
제 안 요 청 서

차세대 원장시스템 구축을 위한 정보화
전략계획(ISP) 컨설팅

2023. 7.

|| || **목 차** || ||

I. 용역 개요	3
II. 제안 안내	6
III. 제안서 작성 요령	12
IV. 제안서 평가 항목 및 기준	14
V. 제안 시 유의사항	17
VI. 첨부 자료	19

1. **용역명** : 차세대 원장 관리 사업을 위한 정보화 전략계획(ISP) 컨설팅

2. 용역 목적

- 금융투자업계는 차기 원장 시스템 모델 수립에 대하여 유사한 고민을 하고 있으며, (주)코스콤과 공동 대응을 통해 효율적이고 안정적인 원장 관리 시스템 개선을 희망하고 있음.
- (주)코스콤은 카카오페이증권 원장 관리 시스템 구축 프로젝트 경험을 토대로 분산처리 아키텍처 및 비즈니스 모델을 보완하고자 함
 - 국내외 동향 및 사례 수집을 통한 분석, 외부 시각에서의 검증을 통해
 - 오픈소스를 활용한 클라우드 네이티브 기반의 차세대 원장 관리를 위한 분산처리 목표 아키텍처에 대한 상세 설계 및 타당성 검증
 - (주)코스콤의 신규 비즈니스 모델의 효과적 달성 방안 수립

3. 용역 기간

- 계약 기간 : 계약체결일로부터 6개월 이내
- 수행 장소 : (주)코스콤 (여의도) 지정장소

4. **사업예산** : 1,155,000,000원(부가세 별도)

- 공통요건컨설팅 : 11.55억원

5. 대금지급방법

- 지급조건별 검사 완료 후 청구일로부터 10일 이내 현금 지급
- 선금은 30% 범위 내에서 낙찰자와 협의하여 정할 수 있음
 - 선금지급조건 : 사업계획서 및 선금보증보험증권 또는 보증서 제출
- * 잔금 : 최종 산출물 검사완료 후

6. 용역 범위

□ 컨설팅 범위

구 분	내 용
현황 분석	클라우드 네이티브 이행을 위한 Legacy 현황 분석
	<ul style="list-style-type: none"> - 최우선 과제 파악을 위한 원장 시스템 현황 분석 - AA, DA 관점의 현황 파악(To-Be 대응 목적)
차세대 원장 시스템 모델 설계	클라우드 네이티브 목표 시스템 정의
	<ul style="list-style-type: none"> - 시장 분석, 국내외 클라우드 네이티브 전환 사례 분석 <ul style="list-style-type: none"> > 제안서 및 제안 설명회시 해당 사항 포함 발표 - 금융투자 환경에 적합한 클라우드 아키텍처 정의 - 목표 시스템 구축을 위한 기술맵 및 지원정책 수립 - 상용 솔루션 대체를 위한 오픈소스 기반 아키텍처 정의
	MSA 전환을 위한 IT서비스 모델 정의
	<ul style="list-style-type: none"> - AA, DA관점의 MSA분리 모델을 통한 효율적 IT서비스 모델 정의 <ul style="list-style-type: none"> > MSA서비스 분리 가이드 > 증권업 특성에 맞는 업무도메인 분리 전략 - To-Be 데이터 아키텍처 수립 및 과제 상세화 <ul style="list-style-type: none"> > 데이터 주제 영역 및 개념모델 정의 > 데이터 관리체계 개선과제 정의 > 데이터 표준화, 정제방안 등 데이터 관리체계 수립 - 도메인별 마이그레이션 전략 <ul style="list-style-type: none"> > 분리 효과에 따른 우선순위 > 도메인 분리할 때 legacy 변화를 최소화하는 방안 - 기술 실증(POC)을 통한 주문 분리 모델 구현 <ul style="list-style-type: none"> > 주문 분리, 로그인 시스템 분리 > 분리 모델 구현 시 CDC, ETL, API, 분산 트랜잭션 사용 등의 데이터 동기화 및 중복데이터 관리 방안 수립 > Scalable Database 등 주문시스템의 DB scale out 방안 - (추가제안) 업계 클라우드 제공 방안 <ul style="list-style-type: none"> > 클라우드 업무 처리시의 법적, 제도적 검토 - (추가제안) Community Cloud 검토 및 이행방안
	금융투자업계 원장 서비스의 Legacy 연동 방안
<ul style="list-style-type: none"> - Legacy환경을 포함한 원활한 배포 및 운영 방안, 모니터링 방안 <ul style="list-style-type: none"> > DevOps 및 CI/CD 도입 방안 	

