

# 리테일 디지털금융 시스템 개발 제안요청서

2021. 05

## 산은캐피탈주식회사 목 차

### I. 제안 개요

II. 제안 범위

III. 개발업체선정 및 계약방법

IV. 제안서 내용

V. 제안서 작성시 유의사항

VI. 서비스 개발 관련 유의사항

(별첨)

1. 주요개발내역
2. 전자서식현황
3. 모바일고객안내 서류목록
4. 제안서목차
5. 입찰참가신청서
6. 서약서
7. 가격제안서
8. 참여인력 이력사항 및 수행경험

## I. 제안 개요

### 1. 개요

- 사 업 명 : 리테일 디지털금융 시스템 개발
- 사업기간 : 계약일로부터 8개월 이내
- 사업예산 : 1,100,000,000원(일십일억원, 부가세포함)

### 2. 추진배경 및 목적

- 비대면 업무 프로세스 도입으로 고객 편의성 개선 및 DT 실현
- 여신거래 관련 온라인 고객응대 채널 구축으로 고객 편의성 개선

### 3. 기타

- 코로나 등 사안에 따른 사업기간 지연시는 상호 협의하여 사업기간 조정 가능 (계약시 계약서에 명시)

## II. 제안 범위

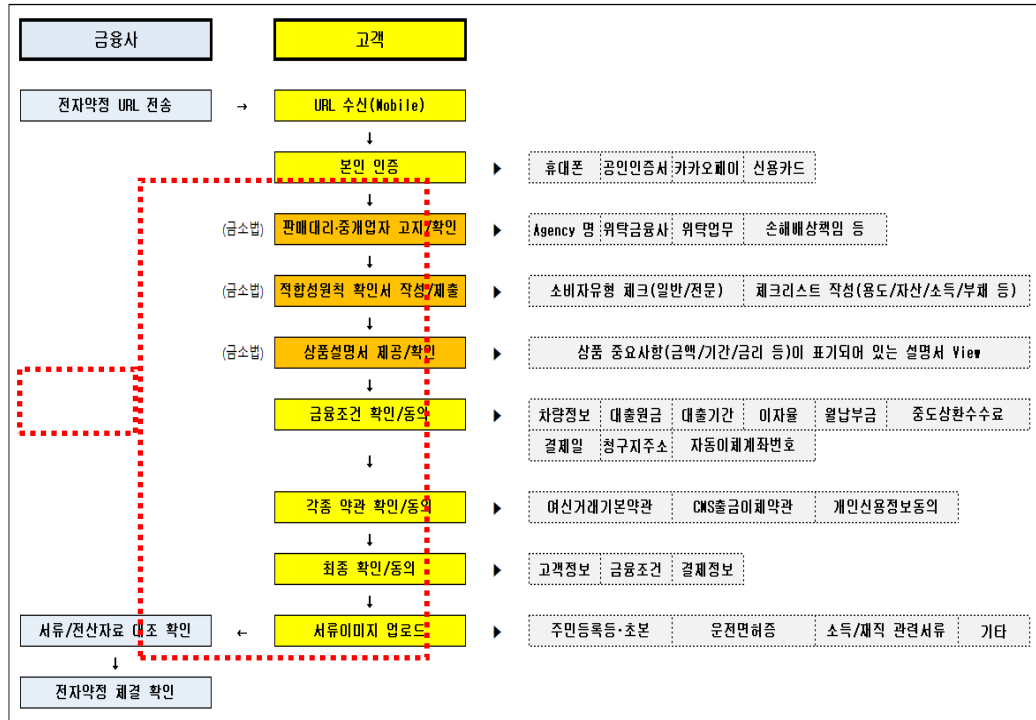
### 1. 주요개발 시스템 대상

주요개발 시스템 대상	비고
가. 전자약정	2021년내 개발 완료 필요
나. 에이전시 상담 서비스	
다. 웹스크래핑	
라. 홈페이지 서비스	

