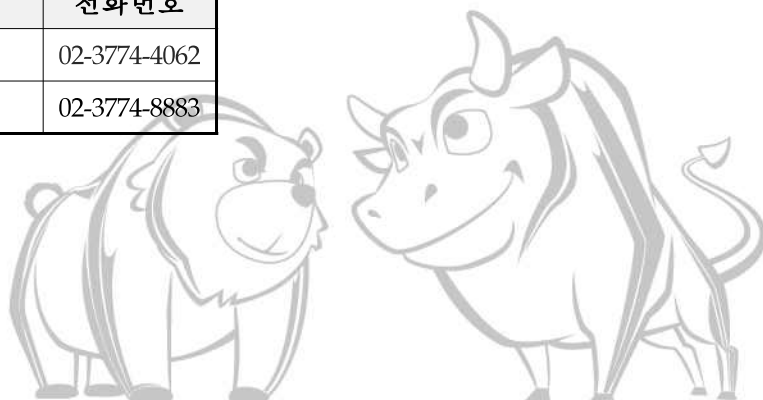


차세대시스템(Next EXTURE+) 구축 등을 위한 정보화전략계획 수립 용역 제안요청서

2018. 9.

구분	소 속	성 명	전화번호
계약일반	총무부 총무팀	백다연	02-3774-4062
사업추진	IT전략부 IT기획팀	문정은	02-3774-8883

KRX 한국거래소



목 차

I. 사업 개요	1
1. 사업명	1
2. 추진 배경 및 목표	1
3. 사업예산	2
4. 사업기간	2
5. 사업 수행장소	2
6. 추진일정	2
II. 제안 요청내용	3
1. 제안 개요	3
2. 주요 현황	4
3. 추진 과제	5
4. 제안요청 상세내용	8
5. 투입인력	17
III. 제안 일반사항	18
1. 범위	18
2. 입찰참가자격	18
3. 사업자 선정방법	20
4. 제안서 제출방법	22
5. 기술평가를 위한 제안설명회	24
6. 기타 유의사항	25
IV. 제안서 작성방법	28
1. 제안서 작성 지침	28
2. 제안서 작성 목차 및 방법	29

<첨부 1> 입찰참가신청서

<첨부 2> 제안사 협약서

<첨부 3> 제안평가 관련양식

<첨부 4> 제안사 현황관련 양식

<첨부 5> 보안서약서

<첨부 6> 투입인력 이력사항

<첨부 7> 제안요구사항 수용여부 참조표

<첨부 8> 개인정보 수집·이용 제공 동의서

<첨부 9> 보안준수사항

<첨부 10> 가격제안서 양식

<첨부 11> 공동수급표준협정서(공동이행방식)

<첨부 12> 하도급관련 양식

1. 사업명

- 차세대시스템(Next EXTURE⁺) 구축 등을 위한 정보화전략계획(ISP) 수립 용역

2. 추진 배경 및 목표

- 안정적 시장 운영을 위한 차세대시스템 구축방안 수립 필요
 - EXTURE⁺ 등 주요 시스템 노후화에 대비, 현업부서의 개선 요구 수립 및 국내·외 선진사례와의 Gap 분석을 통해 차세대 시스템 구축 방안 마련 필요
- 미래 경쟁력 강화를 위해 4차 산업혁명 등 신기술 대응 필요
 - 4차 산업혁명(블록체인, 클라우드, 빅데이터, AI 등)으로 인해 국내·외 자본시장 생태계의 근본적 변화 예상
 - Next EXTURE⁺ 등 차세대시스템 적용 가능 기술 파악 및 4차 산업혁명 기술 기반의 신사업 모델 발굴 등 전략적 대응 필요
- 고객 만족도 제고 및 업무 효율성 개선을 위한 IT거버넌스 혁신 필요
 - 대규모 프로젝트 및 신시장 개설 등으로 인한 업무량 증가에 대처하기 위해 IT효율성 개선 필요
- IT ROI(투자성과) 향상을 위한 IT투자·운영 체계 개선 필요
 - 全社 수익 개선을 위해 IT비용 증가 유발요인 파악 및 비용 효율화 방안 검토 필요

3. 사업예산 : 900,000,000원(부가세 포함)

4. 사업기간 : 계약체결일로부터 6개월 이내

5. 사업 수행장소 : 한국거래소 서울사옥

6. 추진일정

구분	일자	비고
입찰공고	'18.9.17(월)	나라장터(G2B)/홈페이지
제안요청설명회(현장설명회)	'18.9.20(목) 10:30	서울사옥 신관 21층 대회의실
입찰참가신청서 및 입찰보증금 접수마감	'18.10.29(월) 15:00	서울사옥(방문/우편접수)
제안서 및 가격입찰서 접수마감	'18.10.30(화) 15:00	제안서:서울사옥(여의도) 가격입찰:나라장터
기술평가(제안설명회) 및 기술적격자 선정	'18.11.1(목) 예정	서울사옥(여의도) * 정확한 일정은 별도 통보
가격입찰서 개찰 및 우선협상자 선정	'18.11.1(목) 예정	나라장터 개찰
기술협상 및 계약체결	'18.11월 중	

※ 상기 일정은 추진과정에서 변경될 수 있음

II 제안 요청내용

1. 제안 개요

- 「4대 영역 9개 과제」에 대한 최적의 솔루션 도출

KRX 비전 · 전략

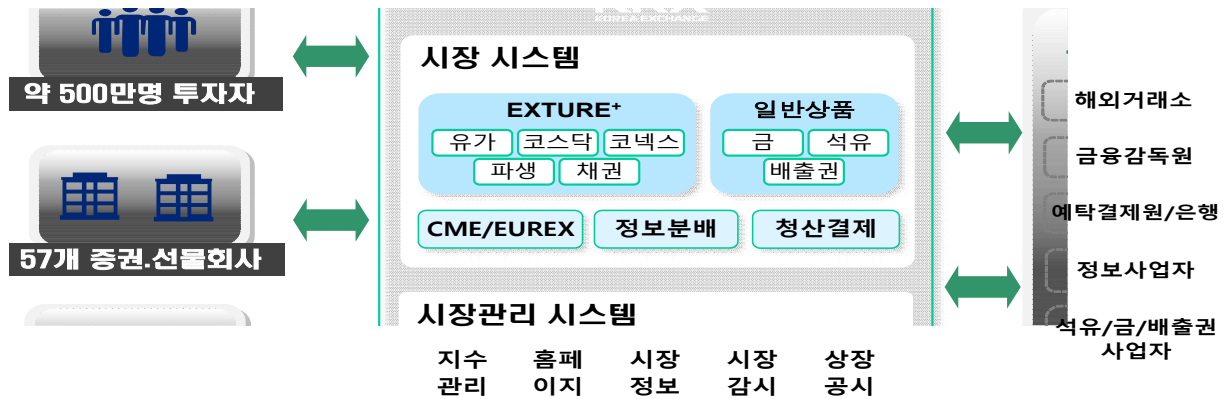


추진 과제	IT전략 체계	① IT비전 · 전략 수립
	IT조직 · 인력	② IT조직역량 강화 ③ IT인적역량 강화
	IT프로세스	④ IT업무 프로세스 혁신 ⑤ IT아웃소싱 체계 개선 ⑥ IT투자 · 운영 체계 개선
	IT시스템	⑦ 선진사례 벤치마킹 ⑧ 차세대시스템 아키텍처 설계 ⑨ 차세대시스템 추진방안 수립

