

제안요청서

「주거래은행 및 법인카드 사업자 선정」

2024. 11.

	담당자		TEL	FAX
담당	서지완 (팀장)	경영지원실 재무회계팀	044-287-8305	
	이후민 (담당)	경영지원실 재무회계팀	044-287-8209	
	이난희 (계약)	경영지원실 총무관리팀	044-287-8258	



한국보건사회연구원
KOREA INSTITUTE FOR HEALTH AND SOCIAL AFFAIRS

I. 사업개요

1. 사업명: 주거래은행 및 법인카드 사업자 선정

2. 사업예산: 비예산

3. 사업목적

- 현 주거래은행과의 계약기간 만료 도래에 따른 주거래은행 및 법인카드 사업자 선정
- 발주처의 자금운용, 출납, 예적금 관리, 법인카드 관리업무 등을 효율적으로 수행하기 위하여 신규 사업자 선정

4. 사업기간

- 2025년 2월 12일 ~ 2029년 2월 11일까지(4년)
 - 단, 제안업체에서 제안내용을 이행하지 않을 경우, 위탁업무수행평가 실시 후 80점 미만인 경우 중도 계약해지 가능
 - * 평가: 제시된 과업 및 서비스 이행여부, 개선사항 적용 여부 등(상세내용 제일 하단의 “위탁업무 평가표” 참조)

5. 계약방법

- 입찰 공고에 의한 경쟁 입찰
 - 제안서 평가결과 배점한도의 85%(85점)이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 최고득점자를 우선협상대상자로 선정하여 협상 실시

6. 업무의 범위

○ 자금 수입 및 지출 관리업무

업무명	주요내용	시기
금융거래	연구원 수입금(정부출연금 및 기타수입금) 집금	수시
	임직원 급여 및 연구원 예산 지출	수시
	연구원의 거래처(외환거래 포함)에 송금 거래시 수수료 면제	수시
	집금·출금 정보제공/월	1회/월
	입·출금결과 회계시스템 연계	수시
	일시적 자금부족 등으로 인한 대출	필요시
자금예치	자금예치에 대한 금리 제안	1회/월
	금리 동향 등 최근 금융관련 정보제공	수시
	계좌관리, 잔액증명서 발급 등	수시
법인카드	법인카드 사용정보 제공(사용일로부터 1일이내)	수시
	법인카드 발급·폐지 및 사용한도 조정	수시
	사용업종 제한(클린카드), 법인카드 통계정보 제공, 지출 용도별(우편, 유류 등) 대금청구	수시
부가서비스	법인카드 이용실적에 대한 포인트 부여	수시
	임직원 금융거래 지원(대출, 외화환전 등)	수시

II. 현황

1. 일반현황

- (설립목적) 국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 함
- 기관유형: 정부출연연구기관(기타공공기관)
 - 주소: 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 사회정책동(1층 ~5층)

2. 예산 및 자금 운용 현황

○ 예산현황

(단위 : 백만원)

구 분	*2024년	2023년	2022년	2021년	비 고
정부출연금	23,871	24,484	24,442	25,255	*2024년은 9월말 기준
자체수입	16,003	13,150	12,729	12,903	
기타	1,865	1,623	1,596	2,023	
계	41,739	39,257	38,767	40,181	

○ 법인카드 사용 현황

(단위 : 백만원, 개)

구 분	*2024년	2023년	2022년	2021년	비 고
법인카드 사용액	950	1,448	1,153	1,053	*2024년은 9월말 기준, 청구서 기준
법인카드 수	257	137	142	128	

○ 연구원 인원 현황: 236명(청년인턴 등 포함/2024.09월 기준)

- 기타 일반사항 및 재정정보는 홈페이지(<http://www.kihasa.re.kr>) 및 공공기관 경영정보공개시스템(<http://www.alio.go.kr>)

III. 주요업무(과업내용)

1. 주거래은행 업무

- 자금 집행 및 입출금 업무
 - 정부출연금 및 기타 수입금의 수납과 지출 업무
 - 자금 집행 업무지원을 위한 전담직원 배치(연구원 방문 등)
 - 입출금 관련 서류 확인 및 특이사항 발견 시 즉시 발주처 실무부서에 통보
- 운영자금의 예치 및 관리업무
 - 기관 예금(MMDA)에 대한 제시(우대) 금리 적용
 - ※ 정기예금은 매년 자금운용계획에 따라 타 은행들의 예금상품과 비교하여 높은 금리 상품에 예치 예정
- 자금집행 업무 지원
 - 세종국책연구단지 사회정책동 내 ATM 기기 접근 편의성
 - 기타 은행 업무에 따른 각종 수수료 면제 및 증명서 발급 수행
- 회계시스템과 은행시스템의 연계
 - 발주처 회계시스템과 은행시스템의 연계방식은 현재 운영방식과 동일한 방식으로 운영함. 다만 현재 운영하는 방식보다 효율적으로 개선될 수 있는 경우 상호 합의하에 결정함
 - 입출금내역, 환율정보, 예치 자금 현황정보 D/B 등 연계
 - 시스템 유지보수 및 기타지원
 - ※ 단, 본사업과 무관한 비용이 수반되는 부가서비스는 일체 제안하지 않는 것을 원칙으로 함
- 발주처 및 발주처 임직원에 대한 서비스
 - 임직원의 금융서비스 지원 및 기타서비스 제공
- 기타 금융업무 취급상 필요한 잔액 증명, 평균잔액 등 요청자료 제공

