

퇴직연금 Exadata 스토리지 증설 구매 입찰 공고

■ 입찰에 부치는 사항

구분	수량	비고
퇴직연금 Exadata 스토리지 증설	1조	- 세부내역 '붙임1' 참조

■ 입찰 참가 자격요건

- 제안 요청 대상 물품 공급 및 기술지원 가능 사업자
 - ※ 「부가가치세법」 제8조에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부 받은 자
 - ※ 당행으로부터 부정당업체로 제재 중인 사업자 참여 제한 선정

■ 입찰 관련 사항

- 접수 마감: 2025. 5.16 (금) 11:00이내
- 접수 장소 : e-mail 제출(hyuntakb@kbfg.com)
- 제출 방법 : 입찰 참가서류를 단일 파일(pdf)로 스캔하여 e-mail 제출
- 제출 서류 및 유의사항 : '붙임2' 참조

■ 낙찰자 결정 방법

- 입찰 접수업체중 참가자격 및 당행 요건 충족업체를 대상으로 경쟁입찰을 통해 최저가 제시업체 선정

■ 계약관련 사항

- 계약방법: 일반경쟁입찰
- 납품기한: 계약일로부터 2개월 이내

■ 다음 입찰 관련 사항은 최종 입찰시 별도 안내

- 계약조건 공시, 입찰, 개찰 장소 및 일시
- 입찰참가등록 및 입찰 관련 서류에 관한 사항
- 입찰보증금 및 계약보증금과 그 귀속에 관한 사항
- 입찰서류 열람, 교부장소 및 교부비용

■ 입찰 무효에 관한 사항

- 입찰참가자격이 없는자가 한 입찰
- 입찰 접수 마감 시간까지 접수 장소에 도착하지 아니한 입찰

■ 입찰 유의사항

- 접수된 서류를 검토하여 참가자격 확인 및 당행 요건을 충족하는 업체를 대상으로 최종 입찰 참가요청 예정이며, 최종 투찰은 별도 지정된 장소에서 직접 투찰하여 최종 낙찰자를 결정합니다

■ 기타 사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다
- 공고결과, 단일업체 접수 또는 입찰 참가자가 없는 경우 재공고 진행합니다
- 국세 및 지방세 체납 업체는 계약이 제한될 수 있습니다
- 본 사업은 당행의 사정에 따라 변경될 수 있습니다
- 담당자 연락처

구 분	소 속	직 위	성 명	연 락 처
업무담당	수신IT개발부	팀 원	김 상 석	02-2073-6253
구매담당	총무부	팀 원	조 현 탁	02-2073-6123

붙 임: 1. 구매물품 세부내역 1부

2. 제출서류 및 유의사항 1부

3. 확약서 1부

4. 제품공급 및 기술지원 확약서 1부

5. 제안/입찰 참가 신청서. 끝.

※ 확약서 등 서식은 당행 홈페이지(www.kbstar.com) > 기업 > 기업서비스 > 부가서비스 > e-구매서비스 > 공지사항 또는 홈페이지에서 검색어 “e-구매서비스” 찾기로 접근 가능

(붙임 1)

구매물품 세부내역

구 분		주요 기능요건	필요용량/수량 (Usable)		비고
H/W	Exadata 스토리지 증설(운영)	- EXADATA STORAGE SERVER X11M-Z HIGH CAPACITY (HC)	20	TB	
	Exadata 스토리지 증설(DR)	- EXADATA STORAGE SERVER X11M-Z HIGH CAPACITY (HC)	20	TB	
	백업용 스토리지 증설	- DE3-24C 22TB * 20EA	80	TB	- Mirror
S/W	Exadata 운영용 S/W	- ORACLE EXADATA STORAGE SERVER SOFTWARE	1	조	- Exadata 스토리지 증설분(40TB) 운영가능 수량

※ 필요 용량/수량에 대해 수용 가능한 “최소 구매용량/수량”으로 제안 요청

제출서류 및 유의사항

I. 제출 서류(e-mail 제출)

가. 제안/입찰 참가 신청서(당행 양식) 1부(붙임 5 양식 참조)

※ 협력사를 통한 간접판매 정책인 경우, **협력사는 참여 공문, 제조사는 추천 공문**을 제출하여야 합니다.

나. 가격 및 공급조건(견적서, VAT 포함, 최종견적 아님) 1부

- 제품: 제조사, 제품명, 세부내역, 수량, 소비자단가, 제안단가, 제안금액, 비고 순 기재(VAT 포함)
- 비교란 표기 내용 : 무상유지보수 기간, 유상유지보수요율, 납품가능일, 배송/설치 및 각종 기술지원, 불용기기 인수금액(해당시) 등
- 제안금액은 가격 협상(입찰시 낙찰금액)에 따라 조정될 수 있습니다
- 제품 구성 세부 부속품 별 모델명 및 세부사양, 소비자단가 등을 포함한 자료를 별첨으로 첨부하여 제출

다. 제조사 공급 및 기술지원 확약서 1부 (S/W의 경우, 라이선스 정책 포함)

