※ 본 제안요청서는 제안서 작성을 위해서 귀사에 제공하는 것으로, 제안서 회신 이외의 목적으로 사용할 수 없으며 타아에 배포할 수 없습니다.

문서번호 : KBHC-RFP-2026-001

발행일 : 2026-02-20

발주기관 : KB헬스케어(이하 “발주자”)

제안서 제출마감 : 2026-02-27 17:00 KST

제안요청서

사 업 명	KB헬스케어 플랫폼(앱/데이터) 리빌딩 마스터 플랜 컨설팅 용역

비밀유지 및 권리

본 문서 및 첨부자료는 발주자의 기밀로서, 사전 서면 승인 없이 제3자에게 공개•복제•배포 할 수 없습니다. 제출된 제안서 및 관련 산출물은 반환하지 않으며, 평가 목적 범위 내에서만 사용됩니다.

[목차]

Ⅰ. 입찰개요

Ⅱ. 제안서 제출

Ⅲ. 평가 및 업체 선정 방법

[별지서식]

1. 입찰참가(등록) 신청서
2. 적격 심사 참가 신청(서약)서
3. 입찰 현황 및 연혁
4. 연도별 재무상태 비교표(최근 3년)
5. 사용인감계
6. 위임장
7. 투입인력 및 경력사항
8. 비밀유지 서약서

Ⅰ. 입찰개요

1. 사업개요

가. 사업명

• KB헬스케어 플랫폼 리빌딩 및 데이터 기반 서비스 고도화 마스터 플랜 수립 프로젝트

나. 사업기간

• 계약 체결일로부터 최대 12개월 이내

1) 선행 컨설팅 (개발 실행을 위한 마스터 플랜 수립)
- 계약 체결일로부터 3개월 이내 완료
- 개발 착수가 가능한 수준의 마스터 플랜, 정책 및 거버넌스 산출물 도출

2) SI 구축 단계 연계 PMO/감리 지원
- 선행 컨설팅 완료일로부터 최대 9개월 이내
- 데이터 플랫폼 구축('26년 9월) 및 앱 리빌딩 ('27년 1Q) 추진 일정에 따라 단계별 부분 투입 방식으로 수행

※ 계약 기간은 계약서에 명시 예정이며 당사 사정에 따라 변동 가능하며, 구체적인 일정은 계약 체결 후 발주자와 협의하여 확정하며, 공고/평가 일정에 따라 착수일은 변동될 수 있음

다. 사업범위

• 본 사업은 KB헬스케어 통합 앱 리빌딩 및 데이터 기반 서비스 고도화를 직접 구축하는 사업이 아닌, 즉시 개발 착수가 가능한 수준의 개발 마스터플랜(MP), 아키텍처, 데이터/앱 정책 및 SI 연계 기준을 수립하는 실행형 IT 컨설팅(Pre-SI)을 목적으로 함.
• 향후 SI선정을 위한 RFP 작성 및 SI 개발 단계에서 컨설팅 결과의 일관성을 확보하기 위해 주요 마일스톤 기준의 감리/자문과 사업 전반의 PMO 역할을 포함.
• 본 사업 추진 전반 리소스 운영·일정·리스크·산출물에 대한 사업 책임 및 관리 주체로서의 역할을 수행.

라. 계약방식

• 계약 방식 : 공개 경쟁 입찰, 우선협상자 선정 후 최종 계약

※ 본 사업은 구축(SI) 대행을 의미하지 않으며, SI 착수 가능한 수준의 MP, 정책, 수립, 감리의 역할임
※ 종합평가점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건을 협상 및 선정함
※ 공동수급(컨소시엄) 허용 여부, 하도급 범위 제한은 제안 시 명시 (최종은 발주자 확정)

2. 사업배경

• 보험 산업의 패러다임이 사후 보장에서 사전 건강관리 중심으로 전환됨에 따라, 건강·의료 데이터와 금융을 결합한 디지털 헬스케어 플랫폼의 전략적 중요성이 증대되고 있음
• 헬스케어 중장기 사업모델 구체화(안)을 기반으로, **통합 앱 리빌딩 및 데이터 플랫폼(포털) 구축을 즉시 착수 가능한 수준으로 구체화할 마스터플랜 수립** 필요성 대두
• 오케어(B2B 중심)와 올라케어(B2C 성격)로 분리된 현행 서비스 구조로 인해 고객경험 단절, 운영 비효율, 확장성 한계가 존재하여 원 앱 통합 및 구조 재설계 필요
• 앱 개발 리스크 최소화를 위한 개발 마스터 플랜 및 플랫폼으로서 공통화 된 세부 정책 수립의 필요
• 향후 의료마이데이터 사업 라이선스 취득 가능성, 데이터 활용 확대, 보안·컴플라이언스 강화를 고려한 플랫폼·데이터·정책 전반의 선제적 구조 정립 필요

3. 사업목적

가. KB헬스케어 플랫폼 사업 마스터플랜 수립

• 사업모델, 서비스 로드맵, 데이터 전략, IT 아키텍처 및 운영 모델 정립
• 확장성을 고려한 현행 비즈니스 아웃라인 재정의에 따른 시스템 요구사항의 구체화
• 원 앱으로서 플랫폼 운영 공통정책 마련과 이에 따른 비즈니스 전략 수립 기반 마련
• 중장기 사업모델을 기반으로 통합 앱/데이터 플랫폼의 서비스 구조, 기술 아키텍처, 운영 모델을 정립하고 단계적 확장이 가능한 플랫폼 구조를 정의

