

『금융소비자보호시스템』
구축을 위한 제안요청서

(2015.05.14)

(주)BNK 시스템
IT 기획팀

목 차

I.	제안 개요	1
	1. 추진 업무	1
	2. 제안 목적	1
	3. 사업 추진 일정	1
	4. 사업 기간	1
II.	사업 범위	1
	1. 주요 내용	1
	2. 사업 추진 방식	5
III.	제안관련 사항	6
	1. 일반 사항	6
	2. 제안 요구사항	6
	3. 시스템 구축 방안	11
	4. 운영지원방안	11
	5. 교육 및 유지보수 관련	12
	6. 제안서 제출	12
	7. 제안 가격 및 공급조건	12
	8. 제안서 목차	13
	9. 제안설명회 개최	14
	10.도입업체 선정	14
IV.	제안서관련 유의사항	15
	1. 제안 참가 방법	15
	2. 일반사항	15
	3. 제출서류	16
	4. 제안서 작성	17
	5. 문의사항 연락처	17
양식 :	1. 비밀유지 협약서	1부
	2. 프로젝트 투입인력	1부
	3. 투입인력 이력사항	1부

I. 제안 개요

1. 추진 업무 : 『부산은행, 경남은행 금융소비자 보호시스템 구축』 사업

2. 제안 목적

- 가. 금융소비자보호 모범기준의 준수(소비자보호실태평가제도 대비)
- 나. 민원, 금융소비자보호의 효율적 관리 시스템 구축
- 다. 민원처리의 신속한 피드백·통계자료 활용, 업무프로세스 일원화
- 라. 부산은행, 경남은행 양행 공동구축에 따른 그룹 시너지 창출

3. 사업 추진 일정

- 가. 제안서 접수 : 2015.05.21 16:00(접수마감)
- 나. 제안 설명회 및 업체평가 : 2015.05.26
- 다. 우선협상대상자 선정 : 2015.05.27
- 라. 협상 및 계약체결 : 2015.05 월 중

☞ 상기 일정은 고객사 사정에 따라 변경될 수 있음

4. 사업 기간 : 계약일로부터 당해 사업 종료 시까지(약 5 개월)

II. 사업 범위

1. 주요내용

가. 공통 요건

대분류	중분류	소분류	비고
소비자 보호활동	소비자보호 활동 관리	금융소비자보호담당자 관리	
		금융소비자보호현장	
		금융소비자보호 협의회	
		금융소비자보호 실무협의회	
		교육관리	
		협의체 관리	
		교육/연수 계획 수립 및 관리	
		금융소비자보호 실천행사(민원점검의 날)	그룹웨어연동 (메일, 쪽지)
		우수사례등록	
소비자 보 호	상품기획/ 개발	외부의견의 상품반영관리	
		사전협의 관리	

대분류	중분류	소분류	비고
	판매단계	불완전판매 모니터링 관리	정보단말 연동
		판매 후 고객의견 모니터링	
		미스터리쇼핑 관리	
	사후관리 단계	제도개선	
		제도개선 진행현황 모니터링	
		제도개선 성과	
민원/VOC 등록	민원/VOC 접수	다채널 접수관리 (인터넷, 전화, 우편, 방문 등)	
		민원접수 관리대장	
		사전응대 신청(PRE-VOC) 등록	
		민원분류 및 접수처리	
민원/VOC 처리	목록	목록, 상세화면 조회	
	처리	처리과정	
		기한연장 요청/승인	
		민원 답변 및 자료 등록	
		결재(승인, 반송)	메신저 쪽지
		처리이력 로그 조회	
	프로세스 확인	접수, 처리 단계별 표시	
	내용별	유형별	
		상품별	
		원인별	
민원/VOC 통계	소관본부/ 부실점별	영업본부별	
		부실점별	
	기간별 접수	일별	
		주별	
		분기별	
		연도별	
	처리기간	민원평균 처리기간	
평가	민원발생평 가	평가등급 이력 관리	
		평가결과서 관리	
		기간별 조회	
	소비자보호	평가등급 이력관리	