구분	내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 장애 예방(데이터 불일치 방지 등) 및 변화관리 방안 - Legacy 포함한 표준화(데이터, 메타 등) 이행방안 - UI/채널 등의 개발 생산성 최적화 방안
이행 전략	<ul style="list-style-type: none"> - Legacy 유지 대비 클라우드 네이티브로 전환이 가져오는 장단점 분석 - 증권업종에 맞는 최적의 이행 전략과 이행 비용 도출 - 이행 전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> > As-Is 시스템 안정성 보장방안 수립 포함 > 증권사 운영 전략(비용, 인력 감안)
Digital Innovation에 따른 업무 고도화 방안	<ul style="list-style-type: none"> - 디지털 환경 변화(AI, 머신러닝)를 활용한 고객-상품 모델 변화방안 수립 - 모바일 채널 중심 서비스 전환방안 수립 - 비대면 신규상품 등을 위한 상품/서비스 설계방안 수립 - 개방성, 확장성을 고려한 업무 프로세스 설계방안 - 고객 여정 및 행동 분석 기반 UI/UX, 채널 고도화 방안 수립
비즈니스 모델 개발 및 사업다각화 방안	<ul style="list-style-type: none"> - 코스콤 원장 서비스 미래 비즈니스 모델 및 방향성 제시 <ul style="list-style-type: none"> > 금융투자 IT서비스 제공 대상 및 방법 확대 방안 > 기존 데이터 분석 및 활용 방안 - 오픈 서비스 플랫폼 구축방안 <ul style="list-style-type: none"> > API G/W 확장, BIZ 과제 목록 도출 - Open Banking, Mydata를 위한 외부 협업 모델 발굴 - 코스콤 5세대 원장 서비스 가격체계 기준 및 고객사별 시뮬레이션을 통한 최적 가격체계 수립
마스터플랜 수립	<ul style="list-style-type: none"> - 차세대 원장 관리 시스템 구축방안 및 이행 로드맵 - IT Governance 체계 개선방안 수립 <ul style="list-style-type: none"> > IT 조직 워라벨이 가능한 IT 운영 방안 포함 - 투자 계획 및 필요 예산 산정

※ 그 외 고객사의 서비스요건이 추가 반영될 수 있다.

1. 입찰 참가 자격

- 최근 2년간(공고일 기준) 당사 또는 금융업종*에 클라우드 기반의 전략 컨설팅 실적이 있는 업체
- 제안요청 설명회에 참석하고 입찰 참가 등록 마감 일시까지 등록을 완료한 업체
- ※ 공동수급체 불허, 하도급은 허용
- * 금융업종 : 은행, 증권, 보험, 카드, 금융 관련 유관기관(금융위원회 홈페이지 내의 금융위원회 유관기관 목록 참조)

금융위원회 홈페이지 내의 유관기관 목록	
http://www.fss.or.kr	금융감독원
http://www.kdic.or.kr	예금보험공사
http://www.kamco.or.kr	한국자산관리공사(캠코)
https://www.kdb.co.kr	산업은행
https://www.ibk.co.kr	기업은행
https://www.kodit.co.kr	신용보증기금
http://www.ksd.or.kr	한국예탁결제원
http://www.krx.co.kr	한국거래소
http://www.hf.go.kr	한국주택금융공사
https://www.kofiu.go.kr	금융정보분석원
http://www.kfb.or.kr	전국은행연합회
http://www.klia.or.kr	생명보험협회
http://www.knia.or.kr	손해보험협회
http://www.kofia.or.kr	한국금융투자협회
https://www.crefia.or.kr	여신금융협회
https://www.fsb.or.kr	상호저축은행중앙회
http://www.cica.or.kr	신용정보협회
http://www.kftc.or.kr	금융결제원
http://www.fsec.or.kr	금융보안원
http://www.kcredit.or.kr	한국신용정보원
http://www.kinfo.or.kr	서민금융진흥원
https://www.ccrs.or.kr	신용회복위원회
http://www.kif.re.kr	한국금융연구원