### 2. 주요개발내역

#### 가. 전자약정

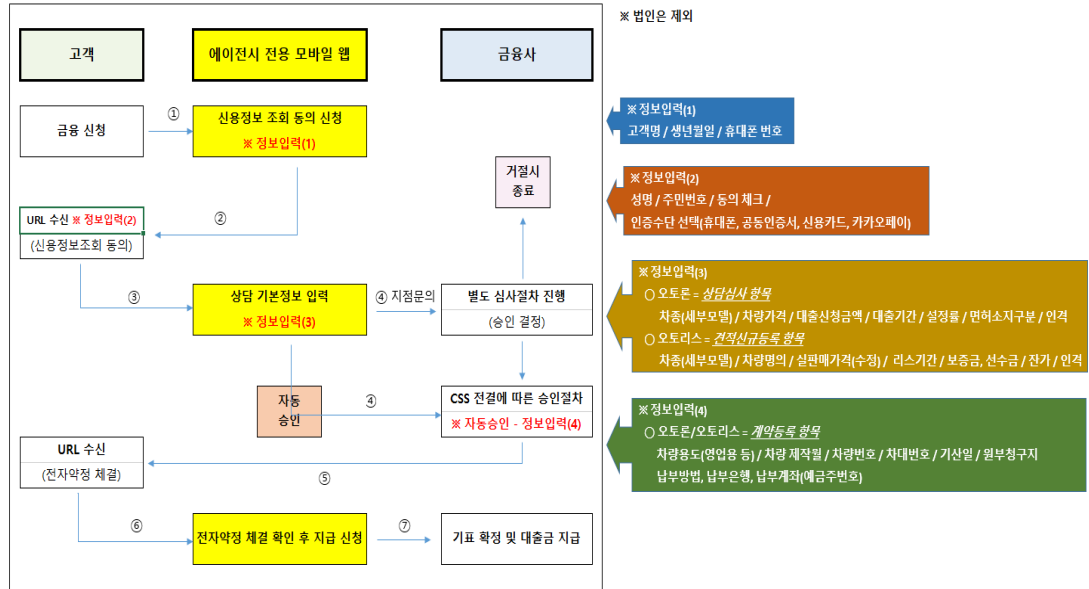
- 비대면 전자약정 프로세스 구축



- 모바일전용 웹
- 본인인증, 계약사실확인, 약관동의, 제출서류 업로드 및 전자서식(29종) 전자약정 등
- 전자약정 본인인증 : 기본(신분증, 계좌인증)인증 외 카카오페이 및 신용/체크카드 추가인증
- 『별첨2』 “전자서식 현황” 참조
- 상기 내용은 구축과정에서 일부 변경될 수 있음

## 나. 에이전시 상담 서비스

- 에이전시 모바일전용 웹 상담페이지 개발
- 에이전시 상담 프로세스



- 신용정보 조회 동의 신청
- CSS산출을 위한 고객상담 정보 입력
- CSS연동(관련 기간계 프로그램 호출) 결과 조회 및 이력관리
- 상기내용은 구축과정에서 일부 변경될 수 있음

## 다. 웹스크래핑

- 상담심사(기간계 시스템)시 조회, 진위여부 확인 및 서류발급
- 웹스크래핑 목록

구분	내역	비고
조회 (5종)	사업자 휴폐업	
	KB 부동산시세	
	국토부 부동산 실거래가	
	공동(개별단독) 주택 공시가격	
	토지 개별 공시지가	
진위여부 (7종)	인감증명서(개인/법인)	
	주민등록등본/초본	
	주민등록증	전자약정
	운전면허증	전자약정
	본인서명발급사실확인	

	소득금액증명원	
	부가가치세 과세표준증명	
서류발급 (3종)	법인등기부등본	
	부동산등기부등본	
	자동차원부(갑/을)	