나. 개발 착수 가능한 수준의 실행형 Pre-SI컨설팅 수행

• 오케어, 올라케어 원앱, 멀티계정/가족계정 고려한 회원체계, 하이브리드 UI/UX, 대규모 확장성 확보를 위한 시스템 요구사항 정의
• 통합 앱, 백엔드 시스템, 데이터 플랫폼(포털)을 포함 즉시 개발 착수가 가능한 마스터플랜 수립
• 통합 앱, 백엔드 시스템, 데이터 플랫폼(포털)을 대상으로 즉시 SI착수가 가능한 수준의 요구사항, 아키텍처, 정책 및 로드맵을 포함한 개발 마스터플랜(MP) 수립

다. 데이터 기반 사업 확장을 위한 거버넌스/정책 체계 수립

• 그룹 시너지 기반 B2B2C 확장 및 수익모델 창출을 목적, 의료마이데이터 사업 라이선스 취득 가능성 고려, 데이터 수집/저장/활용 구조와 개인정보/민감정보 관리 정책을 포함한 데이터 플랫폼 정책과 서비스 전반의 운영/이용/연계 정책 설계
• 의료마이데이터 사업 라이선스 취득 가능성을 고려하여, 데이터 수집/저장/활용 구조와 개인정보/민감정보 관리 정책을 포함한 데이터 플랫폼 및 앱 서비스 전반의 운영/이용/연계

정책 체계 설계

라. 기대효과

- 개발 착수 전 개발 잠재 리스크 헷징 및 내/외부 자원 활용 최적화
- 사업 확장이 용이한 프론트/백앤드 플랫폼 설계 및 데이터 운영 정책 수립
- SI개발 추진 시 RFP(안) 작성 및 품질/일정 관리를 위한 기준 확보

4. 추진범위

가. 마스터플랜 선행 범위

① 사업전략/서비스 마스터 플랜

- 핵심고객군(임직원/B2B2E, 그룹 고객/B2B2C, 일반/B2C, 기타/시니어·여성·만성질환 등)별 USP서비스 패키지 정의 및 단계적 확장 전략 수립
- 보험/금융 연계 모델(부가서비스형, 데이터 제공형, 상품 중개형, 임베디드 형) 세부화 및 PoC로드맵 수립
- 핵심 고객군(B2B2E, B2B2C, B2C 등)별 서비스 구조 및 단계적 확장 전략 정의
- 보험·금융 연계 비즈니스 모델 유형별 구조 정리 및 로드맵 수립

② 데이터 전략/거버넌스/표준

- PHR/검진/행동/의료데이터 등 수집-표준-정제-활용 체계 수립
- 데이터 카탈로그/포털 설계
- AI거버넌스 정책 정의(Fairness/Explainability/Traceability)
- PHR·검진·행동·의료 데이터의 수집-표준-활용 체계 정의
- 데이터 포털 구성 방향 및 데이터 거버넌스 정책 수립
- AI 활용을 고려한 데이터 관리·통제 기준 정의

③ IT아키텍처/운영모델

- 원 앱 통합/모듈화/API 우선 아키텍처, DevSecOps, 모니터링/관제, DR/백업 체계, ISMS 대응 운영 모델 설계
- KB올라케어 플랫폼 기술 스펙을 참고하여, 원 앱 플랫폼 서비스 아키텍처 제시
- 통합 앱 및 백엔드·데이터 플랫폼 아키텍처 설계 기준 수립
- 보안·컴플라이언스(ISMS 등) 대응을 고려한 운영 모델 정의

나. SI구축 연계를 위한 요구사항 및 기준 정의 범위

※ 본 범위는 각 시스템을 직접 구축하거나 구현하는 것이 아니라, 향후 SI 구축 단계에서 활용 가능한 요구사항, 아키텍처, 정책 및 설계 기준을 정의하는 것을 목적으로 함.

① 통합 App(iOS/Android, Web Admin)

- 기존 운영중인 주요 사업에 대한 비즈니스 기반 통합 환경에 필요한 시스템 요구사항 도

출

• 멀티계정/가족계정, 기업/제휴 인증, 하이브리드 UI/UX(접속 계정별 화면/권한/혜택 분기), 접근성 반영

• 핵심모듈 : 건강리포트, 챌린지/리워드, 만성질환/복약관리, 기업고객 대시보드

• 통합 앱 서비스 구조 및 기능 요구사항 정의

• 회원계정(멀티계정·가족계정), 인증·권한, 회원 유형에 따른 하이브리드 UI/UX 분기 정책에 대한 설계 기준 수립

• 핵심 모듈에 대한 기능 정의 및 SI 구현 기준 정리

② 백엔드 및 데이터 플랫폼(헬스케어 통합 데이터 포털 사이트)

• 회원/계정/인증/권한, 데이터 수집/전송 파이프라인, 표준/품질관리, 데이터 포털(검색/시각화/공유), 분석/모델 서빙

• 데이터 활용 위해 품질 높은 데이터 확보 가능하도록 데이터 거버넌스 구축 계획 수립

• 회원·계정·인증·데이터 처리 구조에 대한 아키텍처 기준 정의

• 데이터 포털 기능 요구사항 및 설계 방향 제시

• 데이터 분석·AI 활용을 고려한 플랫폼 연계 기준 정의

③ 보험·금융 연계

•고객군 건강상태 기반 추천/중개, 부가서비스 제공, 기업/계열사 임베디드 모듈(WebView/SDK/API) 제공

• 데이터 기반 추천·중개 시나리오 및 연계 구조 정의

• 임베디드 서비스(WebView/SDK/API) 연계를 고려한 기술 기준 수립

다. 상세 요구사항(요약)