2. 카드 업무

○ 법인카드

- 법인카드 신규·재발급 업무 및 분실처리 업무
- 법인카드사용 적립률 등 우대사항 제공
- 연회비 면제, 전담직원 및 콜센터 운영
- 클린카드 기능 제공(업종별 사용제한)
- 법인카드 조회 및 사용승인내역(부가세 구분 데이터 포함) 제공
 - ※ 사용승인내역에 포함된 정보(카드번호, 승인번호, 업체명, 공급가액/부가세 등)을 발주처 회계시스템과 연동
 - ※ 법인카드 실시간 조회 및 이상거래 알림 등 실시간 모니터링 서비스 제공
- 기타 법인카드 발급 및 사용내역 제공

IV. 사업자 선정 및 제안서 평가

1. 선정기준

- “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령” 제43조에 의거 협상에 의한 계약체결 기준을 적용
- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」(제647호, '23. 6.30.)제안서 평가기준 방식 준용

2. 참가자격

- 「은행법」 및 「한국산업은행법」, 「농업협동조합법」, 「중소기업은행법」 등 특별법에 의해 설립된 금융기관으로, 공고일 현재 세종특별자치시 내 지점을 두고 운영하고 있는 제1금융권 금융기관 또는 2029.02.11.까지 세종특별자치시 내 지점을 운영 예정인 제1금융권 금융기관
 - 세종특별자치시 내 지점 운영 예정인 금융기관은 증빙자료 제출
 - 주거래은행 본점이 계약당사자로서 업무를 수행하되, 세부업무는 본점이 지정하는 지점이 수행 가능
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조(부정당업체로 입찰참가자격 제한)의 결격사유가 없는 자
- 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드업을 허가·등록한 기관
- 금융기관의 신용유의정보보유자(연체거래자, 법정관리업체, 국세 및 지방세 체납기업)로 규제되지 아니한 자
- 본 입찰참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충분한 경우 평가에서 제외함
- 단독이행만 허용(공동이행 참여 불가)

3. 제안서 제출방법

- 제안서 제출 마감 일시: 2024. 12. 11.(수), 11:00까지
- 제출처: 한국보건사회연구원 경영지원실 총무관리팀(3층, 326호)
 - 주소: 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 사회정책동 한국 보건사회연구원 3층, 326호 총무관리팀(044-287-8258)
- 제출방법: 제안서는 기관장의 인감이 날인된 공식문서로 제출기한 내 제안자 또는 대리인이 직접 방문하여 제출 (※ 택배, 우편, 이메일 접수 불가)

○ 제출서류

- 입찰참가신청서(별지서식 포함) 1부
- 제안서 및 제안요약서 각 12부
 - 원본 1부(업체명 표기) / 사본 11부(업체명 표기 삭제)
 - ※ 사본의 경우 업체명을 유추할 수 있는 모든 정보 삭제 필요-업체명, 대표자 등등
- 제안서 내용이 수록된 USB 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계, 법인등기부등본 각 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 국세 및 지방세 납부증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부
- BIS자기자본비율 금융감독원 신고서류
- 입찰보증금(입찰금액의 5/100 이상의 보증보험증권): 납부면제
 - ※ 본 사업은 비예산사업으로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항 입찰보증금 납부를 면제함. 다만, 우선협상대상자가 정당한 사유없이 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금 국고 귀속에 상응하는 손해배상 청구가 가능합니다.
- 신용평가등급확인서
- 정보 비공개 동의서 1부
- 서약서 1부

- 청렴·인권계약이행각서 1부
- 기타 입찰공고에서 구비토록 한 서류

○ 제안조건

- 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담함.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해 배상을 청구할 수 있음.
- 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음.
- 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 발주처가 소유권을 가짐
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 “국가를당사자로하는계약에관한법률”등 관련법규를 준수함.
- 제안업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 관세행정 정보에 대하여 용역수행기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안 사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 짐.
- 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 필요시 별도 지정하는 일시와 장소에서 설명회를 제안업체별로 요구할 수 있으며, 발주자의 요구를 수락하지 않는 제안업체는 평가 대상에서 제외함.

4. 우선순위 협상대상자 선정

가. 제안서 발표

- 주요내용 발표(프리젠테이션) 20분 이내, 질의응답시간 20분 내외
- 제안서 발표 시 참석자는 입찰참가 업체의 임·직원이어야 하며, 그 중 발표자(PM)는 공고일 전부터 재직 중인 자이어야 함

- 발표 불참 시 평가대상에서 제외함
- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있을 수 있음
- 발표는 제안내용을 중심으로 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음

나. 선정방법

- 제안내용에 대한 평가는 평가위원회를 구성하여 평가하고, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가에서 제외
- 제안서 평가결과 배점한도의 85%(85점)이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 최고득점자를 우선협상대상자로 선정하여 협상 실시
 - ※ 업체별 최고, 최저점 제외하여 합산 후, 평균점수를 기준으로 함
- 평가점수가 동점인 경우, 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 우선협상대상자와 협상이 결렬될 경우 차순위 대상자와 협상 진행