http://www.kidi.or.kr	보험개발원
http://www.kiri.or.kr	보험연구원
http://www.kcmi.re.kr	자본시장연구원
http://www.kbi.or.kr	한국금융연수원
https://fintech.or.kr	핀테크지원센터
http://www.korfin.kr	한국핀테크산업협회
https://www.kfpa.or.kr	한국화재보험협회
http://www.kicpa.or.kr	한국공인회계사회
http://www.kasb.or.kr	한국회계기준원
http://www.koscom.co.kr	코스콤

2. 입찰 및 낙찰방식

- 사업자 선정방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- (선정 절차) 제안서접수 → 제안발표회 → 제안서 평가 → 입찰가격평가
→ 우선협상대상 선정 및 협상
 - 평가 비율 : 제안서 평가(80%), 입찰가격평가(20%)

3. 제안 제출 안내

가. 제안요청 설명회

- 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조
- 본 입찰에 참여하고자 하는 업체는 반드시 제안요청 설명회에 참석하여야 하며, 미참석자는 입찰에 참여하실 수 없습니다.
- 제안내용 문의
 - 제안내용과 관련된 모든 질의는 (주)코스콤 5세대PB서비스TF부에서 답변함
 - 담당자 : 5세대PB서비스TF부 차장 송영도 (02-767-8312)

나. 입찰 참가 등록(제안서 제출)

- 제출 일정 및 장소 : 입찰공고문 참조
- 제출서류 : [첨부1 제출 자료 목록] 참조
 - ※ 모든 서류의 주민등록번호는 앞 6자리와 뒤 1자리만 표시
 - ※ 사본은 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감 날인

- 가격입찰서 제출[나라장터 전자입찰] * 입찰공고문 참조
- 제출 방법 : 방문 제출(우편 접수 불가)
 - 제출기한 내에 미제출 시에는 제안 의사가 없는 것으로 간주함

다. 제안발표회

- 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조
- 발표순서 : 가격입찰서 제출순서
- 발표 요령
 - 제안사별 프레젠테이션 실시(제출한 USB 內 파일 이용)
 - 발표 자료*는 제안서접수 시 제출한 제안서 사용
 - * 필요시 제안 발표 자료는 제안서와 별도로 작성 가능(USB에 포함 및 입찰 참가 등록 시 제출) 하나, 발표 장소에서 추가 배포는 불가
 - 참석자는 발표자를 포함한 3인 이내로 제한*
 - * 발표자는 입찰공고일 전부터 제안사에 재직 중인 사업관리자를 원칙으로 함. 참석자 전원은 모두 제안사의 임직원이어야 하며, 아래의 서류를 반드시 제출하여야 함
 - 재직증명서, 신분증 사본(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 하나), 4대 보험 중 어느 하나의 가입증명서(최근 3개월 內)
 - 발표 시간은 업체당 30분(내용설명 20분, Q&A 10분) 이내
 - ※ 제안 설명회 당일 지정시간까지 참석하지 않는 업체는 제안 포기로 간주

라. 제안서 효력

- 제안서 및 발표 내용은 제안 업체가 사업자로 선정된 후 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 별도로 정한 사항은 계약서의 효력이 제안서의 효력에 우선함
- 제출(접수)된 제안서는 발주처가 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없음
- 향후 당사의 사업 환경 변화 등으로 제안내용의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우에도 제안 업체는 이의를 제기하지 못함

- 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
- 기한까지 보완 요구한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외함

마. 하도급 사전 승인

- 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 하도급 계약 전에 사업발의부서로부터 서면으로 승인을 받아야 함
- 하도급에 대하여 승인을 받으려는 자는 하도급 계약승인신청서를 사업발의부서에게 협상과정 단계에서 제출하여야 함
- 사업발의부서는 협상과정 단계에서 받은 신청서에 대하여 하도급 계약의 적정성 여부를 검토(적정성 판단기준은 사업발의부서에서 정하는 바에 따름)하여 10일 이내(협상종료前)에 승인여부를 통지하여야 함
 - 하도급 계약승인 신청서[별지 서식]
 - 하도급은 계약금액의 100분의 50을 초과할 수 없음