- 상기내용은 구축과정에서 일부 변경될 수 있으며 외부 API 서비스 등 활용 연동 가능함

## 라. 홈페이지 서비스

○ 홈페이지 온라인 서비스 주요 기능

구분	서비스	주요기능
공통	메인화면	고객안내, 공지/공고사항, 사이트맵 등
	보안S/W 연동	키보드보안, 구간암호화 등
	인터페이스	전자약정, 스크래핑, EDMS, 기존 기간계 연동 등
	기타	로그, 메시지, 권한관리 등
조회	대출내역	고객 보유 여신 조회
	거래내역	일자별 납입내역 조회(원리금수납원장)
	납입예정금액	차기 납입예정금액 또는 명세서
	상환스케줄	납입스케줄 조회 및 다운로드
	중도상환금액	해당일자 전액/일부 중도상환금액 등
	소멸시효 완성채권	소멸시효 완성 채권
	고객안내 조회	고객안내 서류 조회(모바일 고객안내)
변경 접수	납입일	납입일자 변경, 변경 후 납입금액 안내 등
	자동이체계좌	자동이체 계좌변경 등
	청구지	청구지, 이메일 주소 변경
발급	금융거래확인서	금융거래확인서 발급
	입금내역확인서	해당일자 입금내역 발급
	연체금완납확인서	연체금완납확인 발급
	중도상환예정내역서	해당일자 중도상환예정 내역 발급

	계약종결확인서	보험해지 등으로 발급하는 계약종결확인서
	질권해지요청서	보험해지 등으로 발급하는 질권해지요청서
고객센터	회원가입	회원가입(개인/법인), 로그인, 아이디 찾기 등
	회원정보관리	회원정보 변경 / 비밀번호 변경
	인증서 관리	공동/금융인증서 관리(등록/해제)
	고객상담	자주하는 질문(FAQ), 전자민원접수 등
	마케팅활용동의	마케팅활동동의 조회 / 철회
	정책 및 안내사항	금리인하요구권, 대출계약철회권 등
	영업Agency 조회	여신금융협회에 등록된 Agency 조회
	용어설명	리테일 상품관련 용어 설명

- 복수의 페이지, 서류들(웹, Multi-Page Tiff 이미지 등)에 대하여 PDF저장, 인쇄 등
- 필요시 외부고객, 에이전트에 대한 2차 인증
- 기존 데이터에 대한 비대면 서비스 제공 가능하도록 일부 DATA Conversion, DB설계
- 상기 내용은 구축과정에서 일부 변경될 수 있음

#### ○ 모바일 고객안내 서비스

- 홈페이지 온라인 서비스 통합
  - 안내 서류 Link Url 생성 후 SMS 발송(기간제 구축되어 있음)
  - Link Url 홈페이지 고객안내 연결 후 안내 서류 조회  
(로그인 방법 별도 협의)
  - 『별첨3』 “모바일고객안내 서류목록“ 참조
- ※ 기존 모바일 고객안내 서비스 활용 (서류양식 Form, Query 등)

### 마. 기타 및 공통

#### ○ 웹서비스 인프라 구축

- 웹서비스를 위한 WEB/WAS 이중화 및 개발 서버 구축

#### ○ 구축 사이트 전체 크로스 브라우징 및 통합 반응형 웹 개발

- 다양한 웹 브라우저(IE, Chrome, Firefox 등) 웹 호환성 준수
- OSMU(One Source Multi Use)에 따라 하나의 소스로 다양한 사이즈의 화면에 최적화된 UI 구성

- 웹 표준, 웹 접근성, 웹 호환성 등 표준기술 및 가이드 준수
  - 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률에 의거 웹접근성 인증심사

### III. 개발업체 선정 및 계약방법

#### 1. 입찰방법

- 일반경쟁입찰

#### 2. 입찰참가 자격의 제한

- 최근 3년 이내 금융회사 유관사업 구축 경험 보유업체

#### 3. 제안요청 설명회

- 별도의 제안요청 설명회는 실시하지 않으며, 제안서작성 관련 질의는 개별적으로 문의
- 제안 관련 문의처 : IT지원실 정경수(02-6330-0452)

#### 4. 제안서 접수

- 제 출 처 : 서울시 영등포구 은행로 22 산업은행 별관 3층  
산은캐피탈 IT지원실
- 제출기한 : 2021년 6월 7일 (월) 11:00까지 (제출장소 도착 기준)
- 제출부수 : 제안서 1부, 요약본 15부 및 제안서파일 제출(USB)  
(가격제안서는 별도 봉투에 봉인하여 제출)
- 제출방법 : 대표자 또는 대리인이 직접 방문 제출 (우편접수 불가)

