

제 안 요 청 서

사 업 명	한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역
발주기관	한국수출입은행

2026. 8. 13

목 차

I. 제안 안내

1. 사업 개요	1
2. 사업 추진 일정	1
3. 사업 내용	2

II. 제안 일반 사항

1. 입찰에 관한 사항	2
2. 입찰 및 낙찰방식	2
3. 제안서 평가기준	3
4. 우선협상대상자 선정 및 협상	6
5. 입찰보증금 납부	7
6. 입찰의 무효	7

III. 계약조건

1. 계약조건	8
---------------	---

IV. 제안서 작성 요령

1. 제안서의 효력	8
2. 제안서 유의사항	9
3. 제안서 작성지침	10
4. 제안서 목차 및 시안실물 제출안내	10
5. 제안서 작성비용	11
6. 문의처	11

<붙임>

제출 서류 목록 (입찰참가신청서 및 기타 서식 포함)

1. 사업 개요

- ☐ 사 업 명 : 한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역
- ☐ 사업기간 : 계약체결일로부터 12개월
- ☐ 사업예산 : ₩57,000,000.- 범위내 (부가가치세 포함)
- ☐ 계약방법 : 제한경쟁입찰 / 전자입찰 (협상에 의한 계약)

2. 사업 추진 일정

- ☐ 제안서 제출 : 2026. 8. 26(수) 17:00까지(도착기준)
(※가격입찰 마감일 전날까지 제출)
 - 제 출 처 : 서울시 영등포구 은행로 38 한국수출입은행 2층 경영전략실
 - 제출서류 : 입찰참가신청서 및 관련 서류
 - * 「국가계약법 시행규칙」 제 40조에 따라, 입찰참가신청서류는 입찰서 제출마감일 전일까지 제출되어야 함
 - 문 의 처 : 오한별 부부장(02-6252-5322), 이승환 대리(02-6252-5325)
- ☐ 가격 입찰 : 2026. 8. 14(금) 10:00 ~ 8. 27(목) 17:00
 - 입찰 : 조달청 나라장터 / 제안서 기술평가 후 개찰
 - ※ 가격산출근거서는 가격(전자) 입찰 시 제출
- ☐ 제안서 발표 : 제안서 및 시안평가로 대체

3. 사업 내용

☐ 용역범위

- 한국수출입은행(‘수은’) 업무 관련 PPT 슬라이드 및 보고서 디자인
- 게시물, 배너, 카드뉴스, 소식지 등 온라인 디자인
- 책자, 안내서, 포스터, 명함, 초청장 등 오프라인 인쇄물 디자인
- 기타 온·오프라인 디자인 및 제반 업무

☐ 용역세부내용

- ‘수은’ 직원은 개별적으로 업무 관련 디자인 요청을 용역수행사에 의뢰할 수 있음.
- 디자인 업무 요청이 여러 건일 경우 용역수행사는 동시에 다수의 업무를 수행해야 함.
- 디자인 업무 요청에 대한 초안을 최대 7영업일 이내 제공해야 하며, 7영업일 이내에 제공이 어려울 경우 ‘수은’과 사전협의를 필요함.
- 디자인 업무 산출물 수정·보완 요청 시 용역수행사는 ‘수은’의 요구에 따라 수정·보완작업을 진행해야 함.

II

제안 일반 사항

1. 입찰에 관한 사항

- ☐ 본 용역 사업 입찰공고문의 “2. 입찰참가자격” 내용과 동일

2. 입찰 및 낙찰 방식

- ☐ 입찰 방식 : 제한경쟁입찰

□ 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약체결 준용

□ 제안서 평가

- 기술평가는 당행 직원으로 구성된 위원회에서 평가하고, 평가결과 세부 내용은 입찰사들의 영업비밀 보호 등을 목적으로 공개하지 않으며, 평가결과에 대해서는 이의를 제기할 수 없음.
- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(80점), 가격평가(20점)
 - * 디자인 업무 역량이 용역 수행에 영향을 미치는 바, 재정경제부 계약예규 '협상에 의한 계약 체결기준' 제7조 제2항에 의거, 기술능력평가 및 입찰가격평가 배점 한도를 20점 범위 내에서 조정하였음.
 - 종합평가점수 산출 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수
 - 동점시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 업체를 선정
 - 기술평가점수도 동일한 경우 기술평가 배점이 큰 부분에서 점수가 높은 업체 선정
- 기술평가
 - 기술평가점수는 평가위원별 평가결과를 평균하여 산정
 - 평가점수 결과는 소수점 이하 다섯번째 자리에서 반올림함.
- 가격평가 : 협상에 의한 계약체결 기준 제7조 (제안서의 평가) 준용