① 비즈니스/서비스 측면 요구

• B2B 안정성(검진/증진) 유지와 함께 B2B2C 확장을 위한 패키지형 서비스(시니어/여성/만성질환/부가서비스 등) 제공

• CJM 기반 목표, KPI 제시(Engagement, 재방문, 전환 등), 챌린지/리워드 다양화 및 운영 룰 정의

• 현재 운영중인 주요 서비스에 대한 비즈니스 아웃라인(Business Outline)에 대한 정의와 이에 기반한 시스템 요구사항에 대한 정의

② 회원/계정/인증 회원구조 체계 및 기본 서비스 재구축 방향 제안

• 1인 복수계정(멀티계정) 보유 및 CI기반 통합 식별, 계정 전환/추가 UX, 기업/제휴 인증, 권한/정책 분리, 가족계정 관리(보호자/피보호자) 등 운영 가능한 회원구조 체계 재구축

• 현행 KB오케어 주요 서비스인 마이헬스(건강대시보드), 챌린지(걷기챌린지 3종) 서비스를 재구축 환경에 맞추어 기본 서비스 파일럿 운영이 가능하도록 구현 및 제공

③ 데이터 거버넌스 및 AI 활용 기반 구축 계획 수립

• PHR/검진/행동/구매 데이터 표준화(예: FHIR/LOINC 등 준수 원칙), 품질 규칙/이상 값 검증, 메타/라인리지(lineage), 가명·익명처리, 데이터 포탈 구축

• AI 건강예측/세그먼트/추천 모델, 성능지표·바이어스 점검·전문가 검증·설명가능성·추적성 정책 구현(운영 가이드 포함)

④ 정보보안 체계/규제 준수

• ISMS 대응 통제, 개인정보보호법/전자금융/의료마이데이터 관련 주수, 접근제어(RBAC), 암호화, 로그/Aduit Trail, DR/백업, 정기 취약점 진단/침투 시험 등 내부통제 계획 수립

⑤ 거버넌스 및 감리·자문 역할

• (공동PMO 구성) 발주자/수행사를 통한 이슈, 리스크, 변경관리, 정례회의, 산출물 품질관리

• (일정관리방안) 추진일정은 전체일정과 세부일정으로 구분하여 작성하고, 작업수행 공정간 상호연계가 될 수 있도록 일정계획은 상세하기 기술

• (위험요소 관리방안) 사업기간 중 발생 가능한 모든 위험에 대해 유형별 대처 방안을 기술, 사업기간 중 긴급조치 상황 발생 시, 이에 대한 대응전략을 제시

• (기밀보안 방안) 제안사는 기밀보안 대책, 사업 참여인력에 대한 보안의식 고취 방안을 제시, 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 사업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 보안을 준수

⑥ SI구축 사업 PMO 수행

• 컨설팅사는 마스터플랜 수립과 PMO 역할로서, 주도적으로 업무를 수행하며, 발주자의 주 요구사항 하에서 주요 마일스톤 기준의 감리/자문 역할을 수행

• 감리·자문은 법적·제도적 정보시스템 감리가 아닌, 컨설팅 결과의 일관성 확보를 위한 기술적·실무적 자문 성격으로 수행

• 일정·리스크·산출물에 대해서는 관리 주체로서, 책임하에 검토 기준 제시 및 의사결정 역할을 수행

라. 컨설팅 산출물 (필수)

① 개발 착수용 개발 마스터플랜(DMP)

- 전체 시스템 범위 정의(WBS), 단계별 개발 범위 및 일정
- 앱/백엔드/데이터 플랫폼 기능 목록(Function List)
- 기술 스택, 개발 표준, 배포·릴리즈 전략
- SI 즉시 착수를 위한 요구사항 명세 수준 산출물

② 정책 및 거버넌스 산출물

- 데이터 거버넌스(표준·품질·메타·라인리지)
- 개인정보·민감정보 처리 및 AI 운영 거버넌스
- 플랫폼 운영 정책(API, 권한, SLA, 장애·변경 관리)

③ SI 연계 산출물

- SI RFP 기술요구사항서 확정본
- 산출물 검수 기준 및 구축 리스크 대응 전략

Ⅱ. 제안서 제출

1. 제안 요청사항

가. 일반적 요청사항

• 본 제안 요청서는 발주기관(KB헬스케어) 제안요청 사항을 충분히 검토 후 요구사항이 포함된 제안서를 작성하여 제시하여야 한다.

• 제안서에는 본 사업에 적용하고자 하는 전체적인 사업관리 방안(일정계획 포함)과 사업수행을 위한 사업추진 체계를 제시하여야 하며, 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위하여 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진 방안과 제안 업체의 역할을 구체적이고 명확히 제시하여야 한다.

• 제안업체의 제안 사항이 발주기관(KB헬스케어)의 요구 기능보다 개선된 사항일 경우 내용을 충분히 설명하고 실시 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.

• 본 사업에 제안하는 시스템 설계, 인프라 구성 등은 KB헬스케어 현행 환경에 대한 정보를 기반으로 개선된 방향으로 제시해야 한다.

나. 공통 제안 요건

• 본 사업과 관련하여 소요되는 모든 비용은 제안사가 부담하여야 한다.

• 통합 데이터 포털 및 KB오케어 App 주요 서비스 등 재구축 환경을 고려한 서비스 최적화를 위한 커스터마이징에 대한 방안을 제시해야 한다.