3. 종합평가 및 적격업체 선정

가. 제안평가의 성립

- 제안평가는 최소 2개 업체 이상 참여한 경우 유효함을 인정함
- 유찰 등 그 외 사항은 당사 계약지침에 따라 진행하며, 필요시 별도 안내

나. 평가 기준 및 방법

- 당사 계약지침 협상에 의한 계약을 적용함
- 기술평가, 가격평가를 실시하여 기술평가점수(80점)와 가격평가점수(20점)를 합산하여 순위를 결정함

- 세부 평가 항목 및 기준은 [IV. 제안서 평가 항목 및 기준] 참조

다. 우선협상 대상 업체

- 기술평가점수가 배점한도의 85%(68점) 이상인 업체를 협상적격업체로 선정
- **가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 사업금액(또는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외함)**
- 가격점수를 합산하여 종합평가점수가 높은 업체를 우선협상 대상 업체로 선정하며, 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 우선으로 하고, 기술평가점수도 동일한 경우에는 배점이 큰 평가항목 순으로 높은 점수를 얻는 업체를 선정하며, 모든 평가 항목의 점수가 동일하면 추점에 의해 우선협상 대상 업체를 선정함
- 우선협상 대상 업체와 협상에 의해 최종 선정업체가 결정되고, 만약 협상이 결렬될 경우 다음 순위 업체와 협상을 진행함
- 모든 협상적격업체와의 협상이 결렬될 경우 당사 계약지침에 의거한 절차진행
- 협상관련 주의사항
 - 제안업체의 제안내용 중 수정·보완·변경이 필요한 경우 이를 요구할 수 있으며, 제안업체는 이를 수용하는 조건으로 협상에 임해야 함
 - 신의성실의 원칙하에 협상에 임하여야 하며, 고의적인 협상지연, 일정지연 등으로 당사가 피해를 받았다고 판단될 경우 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있음

4. 안전 및 보건 확보 의무 준수

- 중대재해처벌법은 안전 및 보건 확보의무를 다하지 않아 중대재해가 발생하는 경우 처벌하는 법으로써 “계약상대자”는 중대재해가 발생치 않도록 안전보건 확보 기준, 절차 마련 및 점검을 하여야 함
- “계약상대자”는 관련 법령에 기반하여 “발주기관”이 행하는 산업 안전보건 활동에 관하여 동의하고, 이로 인한 기준과 절차 적용, 점검 등에 대하여 협조하여야 함

- “계약상대자”는 첨부된 안전보건관리 이행 서약서를 제출하고 적격 평가를 위한 안전보건 관련자료의 요청에 협조하며, 평가 점수의 미달시 “발주기관”이 요구한 개선 기간 내에 재평가 받아야 하며 평가 점수의 미달로 인하여 계약이 종료된 경우에는 어떠한 이의도 제기하지 아니함

Ⅲ

제안서 작성 요령

1. 제안서 목차

목 차	비 고
I. 제안업체 소개 및 개요	
II. 제안사 현황	
1. 재무구조 및 최근 3년간 매출	<별지 제2호 서식> 포함
2. 용역 실적증명	<별지 제4-1호 서식> 포함
3. 기술등급 및 투입인력 현황	조직도, 참여인력 이력사항 등 <별지 제5호 서식> 포함
III. 용역수행계획 등	
1. 용역 수행 방향	공동참여사 특성을 고려한 용역 수행 방향 제시
2. 용역 수행 계획	구체적 방안 및 일정 등
3. 인력 운용 계획	전담인력의 전문성 및 경험, 상주 계획 등
IV. 기 타	
1. 추가 제안 사항	(Community Cloud 등의 제안 사항이 추가로 있는 경우)
2. 사후 지원 사항	컨설팅 결과에 따른 개발 후 검증 등

