(붙임 2)

CBDC 모의실험 연구 보안컨설팅 제안요청서

2022. 4.

금융결제국

차 례

Ⅰ. 사업 개관 ····· 1

1. 사업 개요 ····· 1
2. 사업 시행 배경 ····· 1
3. 사업 범위 ····· 2

Ⅱ. 제안 요청 내용 ····· 3

1. 요구사항 목록 ····· 3
2. 요구사항 상세내역 ····· 4
   가. 컨설팅 요구사항 ····· 4
   나. 프로젝트관리 요구사항 ····· 5
   다. 프로젝트지원 요구사항 ····· 6

Ⅲ. 최소 요구조건 ····· 8

1. 일반 사항 ····· 8
2. 투입 인력 ····· 8
3. 품질보증 및 사후관리 ····· 9
4. 보안 관리 ····· 9
5. 용역수행환경 ····· 10
6. 기타 ····· 10

Ⅳ. 제안 안내사항 ····· 11

1. 입찰 방법 ····· 11
2. 제안서 평가 ····· 12
3. 협상적격자 선정 및 협상방법 ····· 13
4. 입찰시 유의사항 ····· 14

Ⅴ. **제안서 작성 요령** ····· **15**

1. 제안서 작성 지침 ····· 15
2. 제안 관련 유의사항 ····· 16
3. 제안서 목차 및 작성방법 ····· 17
4. 제출서류 ····· 21

<별첨> 제출 서류 양식 ····· 22

Ⅰ 사업 개관

1 사업 개요

□ **사 업 명** : CBDC 모의실험 연구 보안컨설팅

□ **사업 기간** : 사업 착수일로부터 30일 이내

□ **사업 예산** : ₩85,305,000-이내 (부가가치세 포함)

□ **계약 방법** : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2 사업 시행 배경

□ **(CBDC 연구·개발의 일환)** 한국은행은 디지털 경제로의 빠른 진전 등에 효과적으로 대응하는 차원에서 CBDC 연구·개발을 추진하고 있는 가운데,

CBDC의 **활용성**과 **관련 IT시스템**의 **안정성**을 **테스트**하기 위해 현재 **가상환경**에서 **CBDC 모의실험 연구 사업**을 진행하고 있음

□ **(CBDC 보안개선사항 도출)** CBDC 모의실험 연구 과정에서 안전한 CBDC 발행·유통 등을 위해 보안성 제고와 관련된 다양한 조치를 수행중

다만, **고도화**되는 **사이버공격**에 보다 면밀하게 대응하기 위해 **중립적인 관점**에서 **보안기술력**을 갖춘 **전문기업**과 **협업**하여 CBDC 모의실험 과정에서 구현된 시스템의 **보안개선사항** 등을 도출할 필요

3 사업 범위

□ CBDC 모의실험 연구과정에서 구현한 CBDC 시스템과 관련한 **소스코드 보안취약점 진단**, **웹·앱 보안취약점 점검**, **모의해킹**, **중장기 과제 제언** 등의 과업이 포함

○ **(소스코드 보안취약점 진단)** CBDC 시스템 소스코드에 내재하고 있는 설계 및 구현상의 보안취약점을 관련 소프트웨어 등을 활용하여 진단

○ **(인프라 보안취약점 진단)** CBDC 시스템에서 활용하는 인프라 자원(서버, 네트워크 장비 등)에 대한 보안취약점을 진단

○ **(웹·앱 보안취약점 진단)** CBDC 시스템 內 발권시스템, 참가기관시스템, 이용자 전자지갑 등의 사용자 인터페이스에 대한 보안취약점 진단

○ **(모의해킹)** 실제 해커가 사용하는 도구 및 기법을 활용하여 CBDC 시스템 내부로의 침투 가능성, 주요 데이터 변조·탈취 가능성 등을 진단

○ **(중장기 과제 제언)** 기술적 보안대책 이외에도 CBDC 업무프로세스를 감안한 관리적·제도적 측면의 보안대책 수립 등 중장기 과제에 대한 제언

Ⅱ 제안 요청 내용

1 요구사항 목록

□ 사업 범위는 크게 컨설팅(4개) 및 프로젝트 관리·지원(7개) 부문별 요구사항으로 구성

구분	번호	요구사항명
1. 컨설팅 요구사항	CSR-01	환경분석 및 수행계획 수립
	CSR-02	보안취약점 점검 및 분석 평가
	CSR-03	모의해킹 수행
	CSR-04	보안성 제고를 위한 중장기 추진과제 정의
2. 프로젝트 관리 요구사항	PMR-01	프로젝트 관리방안
	PMR-02	사업수행 조직 및 인력 구성
	PMR-03	산출물 관리
3. 프로젝트 지원 요구사항	PSR-01	프로젝트 품질관리 방안
	PSR-02	프로젝트 보안관리 방안
	PSR-03	교육 및 기술이전
	PSR-04	유지관리