• KB헬스케어의 내부 시스템은 모두 지정된 클라우드 서버에 위치하며, 기간계 연동 방안을 제시하여야 한다.

• 제안하는 시스템은 KB헬스케어 보안관계 규정을 준수해야 하며, 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증규정인 ISMS를 준수해야 한다.

• KB헬스케어 보안을 위해 내부정보를 어떠한 형태로든 외부에 유출할 수 없다.

• 제안하는 모든 시스템의 소프트웨어는 KB헬스케어의 기준 환경에 최적화 방향으로 제안해야 한다.

• 마스터플랜 수립 후 구축 SI실행 계획에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 한다.

2. 개발 상세 요구사항

가. 데이터 플랫폼 구축 MP 및 정보보안 정책 설계

요구사항 번호	CSR-001
요구사항 분류	DB/데이터

요구사항 명칭	데이터 서비스 중심의 데이터 거버넌스 구축 계획 수립
요구사항 설명	• 데이터 수집/관리, 표준화 등의 건강 데이터 거버넌스 설계 • 데이터 자산화 추진을 통한 데이터 포털 설계 • 데이터 라이프사이클에 대한 관리기준 수립 • AI 활용에 따른 데이터 관리 정책 수립

요구사항 번호	CSR-002
요구사항 분류	DB/데이터
요구사항 명칭	Biz 확장성을 고려한 회원 정책/가입 프로세스 통합 일원화
요구사항 설명	• 멀티계정 체계로의 회원관리 체계 개선 • 개선 회원 체계 기준 데이터 적재 기준 정의 및 활용 방안 • B2B, B2B2C, B2B2E 회원 공통/유형별 회원가입 프로세스 정의 • 계약 조건별, 회원 유형별 운영 정책 및 가이드라인 개발

요구사항 번호	CSR-003
요구사항 분류	IT/인프라
요구사항 명칭	정보보안 체계 강화
요구사항 설명	• 의료 마이데이터 사업을 고려한 정보보안 정책 수립 • 접근통제 및 통합 보안체계 • 거버넌스 및 내부 통제 체계 수립

나. 플랫폼(앱/백앤드) 리빌딩 MP 및 아키텍처 설계

요구사항 번호	CSR-004
요구사항 분류	App / Front-end
요구사항 명칭	통합 앱 리빌딩 마스터 플랜 수립
요구사항 설명	• 오케어(B2B2E)·올라케어(B2C) 통합 전제 단일 앱 구조 정의 • 사용자 유형별 화면 분기 및 UX 흐름 설계 • 단계적 앱 전환 전략 수립 • 프론트엔드 리빌딩 범위·우선순위·비기능 요구사항 정의 • 다양한 회원 수용이 가능한 UI/UX 구조 및 정책 정의 • 기존 B2C프로젝트 유휴 리소스 사용 가능 여부 재점검

요구사항 번호	CSR-005
요구사항 분류	Backend / Architecture
요구사항 명칭	외주 개발 프레임워크 청산을 포함한 백엔드 아키텍처 재설계
요구사항 설명	• 외주 개발 프레임워크 구조적·운영적 한계 분석

	• 백엔드 중심 To-Be 아키텍처 재설계 (프레임워크, 기술 스텍 등) • 모듈화·API 중심 설계 원칙 정의 • 단계별 구조 전환 전략 및 리스크 관리 방안 수립

요구사항 번호	CSR-006
요구사항 분류	Backend / Operation
요구사항 명칭	백엔드 서비스 운영 및 확장 구조 정의
요구사항 설명	• 서비스 도메인 분리 및 공통 기능 구조 정의 • 확장성·안정성·운영 이관을 고려한 백엔드 구조 설계 • 배포·장애·모니터링 정책 정의

요구사항 번호	CSR-007
요구사항 분류	Admin / Operation
요구사항 명칭	어드민 시스템 통합 및 운영 효율화 방안
요구사항 설명	• 외주 어드민·올라케어 어드민 이원화 구조 분석 • 운영자 권한·감사 로그·역할 분리 기준 정의 • 통합 어드민 구조 및 확장 전략 수립

요구사항 번호	CSR-008
요구사항 분류	Transition / Governance
요구사항 명칭	기존 시스템과 신규 구조 간 단계적 전환 전략 수립
요구사항 설명	• 기존·신규 시스템 공존 및 전환 시나리오 정의 • 데이터·계정·인증 전환 리스크 대응 방안 • 단계별 전환 기준 및 종료 조건 정의

다. 서비스 사업 경쟁력 강화 자문

요구사항 번호	CSR-009
요구사항 분류	의료 마이데이터 분석 활용 검토
요구사항 명칭	의료 마이데이터 PHI 분석 역량 강화를 위한 내·외부 솔루션 검토
요구사항 설명	• 내부 데이터 활용 역량 진단 및 보완 필요 영역 도출 • 내부 수행/외부 솔루션 활용이 필요한 PHI 분석 영역 구분 정리 • 솔루션 유형별 도입 시 서비스 활용 시나리오 제시 • 내외부 건강 데이터 연계/보안/권한/운영 정책 수립

요구사항 번호	CSR-010
요구사항 분류	신규 사업 확장

요구사항 명칭	KB헬스케어 현행 주요 사업에 대한 체계 고도화
요구사항 설명	• 現 헬스케어 서비스의 제공 방식에 따른 서비스 패키지 구성 시나리오 제언(구독형/기간형/기업 대상 패키지 등) • 서비스 패키지 구성에 따른 가격 정책 설정 고려요소 정리 • 비대면 진료 규제 등 환경요건을 고려한 신규 후보 사업과 연계된 신규 서비스 방향 자문