다. 평가항목 및 배점

세 부 항 목	세부 평가내용	배점	구분
I. 일반부문		10	
가. 신용평가등급	○ 국외 신용평가기관 ○ 국내 신용평가기관	5	계량
나. 재무지표	○ 최근 3년간 평균 BIS 자기자본비율 ○ 최근 3년간 평균 고정이하여신비율	5	계량
II. 자금집행 및 운용		60	
가. 예금 및 대출금리	○ 수시입출금식 예금(MMDA) ○ 정기예금 우대금리 제시	20	계량
나. 업무지원	○ 전담창구 및 전담직원 지정 등 업무지원 방안 ○ 입·출금 업무 효율성 도모 방안	15	비계량
다. 서비스 부문	○ 국내(타행)/해외 송금, 환전 등 금융수수료 ○ 지점의 근접성 및 원거리 시 해결 방안 ○ 해외송금, 상품권, 계좌개설 및 해지 등 방문서비스	10	비계량
라. 시스템 연계	○ 우리기관 회계시스템과 은행시스템 연계방법 및 범위 ○ 회계시스템 개선을 위한 프로그램 지원 ○ 법인카드 사용(승인)내역 실시간 제공 ○ 시스템 안정성, 고도화, 유지보수 지원	15	비계량
III. 법인카드 관리		25	
가. 클린카드 기능	○ 업종별 사용제한 및 국민권익위원회 권고사항 수용 ○ 법인카드 기능 및 서비스	10	비계량
나. 서비스 부문	○ 연회비 ○ 법인카드 포인트 적립률	10	계량
	○ 법인카드 업무처리 전담직원 및 전용 콜센터 운영, 법 인카드내역 시스템 연계 ○ 기타 법인카드 부가서비스	5	비계량
IV. 기타사항		5	
가. 임직원 복지	○ 연구원 임직원에 대한 금융서비스 지원	3	계량
나. 기타지원	○ 연구원에 차별화된 서비스(현물 제외)등 기여방안	2	비계량
합 계		100	

라. 배점기준 세부사항

평가 항목	배점 총계	기준별 세부점수 배점
계	100	

I. 일반부문 (10점)

가. 국내외 신용평가등급 (5)	계량지표				
○ 국외평가기관 신용평가등급 (3)	배점기준	AA이상	A+	A	A-이하
	3	3.0	2.5	2.0	1.5
○ 국내평가기관 신용평가등급 (2)	배점기준	AAA이상	AA이상	A이상	BBB이하
	2	2.0	1.5	1.0	0.5

(국외 신용평가기관의 평가결과)

(국내 신용평가기관의 평가결과)

평가 구분	Fitch	Moody's	S&P	배점
등급	AA- 이상	Aa3 이상	AA- 이상	3.0
	A+	A1	A+	2.5
	A	A2	A	2.0
	A- 이하	A3	A-	1.5

평가 구분	한국 신용평가	한국 기업평가	나이스 신용평가	배점
등급	AAA	AAA	AAA	2.0
	AA	AA	AA	1.5
	A	A	A	1.0
	BBB 이하	BBB	BBB	0.5

나. 재무지표 (5)	계량지표				
○ BIS 자기자본비율 (3)	배점기준	15%이상	14%이상~ 15%미만	13%이상~ 14%미만	13%미만
	3	3.0	2.5	2.0	1.5
○ 고정이하여신비율 (2)	배점기준	0.4% 미만	0.4%이상~ 0.8%미만	0.8%이상~ 1.2%미만	1.2%이상
	2	2.0	1.5	1.0	0.5

* 평가방법: 최근 3년 연도말 평균 기준으로 각 기관의 등급을 평가하여 점수 부여

II. 자금집행 및 운용 (60점)

가. 예금 및 대출금리 (20)	계량지표				
○ 수시입출금식예금(MMDA) 금리 (10)	- 제시 금리가 동일한 경우 같은 순위 평점 부여				
	배점기준	1순위	2순위	3순위	4순위 이하
10	10	8	6	4	

평가 항목	배점 총계	기준별 세부점수 배점			
		1순위	2순위	3순위	4순위 이하
○ 정기예금 금리 (10)	배점기준 10	10	8	6	4
나. 업무지원 (15)	(비계량지표)				
○ 전담창구 및 전담직원 지정 등 업무지원 방안 (7)	배점기준 7	매우 우수 7	우수 5	보통 3	미흡 1
○ 입·출금 업무 효율성 도모 방안 (8)	배점기준 8	매우 우수 8	우수 6	보통 4	미흡 2
다. 서비스 부문 (10)	(비계량지표)				
○ 국내(타행)/해외 송금, 환전 등 금융수수료 (2)	배점기준 2	매우 우수 2.0	우수 1.5	보통 1.0	미흡 0.5
○ 지점의 근접성 및 원거리 시 해결 방안 (3)	배점기준 3	매우 우수 3.0	우수 2.5	보통 2.0	미흡 1.5
○ 해외송금, 상품권, 계좌개설 및 해지 등 방문서비스 (5)	배점기준 5	매우 우수 5.0	우수 4.5	보통 4.0	미흡 3.5
라. 시스템 연계 (15)	(비계량지표)				
○ 회계시스템과 은행시스템 연계방법 및 범위 (3)	배점기준 3	매우 우수 3.0	우수 2.5	보통 2.0	미흡 1.5
○ 회계시스템 개선을 위한 프로그램 지원 (8)	배점기준 8	매우 우수 7	우수 6	보통 4	미흡 2
○ 법인카드 사용(승인)내역 실시간 제공 (2)	배점기준 2	매우 우수 2.0	우수 1.5	보통 1.0	미흡 0.5
○ 시스템 안정성, 고도화, 유지보수 지원 (2)	배점기준 2	매우 우수 2.0	우수 1.5	보통 1.0	미흡 0.5
Ⅲ. 법인카드 관리 (25점)					
가. 클린카드 기능 (10)	(비계량지표)				
○ 업종별 사용제한 및 국민권익 위원회 권고사항 수용 (5)	배점기준 5	매우 우수 5	우수 4	보통 3	미흡 2