라. 제조사 유지보수 기술지원 확약서 1부

마. 납품 완료 후 5년 이내 서비스 중단(EoS)이 없는 제품 확약서 또는 생산 계획서

바. 중요부품 제조일자 확인 서류(계약일자를 기준으로 6개월 이내 생산된 제품임을 증명)

※ 생산일, 수입통관일이 확인가능한 문서 제출(납품 후, 물품검사 시 제출)

사. 확약서 1부(붙임 3 양식 참조)

아. 사업자등록증명원 또는 사업자등록증 사본 1부, 국세 및 지방세 납세증명원 각 1부

자. 제안서: e-mail 제출(hyuntakb@kbfkg.com, 종이 출력본 제출 불필요)

(1) 제안사 소개

- 설립연도, 자본금, 매출액(최근년도), 조직 및 인원 구성 현황
- 주요사업, 납품실적 현황 등

(2) 제안제품 세부내용(H/W, S/W 중 금번건에 해당사항이 없는 경우 생략)

- 공통 : 물품명(모델명), 세부내용(기능), 제품 로드맵, 단종 여부, 신제품 출시계획, 기술지원 방안 등
 - ※ 제안제품은 최신 제품을 제안하여야 하며, 현재 생산 중단 및 중단 계획이 없는 제품이어야 함
- H/W : 주요내역(예시, 서버의 경우 CPU수량 및 속도, 메모리크기 등)
 - 구성 부속품 상세내역(필요시)
 - ※ 견적서에 명시된 제품내역과 동일한 목록 및 수량 표시(가격부분 제외)
- S/W : 주요내역(예시, 품명, Version, 수량, 주요 기능, 용도 등)
 - Major, Minor 업그레이드, Patch 및 각종 업데이트 지원 여부
 - 구성 S/W 상세내역 (필요시)
 - ※ 견적서에 명시된 제품내역과 동일한 목록 및 수량 표시(가격부분 제외)

(3) 납품일정(최초 납품가능일, 월별 납품 가능 대수, 최종 납품예정일 등)

(4) 무상/유상 유지보수 방안(정기점검, 긴급점검 방안, 전국 지원 유지보수조직도 등)

(5) 장애대책 : 장애 처리 방안, 장애 처리 시간(3시간 이내), 예비장비 보유현황 등

II. 유의사항

- 가. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담이며, 제출된 제안서 내용은 당행의 허락 없이 변경할 수 없습니다.
- 나. 제안서는 제시방안이나 내용에 대해서 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료를 제시 하여야 하고, 필요 시 제안 내용에 대한 확인자료를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 합니다.
- 다. 제안서의 기재사항 누락 또는 상이, 근거자료 불충분 등에 따른 불이익은 제안사가 감수합니다.
- 라. 제안서는 명료하게 작성하여야 하며, 불확실하거나 추상적인 표현은 하지 말아야 하고, 해석상 이견이 있는 경우에는 당행의 해석을 우선합니다.
- 마. 금번 제안한 시스템은 검토과정에서 제안서 및 견적서를 추가로 요청할 수 있으며, 사업이 취소 되거나 일부 품목이 제외될 수 있습니다.
- 바. 제안서에 명시된 제안사항은 추후 당행이 해당 업체를 선정할 경우 구매 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 단, 제안서와 계약서의 내용이 상이할 경우에는 계약서 내용이 우선 합니다.
- 사. 금번 제안과 관련된 모든 정보사항 및 당행 기밀사항은 외부 유출을 금하며, 부득이한 경우에는 당행과 사전협의 하여야 합니다. 이 사항을 준수하지 않을 경우 모든 귀책사유는 제안사 책임입니다.
- 아. 당행은 제안서 내용이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우, 제안사간 담합하였다고 판명되는 경우에는 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상 책임은 제안사에게 있고, 제안서를 거절 또는 무효할 권리를 가집니다.
- 자. 각종 발급서류의 경우 제출일 기준 최근 발급 분에 한하며, 날인이 필요한 서류에는 제안사의 법인 인감(사용인감인 경우 법인인감증명서, 사용인감계 제출)을 날인하고, 제출서류가 사본일 경우에는 원본대조필 후 법인인감을 날인하여 제출하여야 하며 모든 제출서류의 진위여부 확인에 대한 책임이 있습니다.
- 차. 업체 선정 세부기준은 공개하지 않으며, 제안 참여업체는 당행의 업체선정 결과에 이의를 제기할 수 없습니다. 제안서 작성에 필요한 세부내용 및 의문사항은 당행 담당자와 협의 후 작성하며, 제안서 접수 후의 상세 일정은 추후 통보 할 예정입니다.

III. 청렴계약 이행사항 준수

- 당행의 청렴계약 이행사항을 준수하여야 합니다.(세부내용 '확약서' 참조) 끝.

(붙임 3)

확약서

건 명 퇴직연금 Exadata 스토리지 증설 구매

당사는 위 건과 관련하여 다음 사항을 성실히 준수할 것을 약속합니다.