라. 보안 요구사항

요구사항 번호	SER-001
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	정보보안 원칙
요구사항 설명	• 각종 정보보호 법령 및 규정, 정보시스템 개발 가이드라인, 표준지침 등을 준수 - 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 - 개인정보보호법, 신용정보보호법 등 - 소프트웨어 개발 보안 가이드 - KB헬스케어 정보보호 정책 및 지침 - KB헬스케어 정보보호 관련 매뉴얼(보안성 검토, 외주관리 등) • 사업수행 과정에서 발생할 수 있는 개인정보 노출, 중요 데이터 유출 등의 보안사고 방지 및 대응을 위한 정보보호계획을 수립하고 제시하여야 함. • 본 사업의 수행 중 “보안성 검토” 지적사항에 대한 보안대책을 수립하고, 적용 방안을 제시하여 조치하여야 함. • 제안사는 보안 준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민/형사상 책임 및 그에 따른 유/무형의 모든 손해배상에 대하여 책임져야 함
요구 산출물	사업수행계획서(보안대책)

요구사항 번호	SER-002
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	보안정책 및 지침 준수
요구사항 설명	• 사업 착수 시 - 사업 참여인원은 “보안서약서”를 착수 시 제출하여야 함 - 제안사 PM을 보안관리자로 지정하여야 함. - 프로젝트에 관련된 PC 및 전사기기는 제안사에서 준비하여야 함. • 사업 수행 시 - 제안사는 보안인식 강화를 위해 착수 1개월 內 보안교육 및 월 1회 보안점검을 실시하여야 함.

	- 사업수행과 관련된 중요자료 및 비공개자료는 잠금장치가 있는 장소에 보관하여야 함. - 제안사는 프로젝트 참여자 포함된 인원의 PC에 대해 보안대책을 마련하여야 함. - KB헬스케어에서 주기적 프로젝트 사무실을 방문하여 보안수준 점검할 수 있음. • 사업 종료 시 - 사업 참여인원은 사업 종료 시 “비밀유지서약서”를 제출하여야 함 - 사업 종료 시 자료/파일 등의 파기여부를 확인하고 파기 확인서를 제출하여야 한다.
요구 산출물	보안서약서(전 인원), 보안관리 점검표, 보안교육 결과서, 비밀유지서약서 (전 인원), 파기확인서

요구사항 번호	SER-003
요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 명칭	프로젝트 사무실 보안
요구사항 설명	• 제안사는 본 프로젝트의 원활한 수행을 위하여, 프로젝트 사무실을 확보 및 운영하여야 함. • 프로젝트 사무실 보안구역 지정 및 출입통제 - 제안사는 KB헬스케어 관련 개발 업무가 수행되는 구역을 보호구역으로 지정하고, 출입통제 절차 준수하여야 함. - 출입 권한자 최소화, 출입기록 보관, 방문자 출입증 발급/반납, 동반 출입 및 방문기록 및 관리를 하여야 함. • 생성된 문서는 별도의 잠금 장치가 된 곳에 안전하게 보관하며, 대외 반출 금지함 • KB헬스케어에서 제공되는 자료는 전부 회수하며, 복사본 등 폐기하는 문서는 안전한 방법(완전삭제 프로그램, 파쇄기 등)으로 완전히 폐기하여야 함. • 제안사는 KB헬스케어에서 제공하거나 과업수행 중 생성한 자료는 별도의 자료관리체계를 구성하고, 자료관리 대장 작성하여야 함 • 사업 산출물은 대외 제공/대여/열람을 금지함 • 사업 산출물 중 보안이 요구되는 자료는 비공개 이상의 적정 비밀등급을 부여하여 관리하고 불필요한 자료는 삭제 또는 폐기하여야 함
요구 산출물	-

요구사항 번호	SER-004
요구사항 분류	보안 요구사항

요구사항 명칭	소프트웨어 개발보안
요구사항 설명	• KB헬스케어의 『웹어플리케이션 개발 보안가이드』에 따라 소프트웨어 보안에 약점이 없도록 개발 또는 변경하여야 함. • 정적 개발 보안 툴을 이용하여 취약점을 해소하여야 함. • 사업을 통하여 개발된 WEB서비스에 대해 모의해킹을 통해 보안 취약점 점검 및 조치를 실시하여야 함. - 국가정보원 8대 취약점 및 OWASP 10대 보안 취약점 제거 • 보안 취약점 점검 실시 및 후속조치에 대한 보고서를 KB헬스케어에 제울하여야 함.
요구 산출물	정적 개발 보안 솔루션 취약점 점검 및 조치 보고서, 개인정보처리시스템 관리자페이지 개발 보안 적용화면, 정보서비스 취약점 및 결과 보고서, 정보서비스 조치계획 보고서

요구사항 번호	SER-005
요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭	누출 금지된 정보의 범위
요구사항 설명	• 누출금지대상 정보 ① 고객(개인)정보 ② 사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ③ 회사 소유 정보시스템 및 장비설정 정보 ④ 회사소유정보시스템의내·외부IP주소현황 ⑤ 세부정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도 ⑥ 시스템, 어플리케이션 취약점 분석평가 결과물 ⑦ 회사의 보안 규칙 및 지침, 절차서 ⑧ 그밖에 최고정보보호책임자가 공개불가로 판단한자료 등 - 보안 위약금 부과기준
요구 산출물	-