2. 주요 현황

※ 시스템 구성도 등 상세자료 등은 보안상의 이유로 제안서 작성기간 중 열람 가능

□ IT시스템 구성 : 국가 기반시설로 약 4,000여개 기관과 연계



□ 시스템 구축 현황

구분	업무명	가동일	경과	기반기술	비고	
시장	EXTURE ⁺	유가	'14.03	4년	Linux	
		코스닥/코넥스				
		파생상품				
		채권				
	정보 분배	정보분배	'12.03	6년	Unix	
		지수관리	'18.07	0년	Linux	기기교체
	청산 결제	장내	'15.04	3년	Linux	기기교체
		장외(CCP)				
		글로벌(CME/EUREX)	'16.06	2년	Linux	기기교체
	일반* 상품	석유	'12.03	6년	Linux	
금		'14.03	4년	Linux		
배출권		'15.01	3년	Linux		
	KSM	'16.11	2년	Linux		
시장 관리	상장공시	'18.07	0년	Linux	기기교체	
	시장정보	'18.07	0년	Linux	기기교체	
	시장감시	'18.05	0년	Linux		
경영 정보	경영정보	'12.07	6년	Linux		
	홈페이지	'16.01	2년	Linux	디자인 개편	
기타	보안/관제	'09.03	9년	-		

* 일반상품(석유/금/배출권) : EXTURE⁺ 플랫폼으로 시스템 통합 중 ('17.11~'18.10)

3. 추진 과제

(1) IT전략 체계

- ① **(IT비전·전략 수립)** 4차 산업혁명 등 급속한 기술 발전에 따른 자본 시장 변화에 대응하기 위한 KRX IT부문 비전·전략 수립
- 국내·외 자본시장 환경, 본소 비전·전략 및 IT패러다임 변화 등을 반영하여 Business-IT 간 전략적 연계를 강화한 IT비전·전략 수립
 - IT비전·전략을 기반으로 KRX IT발전 목표 및 로드맵 마련

(2) IT조직·인력

- ② **(IT조직역량 강화)** KRX IT 목표를 효과적으로 달성하기 위한 IT부문 조직기능 정비 및 대규모 프로젝트 수행 조직체계 마련
- IT직무 분석을 통해 IT 업무 기능을 재정립하고, IT 핵심 기능 강화를 위한 기능·역할 정비 방안 마련
 - Next EXTURE⁺ 등 대규모 프로젝트를 효과적으로 수행하기 위한 조직체계 설계 및 인력활용 방안 마련
- ③ **(IT인적역량 강화)** IT핵심 기능 수행을 위한 필요역량과 보유 역량을 比較, 보완이 필요한 영역의 IT전문성 강화 방안 마련
- IT직무별 실질적 역량 강화를 위한 교육·훈련 체계 수립
 - IT실무 역량 제고를 위한 경력(Career Path) 관리* 방안 마련
- * 업무난이도, 직원 근무경력·보유역량 등을 고려한 순환근무 체계

(3) IT프로세스

- ④ **(IT업무 프로세스 혁신)** 안정적 시장 운영 및 고객만족도 제고를 위한 IT업무 수행체계 및 프로세스 개선 방안 마련
- IT업무 수행의 체계화·효율화를 위한 IT관련 규정·지침·절차 정비
 - * IT관련 상위 법률을 기반으로, IT규정·지침·절차 등을 정비
 - IT부서에 대한 현업부서의 불만, 타사 우수사례 조사·분석 등을 통해 IT업무 프로세스 전반에 대한 개선방안 마련
- ⑤ **(IT아웃소싱 체계 개선)** KRX IT 아웃소싱 체계 정립 및 아웃소싱 관리 강화를 통해 시스템 운영 안정성 강화 및 비용 효율화 모색
- IT아웃소싱 검토 단계부터 계약, 용역수행, 모니터링, 성과평가, 대가지급에 이르는 쉐 과정에 대한 체계적인 관리 방안 마련
 - * 例 : IT계약 하도급 체계, 서비스수준관리 등을 포함한 IT아웃소싱관리 체계
- ⑥ **(IT투자·운영 체계 개선)** IT비용구조 분석을 통해, IT비용 유발 요인 도출 및 효과적인 통제 방안 마련
- 해외거래소 比 본소의 IT비용구조를 객관적으로 비교·평가하여 IT 비용 현황 진단 및 비용 유발 요인 도출
 - 형식적 성과 위주의 무분별한 IT사업 추진을 효과적으로 통제 하기 위한 IT사업 추진 체계(사전심의·사후평가) 개선

(4) IT시스템

7] **(선진사례 벤치마킹)** 글로벌 선진 자본시장 동향 및 해외 주요 거래소의 대응전략 등을 조사·분석하여 본소 시사점 도출

- 글로벌 선진 자본시장 IT동향, 해외 주요거래소 및 ATS 시스템 현황을 조사·분석하여 본소 차세대시스템 적용방안 검토
- 해외 주요거래소의 4차 산업혁명 新기술 도입·적용사례 및 핀테크 기업들의 최신 솔루션 등을 조사하여 본소 적용 가능성 검토
- 4차 산업혁명이 글로벌 자본시장 생태계에 미치는 영향을 분석하여 본소의 기술적인 대응 방안 검토

* 新기술 기반의 사업모델, 핵심 요소 기술 및 주요 거래소의 대응 전략 조사·분석

8] **(차세대시스템 아키텍처 설계)** 시스템 운영 안정성 제고 및 글로벌 경쟁우위 확보를 위한 차세대시스템(Next EXTURE⁺ 등) 기술구조 설계

- 해외 거래소와 Gap 분석 및 新기술 검토 등을 통해 차세대 시스템 경쟁력(성능·안정성·확장성·경제성 등) 제고 방안 마련
- 사용자(현업)요구를 반영한 기능 재설계, 선진사례 벤치마킹 결과 등을 종합적으로 검토하여 차세대 목표 모델(AA,DA,TA) 수립

* AA(Application Architecture), DA(Data Architecture), TA(Technical Architecture)

9] **(차세대시스템 추진방안 수립)** Next EXTURE⁺(매매체결), 정보분배, 청산결제 등 주요 시스템의 상세 구축방안 마련

- 추진범위, 구축방식(Big-Bang vs. Phased), 구축일정·비용 등 제시

4. 제안요청 상세내용

□ 요구사항 개요

요구사항 명칭	요구사항 번호	요구사항명
① 컨설팅 요구사항	CNR-001	국내·외 환경 분석
	CNR-002	국내·외 정보기술 동향 분석
	CNR-003	IT관리체계 현황 분석
	CNR-004	시스템 현황 분석
	CNR-005	IT 사업 및 투자 현황 분석
	CNR-006	해외거래소 벤치마킹
	CNR-007	Gap 분석 및 개선방향 도출
	CNR-008	IT거버넌스 To-Be 목표모델 수립
	CNR-009	To-Be 시스템 아키텍처 설계
	CNR-010	To-Be IT 사업체계 수립
	CNR-011	개선과제 도출 및 이행 계획 수립
	CNR-012	시스템 구축 추진방안 마련
	CNR-013	시스템 구축 로드맵 수립
② 제약사항	COR-001	지적재산권
	COR-002	관련법규 준수
③ 프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	투입인력
	PMR-002	인력교체
	PMR-003	사업수행 계획 수립
	PMR-004	품질관리 방안
	PMR-005	의사소통관리 방안
	PMR-006	사용자 단말 보안
	PMR-007	사업자 및 투입인력에 대한 보안
④ 프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	기술지원
	PSR-002	기타

※ 사업 내용이 변경될 경우 과업변경 절차에 따라 상호 협의하여 결정하며, 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함

□ 컨설팅 요구사항

CNR-001		
요구사항 명칭	국내·외 환경 분석	
요구사항 세부 내역	정의	해외 및 국내 자본시장과 IT 환경 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 자본시장 환경 분석(규제, 동향, 기술적용 환경 등) ○ 국내 자본시장 환경 분석(규제, 동향, 기술적용 환경 등) ○ KRX 경영 환경 및 이해관계자 분석 ○ KRX IT 환경 및 SWOT 분석
산출물	대내외 환경 분석서	

CNR-002		
요구사항 명칭	국내·외 정보기술 동향 분석	
요구사항 세부 내역	정의	해외거래소, 국내외 자본시장에 적용된 IT 기술 트렌드 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내·외 IT기술 동향 분석을 통해 최신 IT기술 적용 가능성 도출 - 4차 산업혁명 기술, 서버/네트워크 장비 등 IT인프라 신기술 등 ○ 해외거래소 적용 또는 적용 예정인 IT신기술 동향 조사 ○ 국내 공공 및 금융기관에 적용된 IT신기술 동향 조사
산출물	국내외 정보기술 동향 분석 보고서	