#### 5. 제안 설명회

- 일 시 : 2021년 6월 8일 (화) 14:00 ~
- 장 소 : 산은캐피탈 본사 3층 회의실
- 소요시간 : 제안사별 P/T 30분, 질의응답 10분 내외 (총 40분이내)



○ 기 타

- 일시 및 장소는 당사 사정에 따라 변동 가능
- 제안설명회 상세 일정은 제안서 접수 후 개별 통보 예정
- 제안설명회에 참석하지 않은 업체는 평가대상에서 제외함
- 제안설명회 PT순서는 입찰참가신청서 접수순서의 역순으로 함

## 6. 평가요소 및 평가방법

○ 제안내용 평가

- 평가위원 : IT운영위원회 위원, 리테일지원실
- 평가배점 : 기술능력 평가 70점, 입찰가격 평가 30점 (합계 100점)
- 평가방안 (기술능력)

구분	평가 항목	배점
1. 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안 개요</li> <li>○ 제안 요건 수용여부</li> </ul>	5
2. 제안업체 일반	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반현황</li> <li>○ 주요 사업수행 실적</li> <li>○ 컨소시엄 구성의 적정성 (해당시)</li> </ul>	10
3. 기술부문	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 추진 방안의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 수행계획</li> <li>- 투입인력의 적정성</li> <li>- 기밀 및 보안 관리 방안</li> </ul> </li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 개발 수행 방안의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발 추진 방안</li> <li>- 사용자매뉴얼 제공 및 관리 방안</li> </ul> </li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 개발 관리 및 품질보증 방안                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로젝트 사업관리 방안</li> <li>- 품질보증 및 관리 방안</li> <li>- 기술이전 및 교육 계획</li> <li>- 서비스 안정화 지원 방안</li> </ul> </li> </ul>	15
4. 지원부문	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유지보수지원 방안</li> <li>○ 기타지원 방안</li> </ul>	10
<b>계</b>		<b>70</b>

- 기술능력 평가점수 최고점과 최저점 평가위원 평가표를 제외한 평균

평가점수(소수점이하 5자리 반올림)로 산정

○ 입찰가격 평가

- 응찰업체의 입찰가격을 당사가 정한 예정가격 기준으로 소정의 평점 산식에 의해 평가함

① 입찰가격이 당사가 정한 예정가격의 80% 이상인 경우

$$30 \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{입찰가격}}$$

② 입찰가격이 당사가 정한 예정가격의 80% 미만인 경우

※ 단, 입찰가격이 예정가격의 60% 미만일 경우에는 60% 응찰시의 점수와 동일한 점수를 부여(소수점이하 5자리 반올림)하며, 예정가격 초과시 입찰가격 평가점수는 0점 처리함.

$$30 \times \frac{\text{최저 입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격}} + 2 \times \frac{(\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{입찰가격})}{(\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 60\%상당가격})}$$

○ 평가위원의 제안 업체별 기술능력평가 점수와 입찰가격 평가점수를 합산한 평가점수로 산정하여 최고득점업체를 우선 협상대상자로 선정함 (단, 기술능력 평가에서 배점의 85%이상을 득한 업체에 한함)

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 부문의 세부평가 항목 중 기술부문, 지원부문, 제안 업체 일반, 개요 순으로 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위로 하며, 각 항목별 평가 점수가 모두 동일한 경우 입찰명부에 기재된 순서로 우선협상대상자를 선정한다.

○ 제안내용의 검토 및 평가는 당사가 정한 기준에 의하며, 동 기준 및 평가결과는 공개하지 않으며, 응찰업체들은 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

## 7. 제안 평가결과 통지

- 2021년 6월 9일 (수) 예정

## 8. 계약방법

- 협상에 의한 계약

## 9. 협상방법

- 제안서 평가위원의 평가를 근거로 선순위자와 세부계약조건을 협상하여 계약대상자를 선정함. 단, 선순위자와 협상이 결렬 되면 차순위자가 협상 자격을 취득함
- 계약금액은 입찰자가 제안한 금액을 기준으로 하되, 협상결과에 따라 확정함