3. 제안서 평가기준

제안서 평가 기준표

구 분		평가항목	세 부 항 목		배점
기술 능력 평가 (80)	수행 능력 (15) (정량)	조직 및 인력 (15)	· 경영 및 재무상태 (“신용평가등급확인서”) ^{주1)}		5
			· 참여 인력 구성		5
			· 참여 인력 경력		5
		가 점 ^{주2)}	· 여성기업(여성기업 확인서)	존속기간 3년 이상	(0.5)
				존속기간 3년 미만	(0.25)
			· 장애인 관련 기업(장애인기업 확인서)		(0.5)
	· 창업기업(창업기업 확인서)		(0.5)		
	제안 내용 (65) (정성)	사업수행역량 (30)	· 디자인 업무 수행계획의 구체성		15
			· 수행 가능한 디자인 업무 종류의 다양성		15
		디자인 구성 (35)	· 디자인의 완성도·가독성·정보전달력		20
· 디자인·편집·구성의 다양성 및 독창성			15		
가격평가 (20)		입찰가격	· 협상에 의한 계약체결 기준 제7조 준용하여 평가		20

주1) 경영 및 재무상태 평가방법

신용등급에 의한 경영상태 평가기준(조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 별표8)

회사채 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	기업신용평가등급	평점
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

- 신용등급 구간, 및 구간별 평점은 위 “신용등급에 의한 경영상태 평가기준”에 의함
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것 중 가장 최근의 신용평가등급만으로 평가함
- 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가 등급으로 평가함

- 신용평가등급 확인서를 제출하지 않거나 유효기간이 인정되지 않을 경우 최저등급으로 평가함
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 함(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

주2) 가점은 기술평가 정량평가 항목(수행능력)으로 기술평가 정량평가 취득점수와 우대 가점의 합은 기술평가 정량평가 항목의 배점한도를 초과할 수 없음.

- 심사기준일은 입찰공고일로 하며, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료는 평가에서 제외함
- 여성기업과 장애인 관련 기업 가점은 중복하여 적용할 수 없고 그 중 높은 평점 한 가지만 적용
- 여성기업은 중소기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 기업으로서(중소기업제품 공공구매종합 정보망에 등재된 자료로 확인) 그 존속기간을 확인할 수 있는 서류 일체를 제출받아 평가함. 이 경우 존속기간확인인 법인인 경우 법인등기부등본, 개인사업자인 경우 사업자등록증상 여성대표자로서 그 유지기간(연속되어 있어야함)을 확인하여 평가함
- 장애인 관련 기업은 중소기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 기업으로서 중소기업제품 공공구매종합 정보망에 등재된 자료로 평가함
- 창업기업은 중소기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 기업으로, 유효기간 이내의 것에 한하여 평가하며, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰 공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가함

□ 기술평가 中 정량평가

○ 참여인력 구성(5점)

세부평가요소	배점	배점 기준			
당행 전담 인원수	5	4명 이상 : 5	3명 : 4	2명 : 3	1명 이하 : 2

○ 참여인력 경력(5점)

세부평가요소	배점	배점 기준			
평균경력	5	5년 이상 : 5	3년 이상 : 4	1년 이상 : 3	1년 미만 : 2

□ 기술평가 中 정성평가(제안서 및 시안을 기준으로 평가)

○ 평가 방식: 평가항목별 아래 기준에 따른 등급 부여

- 평가위원 점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이 중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여. (단, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림)

평가등급	점수 환산기준
A	배점의 100%
B	배점의 80%
C	배점의 60%
D	배점의 40%

□ 가격평가 (협상에 의한 계약체결 기준 제7조 준용)

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

◆
$$\text{평가점수} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격*}}{\text{해당입찰가격}}$$

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

◆
$$\begin{aligned} \text{평가점수} = & \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격*}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \\ & + 2 \times \frac{(\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격*})}{(\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격})} \end{aligned}$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점 한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

4. 우선협상대상자 선정 및 협상

□ 협상적격자 선정

- 기술평가점수가 동 분야 배점한도(80점)의 85%(68점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정하되, 협상적격자가 없는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음