CNR-003		
요구사항 명칭	IT관리체계 현황 분석	
요구사항 세부 내역	정의	IT조직, 역량, 아웃소싱 등 관리체계 전반에 대한 현황 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직 체계, 기능, R&R 현황 분석 ○ 아웃소싱 체계 및 운영 현황 분석(계약 구조, SLA 등) ○ IT 업무 프로세스(규정·지침·절차 포함) 현황 및 이슈 분석 ○ 인력 및 직무 현황 분석 ○ 교육 및 역량 프로그램 현황 분석
산출물	IT관리체계 현황 분석서	

CNR-004		
요구사항 명칭	시스템 현황 분석	
요구사항 세부 내역	정의	전체시스템 및 업무 현황 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ KRX 전체 시스템(매매, 청산결제, 정보분배 등) 현황 분석 - 시스템 기능 현황 및 이슈 분석 - 시스템 아키텍처, 기반기술 현황 및 이슈 분석 ○ IT인프라 현황 분석 - 서버, 네트워크 등 IT인프라 장비 노후화 및 운영 효율성 분석
산출물	KRX 시스템 현황 및 이슈 분석서(As-Is 아키텍처 정의 포함)	

CNR-005		
요구사항 명칭	IT 사업 및 투자 현황 분석	
요구사항 세부 내역	정의	IT 사업 추진 현황, IT 투자 및 성과평가, IT비용에 대한 현황 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT사업 추진 체계 및 성과에 대한 현황 점검 ○ IT투자에 대한 성과관리 현황 분석 ○ IT비용 집행 현황 및 이슈 분석
산출물	IT 투자·성과관리 현황 분석서	

CNR-006		
요구사항 명칭	해외거래소 벤치마킹	
요구사항 세부 내역	정의	해외거래소 시스템, IT거버넌스, IT투자/비용 영역 벤치마킹 수행
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외거래소 시스템 구조, 운영체계, 기반기술 조사 ○ 해외거래소 IT전략 및 기술투자 트렌드 분석 ○ 해외거래소 IT거버넌스(조직, 프로세스, 역량 등) 체계 조사 ○ 해외거래소 IT투자·성과관리 체계, IT비용 현황 및 관리모델 조사 등
산출물	해외거래소 벤치마킹 결과 보고서	

CNR-007		
요구사항 명칭	Gap 분석 및 개선방향 도출	
요구사항 세부역	정의	현황분석, 벤치마킹 결과를 토대로 시사점 및 개선과제 도출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT 거버넌스 체계 효율화를 위한 개선방향 및 개선 요구사항 도출 ○ 환경·현황분석, 해외거래소 벤치마킹 및 요구사항 수립 결과 분석을 통해 KRX 시스템(매매, 청산결제, 정보분배 등) 구축 방향성 도출 ○ IT투자 관리체계 선진화를 위한 개선방향 수립 ○ IT비용 관리체계 개선방향 수립 등
산출물	Gap분석 및 개선방향 정의서	

CNR-008		
요구사항 명칭	IT거버넌스 To-Be 목표모델 수립	
요구사항 세부역	정의	IT비전/전략, IT조직, 역량개발 등 To-Be 목표모델 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT비전, 전략, 목표 수립 ○ IT조직 구성 방안 및 IT자회사 R&R 정의 ○ IT아웃소싱 효율화 방안 수립 ○ To-Be IT업무 프로세스 설계(규정·지침·절차 개선 포함) ○ IT인력 역량개발 모델 및 교육체계 수립
산출물	To-Be IT거버넌스 모델 정의서	

CNR-009		
요구사항 명칭	To-Be 시스템 아키텍처 설계	
요구사항 세부역	정의	ITA 기반 To-Be 아키텍처 설계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ Application 아키텍처 수립 ○ Data 아키텍처 수립 ○ Technical 아키텍처 수립
산출물	To-Be 아키텍처 정의서(AA, DA, TA)	

CNR-010		
요구사항 명칭	To-Be IT 사업체계 수립	
요구사항 세부내역	정의	IT사업체계 및 IT투자 성과체계 등 To-Be 목표모델 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ To-Be IT사업 운영체계 수립(운영체계, 운영조직, R&R 등) ○ To-Be IT투자·성과관리 체계 수립 ○ To-Be IT비용 관리 모델 수립
산출물	To-Be IT사업 체계 정의서 IT투자·성과관리 모델 정의서 IT비용 관리체계 정의서	

CNR-011		
요구사항 명칭	개선과제 도출 및 이행 계획 수립	
요구사항 세부내역	정의	To-Be 개선과제 도출 및 단계별 이행계획 마련
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ To-Be 모델을 이행하기 위한 개선과제 도출 ○ 이행과제의 중요도, 효과성, 데이터 확보 용이성, 구현가능성, 적합성, 파급효과 등 우선순위 기준 마련 ○ 과제별 우선순위 설정 및 대상과제별 세부계획 마련 ○ 우선순위 과제에 대하여 과제 추진목표 및 내용, 관련 데이터 수집·분석·관리·활용 등 추진체계, 추진기간 등을 고려한 추진 내용 작성
산출물	개선과제 이행 계획서	

CNR-012		
요구사항 명칭	시스템 구축 추진방안 마련	
요구사항 세부내역	정의	Next EXTURE+ 구축 등 시스템 구축 추진에 대한 상세방안 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축 방식(Big-Bang vs. Phased) 비교 분석 ○ Next EXTURE+ 구축 등 시스템 구축 목표 및 전략을 효율적으로 달성하기 위한 년차별 추진 목표, 구축 범위, 사업비용 및 경제적 타당성 분석 등 ○ 시스템 성능 목표, 용량 산정, 적용 핵심기술, IT인프라 구성 등 시스템 구축에 필요한 시스템 구성방안 제시
산출물	시스템 구축 추진방안	

CNR-013		
요구사항 명칭	시스템 구축 로드맵 수립	
요구사항 세부내역	정의	KRX 전체 시스템 구축 방안 및 중장기 로드맵 수립
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축 추진 단계별 목표와 우선순위를 고려하여 시스템 구축의 추진 적정 시점 선정 ○ 시스템의 규모 및 구현 용이성, 수행 효율성, 중요성 등을 고려하여 적정 수행 기간을 설정하고, 선정된 추진시점을 반영한 일정계획 수립 ○ 중장기(향후 5년) 시스템 구축 전체 로드맵 작성
산출물	시스템 구축 로드맵	

□ 제약 사항

COR-001		
요구사항 명칭	지적재산권	
요구사항 세부내역	정의	사업수행 결과에 대한 지적재산권 소유 및 사용
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행과 관련하여 작성되는 각종 산출물의 저작권은 본소에 속하는 것을 원칙으로 함

COR-002		
요구사항 명칭	관련법규 준수	
요구사항 세부내역	정의	정보화사업 및 전자정부사업관리 위탁 관련 법제도 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부법 및 동법 시행령, 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정자치부고시) 등 사업관리 위탁 관련 법제도의 준수 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정자치부고시) 등 정보화사업 관련 양식, 지침, 공정 및 산출물 표준을 참고

□ 프로젝트 관리

PMR-001		
요구사항 명칭	투입인력	
요구사항 세부내역	정의	ISP 수행인력 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금융 및 공공기관 차세대 프로젝트 ISP 경험이 있는 인력으로 구성하여야 하며, 투입인력에 대한 자격, 경력, 유사사업 참여 실적을 상세하게 제시하여야 함 ○ 제안 인력과 실제 투입인력은 일치하여야 하며, 변경이 필요할 경우 본소와 사전 협의를 거쳐야 함 ○ 제안 인력 中 해당 업무 수행이 어렵다고 판단될 경우, 본소는 인력 교체를 요청할 수 있으며, 제안사는 이를 수용하여야 함 * 인력 투입 전 신원 조회를 실시하며, 문제 발생 시 인력교체 요구 가능 ○ 구체적인 인력 투입계획을 제안서에 명시하여야 함
산출정보	투입인력 이력사항	