## IV. 제안서 내용

1. 제안서 작성목차 [별첨4]의 순서에 따라 작성하되, 제안사가 추가로 제시 할 내용이 있는 경우에는 각 항목의 마지막 부분에 별도 기재

2. 항목별 필수 작성 사항 및 내용

### ○ 개요

#### 1) 제안 개요

- 제안의 배경과 목적을 간략하게 기술

#### 2) 제안 요건 수용여부

### ○ 제안업체 일반

#### 1) 일반현황

- 연혁, 재무구조 등 기재
- 재무구조는 최근 3년간의 요약 재무제표로 재무상태표와 손익계산서 구분 작성
- 조직/인원현황(내부분류 현황) 기재

#### 2) 주요 사업수행 실적

- 사업 수행실적은 최근 3년간의 추진 실적으로 발주자, 사업명, 사업금액 기술

#### 3) 컨소시엄 구성 (해당시)

- 제안사는 사업부문별로 컨소시엄을 구성하여 제안할 수 있음

### ○ 기술부문

#### 1) 프로젝트 추진 방안

- 세부 수행계획
  - 추진일정 및 방법
  - 수행조직 구성 및 역할분담 방안
  - 주요보고 방안(업무 단계별 주요 산출물의 관리 계획)
- 투입인력
  - 투입인력 Profile
    - 참여인력에 대한 이력서 및 참여인력 명단 제출([별첨8] 참조)
  - 개발부문 투입인력의 개발 Tool 교육 및 훈련 방안
- 기밀 및 보안 관리 방안
  - 프로젝트 수행관련 기밀 및 보안 관리 방안

## 2) 서비스 개발 수행 방안

- 개발 추진 방안
  - 제안서비스의 구성 및 개발 방안
- 사용자 매뉴얼 제공 및 관리 방안

## 3) 서비스 개발 관리 및 품질보증 방안

- 프로젝트 사업관리 방안
- 품질보증 및 관리 방안
- 기술이전 및 교육 계획
  - 관리자, 개발자 및 사용자 등에 필요한 교육내용, 방법, 일정
- 시스템 안정화 지원방안

## ○ 지원부문

### 1) 유지보수지원 방안

- 무상유지보수 기간 및 기술지원 방안
- 개발 종료 후 유지보수 인력(추가 요청사항 포함) 지원 방안 제시

### 2) 기타지원 방안

## V. 제안서 작성시 유의사항

1. 제안요청서상의 모든 자료는 본 제안 이외의 용도로 사용할 수 없으며,

비밀을 유지하여야 함

2. 제출된 제안서의 기재내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 당사가 요청하거나 동의하지 않는 한 수정, 대체할 수 없고 해석상의 문제가 있을 경우에는 당사와 협의하여 조정토록 함
3. 제안서상의 세부내용은 계약서의 일부로 간주되며, 계약 후에도 계속 유효함. 단, 계약서에 명시된 경우 계약서가 우선하며 제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용이 우선함
4. 당사는 필요할 경우 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력임
5. 제안서는 꼭 필요한 사항위주로 간단, 명료하게 작성하여야 하며, “할 수 있다”, “고려하고 있다”등의 표현은 불가능한 것으로 간주함
6. 제안요청서 및 동 업무 수행과정에서 취득한 내용이나 결과에 포함된 자료는 본 업무 이외의 용도사용을 금지함
7. 제안서 및 제출된 자료는 반환하지 않으며, 제안을 위한 소요비용 일체는 제안사의 부담임. 또한 ‘제안사의 독자적 정보’라고 명시되어 있지 않은 한 당사가 이를 임의로 사용할 권리를 가짐
8. 작성 제출되는 내용의 모든 참조자료에 대해 객관적인 증빙자료나 확인 수단을 제시하여야 함
9. 제안서 본문은 A4용지를 원칙으로 하고, 아래쪽글 또는 파워포인트 중 하나를 선택하여 작성함
10. 본 제안에 추가 기술하고자 하는 사항은 자유롭게 기술할 수 있음
11. 모든 가격사항은 세금 포함가격으로 기재함