☐ 협상 순위 결정

- 협상적격자를 대상으로 기술평가 점수(80점)와 가격평가 점수(20점)를 합산하여 종합점수(100점)를 계산하고, 종합점수가 고득점순으로 협상순위 선정
 - 종합점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선 순위자로 선정
 - 기술평가 점수도 동일하면 기술평가 세부평가항목 배점이 큰 항목에서 고득점자를 선순위자로 선정
- 우선협상대상자가 계약 체결 전에 계약할 의사가 없거나 계약을 체결할 수 없다고 판단되는 경우에는 차순위업체가 우선협상대상자 자격을 취득함
- 선정결과는 유선과 서면으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 서면 통보는 생략

☐ 협상기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시 (협상을 통해 내용의 일부 조정 가능)

5. 입찰보증금 납부

- ☐ 입찰보증서의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전일부터 입찰서 제출 마감일 다음날부터 30일 이후 일자이어야 함
- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금) 제3항에 해당하는 기관은 지급각서(서식 6) 제출로 입찰보증금 면제 가능
- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 해당하는 경우, 해당 조항에 따라 해당 금액을 국고에 귀속시킴

6. 입찰의 무효

- ☐ 본 사업 입찰공고문의 “7. 입찰의 무효” 내용과 동일

Ⅲ

계약조건

구 분	내 용
계약상대자	제한경쟁입찰을 통하여 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약 체결
계약기간	계약체결일로부터 12개월
계약체결일	협상이 성립된 날로부터 10일 이내
계약범위	제안요청서 및 제안서를 바탕으로 협상을 통해 결정
계약금액	평가점수가 높은 제안자를 선순위로 하여 가격협상 후 결정된 금액

※ 상세 내용은 선정업체와 협의하여 결정

Ⅳ

제안서 작성 및 시안 제출요령

1. 제안서의 효력

- ☐ 제출된 제안서의 내용은 실제 사실과 일치하여야 하고 한국수출입은행이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약서와 동일한 효력을 가짐. (단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선)
- ☐ 제안업체는 본 사업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 사항은 사전에 검토·조치하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안업체에 있음.
- ☐ 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며 계약 후에도 허위 작성 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약을 취소할 수 있고 이에 따른 일체의 손해 배상 책임을 져야 함.
- ☐ 제출된 제안서에 제안요청서에서 요구조건으로 제시하고 있는 사항에 대한 내용이 없으면 해당 사항은 제안하지 않은 것으로 간주함.
- ☐ 한국수출입은행에서 제공한 자료 및 정보에 대해서는 제안참여업체의 관계기관 외 타 기관에 제공할 수 없음.

2. 제안서 유의사항

- ☐ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함.
- ☐ 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰 관련 법령에 의한 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음.
- ☐ 제안업체의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함.
- ☐ 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약체결기준 등 국가계약 관련 법령을 따름.
- ☐ 본 사업의 모든 산출물에 대한 권리는 당행 소유를 원칙으로 함.
- ☐ 디자인 등 제안내용에 성별 고정관념 등 차별적 요소가 없어야 함.
- ☐ 계약 이후 사업 수행결과가 불량한 경우, 향후 불공정업체로 지정되어 당행이 발주하는 사업 참여에 제한을 받을 수 있음.
- ☐ 제출한 서류가 허위인 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며 계약 후에도 허위 사실이 발견되거나 제출된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약을 취소할 수 있고 이에 따른 일체의 손해배상 책임을 져야 함.
- ☐ 안내문에 기재된 사업 추진일정 등은 계획사항으로, 당행의 사정에 의해 일부 변경될 수 있음.
- ☐ 다음의 각 호에 해당하는 경우에는 사업에 참여할 수 없음.
 - ① 당행을 퇴직한 후 2년이 지나지 않은 퇴직자를 고용한 업체로서, 퇴직자가 당행의 입찰 또는 계약과 직접 관련된 업무를 담당하고

있는 업체(제한기간 : 퇴직자가 당행을 퇴직한 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체와의 고용관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지)

- ② 당행의 현직 임직원이 설립한 업체(제한기간 : 현직 임직원이 당행을 퇴직하는 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체에 대한 지배관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지)

3. 제안서 작성지침

- ☐ 제안서는 국문으로 작성하되 영문약어는 풀어서 기술하고, A4지 바인더를 사용함을 원칙으로 하며, 본문 내용은 25페이지 내외로 작성함.
 - ‘수은’ 담당자 이메일로 PDF 파일도 별도 제출
- ☐ 제안서는 A4 세로방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 가로 방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음.
- ☐ 제안서는 “4. 제안서 목차 및 시안실물 제출안내”에 맞추어 작성하여야 하며, 제안요청서의 요구항목이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함.

