



---

정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 사업  
제안 요청서

---

KEB 하나은행

장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

작성날짜	2018년 10월 일
작성자	IT 기획부 / 장세준

## Table of Contents

Table of Contents.....	2
1. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안요청 개요.....	4
1.1. 하나은행 현황.....	4
1.2. 프로젝트 목적 및 배경.....	4
1.3. 프로젝트 기간.....	4
1.4. 프로젝트 범위.....	4
2. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안요청 사항.....	6
2.1. 제안개요.....	6
2.2. 세부수행 요건.....	6
2.2.1. ISMS 체계 구축을 위한 기술자문 및 업무진행 컨설팅.....	6
2.2.2. ISMS 체계 구축을 위한 문서작성 대행.....	6
2.2.3. 정보자산에 대한 취약성 진단.....	6
2.2.4. ISMS 인증 심사 지원.....	7
2.2.5. 기타 ISMS 체계 구축 및 인증획득을 위한 지원 및 교육.....	7
2.3. 제안업체 현황.....	7
2.3.1. 일반 현황.....	7
2.3.2. 프로젝트 관련 정보.....	8
2.4. 프로젝트 수행방안.....	8
2.5. 프로젝트 관리 및 품질보증 방안.....	8
2.5.1. 일정 및 진척관리.....	8
2.5.2. 조직 구성.....	8
2.5.3. 산출물 관리.....	8
2.5.4. 커뮤니케이션 방안.....	9
2.6. 리스크 관리.....	9
2.6.1. 이슈 및 위험관리.....	9
2.6.2. 보안관리.....	9
2.7. 품질보증방안.....	9
2.8. 교육 및 변화관리 방안.....	10
2.8.1. 교육 및 기술이전.....	10

---

2.8.2. 변화관리 방안 ..... 10

2.9. 가격 제안 ..... 10

**3. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안서 작성 기준 ..... 11**

3.1. 제안업체 기본요건 및 유의사항 ..... 11

3.1.1. 제안업체 기본요건 ..... 11

3.1.2. 유의사항 ..... 11

3.2. 제안요청서의 효력 ..... 12

3.3. 제안서 제출방법 ..... 12

3.3.1. 제출서류 ..... 12

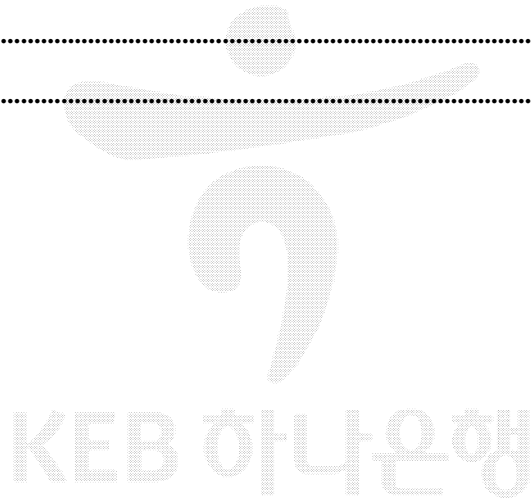
3.3.2. 제출방법 및 문의처 ..... 12

3.4. 제안서 평가 및 선정방안 ..... 13

3.5. 추진일정 ..... 13

3.6. 기타사항 ..... 13

서식. 제안업체의 재무제표 ..... 14



장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

## 1. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안요청 개요

### 1.1. 하나은행 현황

- 대내·외적인 보안위협에 대한 보호와 대외 신뢰도, 경쟁력 향상, 체계적인 정보자산 관리를 위해 하나은행의 전자금융서비스에 대한 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 취득 추진

### 1.2. 프로젝트 목적 및 배경

- 성공적인 전산통합 후 고도화된 정보자산의 대한 체계적인 보안관리를 위한 정보보호 관리체계 수립 필요
- 표준화된 정보보안 관리체계를 통한 금융 IT의 경쟁력 강화 및 안정성 제고