평가 항목	배점 총계	기준별 세부점수 배점			
		매우 우수	우수	보통	미흡
○ 법인카드 기능 및 서비스 (5)	배점기준 5	매우 우수 5	우수 4	보통 3	미흡 2
나. 서비스 부문 (15)	계량지표				
	- 제시 금리가 동일한 경우 같은 순위 평점 부여				
○ 연회비 면제 (5)	배점기준 5	면제 5		비면제 0	
○ 법인카드 포인트 적립률 (5)	배점기준 5	1순위 5	2순위 4	3순위 3	4순위 이하 2
	(비계량지표)				
○ 법인카드 업무처리 전담직원 및 전용 콜센터 운영, 법인카드 내역 시스템연계 (3)	배점기준 3	매우 우수 3.0	우수 2.5	보통 2.0	미흡 1.5
○ 기타 부가서비스 (2)	배점기준 2	매우 우수 2.0	우수 1.5	보통 1.0	미흡 0.5
IV. 기타사항 (5점)					
가. 임직원 복지 (3)	계량지표				
	- 제시 금리가 동일한 경우 같은 순위 평점 부여				
○ 연구원 임직원에게 대한 금융서비스 지원 (3)	배점기준 3	1순위 3.0	2순위 2.5	3순위 2.0	4순위 이하 1.5
나. 기타지원 (2)	(비계량지표)				
○ 연구원에 대한 차별화된 서비스 등 기여방안 (2)	배점기준 2	매우 우수 2.0	우수 1.5	보통 1.0	미흡 0.5

5. 선정결과 통보 및 계약

○ 선정결과 공고 및 통보

- 사업자 선정결과는 선정된 제안업체(금융기관)에 개별 통보
※ 제안서 평가결과는 비공개 원칙으로 평가결과에 대한 이의제기 불가

○ 계약체결 등

- 우선협상 1순위 업체와 협상 완료 후, 계약 체결. 단, 1순위 업체와 협상결렬 등으로 계약을 체결하지 않을 경우 2순위 업체와 협상 및 계약 체결 진행함
- 계약 체결 후, 주거래은행 및 법인카드 선정된 기관의 위반사항 및 허위정보가 발견 된 경우 즉시 계약해지할 수 있음.

○ 계약 해지 등

- 주거래은행 및 법인카드 선정된 기관이 "세종특별자치시"에 지점이 없어지는 경우, 발주처와 협의하에 계약 해지함 (단, 발주처에 지점이 없어지는 것에 대해 사전통보 및 상호협의 없이 지점이 없어지는 경우, 발주처에 배상책임을 지며, 배상범위는 상호협의로 결정함)
- 주거래은행 및 법인카드 선정된 기관이 제안내용(협상내용 포함)을 이행하지 않을 경우, 위탁업무 평가를 통해 계약 해지할 수 있음
 - * 발주처는 위탁업무 수행에 문제가 있을 경우, 선정된 주거래은행 및 법인카드 사업자에게 위탁불이행에 대한 내용에 개선조치 요청함
 - * 주거래은행 및 법인카드 사업자가 개선 요청사항에 대해 미이행할 경우, 발주처는 위탁업무 평가를 통해 80점 이하의 평가를 받을 경우 계약해지를 할 수 있음
 - * 주거래은행 및 법인카드 사업자가 개선 요청사항 미이행에 따라 계약이 해지될 경우, 제반 모든 비용은 주거래은행 및 법인카드 사업자가 책임지며 발주처에게 배상책임을 짐. 배상책임의 범위는 상호협의로 결정함

V. 제안서 작성 안내

1. 작성의 기본원칙

- A4 용지로 작성하고 페이지별 번호부여
- 제안요청서에 요구하는 모든 사항을 기술하여 30페이지 이내로 작성
- 제안서는 한글로 작성하며, 글자크기는 13포인트를 기본으로 함
- 줄간격 160%, 좌우여백 20mm, 상하여백 각각 20mm, 10mm으로 작성하며, 분류기호 및 글자크기는 아래와 같이 작성하여야 함.
 - 대분류: I. II. III.(15point 굵게)
 - 세부항목: 1. 2. 3.(14point 굵게)
 - 내용: 가. 1) (가) (1) ㉠ ①...(13point)

2. 제안서 작성 유의사항

- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문 약어에 대한 약어표를 제시하고 그 내용을 상세히 기술
- 제안서의 내용은 명확한 용어(‘~를 한다’, ‘~를 하겠다’ 등)를 사용하여 표현하여야 하며, 모호한 표현(‘~할 수 있다’, ‘~가능하다’, ‘~권고한다’ 등)은 지양
- 제안서는 제안서 작성 방법에 따라 작성하고 설명자료 등의 내용이 많을 경우 붙임 자료 추가 가능
- 본 지침에 예시되지 아니한 사항으로서 과업수행에 필요하다고 인정되는 부분에 대한 추가 제안은 가능함
- 제출된 제안서의 모든 기재내용은 사실과 일치하여야 하며, 발주처의 보완 요청이 없는 한 임의대로 수정·추가·대체 불가
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함

