청
자동차대출-자동차대출상품
자동차대출-진행현황 조회/실행
자동차대출-중고차 조회 서비스
제주카드-카드 상품안내
제주카드-내 카드 목록
제주카드-당월 청구분 선결제
제주카드-건별 선결제
제주카드-이용한도 조회
제주카드-승인내역 조회
제주카드-단기카드대출
제주카드-해외거래 정지 신청
제주카드-보유포인트 조회/캐쉬백
제주카드-모바일명세서
외환-외화예금 상품안내
외환-외화예금 조회/이체
외환-외화계좌 해지
외환-외화환전-누구나 환전
외환-외화환전-환전신청내역
외환-외화송금-송금가이드
외환-외화송금-해외송금
외환-외화송금-해외송금 내역조회
외환-외화송금-외화당행이체
외환-외화송금-외화타행이체
외환-외화송금-외화예금 거래내역 조회
외환-환율조회
외환-환율계산기
공과금납부-지로-지로납부
공과금납부-지로-지로납부 조회/취소
공과금납부-지로-지로자동이체
공과금납부-지로-지로자동이체 조회/해지

공과금납부-전기요금 납부
공과금납부-전화요금(KT)-전화요금(KT) 납부
공과금납부-전화요금(KT)-전화요금(KT) 납부내역 조회/취소
공과금납부-아파트관리비-아파트관리비 납부
공과금납부-아파트관리비-아파트관리비 납부내역 조회/취소
공과금납부-국민연금-국민연금 납부
공과금납부-국민연금-국민연금 납부 조회
공과금납부-사회보험료-사회보험료 납부
공과금납부-사회보험료-사회보험료 납부내역 조회
공과금납부-지방세-지방세 납부
공과금납부-지방세-지방세 납부내역 조회
공과금납부-국세-국세 납부
공과금납부-국세-국세 납부내역 조회
영업점찾기-영업점
영업점찾기-ATM
영업점찾기-공항영업점
긴급출금서비스-긴급출금 등록
긴급출금서비스-긴급출금 조회/취소
교통충전-교통카드 충전
교통충전-사용내역조회
교통충전-충전내역조회
교통충전-충전계좌 등록/변경
보안서비스-이용기기등록 서비스
보안서비스-피싱방지 이미지 설정
보안서비스-모바일 OTP-모바일 OTP 발급/재발급
보안서비스-모바일 OTP-영업점발급고객등록
보안서비스-모바일 OTP-모바일 OTP 인증번호 생성
보안서비스-타행 OTP 등록
보안서비스-타행 OTP 등록 이용해지
뱅킹관리-OTP 시간보정
뱅킹관리-모바일뱅킹 서비스 해지
뱅킹관리-모바일뱅킹 서비스 가입
뱅킹관리-장기미사용 정지해제
뱅킹관리-고객정보 조회/변경
뱅킹관리-전자금융서비스 가입
뱅킹관리-출금계좌관리
뱅킹관리-이체한도변경
뱅킹관리-휴대폰 문자 알림서비스-입출금 내역 알림 서비스
뱅킹관리-휴대폰 문자 알림서비스-카드 사용 알림
계좌관리-자주쓰는 입금계좌 관리
계좌관리-계좌별명 관리
계좌관리-계좌비밀번호 재등록
계좌관리-일반계좌 전환신청
금융인증센터-금융인증서 발급/재발급
금융인증센터-금융인증서 관리
금융인증센터-금융인증서 폐기
공동인증센터-인증서 발급/재발급
공동인증센터-타행/타기관 인증서 등록