PMR-002		
요구사항 명칭	인력교체	
요구사항 세부내역	정의	인력교체 시 업무 안정성 확보
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 확정된 투입인력은 본소의 동의 없이 임의로 변경할 수 없으며, 변경 시 본소의 사전 승인을 원칙으로 함 ○ 사업 진행 중 특별한 사유가 없는 한 인력교체는 원칙적으로 불가하나, 불가항력 사유로 인력교체 필요 시 사업에 대한 이해도가 높은 동급 이상의 대체인력을 투입하여 14일 이상의 업무 인계·인수 기간을 두어야 함 ○ 인력 교체 기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지대책을 제시해야 하고, 인계·인수 기간 동안 교체인력에 대한 인건비는 사업자 부담으로 처리하여야 하며, 투입공수에서 제외함 ○ 참여 인력 중 투입인력의 불성실, 자질부족 등 업무수행에 적절하지 못하다고 판단되어 본소가 교체를 요구하는 경우에는 동등 이상의 자격 및 경력을 갖춘 인력으로 교체하여야 함

PMR-003		
요구사항 명칭	사업수행 계획 수립	
요구사항 세부내역	정의	ISP 사업수행 계획서 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약일로부터 14일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서 등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 사업수행 계획서를 작성·제출 ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정 계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀보장 방안 등 상세 수행 계획을 제출 ○ 본 사업 추진중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시 ○ 사업수행 계획서 제출 시 월별 상세 투입인력 현황을 제시
산출정보	사업수행 계획서	

PMR-004		
요구사항 명칭	품질관리 방안	
요구사항 세부내역	정의	ISP 사업 수행 시 품질관리에 대한 계획 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당사업 추진 시 이슈 및 리스크 관리방법, 산출물 품질 확보 등 품질보증 방안 제시
산출정보	품질관리 계획서	

PMR-005		
요구사항 명칭	의사소통관리	
요구사항 세부내역	정의	ISP 사업 수행에 필요한 의사소통 계획 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행에 따른 의사소통 방안을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 착수, 중간, 완료(최종평가) 보고 등 일정 계획을 제시 - 주간, 월간, 비정기 등 각종 보고 계획을 제시 ○ 업무 추진 회의에 대한 회의록을 작성하여야 함
산출정보	착수/중간/완료(최종평가) 보고서, 주간/월간 보고서, 회의록	

PMR-006		
요구사항 명칭	사용자 단말 보안	
요구사항 세부 내역	정의	사용자 단말 보안환경 개선방안 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본소에서 제공되는 보안 유지정책을 위해 DRM, 보안 USB등 관련 SW를 설치하여 프로젝트를 수행하여야 함 ○ 프로젝트에 사용하는 노트북, PC는 반입시 최신 백신프로그램을 설치하고 P2P, 웹 하드등을 통한 자료 무단 반출 금지 ○ 본 사업에 반입된 PC, 노트북은 해당 인력의 과업 종료 시까지 반출을 금지하며, 부득이한 경우는 본소의 반출 승인 절차에 따라 반출하여야 함 ○ 본 사업에 반입된 PC, 노트북은 과업종료 시 포맷을 하여야 함

PMR-007		
요구사항 명칭	사업자 및 투입인력에 대한 보안	
요구사항 세부 내역	정의	사업자 및 투입인력에 대한 보안준수사항 및 책임 등
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리적 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 개인별 보안각서 제출 및 보안교육 실시 ○ 물리적 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 사무실, 주요장비 설치장소 출입보안 마련 - 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 - 투입인력 PC 바이러스 백신 프로그램 최신 상태 유지 - 기타 생산문서 관리 등 보안 관리 계획 수립 ○ 참여인력 보안 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사 대표자 명의의 보안확약서 및 보안서약서, 참여자 개인별 보안서약서 제출, 유가증권 등의 거래금지 서약서 및 개인정보 활용 동의서 제출 ○ 본 사업 수행에 따른 내용 및 관련 자료는 물론, 진행 과정에서 획득 또는 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 반출하지 못하며, 본 사업 수행 도중 과실로 인한 일체의 보안 사고는 제안사에 책임이 있음 ○ 본소 또는 상급기관의 보안감사 등 요구 시 성실하게 협조하여야 함
산출정보	<p>대표자 보안확약서, 보안서약서 및 신원보증서</p> <p>개인별 보안각서</p> <p>유가증권 등의 거래금지 서약서 및 개인정보 활용 동의서</p>	

□ 프로젝트 지원

PSR-001		
요구사항 명칭	기술지원	
요구사항 세부 내역	정의	기술지원 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 과정 중 성공적인 프로젝트 관리를 위한 전문적 의견 제시 및 기술지원 ○ 산출물 등 인수 절차 단계 진행시 본소 담당자를 대상으로 효율적인 프로젝트 관리를 위한 교육 등 지원

PSR-002		
요구사항 명칭	기타	
요구사항 세부 내역	정의	프로젝트와 관련된 기타 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에라도 비밀보안 준수하고 참여하는 모든 인원은 별도 양식에 의한 보안 각서를 반드시 제출해야 함 ○ 제안사는 용역수행과정에서 취득한 모든 정보의 유출을 방지해야 하며, 모든 사업수행 투입 인력(하도급업체 인력을 포함)에 의한 정보 유출 책임은 제안사에 있음

5. 투입인력

- 제안업체는 과업내용을 달성할 수 있는 적정 인력을 제안해야 함
- 제안업체는 본 사업의 제안요청서에 명시된 과업내용 달성에 필요한 적정인력을 스스로 판단하여야 함

Ⅲ 제안 일반 사항

1. 범위

- 본 사업 범위는 제안요청서와 제안서에 포함된 모든 내용으로 하며, 제안요청서의 범위를 초과하는 범위에 대해서는 상호 협의하여 조정할 수 있음

2. 입찰참가자격

가. 동 입찰에 참가하는 업체는 아래 자격을 갖추어야 함

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행 규칙 제 14조」의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖추고 국가종합전달조달(G2B)시스템에 입찰서 접수 마감일 전일까지 입찰참가자 자격등록을 한 자
- 입찰서 접수 마감일 기준, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 지정되지 아니한 업체이어야 함
- 최근 5년 이내(입찰서 접수 마감일 기준) 단일사업규모 9억 이상 정보화전략계획(ISP) 실적을 보유한 업체
- 입찰보증금(또는 보험증권)을 기한 내 납부하거나 제출한 자
- 본 사업의 제안요청설명회(현장설명회) 및 제안설명회에 참석한 자

나. 계약의 무효

- 거래소 계약규정 제74조(입찰의 무효) 및 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령’ 제39조(입찰서의 제출접수 및 입찰의 무효), ‘동법 시행규칙’ 제44조(입찰무효)에 의거함
- ‘Ⅲ.제안 일반 사항, 2.입찰참가자격, 가. 동 입찰에 참가하는 업체는 아래 자격을 갖추어야 함’의 각항의 입찰자격을 위반한 자
- 입찰서와 함께 상세산출내역서(견적서)를 제출하지 않은 자 및 입찰서와 산출내역서의 금액이 일치하지 않은 자
- 기타 법률(법, 영, 규칙 등), 거래소 내부규정 등에서 정한 자

다. 기타사항

□ 공동계약(공동이행방식)의 경우

- 공동수급체 구성원 전체는 입찰참가자격을 갖추어야 하며, 구성원의 수는 대표사를 포함하여 5개사 이내이어야 하고, 최소지분율은 10% 이상이어야 함

※ 공동수급표준협정서를 반드시 제출(나라장터를 통한 전자문서로 제출), 전자입찰서를 제출한 후에는 공동수급협정서를 제출할 수 없음
(첨부10. 공동수급표준협정서(공동이행방식) 양식 참조)