## **VI. 서비스 개발 관련 유의사항**

### **1. 고려사항**

- S/W 개발 프로세스는 당사의 표준 프로세스 및 개발 방법론을 준수하는 것을 원칙으로 하나, 프로세스 성격에 따라 선별 적용할 수 있으며, 적용 방법론에 따른 산출 결과물은 협의하여 적용함

### **2. 보안요구사항**

- 당사의 보안관련 내규를 준수하고, 보안유지에 적극 협조하여야 함
- 「개인정보보호법」 및 개인정보보호 표준지침 등 관련법률 준수
- 웹 취약점 보안조치를 하여 웹 취약점이 없어야 함

- 소프트웨어 개발보안(시큐어 코딩)관련 가이드 준수
- 금융보안원 「금융회사 자체 보안성심의 가이드」 등 준수

### 3. 당사 전산환경

- 서버 : 가상화(VMware) 제공
- 웹 개발환경
  - WebServer : Apache (필요에따라 Nginx로 변경가능)
  - WAS : Tomcat
  - DB : IBM DB2 for System i (ODBC 지원)
  - FrameWork : Spring MVC + MyBatis
- 계정계
  - IBM i / ILE RPG
- 기타
  - 형상관리 : Git, SVN 등
  - 시큐어코딩 : Fasoo Sparrow V4.6

#### [별첨 1]

## 주요개발 및 보안솔루션내역

구분	내역
인프라 구축	- 웹서비스를 위한 WEB/WAS 이중화 및 개발 서버 구축

구분	내역
<p style="text-align: center;"><b>리테일 디지털금융 개발</b></p>	<p>가) 전자약정(모바일 웹) - 전자약정 업무프로세스 개발</p> <p>나) 에이전시 상담 서비스 - AG 상담프로그램 개발(모바일 웹) · 상담정보 등록 및 내부 CSS간편 심사 연동</p> <p>다) 웹스크래핑 - 기간계 화면 내 웹스크래핑 서비스 개발 · 각종 조회, 진위확인 및 서류발급 서비스</p> <p>라) 홈페이지 서비스 1) 온라인 서비스 · 조회서비스 : 거래내용 등 각종 조회서비스 · 변경서비스 : 납입일, 계좌, 청구지등 변경 서비스 · 발급서비스 : 금융거래내역서등 각종 확인서 발급 서비스 · 고객센터 : 회원가입, 인증서관리 등</p> <p>2) 현 모바일 고객안내서비스 통합 · 안내 서류 Link Url 생성 후 SMS 발송 (기간계 구축되어 있음) · Link Url 홈페이지 고객안내 연결 후 안내 서류 조회 (로그인 방법 별도 협의) · 계약 및 약관내용 고객동의 페이지 개발 (기존방식 법인 사용) · 『별첨3』 “모바일고객안내 서류목록” 참조</p> <p>※ 기존 모바일 고객안내 서비스 활용 (서류양식 Form, Query 등)</p> <p>- 복수의 서류들(웹, Multi-Page Tiff이미지)에 대하여 암호화된 PDF파일로 변환 후 이메일 첨부발송 (메일발송서버 당사 제공)</p>
<p style="text-align: center;"><b>연동</b></p>	<p>- 전자약정, EDMS, 웹스크래핑 등 내부시스템 DB 연동</p>

구분	내역
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹접근성 준수 및 인증 통합심사</li> <li>- 전자정부 표준 프레임워크 기반의 웹 사이트 구축</li> <li>- 조회가능 페이지의 PDF, Excel 등 다운로드 기능</li> <li>- 조회가능 페이지의 인쇄 기능(A4기준)</li> <li>- 당사 제공 환경을 통한 로그인 및 조회, 연동 등 로그 생성</li> <li>- 모든 개발내용은 행정안전부 소프트웨어 개발 보안(시큐어코딩) 등 준수</li> <li>- 리테일 디지털금융 사용자/운영자 매뉴얼 작성</li> <li>- 크로스 브라우징 및 통합 반응형 웹 개발</li> <li>- 통합관리자 기능(시스템 관리, 모니터링, 콘텐츠 관리)</li> </ul>
보안솔루션	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동인증 솔루션(이동/복사 포함)</li> <li>- 키보드보안</li> <li>- 가상키패드</li> <li>- 방화벽</li> <li>- SSL 인증 솔루션</li> </ul>