### 1.3. 프로젝트 기간

- 계약 후 인증 준비 및 심사대응 기간은 약 3개월 예상 ('18. 10월 ~ '19. 01월 까지로 예상)
- 심사 종료 및 인증 획득 후 사후심사(년 1회 2년간)시 해당 기간동안에 대한 지원 포함
- 세부 추진 일정

구분	2018년					2019년		
	08월	09월	10월	11월	12월	01월	02월	03월
사전준비	→							
컨설팅			→					
증적자료			→					
심사신청			→					
심사						→		
결함 수정 및 조치 보고							→	
최종 인증 심사								→
인증서 취득								→

### 1.4. 프로젝트 범위

- ISMS 인증 대상 : 당행 전자금융(인터넷 뱅킹/스마트폰뱅킹)
  - 인증 범위 : 전자금융 관련 정보자산 및 관련 부서
  - 인증 시스템 : 인터넷뱅킹, 스마트폰뱅킹 관련 시스템

서비스	시스템 구분	규모	비고
인터넷 뱅킹/ 스마트폰뱅킹	서버	약 80 대	웹, 어플리케이션, DB 등
	네트워크	약 50 대	인터넷 뱅킹 서버 연결 스위치

	정보보호시스템	약 20 대	인터넷뱅킹 서비스 관련 F/W, IDS/IPS 등
--	---------	--------	-----------------------------

- 하나은행 모든 정보처리시스템 자산분류 및 보안등급 가치 평가 (인증심사와 별도 추진)



장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

## 2. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안요청 사항

### 2.1. 제안개요

- ISMS 체계 구축을 위한 기술자문 및 업무진행 컨설팅
- ISMS 체계 구축을 위한 문서작성 대행
- 정보자산에 대한 취약성 진단
- ISMS 인증 심사 지원
- 기타 ISMS 체계 구축 및 인증 취득을 위한 지원 및 교육

### 2.2. 세부수행 요건

#### 2.2.1. ISMS 체계 구축을 위한 기술자문 및 업무진행 컨설팅

- ISMS 체계 구축과정 프로세스 전반에 걸친 컨설팅 수행
- ISMS 체계 구축을 위한 TFT 구성 및 TFT 진행을 주도
- ISMS 체계 구축과정에서 발생하는 취약점 해결 및 대책수립을 위한 기술자문
- 내부감사, 경영검토, 보안교육등 ISMS 체계 운영에 관련된 모든 업무운영 계획수립 및 이행결과 확인 등

#### 2.2.2. ISMS 체계 구축을 위한 문서작성 대행

- ISMS 체계를 수립하기 위한 각 분야의 업무프로세스 진단
- 기존 규정/절차서/지침서등의 문서 분석 및 제개정
- ISMS 체계에 적합한 기존 문서의 개정작업 수행 및 2018-10-18 17:24  
- ISMS 에서 요구하는 신규문서 작성 대행 (각 업무담당자와 협의하여 문서작성 및 개정 작업 진행)
- 담당부서와의 협의를 통한 BCP, 재해복구 관련 문서 작성
- 담당부서와의 협의를 통한 자산 위험도 분석 수행
- ISMS 체계 운영에 필요한 각종 양식 및 템플릿 제공

#### 2.2.3. 정보자산에 대한 취약성 진단

- 서버, 네트워크 장비 및 보안 시스템에 대한 보안점검 및 ISMS 수준에 적합하도록 취약점을 해결하고 이에 대한 보고서 작성(보안설정, 패치관련 기술지원, 추가 솔루션 제안 등)
- 인증범위에 해당하는 웹사이트 및 대내외 정보시스템에 대한 취약성 점검을 실시, 이를 해결하기 위한 기술적 자문 제공(취약점 점검결과등에 대한 보고서 작성)
- 개인 PC 에 설치된 업무용 SW, 백신, 운영체제 및 보안 시스템의 취약점을 진단하고 해결책 제시