공동인증센터-인증서 갱신
공동인증센터-인증서 폐기
공동인증센터-인증서 가져오기-PC 에서 가져오기 (인터넷오픈뱅킹용)
공동인증센터-인증서 가져오기-PC 에서 가져오기 (인터넷뱅킹용)
공동인증센터-인증서 가져오기-스마트폰에서 가져오기
공동인증센터-인증서 내보내기-PC 로 내보내기 (인터넷오픈뱅킹용)
공동인증센터-인증서 내보내기-PC 로 내보내기 (인터넷뱅킹용)
공동인증센터-인증서 내보내기-스마트폰으로 내보내기
공동인증센터-인증서 관리-인증서 삭제/암호변경
공동인증센터-인증서 안내
공동인증센터-인증서 검색
공동인증센터-인증서 정보확인
공동인증센터-인증서창구 발급/재발급
알림/이벤트-새소식
알림/이벤트-진행중 이벤트
알림/이벤트-종료된 이벤트
알림/이벤트-당첨자 발표
환경설정-버전확인
환경설정-푸시알림 설정
환경설정-원격지원 설정
환경설정-로그인방식 설정
환경설정-간편조회 설정
환경설정-빠른메뉴설정
환경설정-휴대폰 접근권한 안내
고객센터-이용안내-이용시간 안내
고객센터-이용안내-이용수수료 안내
고객센터-이용안내-이용혜택 안내
고객센터-이용안내-스마트폰금융거래 10 계명
고객센터-이용안내-전자금융거래 10 계명
고객센터-이용안내-피싱주의사항
고객센터-전화상담문의
고객센터-사고신고-사고신고안내
고객센터-사고신고-통장/인감사고 신고
고객센터-사고신고-신용카드사고 신고
고객센터-사고신고-보안카드사고 신고
고객센터-사고신고-OTP 카드사고 신고
고객센터-사고신고-자기앞수표사고 신고
고객센터-사고신고 조회-통장/인감사고 신고조회
고객센터-사고신고 조회-신용카드사고 신고조회
고객센터-사고신고 조회-보안카드사고 신고조회
고객센터-사고신고 조회-OTP 카드사고 신고조회
고객센터-사고신고 조회-자기앞수표사고 신고조회
고객센터-개인정보처리방침
<b>기업 बैं킹</b>
메인화면-서비스 가입
가상계좌조회-가상계좌 거래내역 조회
가상계좌조회-가상계좌 집계내역 조회
이체-자동이체-자동이체 해제



전자어음-전자어음발행
전자어음-발행어음조회
전자어음-수취어음조회
승인결재-결재요청내역 조회
승인결재-결재처리
승인결재-송금오류내역 조회
스마트서비스-휴폐업 조회
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서창구 발급/재발급
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서 갱신
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서 폐기
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서발급 수수료환불
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-수수료납부내역 조회
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서 검색
공동인증센터-은행/신용카드/보험용-인증서 정보확인

## 9.2. 제안서 작성 목차

구분	내용
1. 제안 업체 현황	
1.1 일반현황	○ 제안사 일반 현황 기술(별첨 4. 제안사 일반현황 참조)
1.2 재무현황	○ 재무구조 및 최근 3 년간 매출액 현황 기술 (별첨 5. 재무구조 및 최근 3 년간 매출액 참조)
1.3 주요 사업 분야 및 사업내용	○ 제안사의 주요 사업분야 및 사업내용 기술
1.4 조직 및 인력 현황	○ 전사 차원의 조직 및 인력 보유 현황을 기술하며 특히, 금융업종 사업 유관 인력에 대해 상세히 기술
1.5 금융업종 유사 프로젝트 수행 실적	○ 금융업종 시스템 구축사례에 대한 상세(프로젝트 명, 프로젝트 기간, 프로젝트 범위 및 역할 , 투입인력 포함 (별첨 6. 프로젝트 수행 실적 참조) ○ 프로젝트별 수행사례 및 시사점을 프로젝트 단계(분석, 설계, 개발, 테스트 및 이행, 안정화)별로 나누어 기술
1.6 협력업체 소개	○ 제안 내용에 협력업체가 포함되어 있을 경우, 협력업체의 일반현황, 재무현황, 주요 분야 및 사업내용, 조직 및 인력 현황 등을 기술
2. 제안 개요	
2.1 제안 배경 및 목적	○ 본 프로젝트의 제안 배경 및 목적 기술
2.2 제안범위	○ 제안사가 수행할 대상 업무 범위 기술

구분	내용
2.3 제안의 특징 및 장점	○ 제안사 제안 내용의 특징 및 장점, 차별화 요소 등을 기술
2.4 추진전략 및 접근방법	○ 본 프로젝트의 목표 및 특성을 이해하고 최근 금융권 차세대 프로젝트의 성공요인과 위험요인을 식별하여 프로젝트를 성공적으로 수행하기 위한 추진 전략/목표 기술
2.5 기대효과	○ 프로젝트에 기대되는 효과 기술
3. 시스템 구현방안	
3.1 제안 시스템 구성도	○ 제안 요청서에 맞는 최적의 시스템 구성안 제시
3.3 시스템 기술 부문	○ 제안사가 제시하는 최적의 시스템 구성방안 제시
3.4 정보보호 방안	○ 시스템 개발에 따른 정보보호 방안 및 정보시스템 구현 방안 기술
3.5 시스템 테스트 수행 방안	○ 테스트 요건을 효율적으로 수행하기 위한 방안 제시
3.7 데이터 이행 방안	○ 데이터 이행 요건을 효율적으로 수행하기 위한 방안 제시
3.8 시스템 추가 구현 방안	○ 시스템 구현 방안과 관련하여 제안 범위 및 제안 상세 내용 외 추가적으로 제안사가 필요하다고 판단되는 부분에 대한 추가 제안 및 구현 방안 기술
4. 프로젝트 수행 방법	
4.1 프로젝트 방법론	○ 제안사가 제시하는 최적의 프로젝트 방법론 기술 ○ 개발 방법론 및 관리 방법론 통합 제시 ○ 분야별 별도의 방법론을 사용할 경우, 각 방법론에 대한 설명 포함
4.2 프로젝트 방법론 적용 방안	○ 프로젝트 수행 방법론을 본 프로젝트에 원활하게 적용하기 위한 방안 제시 ○ 각 단계별 목표, 세부 절차, 주요 기법에 대한 상세한 설명 및 프로젝트 공정 전후 단계의 연관 관계를 포함