□ 하도급이 필요한 경우

- 입찰에 참여하는 사업자는 제안 시 전체 입찰금액(부가가치세 포함)을 기준으로 하도급 금액 및 비율 등 “하도급 예정계획”을 기재한 소프트웨어 하도급 계획서(첨부11 참조)를 제출하여야 함
- 계약상대자는 사업의 일부를 하도급하려는 경우 미리 발주기관으로부터 사전승인을 받은 후 계약을 체결하여야 함

- 본 사업의 과업의 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어산업진흥법」 제20조의3에 따라 사업금액의 100분의 50(부가세포함)을 초과할 수 없으며, 재하도급은 원칙적으로 금지함
 - 다만, 법 제20조의3제1항 단서 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러지 아니함. 재하도급이 허용된 경우라도 사업금액의 100분의 50을 초과하여 재하도급 할 수 없음
- 하도급계약의 적정성 판단 세부기준은 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침」(과학기술정보통신부)을 준용함
- 입찰자가 낙찰 이후 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 발주기관은 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리지침」에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라도 하도급계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통지할 수 있음

3. 사업자 선정방법

가. 적용규정 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 본소 계약규정 제48조에 의거하여 실시

나. 선정방식 : 제한경쟁입찰 中 (우선) 협상에 의한 계약

다. 사업자 선정절차

- 제안서와 가격입찰서를 접수 (가격입찰서는 나라장터를 통해 제출)
- 기술능력평가, 입찰가격평가를 실시하여 기술능력평가점수 (90%)와 가격평가점수(10%)를 합산하여 순위를 결정함

- 기술능력평가 결과, 취득한 점수가 평가배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 총합산 점수의 고득점 순에 따라 결정
 - ※ 기술능력 및 입찰가격평가는 90:10(100점 만점)으로 합산하며 합산점수가 동일한 경우, 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고 기술능력 평가점수도 동일할 경우, 기술능력 세부평가항목 중 고배점 항목에서 고득점한 자를 우선순위로 함
- 협상순서에 따라 우선순위자와 협상을 실시하고 협상이 완료된 경우 계약을 체결하며, 협상이 결렬된 경우 결렬 사유 등을 기술한 문서를 양사가 날인 작성하고 차순위자와 협상하며 이후 절차는 동일함
- 선정되지 않은 제안업체에 대한 미 선정 사실과 평가내역은 공개하지 아니함

라. 협상방법 및 기준

- 가격협상 시 기준가격은 해당 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업예산 범위 내에서 조정할 수 있으며 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 가격 협상 시 제안한 가격을 증감 조정할 수 없음

4. 제안서 제출방법

가. 입찰참가신청서 제출

□ **제출마감일시** : 2018. 10. 29(월) 15:00 까지

□ **제출서류**

- (1) 입찰참가신청서 <첨부1 서식> 1부
- (2) 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부(법인사업자의 경우)
- (3) 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- (4) 대리인이 참석할 경우 위임장 1부 및 재직증명서(신분증 지참)
- (5) 제안사 확약서 <첨부2 서식> 1부
- (6) 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증 1부
- (7) 입찰보증금 또는 보증보험증권/보증서
 - 보증금액은 공고된 사업예산의 5% 이상으로 하며 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 제출마감일의 다음날부터 30일 이후일 것
 - 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하면 보증금은 우리 거래소에 귀속하며 낙찰자는 부정당업자로 입찰자격을 제한받게 됨

※ 피보증인의 명의를 한국거래소이며 보증기간의 초일이 입찰서 제출 마감일 이전이어야 하고, 만료일은 입찰서 제출마감일의 다음날부터 30일 이후일 것

□ **제출방법 및 제출처**

○ **제출방법** : 방문 및 우편접수(기한 내 도착분)

○ **제출처** : 서울특별시 영등포구 여의나루로 76 (여의도동)
한국거래소 총무부 11층 백다연 사원(02-3774-4062)

나. 제안서 제출

□ **제출마감일시 : 2018. 10. 30 (화) 15:00 까지**

□ **제출서류**

- (1) 제안서 제출공문 1부(제안사 자체 양식)
- (2) 제안서, 제안요약서 10부(IV.제안서 작성방법 참조)
※ 제안서 목차 다음쪽에 <첨부7. 제안요구사항 수용여부 참조표> 작성
- (3) 제안평가기준 요약서 각 10부(첨부3 양식 참조)
- (4) 상기 제출서류(2), (3) 내용이 모두 포함된 CD 3본
- (5) 대차대조표와 손익계산서를 확인할 수 있는 외부 공인자료
(신용평가등급확인서, 회계감사보고서, 국세청재무제표증명원 등) 1부
- (6) 실적증명서 사본 1부
- (7) 제안설명회 발표자료 10부
※ 제안서 제출시 또는 제안설명회 참석시 제출가능, 제안서 내용과 동일해야 함

<제안서 제출 유의사항>

- ※ 대표자 외 대리인 제안서 제출시, 대리인 명함, 신분증 사본, 재직증명서를 필수 제출 해주시기 바랍니다. 또한, 개인정보 중요사항(주민등록번호 뒷자리 등)은 반드시 마스킹 또는 숨김 처리 후 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 반드시 제출서류를 아래와 같이 구분하여 동봉 후 제출해 주시기 바랍니다.
(① 「제안서, 제안요약서, 제안평가기준요약서, CD」 , ② 「그 외 서류일체」)
- ※ 상기문서 중 사본은 원본대조필 명기 후 인감날인하며, 개인정보 관련 사항은 음영처리 후 제출해 주시기 바랍니다.

□ **제출방법 및 제출처**

- 제출방법 : 방문 및 우편접수(기한 내 도착분)
- 제출처 : 서울특별시 영등포구 여의나루로 76 (여의도동)
한국거래소 총무부 11층 백다연 사원(02-3774-4062)

다. 가격입찰서 제출

- 투찰마감일시 : 2018. 10. 30 (화) 15:00 까지**
- 투찰방법
 - 국가종합전자조달(<http://www.g2b.go.kr>)시스템을 통해 전자투찰
 - 부가세를 포함한 총액으로 투찰하며 투찰 후에는 수정 불가
 - 전자투찰 시 비용상세산출내역서(견적서)를 첨부하여 투찰

- ※ 나라장터 미등록 업체는 입찰서 제출마감일 전일까지 이용자 등록을 하여야 합니다.
- ※ 본소에서 제시한 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.
- ※ 가격투찰시 사업예산을 초과하지 않도록 유의해주길 바랍니다.
- ※ 본 입찰에 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 단, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있습니다.

5. 기술평가를 위한 제안설명회

- 일시·장소** : 제안서 접수 후, 해당업체 추후 통보
- 내 용** : 제안내용 소개 및 질의응답
- 발표자** : 실제 본 사업을 수행할 PM 및 보조설명자(총 5인이내)
- 발표시간** : 설명 20분, 질의응답 20분 이내(발표시간 등은 조정가능)
 - ※ 제안설명회 발표순서는 제안서 접수 역순으로 함
- 참가의 효력** : 제안설명회에 불참시 입찰의 참여를 불허함(입찰무효)

6. 기타 유의사항

가. 제안시 유의사항

- 사업내용 및 제안과 관련된 모든 질의에 대해서는 본소(총무부, IT전략부)에서 답변하며, 그 밖의 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니므로 이로 인한 제안서 요건에 부합되지 않는 불이익은 전적으로 제안업체가 책임을 져야하며, 부적격 판정의 사유가 될 수 있음
 - 계약관련 문의 : 총무부 백다연 사원 (☎02-3774-4062)
 - 사업관련 문의 : IT전략부 문정은 과장 (☎02-3774-8883)
- 제안서 작성 시 당 거래소 현황에 대한 확인이 필요할 경우 방문하여 관련 자료 열람이 가능하며, 사업담당자와 연락하여 방문일정 및 열람 필요자료 사전 문의 요망
- 당 거래소가 기술평가 등과 관련 제안서에 기술된 내용에 대하여 증빙자료를 요구할 경우, 이를 문서로 제시하여야 함
- 제안서의 내용은 제안사가 실제 수행하는 사업 내용을 정확하고, 구체적으로 명시하여야 함
- 제안서의 내용은 오해의 소지가 없도록 명확히 기재하여야 하며, 해석상의 차이가 발생할 경우 당 거래소의 해석에 따름
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 당 거래소는 허위제안과 관련하여 발생한 손해에 대하여 손해 배상을 청구할 수 있으며, 이때 소요되는 제반비용은 제안사 부담으로 함