대분류	중분류	소분류	비고
	실태평가	평가결과서 관리	
		기간별 조회	
	성과 평가	영업점 KPI(금융소비자보호)	
		본부 KPI(금융소비자최고감동지수)	
		통합조회(월, 분기, 연도별)	
	판매 후 모니터링	등록관리	
		모니터링 실시	
		결과 관리	
규정 및 매뉴얼	규정/ 매뉴얼 관리	금융소비자보호 규정 및 매뉴얼	규정 및 업무 매뉴얼 시스템 링크
		민원업무처리 규정 및 매뉴얼	
	사례관리	민원사례관리	
		고객의 소리(칭찬, 불만)관리	
	응대관리	민원 응대 요령	
	빈발 민원	주의보, 경보 발령	
	민원고객 이력관리	민원 이력	
	주요민원 전달	검사부 및 준법지원부 공유	
게시판/자 료실	게시판	문의사항	
	자료실	서식자료실	
NEWS	소비자보호 보도자료	금융감독원	
		금융감독위	
	소비자보호 관련 뉴스	뉴스자료	
	소비자 단체 동향	보도자료	

나. 부산은행

대분류	중분류	소분류	비고
소비자 보호활동	소비자보호 활동 관리	금융소비자 보호대상관리	
소비자 보호	판매단계	불건전영업행위 방지관리	

대분류	중분류	소분류	비고
민원 /VOC 등 록	금감원 FINES 연 계	민원자료 수집	
보상	고객불만 현장보상	신청 및 승인	
민원/VOC 처리	분배	담당자 지정	
		민원 접수 사실 통지	SMS, 이메일
		자료제출 요구	
		직접처리(또는 타부서 전달)	메신저 쪽지
보고서	민원 보고서	재분배	
		대내 민원보고	
		자체 보고서	

다. 경남은행

대분류	중분류	소분류	비고
금융소비 자보호	회의체 관 리	거래자피해보상협의회	
민원/VOC	민원/VOC 이첩	민원/VOC 이첩 및 관리	부산은행과 민원처리 방 식상 차이로 달리 구성
대포통장	대포통장 관리		
	보고서관리		
	장표 관리		
	문서관리	내부자료	
		외부자료	
대시보드	보고서	대포통장	
		KPI	
	업무제안	설문등록	
		제안실시	
		제안결과	
	문서관리	대내문서관리	
		대외문서관리	
	자유게시판	테마등록	

대분류	중분류	소분류	비고
CS	메인 (안내)	게시판관리	
		관리자모드	
	친절포인트	포인트조회	
		포인트관리	
	CS 평가	명예의 전당	
		CS 평가	
		개선대책보고서	
	CS 카페	우리지점 CS Day	
		주차별 교육자료	
		참고자료/ Spot	
		CS 엔젤 관리	
		자유게시판	
		카페관리	
	교육/연수	교육/연수관리	
		설문조사	

- ☞ 금융소비자보호 시스템 모형은 양 은행이 공동으로 개발하되, 업무프로세스와 IT시스템 구현은 별도로 진행
- ☞ DB 암호화 솔루션 도입 시, 제안업체에서 대응 개발 지원
- ☞ 세부사항은 요구사항 분석단계에서 추가 또는 수정될 수 있으며, 제안사가 적합하다고 판단하는 요건 및 세부 사항 등을 추가할 수 있음

2. 사업 추진 방식

가. 개발 방식 : 솔루션 기반 구축

나. 개발 환경

부산은행		경남은행	
구분	환경	구분	환경
플랫폼	LINUX 운영체제	플랫폼	UNIX 운영체제
개발언어	JAVA 언어	개발언어	JAVA 언어
DBMS	Tibero	DBMS	Oracle
사용자 환경	Web 환경	사용자 환경	Web 환경