구분	내용
4.3 프로젝트 수행단계별 산출물 및 연관관계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 수행 단계별로 제공되는 산출물의 종류, 주요 내용, 샘플 등 제시</li> <li>○ 각 산출물별 연관관계 정의하여 기술</li> </ul>
5. 프로젝트 수행 계획	
5.1 프로젝트사업 관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요 마일스톤(Milestone) 정의 및 보고 일정 제시</li> <li>○ 프로젝트 전체 일정 및 단계별 세부 수행 일정 제시</li> </ul>
5.2 프로젝트추진 조직	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 수행 조직도 및 프로젝트 이해관계자의 역할 및 책임 기술</li> <li>○ 제안 범위와 관련하여 투입 시기별 상세 인력 투입계획 기술</li> <li>○ 프로젝트 투입 인력에 대한 총괄 현황 기술 (별첨 7. – 투입인력 계획)</li> </ul>
5.3 프로젝트 투입 인력 인적 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 투입 인력에 대한 기본 인적 사항, 프로젝트 경력(프로젝트명, 참여기간, 담당 업무 등) 기술 (별첨 8. – 투입인력 및 경력사항)</li> </ul>
6. 프로젝트 관리 방안	
6.1 통합관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성공적인 프로젝트 관리를 위한 일정관리, 위험관리, 품질관리, 인적자원 관리, 의사소통관리, 형상관리, 변화관리 등 종합적인 통합관리 방안 제시</li> </ul>
6.2 일정관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사가 수행할 작업 추진 과정과 내용을 당행이 손쉽게 파악할 수 있도록 검증/승인 절차 등에 대한 효과적인 방안 제시</li> <li>○ 효과적인 프로젝트 진척관리 방안 제시</li> </ul>
6.3 위험관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 환경, 조직 구조, 인력 변경 등 프로젝트 수행 과정에서 발생할 수 있는 위험요인 및 본 프로젝트 수행시 예상되는 위험부분 제시</li> </ul>
6.4 품질관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질보증 체계 및 품질보증 절차 수립, 품질관리 조직 및 역할 정의</li> <li>○ 단계별 산출물에 대한 검증 및 검수 체계 방안 제시</li> <li>○ 테스트 단계에서 사용자 및 요구사항의 반영 여부를 확인할 수 있는 테스트 수행 방안 제시</li> </ul>