- 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담함
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 사업 내용에 대하여 제3자에게 누설할 수 없으며, 본소에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야 함
- 선정된 사업자가 입찰 과정 또는 사업 수행기간 동안 습득한 재산이나 자료는 제3자에게 공개 또는 제공할 수 없음
- 제안사는 본 사업을 이행함에 있어서 발생하는 타사의 저작권, 사용권 또는 특허 침해 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 져야 함
- 제안설명 시 제안서, 제안요약서, 제안설명회 발표자료 등을 제외한 모든 간접 발표(동영상 등)는 원칙적으로 불허함

나. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후, 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 당 거래소는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 정부의 조치나 본소의 환경변화로 본 제안요청서 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못함

다. 보안사항

- 제안사는 보안정책을 위반하였을 경우 본소의 위반처리 기준 (첨부9 참조)에 따라 위반자 및 관리자를 조치하고, 본소가 부과한 보안 위약금을 납부해야 함

- 제안사는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 ‘누출금지 대상정보’(첨부9 참조)에 대한 보안관리계획을 사업수행계획서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 본소는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록함
- 제안사는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 함

라. 기타

- 본 사업을 수주하여 투입되는 인력은 본사업 수행기간 동안 사업수행과 관련하여 알게 된 정보로서 외부에 공개하지 아니한 정보를 금융투자상품의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 됨. 또한 본소 소유 또는 관리하고 있는 단말기, 유·무선망을 이용한 금융투자상품의 매매, 그 밖의 거래를 금지함
- 제안사는 사업수주 후 투입되는 인력에 대해 금융투자상품의 매매 금지 등과 관련하여 교육을 실시하여야 하며, 미준수로 인하여 발생하는 모든 문제에 대하여 책임을 져야 함
- 상기 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 있어 필요하다고 판단되는 사항은 협의를 통해 제안 범위에 포함할 수 있음

1. 제안서 작성 지침

- 가. 제안서 작성내용은 '2. 제안서 작성 목차 및 방법'에 근거하여 작성하되 필요시 추가할 수 있음
- 나. 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현해야 함
- “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 다. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 우리 거래소의 입증 요구에 따라 그 사실을 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외함
- 라. 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 당 거래소가 요청하지 않는 한 수정·추가 및 대체할 수 없음
- 마. 제안서는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하되 부득이 하여, 다른 언어를 사용할 경우에는 번역본을 첨부하여야 함
- 바. 제안서의 작성규격은 A4종 용지를 기준으로 작성 하되, A4 횡방향 또는 기타용지를 사용할 수 있음
- 사. 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출할 수 있음

2. 제안서 작성 목차 및 방법

제안서 작성 목차	작성 방법
I. 제안업체 일반	
1. 일반현황 및 연혁 <첨부4>	- 회사명, 대표이사, 주소, 설립목적, Web URL 등 일반현황 - 회사 주요연혁, 국내/외 제휴현황, 수상내역 등
2. 경영상태 <첨부4>	- 최근 3년간 요약 재무내역 - 회사재무상태 증명(회계감사보고서 or 재무제표) 별도제출
3. 조직 및 인원 <첨부4>	- 전사조직 및 인력현황 - 본 사업 관련 인적·물적 자원 지원·활용 방안
4. 사업수행실적 <첨부4>	- 최근 5년 이내 유사 사업 실적(9억 이상, 9억 미만 사업 구분 작성)
II. 업무수행 부문	
1. 사업 이해도	- 해당사업의 추진 배경 및 사업의 목표에 대한 핵심 사항 기술 - 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점 기술
2. ISP 수행 전략	- 사업에 대한 추진배경, 목표 및 사업 범위에 대한 이해를 바탕으로 성공적 사업 완수와 효과적 수행을 위한 제안사의 차별화된 전략 제시
3. 수행 내용	- 본 사업 「4대 영역 9개 과제」를 중심으로 컨설팅 내역을 기술 - 해외거래소 등 벤치마킹 수행 방안 상세 기술
4. 수행 일정	- 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시
5. 추가 제안사항	- 정보화전략계획 수립 관련 제안사의 추가 제안사항
III. 수행인력 부문	
1. 참여인력구성 <첨부6>	- 본 사업 참여 조직별 인력현황 및 역할/책임 제시 - 참여 인력 이력사항(등급, 약력 등)
2. ISP 수행 책임자	- 규모와 내용이 유사한 금융 및 공공 차세대 관련 경험 보유 정도 기술 - ISP 수행 책임자의 주요 경력 기술
3. 수행 인력	- 규모와 내용이 유사한 금융 및 공공 차세대 관련 경험 보유 정도 기술 - 수행 참여인력의 담당 분야 및 업무, 이름, 소속, 참여기간, 상주여부, 투입율, 경력사항을 기술

IV. 사업관리 및 지원	
1. 사업관리	- 사업 일정, 정기 및 비정기 보고 등 의사소통 방안 - 사업 진도관리, 이슈 및 위험관리 - 각종 문서 등 산출물의 유지 및 변경에 대한 관리계획 제시
2. 품질보증	- 품질보증계획과 품질활동조직 및 절차, 수행내역을 제시
3. 교육훈련 및 기술지원·이전	- 교육훈련 내용, 교육대상, 일정, 인원 등에 대한 계획 제시 - 본 사업과 관련된 기술 지원·이전 방안 제시
4. 보안	- 보안대책 방안 제시 - 시스템 구축 산출물 저작권 보호 대책 제시
5. 사후지원체계	- 컨설팅 산출물 등 사업 결과의 하자보수 - 컨설팅 완료 후, 사후지원 범위 및 내용
V. 기타	
1. 기타 지원사항	- 원활한 사업수행을 위한 제안사의 추가 지원사항

<첨부 1> 입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	- 뒷자리 생략
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번호	한소공고 제2018 - 50호	입찰일자	2018. . .
	입찰건명	차세대시스템(Next EXTURE+) 구축 등을 위한 정보화전략계획 (ISP) 수립 용역		
입찰보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> ●보증금율 : 5% ●보증액 : ●보증금납부방법 : 현금, 이행보증보험증권, 기타 		
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> ●사유 : ●본인의 낙찰 후 계약 미체결 시 귀소에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 :	주민등록번호 :	- 뒷자리 생략	사용인감 (인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀소의 경쟁입찰에 참가하고자 귀소에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항 등을 모두 승낙하고 첨부서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 사업자등록증 사본 1부 2. 법인등기부등본 1부(법인사업자의 경우) 3. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부 4. 기타 제안요청서상의 구비서류</p> <p style="text-align: right;">2018년 월 일</p> <p style="text-align: right;">회 사 명 :</p> <p style="text-align: right;">대표이사 : (인)</p> <p style="text-align: center;"><u>한 국 거 래 소 귀 중</u></p>				

<첨부 2> 제안사 확약서

확약서

한국거래소 귀중

당사는 금번 “차세대시스템(Next EXTURE)” 구축 등을 위한 정보화전략계획 (ISP) 수립 용역” 계약자 선정과 관련하여 다음 조건을 준수 할 것을 확약하며, 만약 이를 위반할 경우에는 귀사의 어떠한 조치도 감수하겠습니다.

- 다 음 -

1. 정부의 조치나 환경변화 등의 이유로 본 제안요청 내용의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우가 발생하더라도 당사는 일체의 이의를 제기하지 않는다.
2. 당사는 귀 거래소의 공정한 기술심사와 객관적인 내부절차에 따른 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 아니한다.
3. 당사는 본 프로젝트 기간 중 신출하는 모든 자료의 저작권, 복사권, 소유권 등 일체의 권한이 귀 거래소에 귀속됨을 인정한다.