- 단, 당행은 전자금융거래법 및 전자금융감독규정 등 관련 법률에 따라 연 2회 이상 전자금융 기반시설, 공개용 웹서버에 대한 취약점 진단을 의무적으로 수행하고 있으며 연간 유지보수 계약에 따른 취약점 진단 (모의해킹), 소스코드 점검을 주기적으로 수행하고 있으므로 취약점 진단은 본 사업 범위 및 일정에서 제외 할 수 있음

### 2.2.4. ISMS 인증 심사 지원

- ISMS 인증 획득 신청을 위한 준비작업 지원
- ISMS 인증신청 대행
  - 신청서 및 기타 신청에 필요한 모든 문서 작성 수행
  - 인증신청 업무 대행 (인증심사비는 당행에서 납부)
- ISMS 인증심사 결과에 대한 이행조치 지원
  - 인증심사 결과자료 (결함보고서)에 대해 이행조치 방법 제안
  - 이행조치 보고서 작성 대행
  - 상기의 ISMS 인증심사에 대한 이행조치 완료하여 인증서 수령시까지 지원
- 심사 종료 및 인증 획득 후 사후심사(년 1 회 2 년간)시 심사 기간동안 지원

### 2.2.5. 기타 ISMS 체계 구축 및 인증획득을 위한 지원 및 교육

- 당행 ISMS 인증 취득 사업 주관 인력의 프로젝트 관리 역량 강화 및 정보보호 관리체계 운영 안정화 기여를 위한 교육 및 정보보안 주관부서 인력의 전문성 향상을 위한 특별 교육 수행
- 본 사업과 관련된 교육훈련 계획 제시(상세 내용 : 교육 및 변화관리 방안 내용 참조)
- 당사 프로젝트 주관 인력의 프로젝트 관리 역량 강화 및 IT 운영 안정화 기여를 위한
- 상기 컨설팅 용역 수행범위 내용 외에 ISMS 체계 구축 및 인증획득을 위한 모든 내용에 대한 컨설팅 수행
- 인증심사 신청, 컨설팅 완료 후 인증심사 완료 시까지 구체적인 지원 방안 제시

장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

## 2.3. 제안업체 현황

### 2.3.1. 일반 현황

제안업체의 일반적인 경영현황에 대한 요청사항을 다음의 내용을 포함하여 기술합니다.

- 회사연혁, 자본금, 조직 및 인원현황(특히 ISMS 인증 심사원 자격 보유 인원 현황)
- 제안사의 유사 인증 프로젝트 수행 및 인증획득 실적사항 명기
- 주요 사업내역 및 서비스 분야
- 주요 고객 및 협력회사
- 최근 3 년간의 재무구조: 서식. 제안업체의 재무재표를 참조
- 사업 수행조직, 역할, 업무분장, 상주여부, 이력사항 및 투입인력의 변경 등에 대한 대책 포함 상세내용 제시

### 2.3.2. 프로젝트 관련 정보

본 프로젝트와 관련한 제안업체의 정보에 대한 요청사항을 다음과 같이 기술합니다.

- 프로젝트 관련한 실적에 대한 상세 기술
- 프로젝트 관련한 영역의 조직 및 전문 인원 현황
- 타 경쟁업체보다 우수한 경쟁 우위 요소 등

### 2.4. 프로젝트 수행방안

- 프로젝트 진행에 대한 각 부문별 상세계획을 수립하여 제시
- 프로젝트 PM은 특급 이상으로 동일 인증 프로젝트 PM 경험을 보유하여야 함
- 프로젝트 PM은 전체 수행기간 동안 상주하여야 함
- 프로젝트 팀원은 최소 중급 이상으로 유사 인증 프로젝트 경험을 보유하여야 함
- 프로젝트 팀 내 ISMS 심사원 보유자가 반드시 포함되어야 함(단, 제안사 정규인력에 한 함)
- 당행 유관 부서 담당자로 구성된 프로젝트 수행 조직 운영방안 제시 필요
- 월 1회 컨설팅 수행에 관한 진행 보고 및 주 1회 ISMS 구축관련 TFT 회의 진행

### 2.5. 프로젝트 관리 및 품질보증 방안

#### 2.5.1. 일정 및 진척관리

본 프로젝트 진행과 관련한 일정 및 진척관리 방안을 요청합니다.