2 요구사항 상세내역

가. 컨설팅 요구사항

요구사항 번호		CSR-01
요구사항 명칭		환경분석 및 수행계획 수립
요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 상세설명	정의	환경분석 및 수행계획 수립
	세부 내용	○ CBDC 모의실험 IT환경에 대한 보안취약점 점검 세부 계획 수립 - 보안취약점 점검 대상 IT시스템 및 네트워크 환경 분석 방법 제시 - 보안취약점 점검 항목 도출 및 세부 점검 방법 제시 - 발견된 보안취약점에 대한 개발자 조치이행 사항 확인 방법 제시 - 보안취약점 점검 및 조치이행 사항 확인 관련 산출물 제시
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		CSR-02
요구사항 명칭		보안취약점 점검 및 분석 평가
요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 상세설명	정의	CBDC 모의실험 환경 보안취약점 점검 및 분석 평가 제시
	세부 내용	○ CBDC 모의실험 환경 內 정보시스템(서버, 네트워크 장비, 정보보호 시스템, DBMS, WEB, WAS, 소스코드 등)의 보안취약점 점검을 수행하고 점검 결과에 대해 진단보고서 형태로 산출물을 제공 ○ 보안취약점이 발견된 정보시스템에 대해 조치요청서, 조치가이드 등 개선방안을 마련 ○ 발견된 보안취약점에 대한 조치이행 사항 확인 ○ 이행점검 후 종합 결과보고서 형태로 산출물을 제공
산출물		○ 보안취약점 점검 항목, 종합 진단보고서, 종합 결과보고서, 조치요청서, 조치가이드

요구사항 번호		CSR-03
요구사항 명칭		모의해킹 수행
요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 상세설명	정의	CBDC 모의실험 환경에 대한 모의해킹 수행
	세부 내용	○ 모의해킹 시나리오 제안 및 수행 ○ 모의해킹 결과 분석 ○ 발견된 문제점에 대한 해결방안 제시
산출물		○ 모의해킹 시나리오, 모의해킹 수행 결과

요구사항 번호		CSR-04
요구사항 명칭		보안성 제고를 위한 중장기 추진과제 정의
요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 상세설명	정의	CBDC 보안성 제고를 위한 중장기 추진과제 정의
	세부 내용	○ CBDC 업무프로세스를 감안한 관리적·물리적·기술적 측면의 보안대책 수립과 관련한 중장기 과제 제시
산출물		○ 보안성 제고 가이드

나. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 번호		PMR-01
요구사항 명칭		프로젝트 관리방안
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리방안 제시
	세부 내용	○ 성공적인 사업 추진을 위하여 프로젝트 관리방법론을 제시 ○ 프로젝트 관리에 따른 단계별, 부문별 관리방안을 제시 ○ 사업수행계획서는 과업 내용, 수행 방법, 인력 투입 계획, 세부 공정 계획, 산출물 제출계획 등 사업 수행 전반적인 사항을 포함 ○ 수행사는 사업수행계획서상 내용을 변경하고자 할 경우 한국은행의 승인을 받아야 함
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		PMR-02
요구사항 명칭		사업수행 조직 및 인력 구성
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 조직 구성 및 인력 투입 방안 제시
	세부 내용	○ 사업수행 조직 및 인력 구성 - 프로젝트 수행 조직의 전체 구성과 분야별 담당자 명시 - 투입 인력은 동 사업을 효율적으로 수행하는데 필요한 각 분야의 충분한 경험과 기술을 가진 전문 인력으로 구성 - 프로젝트 추진 일정에 따른 인력 투입계획을 제시하여야 함
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		PMR-03
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 산출물 관리방안 제시
	세부 내용	○ 프로젝트 추진 계획에 따라 분야별, 단계별 산출물을 제출함 - 사업 추진과정에서 생산되는 제반 산출물에 대하여 일정계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요 내용, 작성 시기 등을 제시 - 최종 산출물은 한국은행의 승인을 얻은 후 제출
산출물		○ 보고서 및 산출물, 사업수행계획서

다. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 번호		PSR-01
요구사항 명칭		프로젝트 품질관리 방안
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 품질관리 방안 제시
	세부 내용	○ 산출물의 품질 확보를 위한 계획을 수립하여야 함 - 품질보증계획 수립, 품질보증 목표, 위험 요소 관리 방법 - 계획에 따른 품질보증 수행, 의사소통 방안, 문서화 방안 등 제반 품질보증 방안에 대한 제안
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		PSR-02
요구사항 명칭		프로젝트 보안관리 방안
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 보안관리 방안 제시
	세부 내용	○ 참여 인력 보안관리 - 사업에 참여하는 모든 인원은 별도 양식에 의한 보안서약서를 반드시 제출해야 함 ○ 자료 보안 관리 - 사업 수행 중 취득한 자료 및 지식에 대해 과업 수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 누설하거나 다른 용도로 이용해서는 안되며, 이를 위반할 경우 법적인 책임을 져야 함
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		PSR-03
요구사항 명칭		교육 및 기술이전
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	교육 및 기술이전
	세부 내용	○ 한국은행 이해관계자의 의사소통 증진 및 실무자의 기술 능력 향상을 위한 교육 실시 - 컨설팅 결과 산출물에 대한 교육 및 기술이전 계획
산출물		○ 사업수행계획서

요구사항 번호		PSR-04
요구사항 명칭		유지관리
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	유지관리
	세부 내용	○ 프로젝트 종료 후 산출물의 지속적인 유효성 확보를 위한 유지관리 계획을 수립하여 제시 - 하자보증기간은 최종 검수 완료일로부터 1년으로 함
산출물		○ 사업수행계획서

Ⅲ 최소 요구조건

최소 요구조건은 본 제안요청 사업의 수행을 위한 최소한의 요구조건으로 동 요구조건을 충족하지 못하는 제안은 평가대상에서 제외함

1 일반 사항

□ 제안사는 사업 전체의 이행에 대한 포괄적인 책임을 져야 함

○ 협력업체와 공동으로 사업을 수행할 경우라도 전체 사업의 이행에 대한 포괄적인 책임은 제안사에게 있음

□ 사업 기간 : 사업 시작(착수일) 후 30일 이내에 사업을 완료하여야 함

□ 제안설명회 발표는 본 사업을 수행할 프로젝트 관리자(PM)가 직접 수행하여야 함

2 투입 인력

□ 투입 인력은 신원 확인 결과 문제가 없어야 하며 경력을 확인할 수 있는 증명서를 제출하여야 함

○ 프로젝트 관리자(PM)는 본 사업과 유사한 프로젝트 관리 경험을 보유한 자로서 특급 이상의 기술자여야 함

□ 투입 인력의 변경이 필요한 경우 사전에 한국은행의 승인을 받아 동급 이상의 인력으로 교체하여야 함

□ 한국은행은 자격 미달, 태도 불량, 기술 능력 부족 등으로 용역수행에 부적합하다고 판단되는 투입 인력의 교체를 요구할 수 있고, 사업자는 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 동급 이상의 인력으로 교체해야 함

3 품질보증 및 사후 관리

□ 제안사는 연구용역 완료 후 1년간 한국은행이 산출물에 대한 보완을 요청할 경우 즉시 이에 응하여야 함

□ 본 사업 수행 목적으로 사용한 모든 공식자료 및 통계는 그 근거를 제시해야 함

□ 본 사업에 관련된 모든 보고서의 조사·분석된 사항과 정리된 자료의 출처, 연도, 참고사항과 분석자료 등 관련 기타서류를 제출해야 함

□ 사업 수행으로 생성되는 산출물에 대한 저작권 등 지식재산권은 한국은행에 귀속하며, 동 권리와 관련하여 발생하는 모든 책임 및 비용은 제안사가 부담함

4 보안 관리

□ 사업수행 전에 한국은행의 보안 관련 서류(보안특약서, 보안서약서, 신원조사, 개인정보처리위탁 특약서, 개인정보 수집·이용 동의서 등)를 제출해야 하고, 기타 보안에 관해서 한국은행 관련 규정을 준수해야 함

□ 사업수행 시 취득한 정보, 참고자료, 산출물 등은 사업 수행 전·후를 불문하고 한국은행의 승인 없이 외부에 유출·누출하거나 다른 용도로 사용할 수 없음

□ 한국은행의 보안정책을 위반한 경우 보안특약서의 처리 기준에 따라 당사자 및 관리자를 조치해야 하고, 보안 서약을 위반하거나 보안 사항을 누설한 경우 사업자가 이에 따른 법적 책임을 짐

□ 한국은행의 사전 승인 없이 전산장비(PC, 노트북 등)를 반출·입 하거나 외장형HDD, USB 및 CD/DVD 등의 보조기억매체를 사용할 수 없음