- ☞ 개발툴 : 제안사에서 제안하는 솔루션 툴 사용

III. 제안관련사항

1. 일반 사항

- 가. 각 제안업체는 제안 솔루션 기능 요구사항에 맞는 제품을 명시된 기한 내 제안하여야 한다. 기한 내 제출하지 않을 시 제안을 포기하는 것으로 한다.
- 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 한다.
- 다. 제안업체는 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 한다.
- 라. 제안사는 납품 및 설치하는 제품의 업그레이드 등 발전 계획을 표시한 로드맵을 제시하여야 한다.
- 마. 제안사는 『부산은행, 경남은행 금융소비자 보호시스템 구축』 관련 솔루션 도입 시 도입비용을 고려할 수 있도록 납품 제품에 대한 가격 정책을 구체적으로 명시해야 한다.(가격 제안 시 첨부하여 별도 제출할 것)
 - (1) 현재 도입될 금융소비자 보호시스템 구축 솔루션 도입에 따른 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 제안업체는 이에 대한 이의를 제기할 수 없다.
- 사. 제안서 작성, 설명회 참석 및 BMT 등 사업과 관련하여 발생하는 비용은 제안사의 비용부담으로 한다.
- 아. 제안서에서 요청하는 기능항목 외 부가적으로 제공하는 특이기능에 대해 가점을 부여할 수 있다.
- 자. 제안서에서 요청하는 필수항목 외 부가적으로 제공 할 수 있는 인증 및 저작권 등 자료에 대해서 가점을 적용할 수 있다
- 차. 『부산은행, 경남은행』 공동작업으로 금융소비자보호시스템 모형을 개발하되, 제안사는 은행별 특성을 고려하여, 각 은행별로 개발할 수 있는 최적의 방안을 제시하여야 한다.

2. 제안 요구사항

가. 부산은행

대분류	중분류	소분류
소비자보호활동	소비자보호 활동 관리	금융소비자보호담당자 관리
		금융소비자보호헌장
		금융소비자보호 실천행사(민원점검의 날)
		금융소비자보호 협의회
		금융소비자보호 실무협의회
		교육관리
		금융소비자보호 대상관리
		우수사례등록
		협업체 관리
소비자 보호	상품기획/개발	외부의견의 상품반영관리
		사전협의 관리
	판매단계	불완전판매 모니터링 관리
		불건전 영업행위 방지관리
		판매 후 고객의견 모니터링
		미스터리쇼핑 점검 결과 관리
	사후관리 단계	제도개선
		제도개선 진행현황 모니터링
		제도개선 성과
민원/VOC 등록	금감원 FINES 연계	민원자료 수집
	민원/VOC 접수	다채널 접수관리 (인터넷, 전화, 우편, 방문 등)
		민원접수 관리대장
		사전응대 신청(PRE-VOC) 등록
		민원분류 및 접수처리
민원/VOC 처리	목록	목록, 상세화면 조회
	분배	담당자 지정
		민원 접수 사실 통지
		자료제출 요구
		직접처리(또는 타부서 전달)

대분류	중분류	소분류
	처리	재분배
		처리과정
		기한연장 요청/승인
		민원 답변 및 자료 등록
		결재(승인, 반송)
		처리이력 로그 조회
	프로세스 확인	접수, 처리 단계별 표시
	내용별	유형별
		상품별
		원인별
민원/VOC 통계	소관본부/부실점 별	영업본부별
		부실점별
	기간별 접수	일별
		주별
		분기별
		연도별
	처리기간	민원평균 처리기간
평가	민원발생평가	평가등급 이력 관리
		평가결과서 관리
		기간별 조회
	소비자보호 실태평가	평가등급 이력관리
		평가결과서 관리
		기간별 조회
	성과 평가	영업점 KPI(금융소비자보호)
		본부 KPI(금융소비자최고감동지수)
		통합조회(월, 분기, 연도별)
규정 및 매뉴얼	규정/매뉴얼 관리	금융소비자보호 규정 및 매뉴얼
		민원업무처리 규정 및 매뉴얼
	사례관리	민원사례관리
		고객의 소리(칭찬, 불만)관리
	응대관리	민원 응대 요령
	빈발 민원	주의보, 경보 발령
	민원고객이력관리	민원 이력
	주요민원전달	검사부 및 준법지원부 공유
보상	고객불만	신청 및 승인