4. 제안서 목차 및 시안실물 제출안내(우편접수 가능)

① (제안서) 제안서 목차 및 작성방법 (총 25쪽 내외)

목 차	작 성 방 법
I. 일반 현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황, 연혁, 신용평가 등급 확인서 등
2. 조직 및 인원	제안사의 전체조직 및 인원현황
3. 주요 사업내용	제안사의 주요 업무실적 요약
II. 디자인 업무 수행계획	
1. 온라인 디자인	온라인 디자인 업무 수행계획 (과거 실적, 업무방식, 산출물 등)
2. 오프라인 디자인	오프라인 디자인 업무 수행계획 (과거 실적, 업무방식, 산출물 등)
3. 기타	기타 디자인 업무 수행계획 (과거 실적, 업무방식, 산출물 등)
III. 기타 사업관리	
1. 투입인력	투입인력 이력사항
2. 사업관리	사업추진계획 및 사후 품질관리 방안 등

② (디자인 시안실물) 업체별 제출시안

○ 시안실물 작성범위

- 한국수출입은행 홈페이지 내 보도자료* <수출입은행, 고환율 피해 중소기업에 '초저금리 대출' 긴급 지원>(2026.7.3.자)를 내용으로 하여 신규 금융정책 홍보 목적의 ①온라인 카드뉴스 및 ②포스터 제작

* 링크 : <https://www.koreaexim.go.kr/HPHKBI037M01>

- (온라인 카드뉴스) 가로 사이즈 740px, 세로 길이는 제한 없음, 자유 디자인
- (포스터) A4 사이즈, 4컷으로 주요 내용 구성, 자유 디자인

○ 시안은 A4 용지에 인쇄해서 타 서류와 함께 제출

○ '수은' 담당자 이메일로 PDF 파일도 별도 제출

5. 제안서 작성비용

- ☐ 제안서 작성, 제출 및 발표 등 본 사업과 관련된 활동에 있어 직·간접적으로 발생하는 모든 비용 및 최종 계약 체결이나 공식적인 착수 통보 이전에 수행된 일체의 사업비용은 제안업체 부담임.

6. 문의처

- ☐ 사업내용 및 제안요청에 관한 사항 (경영전략실)

- 부부장 오한별 (☎ 02-6255-5322, ✉ star@koreaexim.go.kr)
- 대리 이승환 (☎ 02-6255-5325, ✉ seunghwan.lee@koreaexim.go.kr)

<붙임>

제출서류 목록

구 분			부수	비 고
입찰참가 자격증명 서 류	1	입찰참가신청서	1부	<서식1> 참고, 대표자 인감날인 포함
	2	입찰보증금 지급각서 (또는 입찰보증보험증권)	1부	<서식6> 참고, 대표자 인감날인 포함
	3	제안서, 시안	2부	출력하여 제출하고, PDF 파일은 이메일로 별도 제출
	4	사업자등록증 사본	1부	원본 대조필
	5	법인등기부등본	1부	최근 3개월 내 발급
	6	법인인감증명서	1부	최근 3개월 내 발급
	7	사용인감계	1부	사용인감 사용시
	8	국세, 지방세 완납증명서	각 1부	증명서 유효기간 내
	9	조달청 경쟁입찰참가자격 등록증	1부	나라장터
	10	중소벤처기업부 발급 중소기업 또는 소기업 소상공인 확인서	1부	공공기관 입찰용
	11	산업디자인전문회사 신고필증	1부	
	12	직접생산확인증명서	1부	입찰마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있는 것
기 타 제출서류	13	회사 일반현황 및 연혁	1부	<서식2> 참고
	14	당행사업 전담예정인력 현황	1부	<서식2-1>, <서식2-2> 참고
	15	용역이행 실적증명서	1부	<서식2-3> 참고
	16	가격산출내역서	1부	<서식3> 참고 (전자입찰시 첨부)
	17	청렴계약이행서약서	1부	<서식4> 참고
	18	퇴직자영입현황확인서	1부	<서식5> 참고
	19	신용평가 등급 확인서	1부	
	20	여성기업 확인서, 장애인 기업 확인서, 창업기업 확인서	각 1부	우대가점 관련 해당시 제출
	21	입찰평가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서	1부	<서식7> 참고
	22	조세포탈 여부 확인 서약서	1부	<서식8> 참고
	23	인권보호 서약서	1부	<서식9> 참고