5 용역 수행 환경

□ 사업 수행을 위한 PC 등, 그 외 필요한 기기는 제안사가 조달하여야 함

※ 상기 외 사항에 대해서는 상호 협의 하에 진행

6 기타

□ 계약체결 후 제안사가 계약을 수행하는 과정에서 제3자의 지적재산권을 침해하여 한국은행을 상대로 하는 손해배상 청구소송 등이 제기되는 경우 제안사는 제안사의 비용으로 한국은행이 면책되도록 하여야 함

□ 사업수행과정에서 한국은행의 관련 규정, 지침 등을 준수하여야 함

Ⅳ 제안 안내사항

1 입찰 방법

가. 사업자 선정방법

□ 입찰 방법 : 일반경쟁(총액) 입찰

□ 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 계약

나. 입찰 참가 자격 : 아래의 요건을 모두 갖춘 자

□ 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 교부받거나 고유번호를 부여받아 국가종합전자조달시스템에 등록한 업체

□ 「정보보호산업의 진흥에 관한 법률」 제23조(정보보호 전문서비스 기업의 지정·관리)에 의한 「정보보호 전문서비스 기업」으로 지정된 업체

□ 한국은행, 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 입찰 참가자격 제한*을 받지 않은 업체

* 다른 법령의 규정에 따라 입찰 참가자격의 제한을 받고 있는 경우에도 입찰에 참가할 수 없음

※ 본 사업은 최신 IT보안기술에 대한 전문적인 지식과 용역수행 경험이 요구되는 점을 감안하여 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의3*에 따라 입찰참가자를 중소기업자로 제한하지 않습니다.

* 제2조의3(중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외) ①공공기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2조의2에 따른 우선조달계약을 체결하지 아니할 수 있다

4. **특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우**로서 제2조의2에 따른 우선조달계약의 방법으로는 해당 조달계약의 목적 달성이 불가능한 경우

2 제안서 평가

□ 한국은행이 제시한 최소 요구 조건을 충족한 제안서를 대상으로 제안평가위원회가 기술 능력을 평가하며, 기술 능력 평가점수(배점 90점)와 입찰가격 평가점수(배점 10점)를 합산하여 종합평가점수를 산출

○ 기술 능력 평가는 '제안사 현황', '사업 추진전략', '사업 추진방안', '사업 수행능력', '프로젝트 관리 능력', '프로젝트 지원 방안'으로 구분하여 평가

제안서 평가항목 및 배점

구 분	평가부문	주요 평가 기준(항목)	배 점
기술 능력	제안사 현황	일반현황(조직 및 인원 현황, 인지도, 재무안정성 등), 유사 분야 사업실적*	10
	사업 추진전략	사업이해도, 사업 추진전략	20
	사업 추진방안	사업 추진 방법론, 세부 과제 수행방안, 기타 제안사항	20
	사업 수행능력	전문성, 수행조직, 프로젝트 관리자 역량	20
	프로젝트 관리 능력	일정계획, 관리방안 등	10
	프로젝트 지원 방안	품질보증 및 교육, 유지보수, 보안 및 비상대책 기타	10
입찰 가격	—		10
합 계			100

* 최근 3년 이내에 정보시스템 보안컨설팅 수행 경험

3 협상적격자 선정 및 협상방법

□ 제안서 평가 결과 입찰가격이 사업 예산 이하인 제안사로서 기술 능력 평가점수 배점(90점)의 85%(76.5점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정

□ 협상적격자 중 종합평가점수*가 높은 순으로 협상 우선순위를 결정

* 기술 능력 평가점수(90점)과 입찰가격 평가점수(10점)를 합산

○ 종합평가점수가 동일한 경우에는 기술 능력 평가점수가 높은 협상적격자를 우선 순위자로 함

○ 기술 능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술 능력 평가항목 중 ① 사업 추진방안, ② 사업 수행능력, ③ 사업 추진전략, ④ 제안사 현황, ⑤ 프로젝트 관리 능력, ⑥ 프로젝트 지원 방안 순으로 평가점수가 높은 협상적격자를 우선 순위자로 함

□ 협상은 협상대상자의 제안 내용(인력투입계획, 사업내용 등)을 중심으로 실시하되 양자간 협의에 따라 그 협상 범위 및 항목을 일부 조정할 수 있음