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 ‘제안서 목차’를 참조하여 순서대로 각 요구조건에 대하여 간단명료하게 작성(평가항목의 계량평가 항목 내용도 명확히 기재)
- 제안서 및 제안 발표 자료(요약서는 필요 시 작성)는 A4용지를 사용
 - 제안서의 본문 내용은 20페이지 이내로 작성
 - 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 지정 서식을 이용, 별첨으로 제출
 - 제안서 제본은 스프링파일로 철하여 제출
 - ※ 필요시 제안 발표 자료는 제안서와 별도로 작성 가능(USB에 포함 및 입찰참가등록시 제출)하나, 발표 장소에서 추가 배포는 불가
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 전체 페이지를 표기하여야 함
- 한글로 표기가 원칙이며, 사용된 영문약어는 영문 Full Name을 표기
- 제안서의 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간결하게 작성하며, 모호한 표현* 사용 금지
 - * ‘~할 도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등은 평가 시 불가능한 것으로 간주
 - ※ 제안내용 중 계량화가 가능한 부분은 계량화하여 제시하여야 함
- 조건표 작성
 - 조건표는 다음과 같으며 제안서 목차와 상관없이 첫 페이지에 별도 삽입하고 제안서 해당페이지에 Label 부착

구분 (대항목)	평가항목	평 가 요 소	해당페이지

- * ‘구분(대항목)’란에는 제안서 평가항목의 대항목을 명시
- * ‘평가항목’란에는 제안서 평가항목의 중항목을 명시
- * ‘평가요소’란에는 제안서 평가요소를 명시
- * ‘해당페이지’란에는 평가요소의 설명이 있는 해당페이지와 관련 증빙자료의 위치를 표시

IV

제안서 평가 항목 및 기준

1. 평가항목 및 배점

평가 항목		평가 요소	배점기준	
대항목	중항목			
기술 평가 (80)	윤리경영 (10)	청렴윤리경영 [최근 2년 이내] ○ 부정당업자로 지정된 사실 ○ 행정처분을 받은 사실 ○ 계약이행과정상 계약관련 법규위반(공정거래 등) 사실 ○ 윤리경영 이슈 또는 허위통보 사실	10	
	제안일반 (15)	경영상태	○ 국내신용평가사의 신용평가 등급서 확인	5
		주요사업실적	○ 유사 사업실적 평가	10
	사업수행 부문 (30)	제안요청사항 이해도	○ 제안의 목적, 배경, 범위 등에 대한 이해도	5
		수행계획	○ 수행 계획의 구체성, 정교성, 충실성 ○ 기술적 요구사항을 효과적으로 반영	25
	사업관리 부문 (20)	사업관리 요구사항	○ 인력 및 조직 관리 방안 적정성 ○ 투입인력 적정성, 전문성 ○ 업무 개발 환경 구성의 적정성 ○ 유사 프로젝트 수행 경험자 투입 정도	15
		보안 요구사항	○ 보안관리계획 적정성 ○ 보안관리지침 적정성	5
	사업지원 부문 (5)	사업지원 요구사항	○ 수행계획서 및 이행 전략 방안 제시 ○ 추가제안 제시	5
	가격평가			20

2. 정량 평가

1) 경영상태

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제 4 호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰서 제출마감일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 (위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가 하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
2. '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

2) 사업실적평가

평가항목	평가내용			
	유사사업 관련실적 ^{주)}	100%이상	70% 이상~ 100% 미만	40% 이상~ 70% 미만
배점의 100%		배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%

주) 사업예산 대비 최근3년간(공고일기준) 유사사업관련 실적(부가세 포함한 계약금액 기준, H/W관련 금액은 제외)의 합계금액 비율

유사사업 : 당사 및 금융업 시스템 관련 컨설팅

3. 가격 평가

1) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 유효한 입찰자 : 무효인 입찰을 제외한 모든 입찰자(기술능력 평가 결과 배점의 85%를 받지 못한 입찰자 포함함)