대분류	중분류	소분류
	현장보상	
게시판/자료실	게시판	문의사항
	자료실	서식자료실
NEWS	소비자보호 보도자료	금융감독원
		금융감독원
	소비자보호 관련 뉴스	뉴스자료
	소비자단체 동향	보도자료
보고서	민원보고서	대외 민원보고
		대내 민원보고
		자체 보고서

나. 경남은행

대분류	중분류	소분류
로그인		
초기화면		
금융소비자보호	소비자보호 담당자	담당자 관리
	사전합의	사전합의 관리
	회의체 관리	금융소비자보호협의회
		금융소비자보호실무협의회
		거래자피해보상협의회
		기타회의
	교육/연수	교육/연수 계획수립
		교육/연수 관리
	제도개선	대상관리
		처리관리
		개선관리
	WAW	WAW 실적관리
		완전판매 자료
민원/VOC	민원/VOC 접수	민원/VOC 접수관리
	민원/VOC 이첩	민원/VOC 이첩관리
	민원/VOC 관리	민원/VOC 관리
		뉴스레터
		통계자료

대분류	중분류	소분류
	민원평가	평가관리
	악성민원	악성민원 관리
	민원도움방	
	민원주의보	
CS	메인(안내)	게시판 관리
		관리자 모드
	친절포인트	포인트조회
		포인트관리
	CS 평가	명예의 전당
		CS 평가
		개선대책보고서
	CS 카페	우리지점 CS Day
		주차별 교육자료
		참고자료/Spot
		CS 엔젤 관리
		자유게시판
		카페관리
	교육/연수	교육/연수 관리
		설문조사
평가	소비자보호 실태평가	평가항목 등록
		평가관리
		평가결과 관리
	영업점 KPI	평가항목 등록
		평가관리
		평가결과 관리
	본부 KPI	평가항목 등록
		평가관리
		평가결과 관리
	판매 후 모니터링	등록관리
		모니터링 실시
		결과관리
대표통장	대표통장 관리	
	보고서 관리	
	장표관리	
	문서관리	내부자료
		외부자료

대분류	중분류	소분류
대시보드	보고서	민원/VOC
		대포통장
		KPI
	업무제안	설문등록
		제안실시
		제안결과
	문서관리	규정관리
		대내문서관리
		대외문서관리
	업계동향	감독기관
		소비자단체
		은행권
	자유게시판	소비자보호의 날 행사
		소비자보호 우수사례
		테마등록
		자유게시판
관리자모드		

다. 타 시스템 대응개발 방안

- 계정계, 그룹웨어, 기타 단위 업무시스템에 대한 대응개발 및 관리방안 제시

라. 기타 구축방안 제시

- 기타 제안사의 타행 구축 경험을 활용한 각 업무별 유용한 기능 추가 제시
- 고객사 및 감독원의 권고나 요청에 따라 필수적으로 별도 도입되는 솔루션의 대응 개발 방안 제시

3. 시스템 구축방안

가. 전체시스템 구축방안

나. 전체시스템 구축일정 및 단계별 이행계획

다. 시스템 구성도(흐름도)

라. 하드웨어(H/W): 구성상 별도로 필요한 경우 명시

- 제품별 사양(목록 및 상세명세)
 - (1) 제안 기기의 성능, 용도 및 특징점
 - (2) 제안 기기의 선정사유 및 단계별 확장방법
 - (3) 제안 기기의 용량산정 근거 (기종, CPU, Memory, Disk 등)
 - (4) 신뢰성, 안정성, 운용 또는 관리 효율성 보장방안