□ 가격협상 시 기준가격은 협상대상자의 제안한 가격으로 하되 제안가격보다 한국은행의 예정가격이 낮은 경우에는 한국은행의 예정가격을 적용

□ 협상이 성립되면 그 결과를 낙찰자 및 다른 협상적격자에게 서면으로 통보

※ 평가 결과의 세부 내용 및 협상 결과는 공개하지 않음

4 입찰시 유의사항

□ 제안과정 중 알게 된 정보에 대하여는 한국은행의 허락 없이 외부 유출을 금함

□ 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰 관련 법령에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음

□ 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

□ 제안사의 제안 내용에 대한 확인 또는 검증이 필요한 경우, 제안사에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 평가 대상에서 제외함

□ 제안안내서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 국가계약 관련 법령 및 「협상에 의한 계약체결 기준」을 준용함

□ 사업자 선정과 관련한 제안설명회에서 논의·답변 및 제안한 내용은 제안서와 동일한 법적 효력을 가짐

○ 질의 사항은 반드시 서면질의하고 전화 문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

V 제안서 작성 요령

1 제안서 작성 지침

□ 제안서는 "**3. 제안서 목차 및 작성방법**"(p.17 이하 참고)에 따라 작성하여야 하며 필요한 경우 근거자료 및 보충 자료를 별도로 첨부하여 제출하여야 함

□ 명확한 용어를 사용하여 기술하여야 하며 "~할 수도 있다" 또는 "~이 가능하다" 등과 같이 불명확한 표현은 제안서 평가 시 구현 불가능(미제안)한 것으로 간주함

□ 제출된 제안서의 모든 내용에 대해서는 객관적으로 증빙할 수 있는 자료가 첨부되어야 함

○ 제출자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 선정 이후라도 계약을 해지할 수 있으며 해당 업체는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음

□ "**Ⅲ. 최소 요구조건**"(p.8 이하 참고)에 관한 사항은 빠짐없이 기술하여야 하며 이를 확인할 수 있는 근거자료 및 보충 자료를 첨부하여야 함

□ 편집 용지는 A4를 사용하고 세로 방향으로 인쇄하는 것을 원칙으로 함 (불가피한 경우에 한하여 가로 방향으로 인쇄하거나 기타 용지를 사용할 수 있음)

○ 모든 쪽의 하단 중앙에 쪽 번호를 부여하여야 함

□ 한국은행이 특별히 양식을 제시한 경우에는 반드시 동 양식을 이용하여 작성하여야 함

2 제안 관련 유의사항

□ 제안서 요약본 또는 발표본으로 제안설명회를 수행해야 하며, 제안서, 요약본, 발표본의 내용이 상이할 경우 제안서의 내용을 기준으로 평가함

□ 한국은행은 계약 전까지 필요시 추가 또는 변경 제안을 요청할 수 있고, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

□ 제안서는 제시된 목차 및 제안서 세부 작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표(양식 6)를 제시하여야 함

□ 제출된 제안서의 내용은 한국은행이 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없으며 계약이 이루어지는 경우 계약 내용의 일부로 간주되므로 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성하여야 함

□ 제안서 작성 비용은 제안사의 부담이며, 제출된 제안서는 반환하지 않음

□ 제안 평가 결과에 대하여는 이의를 제기할 수 없음

□ 제안서(요약본 포함)는 명시된 제출기한까지 도착하여야 하며, 기한 내에 제안서를 제출하지 않는 경우는 제안 의사가 없는 것으로 간주함

□ 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안서와 계약서에 명시된 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용이 우선함

□ 사업의 제안과 관련하여 관련 문서 또는 그 내용을 대외에 누설할 수 없으며, 이를 어길 경우 해당 업체가 모든 책임을 부담함

□ 제안된 내용은 한국은행 필요에 따라 상호협의 하에 조정될 수 있음

□ 본 제안요청서 내용에 대하여 해석상 이견이 있는 경우에는 한국은행의 해석에 따라야 함

3 제안서 목차 및 작성방법

가. 제안서 목차

구분	세부 목차
Ⅰ. 제안 개요	1. 목표 및 배경 2. 사업범위 3. 제안의 특징 및 장점
Ⅱ. 업체 현황	1. 제안사 현황 2. 협력업체 현황
Ⅲ. 사업 수행방안	1. 주요 사업내용 2. 사업 추진전략 3. 사업 추진 방법론 4. 세부과제별 수행방안
Ⅳ. 프로젝트 관리	1. 추진일정 계획 2. 수행 조직 및 인력 3. 사업 관리방안 4. 상호협력 방안
Ⅴ. 프로젝트 지원	1. 품질보증 방안 2. 보안 및 비상대책
Ⅶ. 기타	1. 추가제안