* 사본의 경우, 원본대조필 포함

입찰 관련 서식

1. 입찰참가신청서
2. 회사 일반현황 및 연혁
 - 2-1. 당행 사업 전담 예정인력
 - 2-2. 사업 책임자 이력사항
 - 2-3. 용역이행 실적증명서
3. 가격산출내역서
4. 청렴계약이행서약서
5. 퇴직자 영입현황 확인서
6. 입찰보증금 지급각서
7. 입찰 평가를 위한 개인정보
수집·이용 동의서
8. 조세포탈 여부 확인 서약서
9. 인권보호서약서

<서식1>

입찰참가신청서				
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호 (연락가능 번호)	
	대 표 자		생년월일	
입찰개요	입찰일자	2026년 월 일		
	입찰건명	한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역 업체 선정		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 생년월일 :		사용인감 (인)	
본인은 상기 내용이 사실과 다름없음을 확약하며, 동 건으로 공고한 귀행의 입찰에 참가하고자 입찰 관련 유의사항, 계약주요내용 등 입찰공고 내용을 모두 승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 불입서류 : 입찰공고로 정한 제반 서류 2026년 월 일 신청인(대표자) (인) <u>한국수출입은행장 귀하</u>				

<서식2>

회사 일반현황 및 연혁 (자유양식 가능)

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		종 사 자 수	
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 분 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요 연혁</u>			

<서식2-1>

당행 사업 전담 예정인력

구 분 (담당업무 등)	성명	연령	직위	학력 (학교명)	전공	사업 참여 경력 건수	비고

※ 담당업무는 반드시 명시, 사업기간 중 사전협의 없이 교체 불가

<서식2-2>

사업책임자 이력사항

성명		생년월일		소속		직책	
최종학력	대학교	전공(학위)		해당분야근무경력		년 월	
	대학원	전공(학위)		자격증			
본사업 참여임무	총괄		사업 참여기간			참여율	%
경 력 사 항							
사업명	사업개요	참여기간 (년 월~년 월)		담당업무 및 직위		발주처	비고

※ 자격증이 있을 경우에는 그 사본을 첨부

<서식2-3>

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자				
	영업소재지		전 화 번 호				
	사업자번호		팩 스 번 호				
	증명서용도		제 출 처		한국수출입은행		
	용역범위및기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명		구 분		학술(), 정보통신() 청소(), 시설관리() 경비(), 폐기물처리(), 기타분야(),		
	용역개요						
	계 약 내 용			이행실적내용			
	계약번호 (계약일자)	계약기간	계약금액 또는 계약면적	이행기간	이행실적(금액또는면적)		비고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화:)						
	주 소 : (FAX :)						
	발급부서 :			담당자:			

※ 각 항목요건을 갖추출 경우, 발행기관 별도양식도 가능함

※ 【주의사항】

- ① 납품실적은 입찰공고에 명시한 용역범위, 기준등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동 계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재한다.
- ② 민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야하며 특히, 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있음.
- ③ 납품금액란, 발급기관명란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.
- ④ 해당 기관 최종 산출물을 별도로 첨부하여 제출

<서식3>

가격산출내역서

사 업 명	한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역업체 선정	
산 출 금 액	일금	원 (₩)

산출근거*	금 액	비 고
합 계		

* 용역 부문당 구체적으로 명시

년 월 일

주 소 :
 회 사 명 :
 대 표 : (인)
 사업자등록번호 :

한국수출입은행장 귀하

※ 동 서류는 전자입찰시 첨부하는 용도로 실물 제출 대상은 아님.

청렴계약 이행서약서(계약상대자용)

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하고자 한국수출입은행(이하 “귀행”이라 한다)에서 시행하는 모든 공사, 용역, 물품구매 등과 관련하여 당사 임직원과 대리인(이하 “임직원 등”이라 한다)은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에서 특정인의 낙찰을 위하여 담합하거나 입찰가격협정을 한 것이 사실로 드러날 경우 입찰참가자격제한 통지서에 명시된 바에 따라 최대 2년 동안 귀행이 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 귀행이 공정거래위원회에 신고하여 과징금 등이 부과되더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익(이하 “뇌물 등”이라 한다)을 제공하지 않겠으며 이를 위반하였을 때는 입찰참가자격제한 통지서에 명시된 바에 따라 최대 2년 동안 귀행이 시행하는 입찰에 참여하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 귀행이 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 당사 임직원 등이 관계 임직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에게 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 하도급자가 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 때에는 그러한 행위에 당사의 책임이 없는 경우라 하더라도 귀행의 지시에 따라 하도급계약을 해제 또는 해지하도록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며 당사가 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 귀행의 조치와 관련하여 당사는 귀행을 상대로 손해배상 청구 등 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

한국수출입은행장 귀하

<서식5>

퇴직자 영입현황 확인서

- 계약명 : 한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역업체 선정

1. 상기 계약건과 관련하여 당사는 한국수출입은행의 퇴직자* 영입 근무현황을 아래와 같이 제출합니다.