마. 시스템 장애 대책

4. 운영지원 방안

- 가. 시스템 별 장애복구 방안
- 나. 지원조직, 지원체계 및 지원범위
- 다. 유, 무상 유지보수 기간 및 조건
- 라. 신 기술 출현에 따른 확장 지원방안 제시
- 마. 시스템 이행 후 안정화 지원 방안
 - ☞ 변경관리 도구 및 절차, 변경사항 요청에 대한 수용

5. 교육 및 유지보수 관련

- 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 구분하여야 제안하여야 한다.

6. 제안서 제출

가. 제출 장소

- (1) 제출처 : (주)BNK 시스템 3 층 IT 기획팀
- (2) 주소 : (600-061)부산광역시 중구 광복 중앙로 13 부산은행 신창동지점 3 층
- 대표 전화 : 051-602-1726, FAX : 051-602-1799

나. 제출 방법 : 제출처에 직접 제출(우편 또는 통신망에 의한 접수 불가)

- ☞ 제안서 접수 마감 당일만 접수가 가능하며, 사전 제출 불가함

다. 제출 부수 : 제출서류 참조(IV. 3.제출 서류)

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

7. 제안가격 및 공급조건 (견적서 작성내용)

가. 견적서의 작성은 총괄내용과 상세내용으로 구분하여 작성

☞ 제안시스템 공급가격은 부가세 포함으로 작성

☞ 견적서는 개발 인건비(컨설팅비 포함), 솔루션, H/W, S/W 등
단, 고객사 자체 도입 예정인 H/W, S/W는 제외할 것

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

(1) 하드웨어, 소프트웨어 상세내역은 제조사, 모델명, 제품구성 상세내역, 수량,
단가, 소비자가, 제안가 순으로 기재

(2) 구축비용(컨설팅비 및 개발인건비 등) 산정내역 근거 첨부

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

라. 제안시스템 전체 및 단계별 납기

8. 제안서 목차

가. 제안업체 소개

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

나. 제안 내용

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

다. 제안 제품의 세부적인 기술 내용

- (1) 제품 상세기능(“Ⅲ. 2. 제안 솔루션 기능 요구사항”참조)
- (2) 추가 제안 기능

라. 납품 및 설치

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

- 마. 고객 지원
 - (1) 유지보수 조직 및 인력(본사/지사간)
 - (2) 유지보수 지원 방안
 - (3) 시스템 장애 대책 방안
- 바. 교육 및 기술이전 계획
 - (1) 교육계획 방안
 - (2) 기술이전 방안
- 사. 기타 제안사항
 - (1) 유지보수 계약 조건
 - (2) 제안사가 특징적으로 제안하고자 하는 내용

9. 제안설명회 개최

- 가. 제안서 설명회 일정 : 업체별로 개별 통보할 예정임.
- 나. 제안설명회시 필요한 노트북은 각 사가 각자 준비하는 것으로 한다.
- 다. 제안설명회는 제안사의 담당자가 직접 설명하는 것으로 한다.
- 라. 제안서 접수 시 제출한 제안요약서와 제안설명회 당일 제안 요약서 내용이 상이할 경우 불이익을 당할 수 있다.