※ 제안서는 상기의 목차에 준하여 작성하되 제안사가 중요하다고 생각되는 목차 및 내용이 있을 경우 별도로 표기하고 기술할 수 있음

나. 제안서 작성방법

<table>
<tr><th>항 목</th><th>작 성 방 법</th></tr>
<tr><td colspan="2">Ⅰ. 제안 개요</td></tr>
<tr><td>1. 목표 및 배경</td><td>- 제안사가 파악하고 있는 본 사업의 목표 및 추진 배경을 기술</td></tr>
<tr><td>2. 사업범위</td><td>- 제안사가 파악하고 있는 본 사업의 업무 범위를 구체적으로 기술</td></tr>
<tr><td>3. 제안의 특징 및 장점</td><td>- 제안 내용 중 타 업체와 차별될 수 있는 특징 및 장점을 기술</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ⅱ. 업체 현황</td></tr>
<tr><td>1. 제안사 현황</td><td>
가. 일반현황
- 대표자, 주요 사업 분야, 업체 업력 및 주요 연혁 등을 기술

나. 조직 및 인원
- 제안 업체의 조직도 및 부문별 인원 구성현황을 기술
- 인원 구성 현황
<table>
<tr><th>구 분주)</th><th>인원 수</th><th>전문분야</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>특급기술자 이상</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>고급기술자</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>중급기술자</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>초급기술자 이하</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
주) 「2018년 적용 SW기술자 평균임금」(2018.8.29., 한국소프트웨어산업협회 공표)의 SW 기술자 분류기준을 적용

다. 유사 분야 사업실적(현재 진행중인 사업 포함)
- 입찰 마감일 기준으로 최근 3년 이내에 정보시스템 보안컨설팅 실적*을 기술
* 주계약자로서의 실적만 인정(하도급 실적은 제외)
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>1. 제안사 현황
(계속)</td><td>

라. 최근 3년간 재무 상태(증명 가능한 자료 첨부)

※ 단위 : 천원, %

<table>
<tr><th></th><th>2019년도</th><th>2020년도</th><th>2021년도</th></tr>
<tr><td>신용등급</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>재무상황</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>당기순이익</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>매출액</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>부채비율</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>유동비율</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

마. 제안 업체 전문성

- 관련 분야의 전문성 및 기술·지식·경험보유 현황

</td></tr>
<tr><td>2. 협력업체 현황</td><td>※ 협력업체가 있을 경우 업체별로 작성
- 일반현황, 조직 및 인원, 주요 사업실적, 전문성 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ⅲ. 사업 수행방안</td></tr>
<tr><td>1. 주요 사업내용</td><td>- 본 사업의 주요 사업내용을 기술</td></tr>
<tr><td>2. 사업 추진전략</td><td>- 1장에 제시한 사업 목표 및 범위를 성공적으로 달성하기 위한 사업 추진전략 등을 기술</td></tr>
<tr><td>3. 사업 추진 방법론</td><td>- 본 사업에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용 방안을 제시하고, 적용 방법론의 장점, 경험과 적용사례를 기술
- 단계별 수행 절차와 각 절차별 산출물 종류, 내용, 제출 시기를 기술</td></tr>
<tr><td>4. 세부과제별
수행방안</td><td>- 제안 요청내용의 세부 과제 수행방안 및 계획 제시
· 각 요청사항별 수행 방안과 절차 제시
· 산출물에 포함될 내역 등을 제시</td></tr>
</table>

Ⅳ. 프로젝트 관리

1. 추진일정 계획

- 프로젝트 단계별 세부 과업 및 일정 계획을 WBS 방식으로 기술

단 계	세부과업	수행기간
		2022. . ~ . .
계		

- 착수보고, 중간보고, 완료보고 등의 보고 일정 포함

2. 수행 조직 및 인력

가. 사업수행 조직도

- 사업수행 조직도, 인원 및 업무분장을 상세히 기술
  ※ 협력업체가 있는 경우 업체별, 인력별 역할과 책임 표시 및 업무 분장 내역에 업체별 참여 비율 명시

나. 분야별 투입인력

분야	성 명	소속업체	기술등급주)	직위	자격증	담당업무	투입비율(%)
PM							
부문							
부문							

주) 「2018년 적용 SW기술자 평균임금」(2018.8.29, 한국소프트웨어산업협회 공표)의 SW 기술자 분류기준을 적용

다. 월별 인력 투입계획

구분	기술등급주)	투입인력(M/M)					비고
		W	W+1	W+2	W+3	계	

주) 「2018년 적용 SW기술자 평균임금」(2018.8.29, 한국소프트웨어산업협회 공표)의 SW 기술자 분류기준을 적용

라. 투입인력 이력

- 투입인력 이력사항 기술(양식 5)
- 프로젝트 관리자(PM)의 최근 5년간 PM 수행 실적 기술(양식 5)