- 계약 후에 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안내용을 수행하지 못할 경우 계약을 해지할 수 있으며, 차기 제안 자격을 박탈할 수 있음

3. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 다만 계약서에 명시한 경우 계약서의 내용이 우선함.
- 발주처는 필요시 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 과업내용은 정책적 필요성 또는 환경변화에 따라 사업수행 중에 변경될 수 있으며, 세부 사항은 발주처와 제안업체의 협의로 결정됨
- 제출된 제안서의 내용에 대하여 해석상의 문제 발생 시 발주처의 해석에 따름
- 협상 등을 통하여 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음

4. 자료관리

- 사업수행자로 선정되어 발주처로부터 제공받은 제반자료 및 정보는 본 사업 목적 이외에는 사용할 수 없으며, 발주처의 허락 없이 반출 및 누설할 수 없음

5. 손해배상 책임

- 제안서에 기재된 내용에 허위 또는 과장된 사실이 발견될 경우와 발주처의 허가를 받지 않은 자료의 유출 또는 제안 내용을 이행하지 못하여 발생하는 손해는 선정된 제안업체가 발주처에 배상하여야 함
- 입찰참가자격제한, 계약해지 등 주거래은행 및 법인카드 사업자 선정과 관련된 일체의 발주처의 조치에 제안업체가 발주처를 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상 이의를 제기할 수 없음

금융기관 일반현황

기관명		대표자	
사업분야			
소재지 (주 사무소)			
전화번호		FAX	
설립년도	년 월	법인등록번호	

‘24년 11월말 공시기준/명

주요연혁	
조직 및 인원	<i>(개략적)</i>
주요실적	
주요사업부문	
제재내역	<i>최근 3년간 감독기관으로부터 제재 내역</i>
제안개요	

I. 일반부문

1. 국내외 신용평가등급

- 국외 : Fitch, Moody's, S&P 등 3개 기관 장기 신용등급평가
- 국내 : NICE 신용평가, 한국기업평가, 한국신용평가 등 3개 기관 신용등급평가

평가기관		장기 신용등급 (공고일 기준)	비 고
국외기관	Fitch		
	Moody's		
	S&P		
국내기관	NICE 신용평가		
	한국기업평가		
	한국신용평가		

- ※ 공고일 기준 가장 최근에 평가한 유효기간 내 신용등급평가서 첨부
- ※ 평가시 국내외 3개 기관의 가장 높은 신용등급평가 적용
- ※ BIS자기자본비율 = (자기자본/위험가중자산) x 100
- ※ 고정이하여신비율 = (고정이하여신/총여신) x 100

2. 재무지표

(단위 : %)

평 가 지 표	2023년	2022년	2021년	평균
BIS 자기자본비율				
고정이하 여신비율				

- ※ 금융감독원 공시자료를 기준으로 함.

II. 자금집행 및 운용

1. 예금금리

○ MMDA(수시 입출금식 예금) 금리

- 한국은행 기준금리 $\pm \alpha$ (상시 특별금리)
- 기준금리는 공고일 기준 한국은행(www.bok.or.kr) 고시 자료와 일치

단위 : %(연리)

예금구분	금리(고시금리는 공고일 기준)			
	기준금리 (A)	상시 특별 금리 (B)	제시금리 (A+B)	비고
MMDA (수시 입출금식예금)				

※ 상시 특별금리 : 기준금리를 제외한 추가 금리를 의미하며, 변동되지 않고 상시 적용함.

※ 소수점 둘째자리 까지 기재

○ 정기예금 금리

- 기간별 KORIBOR $\pm \alpha$ (상시 특별금리)
- 1개월, 3개월, 6개월, 12개월 정기예금 금리를 각각 제시
- 기간별 KORIBOR는 공고일 기준 연합뉴스포맥스(news.einfomax.co.kr) 고시 자료와 일치

단위 : %(연리)

예금구분		금리(KORIBOR는 공고일 기준)			
		KORIBOR (A)	상시특별 금리 (B)	제시금리 (A+B)	비고
정기 예금	12개월				
	6개월				
	3개월				
	1개월				
	금리평균				

※ 상시 특별금리 : 기준금리를 제외한 추가 금리를 의미하며, 변동되지 않고 상시 적용함.

※ 소수점 둘째자리 까지 기재

※ 정기예금 1, 3, 6, 12개월 제시금리(연리)의 평균값을 기재

○ 대출금리

- 평가기준: 1년 10억원 기준, 일반차입금 제안 금리

- 기준금리 $\pm \alpha$ (상시 특별금리)
- 기준금리는 공고일 기준 각 은행별 사용 1년물 기준금리, 해당금리에 대한 간략한 설명 기입(예: COFIX 1년물 등)

단위 : %(연리)

구분	금리(기준금리는 공고일 기준)			
	기준금리 (A)	상시특별금리 (B)	제시금리 (A+B)	비고
차입금리				

※ 상시 특별금리 : 기준금리를 제외한 추가 금리를 의미하며, 변동되지 않고 상시 적용함.