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
제재사항	부정당업체등록	공문발송	서면경고	서면경고
손해배상 (위약금)		1000만원	500만원	100만원

* 위약금 규모는 사업규모에 따라 조정 가능

* 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

※ 보안정책에 따라 상세정보는 공개하지 않으며, 제안서 작성에 필요한 경우 보안 서약서 제출 후 제공 가능

3. 참가자격

- 금융/헬스케어 기업 및 데이터 거버넌스 프로젝트 수행 이력 보유 기업
- 설립 5년 이상의 업체

4. 제출 서류

- 제안서 1부
- 입찰참가(등록) 신청서 (별치 #1) 1부l
- 적격심사 참가 신청(서약)서 (별지 #2) 1부
- 업체 현황 및 연혁 (별지 #3) 1부
- 최근 3년 연도별 재무상태 비교표 (별지 #4) 1부
- 사용인감계 (별지 #5, 법인인감 대신 사용인감 날인할 업체만 제출할 것) 1부
- 위임장 (별지 #6) 1부
- 투입인력 이력 및 경력사항 (별지 #7) 1부
- 비밀유지서약서 (별지 #8) 1부
- 법인 등기사항 전부 증명서 (유효 부분만) 1부
- 사업자등록증 사본 (원본 대조필 및 법인인감 날인) 1부

* 각종 발급 서류의 경우 제출일 기준 최근 3개월 이내 발급 분에 한하며, 날인이 필요한 서류에는 법인(사용)인감을 날인하여 제출하고, 제출 서류가 사본일 경우에는 「원본대조필」 및 「법인(사용) 인감」 도장 날인 후 제출 * 사용인감계 별도 제출 시 법인인감 대신 사용인감으로 모두 날인 가능(별지 #3)

Ⅲ. 평가 및 업체 선정 방법

1. 제안서 작성 및 평가항목 안내

가. 일반사항

• 제안사는 [KB헬스케어 플랫폼 리빌딩 및 데이터 기반 서비스 고도화 마스터 플랜 프로젝트] 사업의 요건, 제안요청 내용 등의 제반 사항을 충분히 인지한 후 제안하여야 한다.

• 제안 내용 일부에 대한 조건부 수락 또는 별도 부담 등을 전제로 한 제안은 제안사 부담으로 한다.

• 제안사는 제안된 내용의 검토를 위하여 정보를 요구할 수 있으며, 제안서 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제안서 평가에서 제외할 수 있다.

• 제안사가 제출한 제안서상에 허위 사실이 발견될 시 계약을 체결하지 않거나, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안 업체는 손해배상 책임을 져야 한다.

나. 제안 시 전제 조건

• 제안사는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대한 민형사상의 모든 책임을 져야 한다.

• 제안서 평가 시 제안 내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안 내용은 없음으로 간주한다.

다. 제안서 작성 시 유의사항

• 제안서는 제안 목차에 따라 요구조건의 만족여부를 명확하고 상세하게 기술하여야 한다.

• 제안서는 제안요구 사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단 명료하게 작성하여야 한다.

• 제안 개요에는 제안 목적 및 범위를 명확하게 기술하고 타 제안사에 비하여 차별적으로 비교 우위에 있는 제반 사항들을 기술하여야 한다.

• 제안서는 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호를 부여하고 표지, 목자, 별지자료 등을 제외한 순수 제안내용이 50페이지 이내로 작성할 것을 권장한다.

• 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당없음”으로 간략히 기술한다.

• 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하고, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 한다.

• 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”,“~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불

가능한 것으로 간주한다.

라. 제안서 목차

작성항목	작성목차
Ⅰ. 일반현황	1. 일반현황 : 주요연혁, 자본금, 매출액 등 2. 전체 조직 및 인원현황 3. 수행 실적(최근3년이내)
Ⅱ. 전략 및 방법론	1. 사업이해도 2. 사업 수행 전략 3. 사업 수행 방법론
Ⅲ. 사업수행	1. 추진내용 2. 수행방안 3. 유사분야 사업수행
Ⅳ. 프로젝트 관리	1. 사업수행 인력 및 추진 체계(업무분장) /투입인력 이력사항 2. 보안관리 3. 일정관리 4. 위험관리 5. 산출물 및 검수관리 6. 유지관리
Ⅴ. 프로젝트 지원	1. 추가제안

※ 제안사는 상기와 같은 목차를 원칙으로 작성하되 제안사가 필요 시 추가 가능

마. 제안서 평가항목 및 배점

• 제안평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가[평가비율:제안평가(60%), 가격평가(40%)]

※ 종합평가점수 = 제안평가점수(60) + 입찰가격 평가점수(40)

구분		평가항목	평가요소	평가기준	배점
제안평가(60)	제안일반(10)	경영상태(5)	신용평가등급 ▪ 회사채 신용평가등급 ▪ 기업신용평가등급	A. AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
				B. BBB-, BB+, BB0, BB-	4
				C. B+, B0, B-	3
				D. CCC+ 이하	0
		수행실적(5)	최근 3년 이내('22.5 ~ 현재) 수행실적 ※ 수행실적은 실적증명서(조달청, KOSA), 계약서(세금계산서 포함)에 한함	A. 50건 이상	5
				B. 40건 이상~50건 미만	4
				C. 30건 이상~40건 미만	3
				D. 30건 미만	0
	요구사항(50)	전략 및 방법론(10)	▪추진방향, 제안요청 내용의 이해도 적절성 ▪사업수행에 필요한 추진전략 제시 ▪컨설팅 사업수행방법 제시	A. 매우 우수	10
				B. 우수	8
				C. 보통	6
				D. 미흡	4
		사업수행	▪목표 달성을 위한 절차·방법의 타당성	A. 매우 우수	20