3. 사업관리 방안	- 일정관리, 위험관리, 보안관리, 산출물관리, 보고체계 등을 포함한 프로젝트 관리 방안 기술
4. 상호협력방안	- 사업을 원활하게 수행하기 위하여 수행조직과 본사 지원조직과의 협력방안 또는 협력업체 간의 상호협력 방안을 기술
Ⅴ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증 방안	- 산출물의 품질보증 계획
2. 보안 및 비상대책	- 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시 - 안정적인 사업 수행을 위한 체계 및 대책을 제시
Ⅵ. 기타	
1. 추가제안	- 제안요청서의 기술되지 않은 범위의 업무에 대한 제안 - 기타 본 사업의 성공적인 완수에 필요한 추가 제안사항 등을 기술

4 제출서류

제목	부수	비고
제안서, 제안요약서	각 11부	전자파일 형태로 별도 제출 포함
최소요구조건 충족확인표	1부	[양식 1] 참조
가격 산출 근거서 (협상대상자 선정 이후 제출)	1부	[양식 2] 참조
유사분야 사업실적(최근 3년)	1부	[양식 3] 참조
사업수행 실적 증명서	1부	[양식 4] 참조
투입인력 이력사항	1부	[양식 5] 참조
제안요청서 수용여부 참조표	1부	[양식 6] 참조

[양식 1]

최소요구조건 충족확인표

최소요구조건	충족 여부	제안서 상 관련 페이지
1. 일반 사항 □ 제안사는 사업 전체의 이행에 대한 포괄적인 책임을 져야 함 ○ 협력업체와 공동으로 사업을 수행할 경우라도 전체 사업의 이행에 대한 포괄적인 책임은 제안사에게 있음 □ 본 사업은 계약기간(1개월) 이내에 완료하여야 함 □ 제안설명회 발표는 본 사업을 수행할 프로젝트 관리자(PM)가 직접 수행하여야 함 **2. 투입 인력** □ 투입 인력은 신원 확인 결과 문제가 없어야 하며 경력을 확인할 수 있는 증명서를 제출하여야 함 ○ 프로젝트 관리자(PM)는 본 사업과 유사한 프로젝트 관리 경험을 보유한 자로서 특급 이상의 기술자여야 함 □ 투입 인력을 변경하고자 할 경우 사전에 한국은행의 승인을 받아 동급 이상의 인력으로 교체하여야 함 □ 한국은행은 자격 미달, 태도 불량, 기술 능력 부족 등으로 용역수행에 부적합하다고 판단되는 투입 인력의 교체를 요구할 수 있고, 사업자는 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 동급 이상의 인력으로 교체해야 함		

최소요구조건	충족 여부	제안서 상 관련 페이지
3. 품질보증 및 사후관리 □ 제안사는 연구용역 완료 후 1년간 한국은행이 산출물에 대한 보완을 요청할 경우 즉시 이에 응하여야 함 □ 본 사업수행 목적으로 사용한 모든 공식자료 및 통계는 그 근거를 제시해야 함 □ 본 사업에 관련된 모든 보고서의 조사·분석된 사항과 정리된 자료의 출처, 연도, 참고사항과 분석자료 등 관련 기타서류를 제출해야 함 □ 사업수행으로 생성되는 산출물에 대한 저작권 등 지식재산권은 한국은행에 귀속하며, 동 권리와 관련하여 발생하는 모든 책임 및 비용은 사업자가 부담함 **4. 보안 관리** □ 사업수행 전에 당행의 보안관련 서류(보안특약서, 보안서약서, 신원조사, 개인정보처리위탁 특약서, 개인정보 수집·이용 동의서 등)를 제출해야 하고, 기타 보안에 관해서 한국은행 관련 규정을 준수해야 함 □ 사업수행 시 취득한 정보, 참고자료, 산출물 등은 사업 수행 전·후를 불문하고 한국은행의 승인 없이 외부에 유출·누출하거나 다른 용도로 사용할 수 없음 □ 한국은행의 보안정책을 위반한 경우 보안특약서의 처리 기준에 따라 당사자 및 관리자를 조치해야 하고, 보안서약을 위반하거나 보안사항을 누설한 경우 사업자가 이에 따른 법적 책임을 짐 □ 한국은행의 사전 승인 없이 전산장비(PC, 노트북 등)를 반출·입하거나 외장형 HDD, USB 및 CD/DVD 등의 보조기억매체를 사용할 수 없음		