1. 본 제안(입찰, 견적)과 관련하여 인지한 모든 정보, 파일 및 문건에 대하여 귀행의 허락 없이 어떠한 경우에도 외부에 유출하지 않겠습니다.
2. 귀행의 업체 선정결과에 대하여 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 타 업체간 상호 비방으로 귀행 구매 일정 지연을 초래하는 등 업무 추진을 방해하는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.
4. 제안(입찰, 견적) 포기 시 관련 정보, 파일 및 문건을 모두 파기하겠습니다.
5. 만일 상기 사항을 위반하였을 경우 법적 책임도 감수하겠으며, 이로 인해 귀행에 발생하는 모든 손실에 대하여 변상하겠습니다.
6. 청렴계약 이행사항

KB국민은행에서는 계약업무의 투명성 강화로 당행 이미지 제고 및 윤리경영 실천의지를 대내·외에 천명하기 위해 청렴계약제도를 제정하여 시행하고 있으며, 향후 업무 진행과정에서 위법 또는 부당한 행위 등이 발생하는 경우 설명회 및 업체선정 대상에서 제외하고, 추후 당행과의 거래에 참여를 제한할 수 있습니다

- ✓ 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공, 납품 이후를 포함)에서 계약 관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등을 주거나 받지 아니한다
- ✓ 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 아니한다
- ✓ 공정한 직무를 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 아니한다
- ✓ 청렴계약을 지키지 아니한 경우 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 불이익을 감수한다

* 청렴계약 위반으로 감사 또는 기타 조사가 진행중인 경우에는 계약체결 등을 최종 결과 확정시까지 유보할 수 있음

2025년 유 유

회 사 명 :

주소 :

대표이사 :

(인)

본 협약서는 제조사의 공급정책(S/W License 등)과 다르게 최종 구매자인 국민은행과 계약체결되어 발생할 수 있는 분쟁의 사전예방 목적을 위해 예시로 제시하는 서식으로 각 제조사의 서식에 따라 제출가능합니다. 다만 정품의 공급 및 보증, 기술지원 책임, 사업명, 공급사(유통사), 제품 및 수량, 공급조건은 반드시 명기되어야 합니다. 또한 불필요한 유통경로를 최소화하여 당행의 구입비용이 과다 발생되지 않도록 하여야 합니다

(붙임 4)

제품공급 및 기술지원 협약서

건 명

퇴직연금 Exadata 스토리지 증설 구매

당사는 위 건과 관련하여 아래와 같이 제안함에 있어 제조사로서 제안제품의 정품 공급, 보증, 기술지원과 이에 대한 책임은 당사에 있음을 약합니다.

1. 공급사(협력사): ○○○(주)

2. 제안제품 (예시)

제품명	세부내역	수량	공급 조건(수량산출 근거 등)
UNIX서버	○○○○서버	2대	무상기간 5년(유상 6%), 이중화 S/W 포함
X86서버	○○○○서버	4대	무상기간 3년(유상 6%), ○○○ S/W 포함
리포팅툴	○○○○ 1.0	10Copy	서버당 1Copy, 무상기간 1년(유상 10%)
인증 솔루션	○○○○ v1.5	1조	SiteLicense, 무상기간 2년(유상 5%)
모니터링 솔루션	○○○○ v9.0	1,000Copy	○○○업무 License, 무상기간 3년(유상 12%)

* 예시로 제안대상인 품목에 대해서만 작성하고 S/W인 경우 산출근거를 반드시 작성해야 함

3. 제조사: ○○○(주) [제조국가:]

4. 담당자

- 제조사: ○○○이사(010-0000-0000, oooo@da-mandm.co.kr)
- 공급사(협력사): ○○○부장(010-0000-0000, oooo@da-pal-a.co.kr)

첨부: 제품 가격(공급) 정책표, 제품 상세내역 및 가격표 중 1부. 끝.

* 명칭에 불구하고 각 제조사 서식으로 제품명, 수량, 가격(금액단위, VAT포함 여부)은 포함되어야 하고, 본문(2. 제안제품 공급조건 등)에 해당 내용 명시가 가능한 경우 생략 가능 합니다.

2025년 월 일

회 사 명 :

주 소 :

대표이사 :

(인)

(붙임 5)

제안/입찰 참가 신청서

제안/입찰건명				
업 체 정 보	상호 또는 법인명칭		대 표 자	
	사업자번호		법인등록번호	
	전화번호		개업년월	
	자본금		기업신용등급	기준: CRETOP, NICE BizLINE (서류첨부 필수)
	직전년도 매출액		종업원수	
주 요 실 적	EX) 고객사명: 사업명: 공급일자: ※ 최근 주요실적으로 5건이내 기재			
<p>귀행의 입찰에 참가하고자 귀행에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항 등을 모두 승낙하고 제출서류를 첨부하여 본 신청서를 제출합니다.</p> <p>※ 별첨: 제안/입찰참가신청 관련 제출서류 각 1부</p> <p>2025. . .</p> <p>제안/입찰 참가 신청자</p> <p>주 소:</p> <p>상 호:</p> <p>대 표 자: (인)</p> <p>※ 담당자: (직위, 성명, 연락처, 메일주소 기재요망)</p> <p>(주)국민은행 총무부장 귀중</p>				