※ 소수점 둘째자리 까지 기재

2. 업무지원

- 전담창구 및 전담직원 지정 등 업무지원 방안

-

- 입·출금 업무 효율성 도모 방안

-

-

3. 서비스 부문

- 금융수수료

구분	조건	비고
국내송금 수수료 (타행 포함)	면제 또는 할인을 기재	
해외송금 수수료	“	
환전 수수료	“	

- 지점의 근접성 및 원거리 시 해결방안

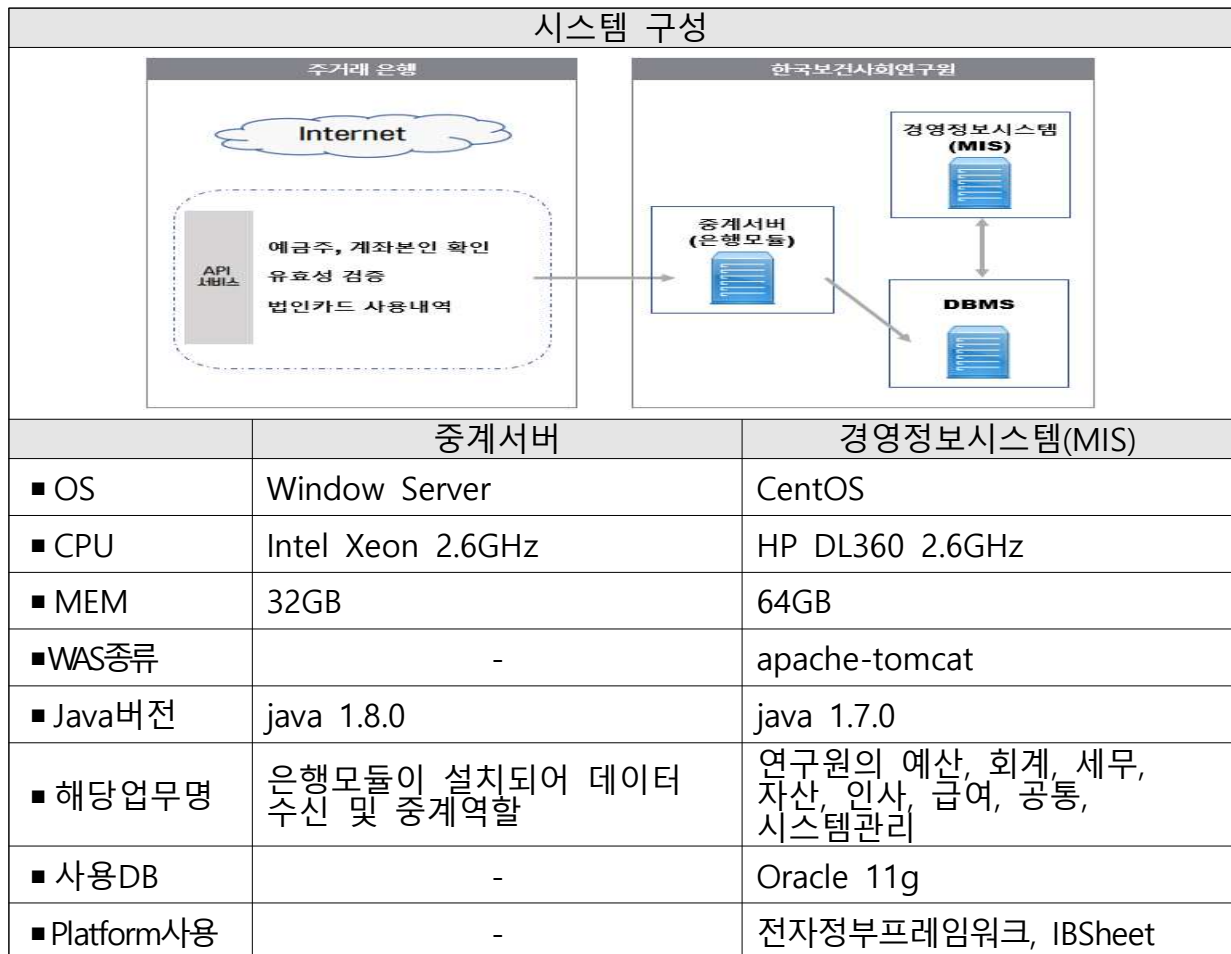
구 분	지 점 현 황			편도거리 (km)
	지점명	인원	소 재 지	
세종국책 연구단지	○○은행 (○○○지점)	00명		

- ※ 주거래 약정일 부터 금융거래 가능한 지점을 기재
- 원거리 시 해결방안 :

4. 시스템 연계

- 우리기관 회계시스템과 은행시스템 연계방법 및 범위

- ※ 우리기관 회계시스템에 대한 간략한 설명



- 시스템 안정성, 고도화, 유지보수 지원
- 인터넷뱅킹 등 시스템 안정화를 위한 노력

Ⅲ. 법인카드 관리

1. 클린카드 기능

- 업종별 사용제한 및 국민권익위원회 권고사항 수용

-

- 법인카드 기능 및 서비스

구 분	내 용	비 고
클린카드 기능	업종별 사용제한 서비스 이상거래 알림서비스 등	
법인카드 모니터링 기능	연구원 시스템과의 연계, 카드 사용현황 SMS 무료전송 등	