- 프로젝트 Kick-off, 중간보고, 최종보고 등 공식적인 보고회의 종류 및 일정
- 정기 (일, 주, 월 단위) 프로젝트 보고 방안
- 일정 및 진척 관리 방안에 대하여 진척관리를 위한 문서 양식 등을 포함하여 구체적으로 제시

#### 2.5.2. 조직 구성

장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

본 프로젝트 조직은 관련 분야의 경험이 풍부한 인력으로 구성하며, 당행의 각 조직별 필요인력의 구성도 제시하도록 요청합니다.

- 프로젝트 특성에 적합한 인원으로 구성
- 프로젝트 조직 구성안에 보고체계를 도식화하여 표현
- 당행과 제안업체를 포함한 단위 조직별 업무분장을 상세히 기술
- 프로젝트 투입인력은 반드시 실제로 투입 가능한 인력으로 제안
- 제안서 상에 기술된 투입인력은 실제 프로젝트에 반드시 참여해야 하며, 만약 이력서가 허위이거나 대체인력을 투입할 경우 계약 위반으로 간주하여 조치할 수 있습니다.

#### 2.5.3. 산출물 관리

프로젝트 중에 생산되는 산출물 관리에 대해서 다음과 같은 내용을 포함하여 요청합니다.

- 일정에 따른 산출물 종류, 제출 시기, 양식 및 산출물 검수 방안



- 각 단계별/조직간 산출물 연관 관계를 도식화
- 산출물과 working document 에 대한 문서 관리 방안
- 월간, 주간, 일일, 수시 보고, 단계별 검토 회의 등의 회의체
- 프로젝트 수행 단계별 산출물 및 인증 필수 문서 정의
- 산출물 품질 보증을 위한 조직, 방법, 절차 등을 제시
- 당행 내부 자료 및 산출물 유출방지 대책 제시
  - 내부 자료 유출방지 대책
  - 컨설팅 참여인력이 사용한 장비에 대한 보안관리대책
  - 산출물에 대한 보안관리대책 등

### 2.5.4. 커뮤니케이션 방안

커뮤니케이션 방안은 프로젝트 참여자와 직/간접 관계자 간의 공감대 형성과 이슈의 최소화 방안을 요청하며, 프로젝트 성격에 따라 제안요청이 필요하지 않을 수 있습니다. 다음은 커뮤니케이션 방안에 대한 요구사항의 예입니다.

- 프로젝트 진행상황이나 산출물에 대한 당행 각 본부 간의 커뮤니케이션 및 확인절차 방안
- 본 프로젝트 행내/외 이해관계자 그룹별로 커뮤니케이션 로드맵 및 확인절차 방안
- 이해관계자 그룹별 특성 및 커뮤니케이션 단계를 정의하고, 이에 적절한 커뮤니케이션 콘텐츠와 활동 프로파일 제안

## 2.6. 리스크 관리

### 2.6.1. 이슈 및 위험관리

프로젝트를 수행하는 동안 발생 가능성이 있는 위험요인을 최소화하여 성공적인 프로젝트 완료를 목표로 하기 위하여 다음과 같은 이슈 및 위험관리 방안을 요청합니다. 프로젝트 성격에 따라 요구사항이 다를 수 있으며, 다음의 예를 참고하십시오.

- 인력변경, 범위 변경, 프로젝트 on-time delivery 방안
- 프로젝트 관련하여 프로젝트 내부 조직 또는 외부 부서간의 이슈 대응 방안

### 2.6.2. 보안관리

프로젝트 관련한 일체의 정보에 대한 보안을 강조하며, 이에 대한 보안대책을 제안업체에 요청합니다. 또한, 제안업체의 당행 보안규정 수용여부를 확인합니다.