		(20)	▪주요 과업 별 수행계획의 체계성 및 구체성 ▪사업수행 능력의 전문성	B. 우수	18
				C. 보통	16
				D. 미흡	14
		프로젝트 관리(보안 포함) (15)	▪총괄책임자(PM) 및 투입인력 전문성 ▪인력배치 계획의 적절성 및 우수성 ▪사업 일정관리 적절성 ▪보안대책 적절성 ▪위험관리 적절성 ▪산출물 및 검수 방안 적절성 ▪용역종료 후 관리·지원 방안수립 우수성	A. 매우 우수	15
				B. 우수	13
				C. 보통	11
				D. 미흡	9
		프로젝트 지원 (5)	▪추가제안	A. 매우 우수	5
				B. 우수	3
				C. 보통	1
				D. 미흡	0
입찰가격평가 (40)			입찰가격의 적정성 ▪ 최저입찰을 만점처리 ▪ 평점 : [(최저입찰가격/평가대상자 입찰가격)*100]*0.4		40

바. 협상 적격자 선정 및 협상 방법

- 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점에 따라 협상 순서를 결정함
- 동점 시 처리방침
  - 종합평가점수가 동점이면 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
  - 기술평가 점수도 같은 경우 배점이 높은 항목에서 점수가 높은 업체 선정
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상 저격자와의 협상을 실시하지 않음
- 협상대상자 주 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 종합평가점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함

2. 제출방법

가. 제출기한 및 제안발표

- 제안서 제출 : 공고일 ~ 26년 2월 27일(금) 오후 5시 마감
- 제안 발표회 장소 및 일정 : 26년 3월 5일(목)/제안발표시간 40분(발표 30분, QA10분)
  ※ 상세 시간과 장소는 추후 통보.
- 결과 발표 : 26년 3월 9일(월)
  ※ 결과 발표 후 15일 이내 협상 완료 및 사업 착수 준비 완료

나. 제출방법

- 제안서 : 이메일 제출
- 원본 스캔본(PDF, JPG, TIFF 파일 등) 이메일 제출
- 이메일 : 경영전략파트 조홍연 파트장 hongyeon.cho@kbhc.co.kr

플랫폼사업파트 이규태 파트장 kyutae.lee@kbhc.co.kr

- 사본 제출시 “원본 대조필” 및 “법인 인감(개인사업자의 경우 대표자 인감 도장)” 날인 후 제출 (사용인감계 별도 제출 시 법인인감 대신 사용인감으로도 날인 가능)
- 별첨 문서 : 우편제출
- 별첨 접수처 : 서울특별시 강남구 테헤란로 334 교정공제회 역삼빌딩 5F, KB헬스케어
- 별첨서류 사본 제출 시 "원본 대조필" 및 "법인 인감(개인사업자의 경우 대표자 인감 도장)" 날인 후 제출 (사용인감계 별도 제출 시 법인인감 대신 사용인감으로도 날인 가능)
- 가격 제안서의 경우 원본 밀봉 제출

3. 청렴계약 이행사항

- KB헬스케어 계약업무의 투명성 강화로 당사 이미지 제고 및 윤리경영 실천의지를 대내외에 천명하기 위해 청렴계약제도를 시행하고 있으며, 향후 업무진행 과정에서 위법 또는 부당한 행위 등이 발생하는 경우 업체 선정 대상에서 제외하고, 추후 당사와의 거래 참여를 제한할 것임
- 청렴계약 이행사항

(청렴계약 주순) 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 직/간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.

(담합 금지) 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 금지한다.

(알선/청탁 금지) 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 금지한다.

(계약 해지 등) 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다.

- 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 계약해지 등 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니한다

4. 비밀유지

- 업체 선정 과정에서 취득한 당사 관련 정보에 대해 엄격한 비밀을 유지하여야 함

5. 문의사항

- 본 제안 요청서와 관련된 연락 및 문의는 아래의 지정된 담당자를 통해서만 가능
- 모든 문의는 e-mail 또는 서면을 이용하여야 하며, 전화 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

• 모든 답변은 e-mail 또는 서면을 이용하여야 하며, 내용은 당사 판단에 따라 필요 시 제안 업체 모두에 공개됨

부서	담당자	전화번호	이메일
경영전력파트	조홍연 파트장	010-2297-7629	hongyeon.cho@kbhc.co.kr
플랫폼사업파트	이규태 파트장	010-8916-2807	Kyutae.lee@kbhc.co.kr

[별지 #1] 입찰 참석(등록) 신청서

입찰 참가(등록) 신청서

당사는 귀사에서 정한 입찰일정, 입찰유의서 내용을 모두 확인하였고, 입찰에 관련된 제반 사항을 이해하여 금번 입찰에 참가하고자 입찰 참가 신청서를 제출합니다.