2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

- * 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

3) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

- ※ 예정가격이 없는 경우 예정가격은 사업예산에 부가세 포함한 금액으로 함

1. 제안가격

- 제안가격은 부가가치세 및 출장비 등 부대비용 모두 포함한 금액 기재

2. 기타사항

- 제출된 제안서류는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 제안내용의 일부 또는 전부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안자격을 무효로 함
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 제안업체는 본 사업을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권, 소유권 또는 특허 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 져야 함
- 제안평가결과 당사 환경에 적합한 업체가 없을 경우 선정을 하지 않을 수 있고 평가 결과에 대하여는 이의를 제기할 수 없음
- 선정되지 않은 제안업체에 대해 미선정 사실을 별도로 통보하지 않으며, 당사의 평가결과 및 미선정 사유는 밝히지 않음
- 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 사업내용에 대하여 제3자에게 누설 하여서는 안 되며 당사에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 제안서의 내용은 오해의 소지가 없도록 명확히 기재하여야 하며, 내용이 애매하여 해석상의 차이가 발생할 경우는 당사의 해석에 따름
- 제안요청 관련 모든 질의는 본 제안요청서 및 입찰공고상에 명시된 담당자가 답변함

- 그 밖의 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니며, 이로 인한 불이익은 전적으로 제안업체의 책임이며 부적격 판정의 사유가 될 수 있음
- 입찰에 참가하는 자는 입찰공고문, 제안요청서 및 기타입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 제안업체에 있음

VI

첨부 자료

[첨부1] 제출 자료 목록

순번	자 료 명	제출 부수	관련서식
1	입찰참가신청서	1	[별지 제1호 서식]
2	제안서 * 필요시 발표자료(요약본) 제출	7	- 제안서 수록 USB 1매 별도 제출
3	기타 제 서류 - 사업자등록증 - 법인등기부등본 - 인감증명서 및 사용인감계 - 신용평가등급 확인서 - 입찰이행보증보험증권 (입찰금액의 5/100 이상, 부가세포함)	사본 1 1 각 1 1 1	신용평가기관 발급(유효기간 확인)
5	서약서	1	[별지 제3호 서식]
6	실적증명서 및 집계표	1	[별지 제4호 서식]
7	정품 소프트웨어 사용 서약서	1	[별지 제6호 서식]
8	청렴계약(입찰) 이행서약서	1	[별지 제7호 서식]
8	안전보건관리 이행 서약서	1	[별지 제8호 서식]

※ 제안서 목차 및 작성요령을 참고하여 제안서에 작성 제출

-	재무구조 및 최근 3년간 매출액	필수	[별지 제2호 서식]
-	시스템 분석/설계 단위업무별 기술등급 및 투입인력 현황	필수	[별지 제5호 서식]
-	하도급 계획서	선택	과업의 일부를 하도급하려는 경우 해당(자율양식)
-	하도급 계약승인신청서 [협상단계에서 제출]	-	[별지 제9호 서식] 과업의 일부를 하도급하려는 경우 협상단계에서 제출 및 승인 받아야 함

※ 상기문서 중 사본은 원본대조필 명기 후 사용인감 날인하며, 개인정보 관련사항은 숨김처리 후 제출

[별지 제1호 서식] 입찰참가 신청서

입찰참가신청서				
입찰 개요	입찰공고번호		입찰일자	20 . . .
	입찰건명			
신 청 인	법인(상호)명칭		사업자등록번호	
	주 소			
	대 표 자		전 화 번 호	
입 찰 보 증 금	납 부	○ 보증금을 : 5% 이상 ○ 보 증 액 : 일금 원정(W -) ○ 보증금납부방법 : 현금 또는 보증서 제출		
	납부면제 및 지급확약	○ 사 유 : ○ 지급확약 : 지급각서 첨부		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 :		사용 인감	<input type="checkbox"/>
		생년월일 :		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 (제한)경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 제안요청서 및 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격 증빙서류 2. 공고로써 정한 서류 각1부</p> <p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 : ① (법인인감)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">주식회사 코스콤 대표이사 귀하</p>				

[별지 제2호 서식] 재무구조 및 최근 3년간 매출액

재무구조 및 최근 3년간 매출액

■ 제안 업체명 :

구 분	2020년도	2021년도	2022년도	합 계	평 균
1. 총자산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 매출원가					
8. 총매출액					
9. 자기자본이익률 [당기순이익/자기자본]					
10. 부채율 [(유동부채+고정부채)/ 자기자본]					

서 약 서

□ 사 업 명 : 차세대 원장관리 사업을 위한 전략계획(ISP) 컨설팅

폐사는 금번 “차세대 원장관리 사업을 위한 전략계획(ISP) 컨설팅” 공고에 따라 사업의 목적과 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지한 후 본 제안서를 제출할 뿐 아니라 다음 조건을 준수할 것을 확약하며, 만약 이를 위반 시는 어떠한 조치도 감수하겠기에 본 각서를 제출합니다.