2018년 월 일

회 사 명 :

대표이사 :

(인) 사용인감날인

<첨부 3> 제안평가 관련 양식

제안평가기준표 및 배점표

평가 항목		배점	평가 기준										
사업 이해도	컨설팅 과업 이해도	10점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내·외 자본시장 기술동향에 대한 이해도 ■ 컨설팅 목표 및 내용에 대한 이해도 										
사업 수행 능력	유사사업 수행실적	10점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최근 5년 간 ISP 컨설팅(9억 이상) 실적 數 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>10점</td> <td>9점</td> <td>8점</td> <td>7점</td> <td>6점</td> </tr> <tr> <td>5건 이상</td> <td>4건</td> <td>3건</td> <td>2건</td> <td>1건 이하</td> </tr> </table> <p>* 실적증명 제출 시 인정</p>	10점	9점	8점	7점	6점	5건 이상	4건	3건	2건	1건 이하
	10점	9점	8점	7점	6점								
5건 이상	4건	3건	2건	1건 이하									
	컨설팅 조직 지원 역량	5점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 컨설팅 인력 보유현황 및 우수인력 확보 방안 ■ 인적·물적 자원 지원·활용 방안 										
사업 수행 방안	수행 방안의 우수성	20점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안요청서(RFP) 과제(범위,내용) 반영 충족도 ■ 컨설팅 과제 수행 전략·방안의 타당성 및 우수성 ■ 컨설팅 방법론, 수행 절차의 합리성 										
	수행 인력의 전문성	20점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수행조직체계의 적정성/투입 인력의 적정성·전문성 * 사업참여 인력의 유사용역 수행 경험 및 능력 ■ (공동수급의 경우)업체의 전문성 및 활용방안의 적정성 										
	벤치마크 수행방안	20점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해외거래소(시스템, 운영체계, IT비용 등) 벤치마크 추진방안 ■ 해외거래소 및 관련기술업체 등과 협업체계 										
사업 관리 방안	사업관리 적정성	10점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 컨설팅 산출물 품질보증 방안 ■ 사업관리(일정·위험 등)/인력관리 방안의 적정성 										
	사후지원체계 적정성	5점	<ul style="list-style-type: none"> ■ 컨설팅 산출물 등 사업 결과의 하자보수 ■ 컨설팅 완료 후, 사후지원 범위 및 내용 										

제안평가기준 요약서

- ‘제안평가기준표’를 참조하여 평가항목별 A4 용지 2매 이내(세로) 내용 작성
- 제안서 원문을 기준으로 작성

(1페이지)

평가부문	평가항목	제안내용	비고
사업이해도	컨설팅 과업 이해도		동 제안내용의 제안서 원문 pg 가입

(2페이지)

평가부문	평가항목	제안내용	비고
사업 수행 능력	유사사업 수행실적		동 제안내용의 제안서 원문 pg 가입

(3페이지)

평가부문	평가항목	제안내용	비고
사업 수행 능력	컨설팅 조직 지원 역량		동 제안내용의 제안서 원문 pg 가입

⋮
⋮

<첨부 4> 제안사 현황관련 양식

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

경영 실태 (최근 3년 재무구조)

회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	20XX년	20XX년	20XX년	합 계	평 균
1. 총 자산					
2. 자기 자본					
3. 유 동 부 채					
4. 고 정 부 채					
5. 유 동 자 산					
6. 당 기 순 이 익					
7. 매 출 원 가					
8. 총 매 출 액 ^{주1)}					
9. 자기자본 비율 자기 자본 ----- 총 자산					
10. 유동자본 비율 유 동 자 산 ----- 유 동 부 채					

주1) 총매출액은 전략컨설팅, ISP/BPR 컨설팅, 기타부문으로 구분하여 기재

※ 결산 공고된 최근 3년간 재무재표 등 결산서를 붙임으로 반드시 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료는 인정하지 않습니다.

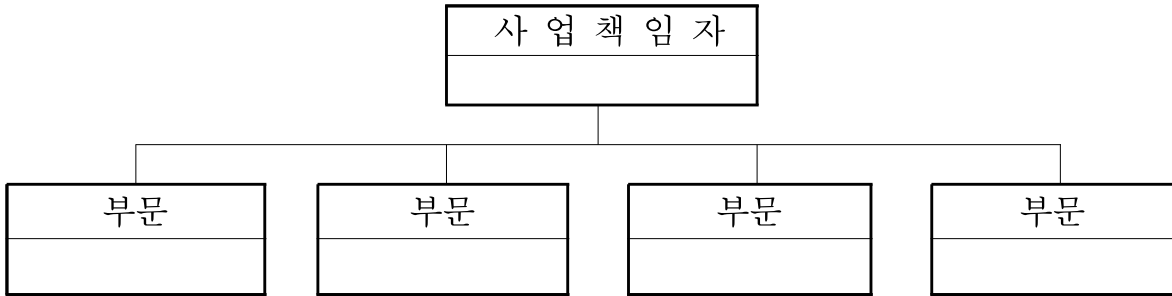
※ 신용평가등급확인서 1부. (공동수급일 경우 관련업체 모두 제출)

☞ 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에(조달청 제출용으로) 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')

※ 공동수급 방식인 경우 주사업자, 부사업자별 별지 작성

조직 및 인원현황

1. 제안사 조직 및 인원현황
2. 과업참여인원수행조직 및 인원현황



- ※ 분야별 책임자를 명시
- ※ 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 직위별로 기재
- ※ 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재

주요 수행 실적

(단위 : 천원)

계 약 명	수행 기간	고 객 명	용역 내용	계약금액	비 고

- ※ 완료된 사업 기준으로 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 실적만 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
- ※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서 등 증거서류 제출

실 적 증 명 서

신청인	업 체 명		대 표 자	
	소 재 지		전 화 번 호	
	사 업 자 번 호		제 출 처	한국거래소
	증명서용도	동등·유사용역업무 실적 확인용		
계약 내용	사 업 명			
	사 업 내 용			
	계 약 일 자	계 약 기 간	계 약 금 액	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함			
	년 월 일			
	기 관 명 :	(인) (전화번호 :)		
	주 소 :	(Fax번호 :)		
	발급부서 :	담당자 :		

- ※ 완료된 사업만 기재하며, 사업내용은 유지관리 사업 또는 유사사업임을 알 수 있도록 구체적 명시
- ※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서 등 증거서류 제출
- ※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며, 실적증명 첨부서류에 페이지를 명시하여 주요 사업실적 비고란에 페이지를 표시하여야 함

<첨부 5> 보안서약서

보안서약서

본인은 한국거래소 “차세대시스템(Next EXTURE+) 구축 등을 위한 정보화전략계획(ISP) 수립 용역” 건과 관련하여 다음 사항을 서약합니다.

1. 상기 제안과 관련하여 지득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단으로 유출하지 않겠습니다.
2. “차세대시스템(Next EXTURE+) 구축 등을 위한 정보화전략계획(ISP) 수립 용역”과 관련하여 습득한 내용에 대해서 한국거래소의 동의 없이는 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 한국거래소의 내부 보안 규정·지침 및 절차를 준수하겠습니다.
4. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2018년 월 일

위 확인인

소 속

직책(직위)

성 명

(인)

<첨부 6> 투입인력 이력사항

투입인력 이력사항

성명		소속사		주민등록번호	-뒷자리생략
직위(급)		연령	만 세	해당분야 근무경력	년 개월
학력	대학교		전공	재직회사 근속년수	년 개월
	대학원		전공	보유자격증	
본사업 참여임무					
경 력 사 항					
사업명	참여기간 (년 월~년 월)		담당업무 (세부내역)	발주처	담당자 및 연락처

상기 본인은 인적 및 경력사항이 사실임을 확인하며, 해당 내용 중 사실과 다르거나 허위사실로 판명되는 경우 귀사의 어떠한 조치에도 모든 책임을 지겠습니다.