성명	고용일자	담당업무

* 한국수출입은행 퇴직 후 2년이 경과하지 않고 고용한 경우만 해당

2. 한국수출입은행의 퇴직자를 영입한 경우에는 귀행의 내규에 따라 계약의 상대방 자격을 제한하는 은행의 규정을 따르겠습니다.

본 건 입찰 또는 계약을 수행함에 있어 상기의 사항을 준수할 것을 약속하며, 만일 상기 신고사항과 다른 사실이 발견될 경우, 계약을 해제 또는 해지함에 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

한국수출입은행장 귀하

<서식6>

입찰보증금 지급각서

입찰건명 : 한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역업체 선정

입찰일자 : 2026년 월 일

입찰예정금액 : 금 원정 (₩ .-)

입찰보증금 : 금 원정 (₩ .-)

(입찰보증금은 입찰예정금액의 1백분의 5이상)

당사는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조에 의한 귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 즉시 현금으로 납부할 것을 약속하며, 이에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 :

사업자등록번호 :

한국수출입은행장 귀하

주) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령

제37조(입찰보증금) ④ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제3항의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 자로 하여금 법 제9조 제3항의 규정에 의한 국고귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

<서식7>

입찰평가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서

한국수출입은행은 『한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역업체 선정』 용역의 입찰평가를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하는 바, 「개인정보보호법」 등 관계 법령에 따라 본인의 동의가 필요합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 동의

[개인정보 수집·이용 목적]

- 입찰절차의 진행 및 업체선정 과정에서 필요한 정보 확인 등

[수집·이용하는 개인정보의 항목]

- 제안업체 대표자 성명, 생년월일, 성별, 주소
- 입찰참가 신청 제출 대리인의 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 소속/직책, 재직기간
(대표자 및 대리인의 개인정보 외 참여인력의 개인정보는 제안업체에서 자체적으로 '개인 정보 제3자 제공 동의'를 받아 한국수출입은행 앞 제공하는 정보임.)

[개인정보 보유 및 이용 기간]

- 본 동의서가 작성된 때로부터 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간(5년)까지

[동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익]

- 위 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나 동의하지 않은 경우, 본 입찰의 계약체결 대상에서 제외함.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)



2026년

월

일

성명:

(서명)

한국수출입은행 귀중

<서식8>

조세포탈 여부 확인 서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및
같은 법 시행령 제12조 제5항에 따른 서약서

당사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유로 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 경우에는 계약을 해제·해지하는 등 불이익을 감수하겠으며, 같은 법 시행령 제76조 제2항 제1호 가목에 따라서 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억 원 이상인 자
2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억 원 이상인 자
3. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억 원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조 제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조 제1항 제3호에 해당하는 자

2026년 월 일

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행장 귀하

<서식9>

인권보호 서약서(계약상대자용)

당사는 한국수출입은행의 인권경영 관련 원칙과 정책에 적극 호응하고자, “한국수출입은행 디자인 업무 아웃소싱 용역업체 선정” 계약 참여에 있어 아래와 같이 인권의 존중·증진을 다짐합니다.

1. 우리는 인권에 대한 UN의 세계인권선언 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.
2. 우리는 모든 경영활동에서 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.
3. 우리는 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역 등에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.
4. 우리는 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.
5. 우리는 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.
6. 우리는 협력사 등 공급망과 상생 발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원하고 협력한다.
7. 우리는 지역사회에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.
8. 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호 및 오염방지와 기후변화 위기 대응을 위해 노력한다.
9. 우리는 고객의 만족과 개인정보 보호를 위해 노력한다.
10. 인권과 관련된 부정적 영향이 발생한 경우, 이를 시정하기 위해 적극 노력한다.

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 이를 지키기 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.

2026. . .

서약자(회사대표자):

(인)

한국수출입은행장 귀하