최소요구조건	충족 여부	제안서 상 관련 페이지
5. 용역수행환경 □ 사업수행을 위한 PC 등, 그 외 필요한 기기는 제안사가 조달하여야 함 ※ 상기 외 사항에 대해서는 상호 협의 하에 진행 **6. 기타** □ 계약체결 후 제안사가 계약을 수행하는 과정에서 제3자의 지적재산권을 침해하여 한국은행을 상대로 하는 손해배상 청구소송 등이 제기되는 경우 제안사는 제안사의 비용으로 한국은행이 면책되도록 하여야 함 □ 사업수행과정에서 한국은행의 관련 규정, 지침 등을 준수하여야 함		

[양식 2]

가격산출 근거서

■ 총 견적금액 : 원정 (부가세 포함)

(단위 : 원, 부가세 포함)

구 분	투입 M/M	적용 노임단가 (월)	금 액
특 급			
고 급			
중 급			
초 급			
:			
합 계			

■ 적용 노임단가 산정근거

(단위 : 원, 부가세 제외)

구 분	1일 노임단가	직접인건비	제 경 비	기 술 료	합 계	할인율(%)	적용단가 (월)
특 급							
고 급							
중 급							
초 급							
:							

※ 상세 인력 투입일정

– 영역별 일정별 등급별 인력 투입 계획(M/M)을 기준으로 작성하여 별도 첨부할 것

[양식 3]

유사분야 사업실적(최근3년)

가. 주요 사업 내용

(단위 : 백만원)

연번	사업명[1]	사 업 기 간	계약금액[2]	발주처	수행내용(간략)	타사와 공동 수행여부[3]	비고[4]

주 1) 사업명 : 본 사업과 유사한 사업수행실적을 최근 사업순으로 기재

※ 유사실적 : 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 보안컨설팅 사업

※ 현재 수행중인 사업은 비고란에 “수행중” 표기(입찰참가조건에는 포함되지 않음)

2) 계약금액 : 공동으로 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재

3) 타사와 공동 수행여부 : 타사와 공동으로 사업을 수행한 경우 타사의 상호명을 기재

4) 실적증명자료 첨부서류에 페이지를 명시하여 ‘비고’란에 해당 첨부서류의 페이지를 기재

※ 실적을 확인할 수 있는 증명자료* 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음

* ‘실적증명서(양식 4)’, ‘소프트웨어사업수행실적 확인서(한국소프트웨어산업협회 발급)’, 계약서 사본(계약이행 관련 증거자료 첨부)

나. 사업건별 내역

<table>
<tr><td>사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>발 주 처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>계약기간</td><td>착수일
~
완료일</td><td>20 . .
~
20 . .</td><td>계약금액
(백만원)</td><td></td></tr>
<tr><td>사업책임자
(PM)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 사업목적</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무내용</td></tr>
</table>

[양식 4]

사업수행 실적 증명서[1)]

<table>
<tr><td rowspan="4">신 청 인</td><td>업 체 명</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="3">입찰참가자격 확인용</td><td>제 출 처</td><td>한 국 은 행</td></tr>
<tr><td rowspan="5">계약[2)] 및 이행 내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주요 사업내용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업결과에 대한 평가 (발급기관이 작성)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>계약일자</td><td>사업 완료일자</td><td>계약(실적)금액 (VAT 포함)</td><td colspan="3">수행실적[3)]</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>완료일자</td><td>지분율(%)</td><td>실적(원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서 발급 기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (Fax번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="6">발급부서 :</td></tr>
</table>

주 1) 계약서 사본 등 증빙자료를 포함

2) 주계약자(“을”)로서의 실적만 인정(하도급 실적은 제외)

3) 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

[양식 5]

투입인력 이력사항[1)]

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교 전공			해당분야근무경력		년 개월	
	대학원 전공			자 격 증			
본 사업 참여임무[2)]		기술등급[3)]				투입공수	
경 력[4)]							
사 업 명	참여기간 (년 월 ~ 년 월)			담 당 업 무		발주처	비 고

주 1) 이력을 확인할 수 있는 증명서를 첨부하여야 함

2) PM, 컨설턴트(업무 영역 별) 등 세부적으로 역할을 기재

3) 「2018년 적용 SW기술자 평균임금」(2018.8.29, 한국소프트웨어산업협회 공표)의 SW 기술자 분류기준을 적용

4) 경력은 해당분야 근무경력에 기술한 내용을 파악할 수 있도록 기술

[양식 6]

제안요청서 수용여부 참조표

제안요청내용	수용 여부	제안내용	제안서 페이지	비 고