2018년 월 일

상기본인 : (인)

<첨부 7> 제안요구사항 수용여부 참조표

제안 요구사항 수용여부 참조표

요구사항 번호	요구사항명	수용여부	제안서 페이지
CNR-001	국내·외 환경 분석		
CNR-002	국내·외 정보기술 동향 분석		
CNR-003	IT관리체계 현황 분석		
CNR-004	시스템 현황 분석		
CNR-005	IT 사업 및 투자 현황 분석		
CNR-006	해외거래소 벤치마킹		
CNR-007	Gap 분석 및 개선방향 도출		
CNR-008	IT거버넌스 To-Be 목표모델 수립		
CNR-009	To-Be 시스템 아키텍처 설계		
CNR-010	To-Be IT 사업체계 수립		
CNR-011	개선과제 도출 및 이행 계획 수립		
CNR-012	시스템 구축 추진방안 마련		
CNR-013	시스템 구축 로드맵 수립		
COR-001	지적재산권		
COR-002	관련법규 준수		
PMR-001	투입인력		
PMR-002	인력교체		
PMR-003	사업수행 계획 수립		
PMR-004	품질관리 방안		
PMR-005	의사소통관리 방안		
PMR-006	사용자 단말 보안		
PMR-007	사업자 및 투입인력에 대한 보안		
PSR-001	기술지원		
PSR-002	기타		

※'제안요구사항 수용여부 참조표'는 제안서 목차 다음 쪽에 작성

<첨부 8> 개인정보 수집.이용 제공 동의서

개인정보 수집 · 이용 제공 동의서

본인은 한국거래소가 '차세대시스템(Next EXTURE⁺) 구축 등을 위한 정보화 전략계획(ISP) 수립 용역' 입찰에 필요한 본인의 개인정보를 '개인정보보호법' 및 관련 법령에 따라 다음과 같이 수집하여 활용하는 것에 동의합니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한사항

	수집항목	수집 및 이용목적	보유기간
일반 정보	성명, 소속(회사명/부서/직위), 주소, 유선/휴대전화번호, 생년월일, 이메일, 경력	입찰 참가자 자격확인 및 심사	입찰종료일로부터 10년

본인은 귀사가 상기의 내용으로 본인의 일반정보를 활용하는 것에 동의합니다.

[동의함 동의하지 않음]

※ 상기 내용에 대해 동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 입찰 심사에 있어서 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 활용에 대한 자세한 사항은 한국거래소 홈페이지(www.krx.co.kr)에 공개된 '개인정보처리방침'을 참조하시기 바랍니다.

작성일 : _____

작성자 : _____ (서명)

한국거래소 귀중

<첨부 9> 보안준수사항

사업자 보안위규 처리기준

구분	위반사항	처리기준
심각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 OO 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안 교육 실시
중대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 통제구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 OO 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안 교육 실시
보통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 사무실 출입문을 개방한 채 퇴근	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 OO 등 중징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안

구분	위반사항	처리기준
	나. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 다. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 통제구역 관리 소홀 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 통제구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	교육 실시
경미	1. 사무실 보안 및 '갑'의 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 다. 출입키를 책상 위 등에 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위반자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위반자 경위서 제출

보안위약금 부과 기준

① 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금의 5%이내에서 등급별 협의조정		

② 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

③ 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

누출금지 대상 정보

1. 거래소 소유 정보시스템의 내.외부 IP주소 현황
 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
 3. 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
 4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
 7. 침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
 8. 비공개 대상 정보로 분류된 거래소의 내부분서
 9. 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
 10. 거래소 보안관련 규정에서 정한 비밀 및 대외비
 11. 그 밖에 공개가 불가하다고 판단한 자료
- ※ 사업기간 중 공개불가 자료가 발생 시 상호 협의하여 추가 할 수 있음

<첨부 11> 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.[본조신설 2012.4.2.]

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나

에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

<첨부 12> 하도급관련 양식

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

I. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	0 「국가계약법」 또는 「지방계약법」에 따라 하수급인이 부 정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	㉠ 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	㉡ 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자 파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				
		100%이상	100%미만~ 80%이상	80%미만~ 60%이상	60%미만~ 50%이상	50%미만
		30점	28점	26점	25~16점	15점
		㉢ 하도급사업 투입인력 중 해당사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율				
		70%이상	70%미만~ 60%이상	60%미만~ 50%이상	50%미만~ 40%이상	40%미만
		30점	28점	26점	25~16점	15점
		※ 계약상대자는 ㉠, ㉡ 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리				

III. 계약의 공정성

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	㉠ 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급률 (선금/중도금/잔금)				
	하도급 금액의 적정성 (30점)	㉣는 일치하고 ㉡, ㉢ 중 1개 일치				
		㉠불일치 (㉡, ㉢ 일치 여부 무관)	㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치	㉣는 일치하고 ㉡, ㉢ 중 1개 일치	㉣는 일치하고 ㉡, ㉢ 전부 불일치	
		0점	30점	15점	0점	
		※ 「용역계약일반조건」 제27조의2 또는 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」 제6조 제 항 또는 제13조에 따른 적법한 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉣와 일치 간주 ※ 원도급사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급 방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉡와 ㉢ 전부 일치 간주				
		95%이상	95%미만~ 90%이상	90%미만~ 85%이상	85%미만~ 80%이상	80%미만~ 70%이상
		30점	25점	20점	15점	10점
		70%미만				
		5점				
		1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액				

IV. 기타

기타	가 점 (최대 5점)	㉠ 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우(가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증 (NET), 신체품질인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등 ㉡ 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)
----	----------------	--

소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)

사업명		사업기간	개월			
입찰자 (공동수급체 대표)	상호		대표자			
	사업자등록번호		소재지			
하도급 예정 계획						
번호	입찰자	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 기간	하도급 예정액(A) 원	입찰금액 대비 하도급액 비율 %
1				개월		
2				개월		
3				개월		
합계				개월		
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW·설비·상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B) 원
1						
2						
합계						
<ul style="list-style-type: none"> - 입찰자가 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시 - 단순 물품 구매·설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성 - 직접 물품 구매 예정 계획은 입찰자가 직접 구매하는 물품에 한함 - 하도급액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____ - 입찰금액 대비 하도급액 비율 = 하도급 예정액(A)/(입찰금액-물품 구매 예정액(B)) X 100 						
<p>‘소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침’ 제3조 및 제8조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-right: 20%;"> 년 월 일 공동수급체 대 표 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) </div> <p>발주기관의 장 귀하</p>						
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부 					
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입찰자의 입찰 금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 같은 법 제20조의3제1항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다. - 입찰자는 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다. - 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3제4항 및 같은 법 시행령 제14조의5에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다. - 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다. 						

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

소프트웨어 [] 하도급 [] 재하도급 계약승인신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

하도급 거래 계약 당사자	원도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액	
	계약일	년 월 일	계약기간	. .	.부터	. .

하도급 내용	계약명		하도급액				
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. .	.부터	. .	.까지
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)					

재하도급 내용	계약명		재하도급액				
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. .	.부터	. .	.까지
	재하도급 내 역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)					

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

신청인 제출서류	1. 하도급(또는 재하도급) 계약서안(세부 산출내역서 포함) 1부 2. 하도급(또는 재하도급) 사업수행계획서(세부 사업추진일정표 포함) 1부	수수료 없 음
-------------	---	------------

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급예정액 (A)	원	하도급계약 금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식, 낙찰률	방식, %	부분하도급률 (B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B) / 하도급예정액(A)) × 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목		자체 평가점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)			
2. (재)하수급인의 사업수행능력	가. 사업수행실적	①	
	나. 고용안정 및 적법근로	②	
	소 계		
3. (재)하도급 계약방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①	
	나. 하도급 금액의 적정성	②	
	소 계		
4. 기타	가점	①	(가점사유)
		②	(가점사유)
	소 계		
합 계			

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)