10. 도입업체 선정

가. 업체선정 방법 : “협상에 의한 계약”

나. 제안서 평가

- (1) 제안서, 설명회, 질의응답 내용 등을 참고하여 고객사 평가표에 의해 기술 평가를 실시함
- (2) 평가 항목은 다음과 같음
 - 사용 환경과의 호환성, 소프트웨어의 기술성, 공급업체 평가 등이며 고객사의 평가기준에 의거 평가함
 - 제안서의 평가는 공정성 확보를 위해 고객사 프로젝트 관련 부서 직원으로 구성된 평가위원회에서 평가함
- (3) 평가결과 세부내용 및 미선정 사유는 공개하지 않으며, 제안사는 평가내용 및 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없음

다. 제안서 평가 및 업체선정

- (1) 제안서 평가는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목 및 배점한도는 당사 규정에 따르며, 총평가점수가 70 점 이상이면서 가장 점수가 높은 업체를 적격업체로 선정하여 우선협상적격자로 선정함

- (2) 평가결과 차 순위 업체의 총 평가평수가 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 차순위 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 안되며, 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

- 가. 제 1 금융권 금융소비자보호시스템 구축 경험이 있는 업체가 반드시 대표 제안사로 제안하여야 함
- 나. 단독 제안 또는 필요 시 해당 분야의 전문 업체와 컨소시엄을 구성하여 참가할 수 있으며, 대표 제안사를 지정하고 모든 권리와 책임은 대표 제안사에 있음
- 다. 사업수행 기간 중 제안업체(협력업체 포함)의 폐업, 파산 등으로 고객사 사업 수행이 불가능한 경우를 대비한 대응책 제시

2. 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 당행이 필요한 경우 추가적인 제안 및 자료, 설명회를 요청할 수 있으며 추가 제출자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 다. 제안서의 내용은 당행의 요청이 없는 경우 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며 제안서의 내용 변경 및 보완은 공문을 발송하여 처리해야 함.
- 라. 본 제안서 제출과 관련하여 소요되는 일체의 경비 및 제반 비용은 제안사의 부담으로 함.
- 마. 제출된 제안서 및 일체의 서류는 어떠한 경우에도 반환하지 아니함.
- 바. 제안서와 관련되어 제출된 모든 서류는 사업수행 업체 선정자료로 사용되며 외부 기관에 공개하지 아니함.
- 사. 본 제안요청의뢰서의 내용, 협의과정에서 거론된 당행의 구축방향 및 제시된 당행 정보 등은 제안서를 작성 이외의 목적에 이용할 수 없으며 문서에 의한 사전 허락 없이 외부유출 또는 정보 제공 시 불이익을 받을 수 있음.
- 아. 당행의 계획변경, 내·외부의 환경변화 등으로 본 제안요청과 관련된 사업전반의 유보, 일부 변경 또는 취소 등이 있을 수도 있으며, 이 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기 할 수 없음.
- 자. 허위사항 기재 시 계약 후에도 취소를 할 수 있음.
- 차. 제안요청서 상에 제시되지 않은 내용 외에 제안서의 평가기준 및 평가결과는 공개하지 않음.
- 카. 본 사업수행으로 개발되는 모든 산출물은 당행에 귀속되며, 제안사는 본 사업을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 져야 함.

3. 제출 서류

NO	구분	수량	비고
1	제안참여 공문(입찰참가신청서)	1	[서식1]
2	제안서	15	PDF 파일이 아닌 작성 원본 파일로 제출(CD 1 SET)
3	제안 요약서	15	
4	견적서 ^{주1)}	1	밀봉하여 설명회시 제출 [서식2]포함
5	법인등기부 등본	1	
6	법인 인감증명서	1	
7	사업자 등록증 사본	1	

NO	구분	수량	비고
8	위임장	1	
9	사용 인감계	1	
10	납세 증명원	1	국세, 지방세
11	납품실적 증명서	1	제1금융권금융소비자보호시스템 구축실적[서식3포함]
12	최근 3년간 재무제표	1	회계법인 확인분
13	비밀유지 협약서	1	[양식1]
14	제품공급 및 기술지원 협약서		추가 H/W,S/W 제안시
15	컨소시엄의 경우 추가 제출 서류	각1부	- 사용자의공동수급협정서 - 합의 각서 - 위 5~7, 12
16	기타	각1부	[서식4]~[서식7]