- 프로젝트와 관련하여 당행에 요청한 소프트웨어 및 하드웨어 자료에 대한 보안대책 제시
- 프로젝트 산출물에 대한 보안대책 기술

## 2.7. 품질보증방안

프로젝트의 품질목표가 만족되도록 다음과 같은 방안을 요청하며, 프로젝트 성격에 따라 요구사항이 다를 수 있습니다. 다음의 예를 참고하십시오.

- 프로젝트에 대한 품질보증방안, 변화관리 및 형상관리에 대한 방안 수립
- 계획된 Task 실행에 따른 효과성 측정방안
- 이해관계자 그룹별 변화상태 진단 및 변화관리 계획 피드백 방안

## 2.8. 교육 및 변화관리 방안

프로젝트 수행과 관련하여 교육 및 기술이전 방안의 수립을 요청합니다.

### 2.8.1. 교육 및 기술이전

- 교육계획서 작성 시 교육일정, 교육장소, 교육과목, 교육대상 및 인원, 등을 상세하게 제시하여야 함
- ISMS 인증 범위에 포함된 직원 또는 ICT 그룹 직원 대상의 ISMS 교육 (2 회이상)
  - ISMS 체계 구축의 필요성과 운영 방안 등
  - ISMS 전반에 걸친 내용 등
- 각 업무별 ISMS 체계 운영을 위한 업무수행 방법 교육
- 정보보호부 직원 대상 특별 정보보호 관련 교육 실시
  - ISMS 교육과 별개로 당행 보안정책, 운영부서 직원 대상 정보보안 전문 교육실시
  - 관련 교육자료 제공 및 2 회이상 집체교육 실시
- 교육 내용에는 ISMS 관련 교육 이외에 최신 정보보안 관련 이슈 및 법률동향, 보안 위협에 대한 기술적 교육이 포함되어야 함
- 사업 종료 후에도 정보보호 관리체계 운영 및 유지를 위해 필요하다고 판단되는 경우, 발주기관과 협의하여 교육을 실시할 수 있어야 함

### 2.8.2. 변화관리 방안

- 당행 유관부서 담당자에 대한 프로젝트 수행 역량 및 Ownership 강화를 위한 교육방안 제시
- 진행 차원의 ISMS 중요성 홍보 방안 제시
- 대외적인 ISMS 인증 홍보 및 활용방안 제시
- 기타 안정적인 프로젝트 수행 및 인증획득을 위한 상세 교육, 홍보 방안 제시

## 2.9. 가격 제안

본 프로젝트의 가격은 금액산출 근거를 포함하여 프로젝트 견적(부가세 포함)을 밀봉하여 제출합니다. 프로젝트의 성격에 따라 제안 요건이 다양할 수 있습니다. 다음의 예를 참고하십시오.

- 단계별, Task 별 투입인력 용역비 산정 (단위업무별 구체적인 가격 산정)

### 3. 정보보호 관리체계(ISMS) 인증 지원 컨설팅 제안서 작성 기준

#### 3.1. 제안업체 기본요건 및 유의사항

##### 3.1.1. 제안업체 기본요건

- 정보보호 관리체계 인증 심사 지원에 대한 인력 보유, 수행역량, 전문성 등을 확보한 업체
- 금융권 보안컨설팅 사업 수행 실적 및 ISMS 인증 컨설팅 사업 수행 실적이 있는 업체.
- ISMS 심사원 자격 및 다수 ISMS 인증 컨설팅 사업 경험을 갖춘 PM, 인력 투입 가능한 업체
- 인증 준비 기간 또는 심사 종료 후 당행 정보보안 교육 지원, 사후심사 등 유지보수 가능한 업체
- 당행 추진 일정 내 사업 참여 및 수행 가능한 업체(기간 내 사업 완료 및 심사 대응)