[별첨 2]

## 전자서식현황

공통서식(22종)	개별서식(7종)	
	리스(3종)	대출(4종)
1.적합성원칙 확인서 / 적합성 결과확인 (2.본인인증 후)	1.약관동의(핵심설명서)	1.약관동의 (대출금 입금요청 동의)
2.본인인증(신분증 촬영)	2. 약정 주요내용 확인 (보험가입, 연체 및 기타 안내)	2. 약정 주요내용 확인 (각종 권리 안내)
3.약관동의(고객 확인사항)	3.약관정 주요내용 확인 (만기옵션 및 중도해지, 승계안내)	3. 약정 주요내용 확인 (각종 비용 안내)
4 약관동의 (개인신용정보동의-필수/선택)		4. 약정 주요내용 확인 (대출금 송금처 안내)



5.약관동의 (여신거래기본약관)		
6.약관동의 (자동차리스/오토론/중고 자동차대출)		
7.약관동의(자동이체약관)		
8.약관동의 (고객정보취급방침)		
9.약관동의 (고객권리안내문 및 고객 안내사항)		
10.약관동의 (전자금융거래기본약관)		
11.약정체결 (자동이체, 수령지 등록)		
12.약정체결 (약정내용확인 : 리스차량 정보, 상품정보, 납부정보 등)		
13.약정체결 (약정내용확인 : 대출차량 정보, 상품정보, 납부정보 등)		
14.약정체결 (상품설명서:운용리스)		
15.약정체결 (상품설명서:금융리스)		
16.약정체결 (상품설명서:자동차대출)		
17.약정체결 (전자서명-본인인증)		

18.약정 주요내용 확인 (약정중요사항 안내 - 리스/대출)		
19.약정 주요내용 확인 (유의사항안내)		
20.약정 주요내용 확인 (소비자권익보호안내)		
21.약정 주요내용 확인 (추가설명안내)		
22.해피콜 ARS		

**[별첨 3]**

## **모바일고객안내 서류목록**

- 
1. 계약동의안내
  2. 계약서
  3. 핵심설명서
  4. 계약개시안내문(리스, 계약자)
  5. 계약개시안내문(리스, 연대보증인)
  6. 계약개시안내문(론, 계약자)
  7. 계약개시안내문(론, 연대보증인)
  8. 자동차리스 약관
  9. 여신거래 기본약관
  10. 오토론 약관
  11. 가치감가 안내장
  12. 납입스케줄
  13. 자동차등록증
  14. 자동차보험증권
  15. 계산서
  16. 과태료 고지서
  17. 과태료 납부확인증
  18. 리스료수납원장
  19. 원리금수납원장
  20. 납입안내서(무통장)
  21. 납입안내서(자동이체)
  22. 차세정산내역
  23. 계약확인서
  24. 보증금확인서
  25. 리콜통지
  26. 무상수리통지
  27. 경고장/계도장
  28. 자동차검사안내장
  29. 교통법규위반사실확인서
  30. 오토리스만기안내
  31. 자동차보험만기안내
  32. 여신취급 및 보증사실 통지서(계약자)
  33. 여신취급 및 보증사실 통지서(연대보증인)

---

**[별첨 4]**

**제안서 목차**

## **I. 제안 개요**

- 제안 개요
- 제안 요건 수용여부

## **II. 제안업체 일반**

- 일반현황
- 주요 사업수행 실적
- 컨소시엄 구성 (해당시)

## **III. 기술부문**

### **1. 프로젝트 추진 방안**

- 세부 수행계획
- 투입인력
- 기밀 및 보안 관리 방안

### **2. 서비스 개발 수행 방안**

- 개발 추진 방안
- 사용자매뉴얼 제공 및 관리 방안

### **3. 서비스 개발 관리 및 품질보증 방안**

- 프로젝트 사업관리 방안
- 품질보증 및 관리 방안
- 기술이전 및 교육 계획
- 시스템 안정화 지원 방안

## **IV. 지원부문**

- 유지보수지원 방안
- 기타지원 방안

## **V. 기타**

- 기타 필요사항 (해당시)