- 회 사 명 :
- 주 소 :
- 법인등록번호 :
- 대 표 이 사 : (인)

년 월 일

주식회사 케이비헬스케어 귀중

[별지 #2] 적격심사 참가 신청서(서약서)

적격심사 참가 신청(서약)서

당사는 “ “과 관련하여 참가 신청서를 제출하며, 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 당사는 귀사에 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우 심사대상에서 제외되며, 계약체결 이후에는 관련 계약을 해지하는 등 귀사의 어떠한 조치에 대해서도 민•형사상의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 안요청서(제안서 목차 및 세부내용 등) 내용을 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 당사에 있으며 제안서 접수 마감일까지 관련 서류를 제출하지 않을 경우 대상자 선정에 참가할 의사가 없는 것으로 간주하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 당사는 귀사의 업체선정 관련 심사기준 및 심사결과, 최종 계약업체 선정 등에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
4. 당사는 귀사의 청렴계약제도를 준수하며 업무진행 과정에서 발생하는 부당한 시도 또는 위법행위 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

- 청렴계약 준수 : 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 직•간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다. - 계약해지 등 : 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 금품,향응 등을 제공 하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다. - 민•형사상 이의금지 : 계약체결 및 이행과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 계약해지 등 불이익 처분과 관련하여 민•형사상 일체의 이의를 제기하지 아니한다.

회 사 명 :

대표이사 : (인)

[별첨 #3] 입찰현황 및 연혁

입찰 현황 및 연혁

1. 기업체 개요

기업체명		사업자등록번호	
업종		법인등록번호	
대표자		설립일자	
주거래은행	은행 지점	표준산업 분류번호	
관련사업기간			

2. 업체 연혁

일자	주요 내용

3. 주요 경영진

대표자명			생년월일		
취임일		동업계 경력		출자지분	
주소					

ㅁ경영 실권자(소유자)

대표자명			생년월일		
취임일		동업계 경력		출자지분	
주소					

* 경영 실권자는 경영의 실질적 소유권을 가지고 있는 기업주를 의미함.

4. 주요 거래처(매출액 상위 5개 업체)

회사명	거래 시작일	연간 점유비(%)	비고
총 거래업체 수	약 개(공급법인 및 대기업 OO개, 중소기업 OO개)		

년 월 일

주식회사 케이비헬스케어 귀중

[별첨 #4] 연도별 재무상태 비교표

연도별 재무상태 비교표 (최근 3년)

(단위:원)

구분	2022년	2023년	2024년	평균
유동자산				
자산총계				
유동부채				
부채총계				
자본금				
자본총계				
매출액				
당기순이익				

※ 회계 계정과목은 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr)의 표준재무재표증명 상의 용어를 사용함

재무비율				
구분	2022년	2023년	2024년	평균
자기자본비율(%)	%	%	%	%
유동비율(%)	%	%	%	%
부채비율	%	%	%	%

* 소수점 2자리까지 표시(소수점 셋째 자리에서 반올림)

□ 자기자본비율 = (자본총계/자산총계)×100

□ 유동비율 = (유동자산/유동부채) ×100

□ 부채비율 = (부채총계/자본총계) ×100

□ 재무제표에 대한 자료(감사보고서 또는 재무제표확인서)는 별도로 제출함

□ 재무제표는 제안서 제출 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료의 제출은 인정하지 않음

제 증빙자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 작성·제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 참가자격 박탈 등의 처리를 하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

2025년 월 일

회사명 : 대표이사 : (인)

주식회사 케이비헬스케어 귀중

[별첨 #5]사용인감계

사용인감계

용도 : 제안서 제출용

사용인감	회 사 명 :
	주 소 :
	대표이사 :

당사에서 위 용도와 관련하여 제출하는 문서는 상기 인감을 사용하기에 사용 인감계를 제출합니다.

- 회 사 명 :
- 주 소 :
- 법인등록번호 :
- 대 표 이 사 : (인)

년 월 일

주식회사 케이비헬스케어 귀중

[별지 #6] 위임장

위 임 장

입찰명 :

귀사에서 집행하는 상기 입찰과 관련하여 당사의 입찰참여 업무 일체를 아래의 직원에게 위임합니다.

- 아 래 -

직 위	성 명

- 회 사 명 :
- 주 소 :
- 법인등록번호 :
- 대 표 이 사 : (인)

년 월 일

주식회사 케이비헬스케어 귀중

[별지 #7] 투입인력 이력 및 경력사항

투입인력 이력 및 경력사항

성명		소속사		
직위		연령		
해당분야 근무경력				
재직회사 근속년수				
학력		자격증		
본사업 참여임무				
사업참여기간			참여율	

경력사항				
사업명	참여기간	담당업무	바주처	비고

※ 제안 인력 모두 제출

[별지 #8] 비밀유지서약서

비밀유지서약서

본인은 ㈜KB헬스케어와 관련한 업무를 수행하는데 있어서 습득한 귀사의 영업비밀 및 영업자산에 대하여 다음과 같은 행위를 하였을 때 그에 따르는 민/형사상의 모든 책임을 감수하여, 귀사에 손해가 발생한 경우 해당 손해액을 지체 없이 배상할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

㈜KB헬스케어와 관련한 업무수행 중 취득한 영업비밀 및 회사 경영 등에 영향을 미칠 수 있는 유형·무형의 정보 기타 회사의 주요 영업자산에 대하여

- 제 3자에게 공개하거나, 누설하지 않음
- 창업, 취업 등 개인의 이익을 위한 행위에 유용하지 않음
- ㈜KB헬스케어와 경쟁관계에 있는 회사, 기타 이해관계가 있는 회사, 기타 제3자 등을 위해 유용하 지 않음
- ㈜KB헬스케어와 획득한 어떠한 자료, 정보에 대해서도 유출, 발설, 공표하지 않음

본인은 ㈜KB헬스케어와 관련한 업무를 종료한 경우에도, 위에서 정하고 있는 비밀유지의무 등은 계속 유효하게 존속하는 것으로 인식함을 확인합니다.

년 월 일

회 사 명 :

대표이사 : (인)

주식회사 케이비헬스케어 귀중