##### 3.1.2. 유의사항

- 본 제안요청과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 반환하지 않습니다.
- 당행에 제출하는 제반서류는 상거래 또는 법적으로 공급에 하자가 없어야 합니다.
- 제안서에 사용하는 문구는 확정적인 어구를 사용해야 합니다.  
(“가능하다”, “~ 할 수도 있다” 등의 문구는 불가능한 것으로 간주함)
- 제안요청서를 포함하여 제안 관련된 모든 정보는 당행의 사전 승인 없이 일부분의 유출도 절대 금합니다.
- 제안요청과 관련하여 제시한 모든 정보는 제안서를 작성하는 이외의 목적으로 이용 불가합니다.
- 제안요청서에 요구하는 내용에 해당사항이 없으면 ‘해당 사항없음’을 명시하여야 합니다.
- 제안서 내용은 제안요청서에 제시된 목차에 따라 기술되어야 합니다.
- 제안서 작성시 이용된 각종 자료 및 문헌 등의 근거 자료는 반드시 첨부하여야 합니다.
- 제안요청업체가 선정된 경우 투입한 인력(보안원칙, 근무조건 및 근태관리)은 당행의 일정 및 원칙에 따라 조정 가능해야 하며, 투입인원에 대한 사무장비는 선정된 업체의 부담으로 합니다.
- 제안서 상의 투입인력은 당행의 승인없이 용역 수행중 임의로 교체 불가합니다.
- 당행은 컨설팅 진행과정에서 생산된 모든 산출물과 결과물에 대하여 특허권, 저작권, 복사권 등의 모든 권한을 가지며, 권리가 양도 되지 못하는 사항에 대해서는 제안서상에 별도로 표시(비용 포함)하여야 합니다.
- 제안서 접수시 제안 설명회 자료로 제출한 제안 요약서와 제안 설명회 당일의 제안 요약서 내용이 상이할 경우, 불이익을 당할 수 있습니다.
- 반드시 제안 설명은 프로젝트 수행총괄 PM이 하고 부가 설명은 프로젝트 참여자만 가능합니다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우는 제안을 무효로 합니다.
- 타 업체와의 컨소시엄 및 기타의 사유로 제안을 포기하는 업체는 반드시 공문으로 회신하여야 합니다.
- 컨소시엄을 추진한 경우 모든 권리 및 책임을 지는 대표 제안사를 지정해야 하며, 당행이 제안 내용을 검토하여 당행이 임의로 교체를 요구하거나 특정분야에 대하여 타 업체(제안 경쟁업체에 속한 업체)와의 컨소시엄을 재구성할 수 있습니다.

### 3.2. 제안요청서의 효력

- 제안과 관련된 모든 비용은 제안사 부담이며 제안관련 모든 서류는 반환하지 않습니다.
- 제안서의 제출 기한까지 제안서를 제출하지 않을 경우 제안을 포기하는 것으로 간주합니다.
- 제안업체는 본 컨설팅의 수행업체 선정과정 및 결과에 대한 이의를 제기하지 못합니다.
- 당행의 계획변경 또는 내부사정 등으로 인하여 본 제안 요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안업체는 이에 대한 이의를 제기하지 못합니다.
- 제출된 제안서의 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다.
- 당행 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며 추가 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 계약에 관련된 사항에 대해서는 당행 계약 담당자에 의해 당행이 정한 방법과 규정에 따라 이루어집니다.
- 당행은 당행과 제안사간의 계약이 체결되어 실행되기 전까지 발생한 제안서의 어떠한 채무에 대하여도 책임지지 않습니다.
- 제출된 제안서의 내용은 당행의 요청 및 동의 없이 변경, 수정, 삭제 등이 불가합니다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부 할 수 있으며, 제안내용이 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 선정대상에서 제외되거나 계약위반으로 조치합니다.