2. 서비스 부문

- 연회비

구 분	내 용	비 고
연회비	면제 또는 할인을 기재	

- 법인카드 포인트 적립률

구 분	내 용	비 고
포인트 적립률	적립률 기재	

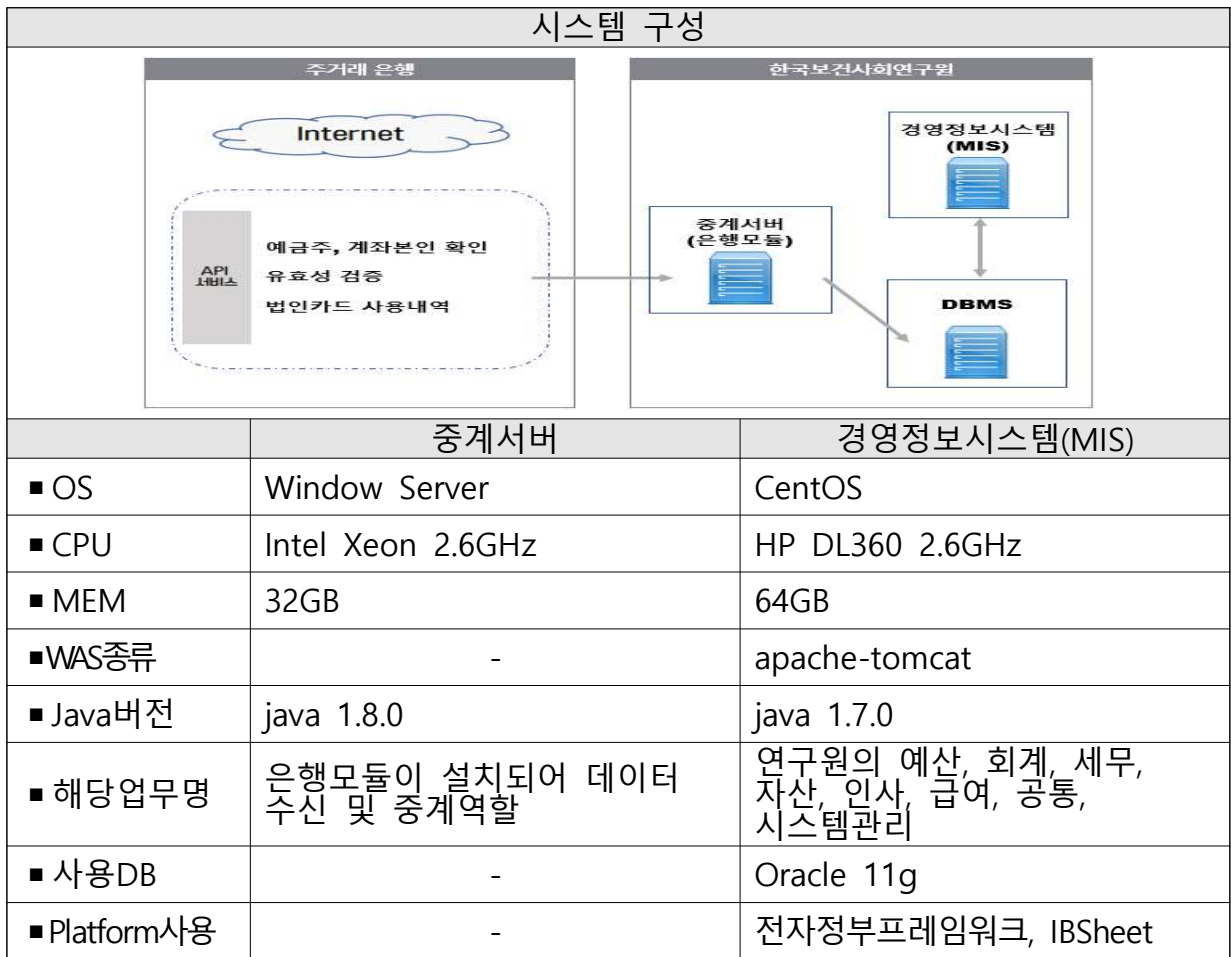
- 법인카드 업무처리 전담직원 및 전용 콜센터 지정 운용방안

-

- 법인카드 내역 시스템 연계방안

-

※ 우리기관 회계시스템에 대한 간략한 설명



○ 기타 법인카드 부가서비스

구분	내용	비고
국내외출장 보험서비스, 할인혜택 등		

IV. 기타사항

1. 발주처 임직원에 대한 금융서비스 지원

- 임직원 신용대출 및 주택담보대출 한도 및 우대금리 제시
 - 신용대출 및 주택담보대출 상시 특별금리(1년 KORIBOR $\pm \alpha$)
 - 기간별 KORIBOR는 공고일 기준 연합뉴스 (news.einfomax.co.kr) 고시 자료와 일치

단위 : %(연리)

구분	대출 한도	대출 금리(KORIBOR는 공고일 기준)			
		KORIBOR (A)	상시 특별 금리 (B)	제시금리 (A+B)	비고
임직원 신용대출					
주택담보대출					

※ 상시 특별금리 : 기준금리를 제외한 추가 금리를 의미하며, 변동되지 않고 상시 적용함.