주1) 주계약 대상업체 명의로 별도 작성, 밀봉하여 설명회 시 제출

※ 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

4. 제안서 작성

- 가. 제안서의 용지는 A4(횡 작성) 규격 “Ⅲ.8.제안서 목차”의 순서에 근거하여 기술하
되, 제안사의 제안 특징상 또는 필요 시에는 항목을 추가할 수 있음.
- 나. Microsoft사의 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 미비
한 경우에는 보완책을 제시하여야 함.
- 마. 제안요청서의 요구사항에 대한 가능여부는 명확한 용어를 사용하여야 하며 “고려
할 수 있다”, “제공할 수 있다” 등 애매모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하며,
제안서에서 누락된 요구사항에 대해서도 불가능한 것으로 간주함.
- 바. 제안서 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 경우 당행의 해석이 우선함.
- 사. 제시방안에 대하여는 객관적인 자료에 의하여 검증 가능하고 타당성이 있도록 구
체적으로 기술해야 함.
- 아. 제안서의 분량은 자유롭게 작성 할 것.
- 자. 질문사항은 반드시 문서로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의/응답한 사항은 법

적 효력을 갖지 못함.

5. 문의사항 연락처

(주)BNK 시스템 IT 기획팀 과장 김준규 (051-602-1732) juun@bnksys.co.kr

[양식 1]

비밀유지확약서(Confidential Agreement)

주식회사 BNK시스템(이하 “BNK시스템”)이 추진하는 “부산은행, 경남은행 금융소비자 보호시스템 구축” 사업의 사업자 선정과 관련하여 금번 제안요청 및 구두 또는 서면으로 제공하는 모든 관련자료 및 정보 등에 대해 다음과 같은 사항을 준수할 것을 확약하며, 이에 본 확약서를 제출합니다.

1. BNK시스템으로부터 제공받은 모든 자료 및 정보를 본거래 목적 이외의 목적으로는 절대 사용하지 않는다.
2. BNK시스템으로부터 제공받은 자료 및 정보의 취급을 본 거래와 관련한 담당자로 국한하며, 사외는 물론 기타 임직원에게 유출하지 않도록 한다.
3. BNK시스템의 동의 없이 본 거래와 관련한 배경, 내용 및 그 과정에서 취득한 정보 등을 제3자에게 공표 또는 누설하지 않는다.
4. BNK시스템이 본 거래를 실행하지 않기로 결정하거나, BNK시스템의 요구가 있을 경우에는 BNK시스템이 제공한 모든 자료를 반환함과 동시에 그 사본과 BNK시스템으로부터 제공받은 정보 및 자료를 바탕으로 작성한 본 거래에 관한 분석자료 일체를 파기 처분한다.
5. 본거래 또는 관련자료에 대하여 BNK시스템에서 지정하는 관련 고객사를 통하지 아니하고 직접 접촉하지 아니한다.
6. 본 비밀유지약정은 약정서 서명날인 일부터 효력을 발생한다.

상기의 사항에 동의하며 아래와 같이 기명 날인합니다.

2015년 월 일

회 사 명:

주 소:

대표자 직위/성명 : (인)

[양식 2]

프로젝트 투입 인력

구분	성명	생년월일	소속	직위	분야경력	담당업무	보유기술	자격증	기술등급
사업 총괄									
부문									
부문									
부문									
부문									
부문									
부문									
부문									
부문									
부문									

※ 주의사항

- 자격증 사본을 첨부함
- 사업총괄은 반드시 FULL TIME 투입 인력을 선발하여 기재함
- 협력업체 기술자도 별도 분리 작성함

[양식 3]

투입인력 이력사항

성명		소속		직위		근무경력		
본 사업 참여기간			. . . ~ . . .				참여율	%
경 력 사 항								
사업명	사업개요	참여기간	담당업무	발주처	비고			

※ 주의사항

- 최근 수행한 사업순으로 기재함 (최근 3년간 1억원 이상 사업중심으로 작성)
- 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 년 월까지 기재함