### 3.3. 제안서 제출방법

#### 3.3.1. 제출서류

- 제출서류 및 제출방법

제출 서류	수량	비고
제안서	2 부	제안서는 A4 용지 규격으로 3 공 바인더를 사용 (제본하지 말 것)
제안요약서	10 부	Q&A (약 20 분) 포함 1 시간 이내 진행 가능하도록 작성
CD	5 장	제안서 및 제안요약서에 대한 소프트카피
가격 제안서	장*준/0	금액산출 근거와 함께 밀봉하여 제출
재무제표	부	첨부된 서식에 따른 제안업체의 재무제표

- 기타 주의사항
  - MS-Office 2000 이상 Power Point 로 작성
  - 영문약어에 대해서는 간략한 설명을 별도 기재

#### 3.3.2. 제출방법 및 문의처

- **제출기한: 2018년 10월 26일(금), 오전 11:00**
- 제출처: 하나은행 ICT 그룹 IT 기획부
- 제출방법: 제출처에 직접 제출 (우편 또는 통신망에 의한 접수 불가)
- 문의처: 하나은행 IT 기획부 차장 장세준 (02-331-3722, e-mail: \*\*@hanafn.com)
  - 문의는 반드시 E-Mail 로 하고, 문의사항에 대한 답변은 전 업체에 통보할 예정.

- 전화 문의 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함.
- 기타 문의를 위하여 Q&A 를 위한 미팅 예정.

### 3.4. 제안서 평가 및 선정방안

프로젝트 성격에 따라 구체적인 제안서 평가 및 선정방안을 제시할 수 있습니다.

- 당행의 요구사항과 자격요건을 충족하는 업체를 대상으로 제안가격 및 내용을 종합적으로 평가합니다.
- 당행의 제안에 대한 평가 및 검토, 선정 기준은 공개하지 않습니다.
- 종합평점이 높은 업체를 대상으로 우선협상대상자 선정하여 협상을 실시합니다.
- 선정결과는 서면으로 통보하며 미 선정 업체에 대한 통보는 생략합니다.

### 3.5. 추진일정

- 제안요청 설명회: 2018년 10월 XX일 XX:XX 장소명
- 제안서 접수: 2018년 10월 26일(금), 오전 11:00
- 제안 설명회: 제안설명회 대상 업체는 제안서 검토 후 당행이 선정하여, 설명회일시를 제안 업체별로 개별통보 함.

### 3.6. 기타사항

- 필요시 추가적인 제안 및 자료, 설명회를 요청할 수 있습니다.
- 허위사항 기재시 계약 후에도 취소될 수 있습니다.
- 이 제안요청서의 첨부자료는 당행의 소유입니다. 본 제안요청과 관련하여 제시된 당행 정보 등은 문서에 의한 사전 허락 없이 외부에 유출 또는 제공 할 수 없으며, 제안서를 작성하는 이외의 목적으로 이용 할 수 없습니다.

KEB 하나은행

장\*준/0118103\*\*/2018-10-18 17:24

## 서식. 제안업체의 재무제표

**재무구조 및 최근 3년간 매출액**

구 분		200 년	200 년	200 년	합 계	평 균
1. 총자본						
2. 자기자본						
3. 유동부채						
4. 고정부채						
5. 유동자산						
6. 당기순이익						
7. 매출원가						
8. 부문별 매출액	H/W					
	S/W(솔루션 등)					
	시스템개발(SI)					
	컨설팅					
	기타( )					
	합 계					
9. 자기자본이익율 (당기순이익/자기자본)						
10. 부채율 (유동부채+고정부채)/자기자본						
11. 총차입금(장단기차입금)						
12. 유형순자산 (자기자본-무형자산)						
13. 영업활동후 현금흐름 (현금흐름표상 영업활동현금흐름)						
14. EBIT (Earnings before Interest Tax 영업이익 + 유무형자산 감가상각비))						

주1) 신용평가기관(한신평, 한기평 등) 발행 신용분석보고서 첨부

주2) 결산공고 되었거나 자체 보고된 대차대조표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 현금흐름표 등  
재무구조 및 매출액을 확인할 수 있는 회계자료 첨부