※ 소수점 둘째자리 까지 기재

2. 기타지원

- 우리 연구원에 대한 차별화된 서비스 등 기여방안

-

입찰 참가 신청서

접수번호	No.			
회 사 명		사 업 자 등록번호		대표자 성 명
주 소			전화번호	
			팩스번호	
<p style="text-align: center;">상기의 업체는 「주거래은행 및 법인카드 사업자 선정」 위탁 입찰공모에 다음과 같이 제안서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">[제 출 물]</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 제안서 12부(원본 1부, 사본 11부) 및 제안요약서 12부(원본 1부, 사본 11부) - 원본 1부의 경우 업체명 등 표기 / 사본 11부의 경우 업체명 등 표기 삭제 ② 제안서(PDF) 및 제안요약서(PDF, PPT 각각) 파일이 수록된 USB 1식 ③ 사업자 등록증 1부 ④ 법인등기부등본(법인인 경우) 1부 ⑤ 인감증명서(법인의 경우 법인인감) 및 사용인감계 각 1부 ⑥ 국세 및 지방세 납부증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부 ⑦ BIS자기자본비율 금융감독원 신고서류 ⑧ 입찰보증금(입찰금액의 5/100이상의 보험보증증권): 납부면제 ⑨ 신용평가등급확인서 ⑩ 정보비공개 동의서 1부 (첨부 양식) ⑪ 서약서 1부 (첨부 양식) ⑫ 청렴·인권계약 이행각서 1부 (첨부 양식) ⑬ 위임장 및 재직증명서(제출자가 대리인인 경우) 1부 <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">신청인(사업자 대표): (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 20px;">한 국 보 건 사 회 연 구 원 장 귀하</p>				

----- 절 취 선 -----

「주거래은행 및 법인카드 사업자 선정」 위탁 업체 입찰공모 제안서 접수확인서				접수인
접수번호	No.	접 수 일	20 년 월 일	
회 사 명		사업자등록번호		
대 표 자		생 년 월 일		
전화번호		팩 스 번 호		

[붙임 2]

사 용 인 감 계

법인인감	사용인감

위원의 모든 거래에 필요한 인감을 위와 같이 정하여 사용하겠으며
상기 인감사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임을 본기관에서 부
담할 것을 확약하고 이에 인감증명서를 첨부하여 사용인감계를 제출
합니다.

20 년 월 일

주 소 :

기관명 :

대 표 : (인)

한국보건사회연구원장 귀하

정보 비공개 동의서

본인은 귀 연구원의 “주거래은행 및 법인카드 사업자 선정” 위탁업체 선정과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며, 귀 연구원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

20 년 월 일

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

한국보건사회연구원장 귀하

서 약 서

회 사 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

연 락 처 :

한국보건사회연구원이 추진하는 “주거래은행 및 법인카드 사업자 선정” 위탁 입찰과 관련, 아래와 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 아 래 -

- 가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 나. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

서 약 자 : 대 표

(인)

한국보건사회연구원장 귀하

청렴계약이행특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약이행특수조건은 한국보건사회연구원장과 계약상대자가 체결하는 공사·기술용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ① 공사·기술용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친·인척 등에 대한 부정합 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국보건사회연구원에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국보건사회연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 한국보건사회연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 뇌물을 직·간접으로 금품·향응 등(친·인척 등에 대한 부정합 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국보건사회연구원에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되거나, 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국보건사회연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계담당자에게 뇌물을 제공한 자는 한국보건사회연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국보건사회연구원처분을 받은 자는 한국보건사회연구원을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그

결정을 취소한다.

2. 계약체결 이후 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
3. 공사착공 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 공사성격, 진도, 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계담당자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

② 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

청렴·인권계약 이행각서

당사(본인)는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 한국보건사회연구원(이하 “연구원”이라 한다)이 실시하고자 하는 청렴계약제 시행취지에 적극 동참하여 연구원이 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약에 참여함에 있어 임직원과 대리인은 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

1. 계약에서부터 준공·납품에 이르기까지 제반 계약사항을 성실히 이행할 것이며, 부실시공, 불량자재의 사용 및 납품위반 등 계약사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 불공정한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 전 과정(준공·납품 이후 포함)을 통하여 어떠한 경우에도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친·인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 관계직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 제재기간(6개월~2년) 동안 참가하지 않겠습니다(국가계약법 시행규칙 별표 2 기준).
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응 등(친·인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약체결 이후에는 계약을 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 당사는 안전하고 쾌적한 작업환경 구축과 환경보호, 강제노동 및 아동노동 금지를 실천하며, 취약근로자를 포함한 소속 근로자들을 부당하게 차별하지 않으며, 근로자·이해관계자 및 연구원 임직원의 인권보호를 위해 적극 노력하겠습니다.

위 청렴·인권계약 이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것임을 서약합니다.

2024년 월 일

한국보건사회연구원장

<h1 style="margin: 0;">위 임 장</h1>		
용 역 명		
수임자	소 속	
	직 위	
	주민등록번호	- (뒷 6자리 음영처리)
	성 명	
<p style="text-align: center;">위 사람에게 발급에 관한 권한을 위임합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">2024년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">주 소 :</p> <p style="margin-top: 5px;">기 관 명 :</p> <p style="margin-top: 5px;">법인등록번호 :</p> <p style="margin-top: 5px;">대 표 자 : (인)</p>		
<h2 style="margin: 0;">한국보건사회연구원장 귀하</h2>		

[참고]

주거래은행 및 법인카드 사업자 위탁업무 평가표

○ 주거래은행 및 법인카드 사업자가 협약서 미이행 시, 위탁업무 평가표를 실시하여 평가점수가 80점이하인 경우 계약해지함

(단, 위탁업무 평가표는 개선조치 요청한 후, 미 이행시 진행함)

[협약내용]

구분	협약내용

[개선조치 요구사항]

세 부 항 목	세부 평가내용	
개선조치 사항	세부내용	이행여부

위탁업무 평가표

세 부 항 목	세부 평가내용		
개선조치 사항	세부내용	이행여부	점수
합 계			
종합의견 작성			