1. 귀사가 내부 환경변화 등의 이유로 본 제안요청내용의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우가 발생하더라도 폐사는 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 사업과 관련하여 인지 또는 취득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
3. 제안서 제출과 평가에 있어 공개적이고 합리적인 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

제안참가 신청자 상 호 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

주식회사 코스콤 대표이사 귀하

[별지 제4호 서식] 실적증명서(참가자격)

용역수행 실적증명서					
신 청 인	업 체 명			대 표 자	
	사업자번호			전화번호	
	영업소재지				
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용	제 출 처		
	용역범위 및 기준	최근 2년 이내 금융업종 클라우드 기반의 전략 컨설팅 용역			
용역이행 실적내용	용역명		구 분	컨설팅 (<input checked="" type="checkbox"/>) 기타 ()	
	용역개요				
	계약내용		용역 이행 실적		
	계약기간	계약금액 (단위:원,VAT포함)	완료일자	지분율(%)	실적 (단위:원,VAT포함)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.				
	년 월 일				
	기관명 :	(인)	(전화번호 :)	
	주 소 :				
발급부서 :	담당자 :	(전화번호 :)			

- ① 본 실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적은 제외
- ② 공동계약으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율을 기재
- ③ 하도급실적은 원 발주처, 수급형태(지분율 등) 수급업무 등을 자세히 작성하여야 함

용역 수행 실적 집계표

(단위 : 원, 부가세포함)

발주처	프로젝트명	계약기간	실적금액	비고
합계				

- ※ 제안과제와 관련한 것(최근 3년 이내 당사 및 금융업 시스템 관련 컨설팅)만 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 실적증명서류 제출 구성(선택)
 1. 실적증명서(나라장터 실적증명서 포함) 및 계약서 사본
 2. 계약서 사본 및 세금계산서 사본
- ※ 위 두가지 중 하나의 구성으로 증명자료를 제출하여야 하며, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음

시스템 분석/설계 단위업무별 기술등급 및 투입인력 현황

단위 업무명	기술등급별 투입인력					
	기술사	특급	고급	중급	초급	계
합 계						

- ※ 소프트웨어산업협회의 기술자 등급분류 기준표를 기준으로 작성
- ※ 우선협상대상자로 선정된 업체는 상기인력에 대한 증빙자료(한국소프트웨어산업협회 발행 SW기술자 경력증명서 또는 경력을 증빙할 수 있는 서류)를 제출하여야 하며, 증빙자료 미제출시 계약무효사유가 되며, 부정당업체로 제재함
- ※ 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 하도급 투입인력(회사명 포함)을 구분하여 작성

소프트웨어 사용 서약서

□ 사 업 명 : 차세대 원장관리 사업을 위한 전략계획(ISP) 컨설팅 용역

당사는 귀사와 계약체결시 계약기간이 만료될 때까지 (주)코스콤과의 계약내용 수행시 (주)코스콤의 SW사용정책을 성실히 준수하며 이에 따라 업무상으로 필요한 정품SW만을 사용하고, 상기 동시기에 불법SW사용과 관련하여 발생하는 모든 문제에 대한 책임이 모두 당사에 있음을 확인하며 이에 서약합니다.

20 년 월 일

제안참가 신청자 상 호 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

주식회사 코스콤 대표이사 귀하

청렴계약(입찰) 이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (주)코스콤(이하 “발주기관”라 함)에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 "발주기관"에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 "발주기관"에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 "발주기관"에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 "발주기관"의 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,
 - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 "발주기관"의