구분	내용
6.5 인력관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여인원에 대한 조직과 기술, 인력 규모, 책임 한계 제시</li> <li>○ 투입인력의 근태관리 방안 및 인력의 중도 탈락이나 교체시 관리 방안 제시</li> </ul>
6.6 의사소통관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 진행 중 단계별(정기 혹은 수시) 마일스톤별 의사소통 방안 제시</li> </ul>
6.7 형상관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 형상관리 대상 및 프로젝트 단계별 관리 방안 제시</li> <li>○ 소프트웨어 개발 전 공정에서 산출되는 구현물의 형상을 식별하고 이들에 대한 변경을 체계적으로 관리하여 형상 항목의 추적성 및 무결성을 유지하기 위한 모든 절차 제시</li> </ul>
6.8 변화관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 이해관계자의 참여와 지속적인 관심을 유도할수 있는 변화관리 방안 제시</li> <li>○ 변화관리 Content 및 대상, 필요성, 로드맵, 수행방법론, 조직 등 변화관리에 필요한 구체적인 방안 제시</li> </ul>
6.9 산출물 제출 및 검수 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 전 단계(분석/설계, 개발, 테스트/이행 등) 산출물에 대한 각 단계별 연계방안 및 관리 방안 제시</li> <li>○ 산출물 제출 및 검수 방안 제시</li> </ul>
6.10 교육 및 지식이전 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 및 지식이전 대상, 범위, 시기, 방법, 내용 등에 대한 계획 제시</li> <li>○ 프로젝트 수행 관련 필요 교육(훈련) 방안 및 커리큘럼 제시</li> <li>○ 지식전수 체계 및 방법을 구체적으로 제시</li> </ul>
6.11 유지보수 및 기술 이전 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무상 유지보수 대상, 조직, 방법, 기간 및 조건 제시</li> <li>○ 유상 유지보수 조정(대상, 인력자원, 요율 포함) 제시</li> <li>○ 기술 이전 체계 및 대상, 내용(테스트 및 운영 환경의 라이브러리 관리 방안 등) 제시</li> <li>○ 당행에서 활용 가능한 시스템 및 매뉴얼 제시</li> <li>○ 기타 시스템 운영에 필요한 모니터링 기능 등의 운영 관리 시스템의 매뉴얼 제시</li> </ul>
6.12 시스템 이행 이후 지원 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 이행 이후 안정화 단계까지의 구체적인 지원 방안 제시</li> </ul>

구분	내용
6.13 제안사 추가 사항	○ 성공적인 프로젝트 관리를 위해 제안사가 필요하다고 판단되는 추가적인 관리 방안이 있을 경우 제시
7. 제안가격	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 밀봉하여 별도 제출</li> <li>○ 공문(법인인감 날인)</li> <li>○ 가격 제안서는 전체금액으로 제시하되 시스템 구축에 필요한 각 항목별 세부 비용(S/W, 인건비 등 상세 항목별)과 금액에 대한 산출 근거 및 기준을 구체적으로 제시 (별첨 9. - 가격 제안서, 별첨 10. - 금액산출 근거표)</li> <li>○ 가격제안서는 상세하게 기술하여야 하며, 제안사가 제시하지 않은 비용은 당행이 추가적인 비용부담이 발생하지 않음을 보장하여야 함</li> <li>○ 납품 내역별 상세 수량 및 가격</li> <li>○ 프로젝트 수행을 위한 집기 구입 및 기타 사무용품 등은 가격에 포함됨</li> <li>○ 제안가격은 부가세 포함가로 제시</li> </ul>

### 9.3. [서식] 제안사 일반 현황

회사명			
사업장주소			
회사설립일		해당분야 사업기간	
대표자명		전화번호	
		E-mail	
담당자명		전화번호	
		E-mail	
법인등록번호		사업자등록번호	
주요 연혁(요약)			
<p>연도 별</p> <p>-최근 연혁을 우선적으로 기술</p>			

#### 9.4. [서식] 재무구조 및 최근 3 년간 매출액

구분		2021	2020	2019	합계	평균
총자본						
자기자본						
유동부채						
고정부채						
유동자산						
당기순이익						
매출원가						
부문별 매출액	H/W					
	S/W					
	컨설팅					
	시스템 개발					
	기타					
	합계					
자기자본이익률 (당기순이익/자기자본)						
부채율 ((유동부채+고정부채)/자기자본)						
총차입금(장단기차입금)						
유형자산(자기자산+무형자산)						

※ 2019 년 재무재표 미작성 시 2018, 2017, 2016 년 기준으로 작성함

## 9.5. [서식] 프로젝트 수행 실적

(단위: 백만, M/M)

순번	프로젝트명	수행범위	수행기간	발주처	투입인력	비고

※ 금융기관에 대한 수행실적만을 기재하며, 현재 진행 중인 프로젝트도 포함하여 기술함



## 9.6. [서식] 투입인력 계획

<div> <div>단계</div> <div>업무</div> </div>			분석(예)			...	...	합계	비고
			M1	M2	M3				
업무 1	제안사	특급기술자							
		고급기술자							
		...							
	협력사	특급기술자							
		고급기술자							
		...							
	제안사계								
	협력사계								
	부문합계								
업무 2	제안사	특급기술자							
		고급기술자							
		...							
	협력사	특급기술자							
		고급기술자							
		...							
	제안사계								
	협력사계								
	부문합계								
...	...	...							
총괄합계									

## 9.7. [서식] 투입인력 및 경력사항

성명			나이		
소속 회사명			직위(급)		
학력	대학교	전공	해당분야 근무경력		
	대학교	전공	자격증		
수행역할		참여기간		참여율	%
수 행 경 력					
프로젝트 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무 (세부내역)	발주처	비고	