## **XI. 제안가격 (밀봉하여 별도 제출)**

○ 가격제안서

**[별첨 5]**

# 입찰참가신청서

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰일자	2021. . .		
	입찰건명	<b>리테일 디지털금융 시스템 개발</b>		
입찰보증금	• 보증금율 : 입찰금액의 10%이상 • 보증액 : 금 _____ 원 (₩ ) • 보증금납부방법 : _____			
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.  성 명 : 생 년 월 일 :  확인자 : (인)		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 (인)	
본인은 위의 입찰건과 같이 공고한 귀사의 일반경쟁 입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고 사항 등을 모두 승낙 하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.  불임서류 : 기타 공고로써 정한 서류  <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <span>신청인</span> <span>(인)</span> </div>				
산은캐피탈 귀중				

**[별첨 6]**

# 서 약 서

산은캐피탈 귀중

당사는 금번 「리테일 디지털금융 시스템 개발」 입찰에 참가함에 있어 위법, 부당한 청탁, 불공정 행위 등을 절대 하지 않기로 엄숙히 서약하며, 만일 이러한 사실이 있을 시에는 입찰자격 상실을 포함한 귀사의 여하한 조치에 대하여 절대 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러, 본건과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일절 누설하지 않겠으며, 제안서에 명시한 기밀 및 보안 관리방안을 철저히 이행할 것을 약속합니다.

2021. . .

입찰자                    주                    소                    :  
                                 상                    호                    :  
                                 대 표 자                    :                    (인)

※ 첨부 : 청렴계약 이행서약서

# 청렴계약 이행서약서

부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력  
의 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고 산은캐피탈의 청렴계약 시행추

지를 적극적으로 지지하며, 산은캐피탈에서 발주하는 본건과 관련된 입찰참여, 계약체결, 수행에 있어 **당사 임직원과 대리인은**

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행 과정에서 관련 **임직원에게 직·간접적으로 사례, 증여, 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.**

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

만약, 이를 위반하였을 경우에는 정부의 입찰참가 자격제한 규정에 의거한 처분을 수긍하고 **산은캐피탈이 발주하는** 입찰 및 계약에 제재기간 동안 참가하지 않겠으며, 또한 계약체결이전에는 **낙찰자 결정 취소**, 본건 수행 전에는 계약취소, 본건 수행 이후에는 **전체 또는 일부 계약을 해지** 하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 산은캐피탈에서 청렴계약을 위하여 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.

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

2021년      월      일

서 약 자 회사명 :

대표자 :

(인)

산은캐피탈 귀중

[별첨 7]

**가 격 제 안 서**

산은캐피탈 귀중



사 업 명	리테일 디지털금융 시스템 개발
입찰금액 (총액, 부가세포함)	금 _____ 원정 (₩ _____ )
<p>본인은 귀사의 제안요청서에 의거, 이 제안이 귀사에 의하여 수락 되면, 귀사에 제출한 제안서상의 개발 계약을 위의 제안금액으로 공급할 것을 약속합니다.</p> <p>붙임 : 제안가격 세부내역</p> <p style="text-align: right;">2021년    월    일</p>	
제 안 자	
상 호 명 : 주 소 : 대 표 자 : (인)	

\* 별도 봉투에 봉인하여 제출

[별첨 8]

## 참여인력 이력사항 및 수행경험

성명		소속		직책		사진
학력사항 <small>주 1)</small>				생년월일		
학교	전공	학위				

			기술등급		
			자 격 증		
본 사 업 참여임무		본 사 업 참 여 기 간		참 여 율	%
경력사항 <sup>주2)</sup>					
사 업 명	사 업 개 요	참 여 기 간 ( 년 월~년 월)	담당업무 역 할	발 주 기 관	연락처 <sup>주3)</sup>

주1) 학력사항 : 대학원 이상인 경우 대학 및 대학원 같이 기재  
주2) 경력사항 : 완료된 사업대상으로 최근년도 순부터 기재(1페이지 이내)  
주3) 연 락 처 : 발주기관 사업담당자 및 전화번호 기재