안전보건관리 이행 서약서

1. 당사는 귀사와 계약을 체결하여 시행할 “_____” 업무와 관련하여 제출하는 “안전보건관리계획서” 내용을 충실히 이행하겠으며, 재해예방을 위하여 「산업안전보건법」 및 「중대재해처벌법」 등 안전보건 관련 법규를 준수하겠습니다.
2. 당사는 안전보건 관련 예산 집행 시 귀사가 제공한 “수급업체 안전보건관리비 사용 기준”을 준수하며, 당사가 제출한 “안전보건관리계획서” 상 안전보건 관련 예산 집행계획을 준수하겠습니다. 기타 반기 1회 귀사가 실시하는 수급업체 안전보건관리 이행 점검에 적극 협조하겠습니다.
3. 당사는 귀사(소속 임직원 포함) 및 당사 업무수행자(재하청 시 관계수급인 소속 업무수행자 포함), 귀사 고객 등 제3자의 재해예방을 위해 법규에 의한 안전조치를 이행하겠으며, 계약업무 수행 과정 중 당사의 과실 등으로 발생하는 일체의 안전사고에 대한 민, 형사상의 책임을 부담하겠습니다. 또한 귀사의 안전보건 관련 제반 요청사항을 이행하지 않을 경우 당사 업무수행자(재하청 시 관계수급인 소속 업무수행자 포함)의 출입을 허용치 않아도 이의가 없으며, 본 서약서와 별도로 도급계약서(붙임서류 포함 일체)에 기재되는 안전보건 관련 계약사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2023년 월 일

제안참가 신청자 주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

주식회사 코스콤 대표이사 귀하

【 수급업체 안전보건관리비 사용 기준 】

○ 개인보호구 및 안전장비 구입비

- 각종 근로자 안전장비의 구입·수리·관리 등에 소요되는 비용
(예시 : 안전사다리 구입비용, 근골격계질환 예방 목적 안전물품 구입비용 등)
- 안전보건담당자 식별용 의복 및 전용 업무용 기기에 소요되는 비용 등

○ 안전보건진단비

- 외부전문가 또는 전문기관을 활용하여 실시하는 안전보건 관련 각종 진단, 검사, 심사, 자문, 작업환경측정 비용
- 유해·위험방지계획서의 작성, 심사, 확인에 소요되는 비용
- 자체 안전보건 진단 실시를 위한 작업환경 측정장비 등의 구입·수리·관리 등에 소요되는 비용
- 위험성평가 및 감소대책 실시 등 후속조치에 소요되는 비용 등

○ 안전보건교육비 및 행사비

- 각종 안전보건 교육 실시 및 안전보건을 위한 교육 콘텐츠 제작에 소요되는 비용
- 안전점검의날 행사비, 안전 관련 회의 운영비 등 각종 안전 관련 행사 소요비용

○ 근로자의 건강관리비

- 근로자의 건강관리에 소요되는 비용(정기적으로 실시하는 건강검진비 포함)
- 작업 특성에 따라 근로자 건강보호를 위해 소요되는 비용 등
- 감염병의 확산 방지를 위한 마스크, 손소독제, 체온계 구입비용 및 감염병병원체 검사를 위해 소요되는 비용

○ 안전시설비

- 안전 관련 표지, 감시시설, 방호장치, 안전·보건시설 등의 설치비용
- 시설의 안전 확보를 위해 지출한 수리·관리 비용 등

○ 안전관리자 등의 인건비

- 안전관리자, 보건관리자의 인건비, 안전보건업무 관련 출장비
- 안전관련 신호자, 유도자, 감시자의 인건비 등

【 안전보건 관리비용으로 사용할 수 없는 항목(예시) 】

경비원, 청소원, 폐자재 처리원, 사무보조원 등 산업안전보건과 무관한 직무 종사자의 인건비, 근로자 재해나 건강장해 예방 목적이 아닌 복리·후생적 및 근무여건 개선·향상을 위해 지급되는 컴퓨터, 프린터, 작업복, 피복 등의 비용, 간식·중식·석식·회식 등을 위한 비용, 방법의 목적을 가진 CCTV 등 감시용 장비 비용, 산업재해 예방과 무관한 포상금 등

[별지 제9호 서식] 하도급 계약승인 신청서

하도급 계약승인신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

하도급 거 래 계 약 당사자	원도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액	
	계 약 일	년 월 일	계약기간부터까지

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

당사는 귀사에 하도급 계약승인을 신청함에 따라 「하도급거래 공정화에 관한 법률」등의
규정을 준수할 것을 약속합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

주식회사 코스콤 대표이사 사장 귀하