※ 최근 경력 순으로 기재

## 9.8. [서식] 가격 제안서

JBANK 시스템 구축 가격 제안서																				
사업명																				
사업기간	개월																			
제안금액(VAT 포함) (① + ②)	금 (₩)	원정																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 40%;">금액</th> <th style="width: 40%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 개발용역비</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">② 인프라</td> <td>H/W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S/W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>네트워크</td> <td></td> </tr> <tr> <td>소계</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 제안금액(합계) (③ = ① + ②)</td> <td></td> <td>부가세 포함</td> </tr> </tbody> </table>			구분	금액	비고	① 개발용역비			② 인프라	H/W		S/W		네트워크		소계		③ 제안금액(합계) (③ = ① + ②)		부가세 포함
구분	금액	비고																		
① 개발용역비																				
② 인프라	H/W																			
	S/W																			
	네트워크																			
	소계																			
③ 제안금액(합계) (③ = ① + ②)		부가세 포함																		
상기 금액으로 제안합니다																				
붙임: 금액산출 근거표																				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2022 년    월    일</p> <p>제안업체:</p> <p>제주은행</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>직 인</p> <p>귀 중</p> </div> </div>																				

## 9.9. [서식] 금액산출 근거표

### 1) 개발용역비

(단위: 원, 부가세 포함)

업무구분	등급	투입역할	투입 M/M	금액	비고
계좌	특급	PL			
	고급	개발			
	중급				
...					
합계					

### 2) 소프트웨어

(단위: 원, 부가세 포함)

구분	계약금액	유지보수율	유지보수료 (月)	라이선스 기준
		년 0%		

※ Site License, Project License, User License 등 라이선스 기준 제시

## 9.10. [서식] 제안 참여 업체 서약서

제안 건 명: 제주은행 JBANK 시스템 재구축

**제주은행의 JBANK 시스템 재구축** 제안에 참여할 기회를 주신 것을 감사드리며, 당행과 제안사 상호간에 준수할 기본 사항이 다음과 같음을 확인하고 이를 이행하겠습니다.

- 다 음 -

1. 제안사는 제주은행 JBANK 시스템 재구축의 성공적인 수행을 위하여 가장 적합한 솔루션과 서비스를 최적의 가격으로 제안할 것을 약속합니다.
2. 제안사는 제주은행 JBANK 시스템 재구축의 평가위원들이 공정하고 투명하게 평가업무를 수행할 것이며 제안사의 제안 내용을 본 평가업무 이외에 사용하지 않을 것을 확신합니다.
3. 제안사는 제주은행 제안발표회 종료 후 결과를 신속하게 제안사에 통지할 것을 확신하며, 제안평가 결과를 통보받기 전까지 절대로 제주은행의 평가결과에 대하여 문의하지 않을 것을 약속합니다.
4. 제안사는 제주은행의 요구 조건을 명확하게 이해하고 제안서를 작성하였음을 약속합니다.
5. 제안사는 특정 경로를 통해 영업을 하거나 압력을 행사하여 제주은행의 공정하고 합리적인 평가 작업을 방해하거나 기타 정상적인 평가작업의 진행을 지연시키는 경우 제안참가 자격이 박탈되고 그러한 사실에 대하여 내외부에 공개되는 것에 대하여 이의를 제기하지 않고 수용할 것을 약속합니다.
6. 제안사는 제주은행이 특정 회사에 편중하여 제안요구 및 제안평가업무를 수행하지 않는다는 것을 인정하고 확인합니다.
7. 제안사는 제주은행의 경영환경 변화에 따른 취소/연기 또는 중단결정에도 어떠한 이의도 제기하지 않고 동의합니다.

제안사는 상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 본 건과 관련하여 결정된 사항에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 바입니다.

2022 년    월    일

제안업체:

대 표 자:

(인)

## 9.11. [서식] 개인정보 제공 동의 확인서

수신: 제주은행

제목: 업무담당자 개인정보제공에 관한 동의 확인의 건

1. 제주은행과의 제안, 입찰, 계약 체결, 이행 등 관련 업무를 진행하기 위한 목적으로 당행 업무 담당자들의 개인정보를 귀사 및 귀사의 관계사에게 제공합니다.
2. 당행은 귀사 및 귀사의 관계사에게 상기 목적을 위해 개인정보를 제공하는 것에 대해 개인정보보호법에 따른 필요사항을 해당 직원들에게 고지하고 동의 받았음을 확인 드립니다.

2022 년    월    일

제안업체:

주 소:

대 표 자:

(인)