

입찰공고

중소기업은행의 「위탁서고·보존문서운송 위탁계약」 수행기업 선정을 위한 입찰공고

1. 사업 개요

- 가. 사업명 : 중소기업은행 「위탁서고·보존문서운송 위탁계약」
- 나. 사업내용 : 제안요청서 참조
- 다. 계약기간 : '26. 9. 23 ~ '28. 9. 22 (2년)
- 라. 예상보관량 : 166,500BOX (추정량으로 실제수량은 증감될 수 있음)
- 마. 사업예산 : 1,299,900,000원 (부가세 포함)
※ 초기이전비, 서류 보관비, 서류 반출비, 서류 열람비, 보존문서 운송비

2. 입찰 안내

- 가. 공고기간 : '26. 7. 27.(월) ~ '26. 9. 7.(월)
- 나. 사업설명회 : 제안요청서로 같음함
- 다. 입찰참가신청서, 제안서 제출
 - (1) 기한 : '26. 9. 7.(월) 13:00까지
 - (2) 장소 : 중소기업은행 프로세스혁신부(방문접수) ※ 우편접수 불가
(서울시 용산구 한남대로 72 중소기업은행 고객센터 6층)
- 라. 제안서 평가 : '26. 9. 9.(수) 13:00
※ 은행의 사정에 따라 변경될 수 있음

3. 입찰 참가자격

- 가. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의거 조달청 입찰 참가자등록을 완료한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 "국가계약법") 시행령」 제12조에 의거 입찰참가 자격을 갖춘 자
- 다. 「국가계약법 시행령」 제76조에 의거 부정당업자로 등록되거나 제재 받은 사실이 없는 자

4. 계약방법 및 낙찰자 결정 방법 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

- 가. 「국가계약법 제7조」, 「동법 시행령 제43조」 참조
- 나. 평가방법 : “제안요청서” 참조

다. 「재정경제부 계약예규 협상에 의한 계약 체결기준」 준용

5. 제출서류 : “제안요청서” 참조

6. 입찰보증금 납부

가. 입찰 참가자는 입찰금액의 5% 이상의 입찰보증보험증권을 입찰마감일 까지 중소기업은행에 제출하여야 하며(단, 「국가계약법 시행령 제37조」에 의거, 입찰보증금의 전부 또는 납부를 면제받는 자는 지급확약서를 제출) 최종 낙찰자가 계약을 체결하지 않을 경우 보증금은 중소기업은행에 귀속되고 조달청에 부정당업자 등록 요청

7. 입찰의 무효

가. 「국가계약법 시행령 제39조」 참조

8. 기 타

가. 제출된 자료는 반환하지 않음

나. 제출이후에는 일체 제안서 수정 및 교체 불가

다. 제안서 평가결과는 개별 통지

라. 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 심사대상에서 제외 하고 최종선정 후에도 자격이 상실됨

마. 입찰에 참가하고자 하는 자는 「국가계약법 및 관련 법령」에 의하여 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지 하지 못하여 불이익을 받을 경우 그 책임은 입찰자에게 귀속됨

바. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

사. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사 할 수 있음

아. 기타 사항은 「국가계약법 및 관련 법령」, 「재정경제부 계약예규 협상에 의한 계약 체결기준」 준용

자. 제안요청서 수령 및 제안서 제출 등 제안활동을 통하여 습득된 당행 관련 정보는 비밀로 인정하고 어떠한 경우에도 제3자에게 제공할 수 없음. 만약 보안 유지의 의무를 위반하여 당행에 손해가 발생한 경우 모든 책임은 제안사가 부담하기로 함

차. 본 입찰에 참가하는 기업은 반드시 당행의 청렴계약 이행을 위한 청렴 계약 이행확약서를 열람하고 숙지 및 준수해야 함

카. 본 입찰 관련 문의는 중소기업은행 프로세스혁신부 계약 담당자 앞으로
문의하시기 바람 (담당자 김현성 차장 T.02-3425-4038)

붙임 : 제안요청서 1부. 끝.

2026. 7. 27.

중 소 기 업 은 행

(붙임)

중소기업은행
「위탁서고·보존문서운송 위탁계약」

제 안 요 청 서

2026. 7. 27.



I. 사업 일반

1. 개 요

가. 사업명 : 중소기업은행 「위탁서고·보존문서운송 위탁계약」

나. 계약기간 : '26. 9. 23 ~ '28. 9. 22 (2년)

※ 보존문서 운송업무(한남↔위탁)

다. 예상보관량 : 166,500BOX (추정량으로 실제수량은 증감될 수 있음)

라. 사업예산 : 1,299,900,000원 (부가세 포함)

※ 초기이전비, 서류 보관비, 서류 반출비, 서류 열람비, 서류 운송비

마. 계약방법 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

2. 사업 범위

가. IBK기업은행 서류 보관 관련 업무

항 목	수수료	비 고
초기이전	총액	위탁서고 서류 BOX 상차, 운송, 입고
		자가서고(용인·반월) 서류 BOX 출고, 상차, 운송, 입고
서류 입고	무상	서류 BOX 신규 또는 재입고
서류 보관	BOX당	BOX 사이즈(cm) : 가로41, 세로33.5, 높이27
서류 반출*	BOX당	서류 폐기·이동 시 서류 BOX 출고, 상차
서류 열람	BOX당	서류 BOX 출고, 열람을 위한 배치
서류 운송**	노선별 회당	· 한남서고 ↔ 위탁서고 보존문서 운송
		· 탑차 또는 원바디 차량 등에 시건 장치 후 운송
		· 원활한 문서 운송을 위한 적정 수행 인원 배치 및 전담팀 운용
		· 당행과 회사 쌍방 입회하에 문서 인수도

* 계약의 종료 및 해지로 인한 서류 반출은 수수료 없음

** 아래 업무 상세내용 및 서고위치 참조

[보존문서 운송 업무 상세내용(작업조건)]

노선	수수료*	출발	도착	작업인원 (명)	작업차량 (5톤, 대)	회당 수량 (BOX)	예상횟수**
1	회당	한남	위탁	5	2	600	36
2	회당	위탁	한남	4	1	320	30

* 가격입찰 시 제시한 총 입찰금액을 구성하는 단가를 기준으로 매월 운송 위탁 건수 및 물량에 대한 대금을 청구, 지급

** 업무수행 기간 중 예상횟수 (예상횟수 및 회당 수량은 당행 사정에 따라 증감 가능)

[노선별 세부사항]

노선1	· 한남 서고에서 박스 출고, 상차 후 위탁 서고로 운송, 하차 · 박스 입고 작업은 위탁 서고 업체에서 진행
노선2	· 위탁 서고에서 박스 상차 후 한남 서고로 운송, 하차, 입고 · 박스 출고 작업은 위탁 서고 업체에서 진행

[서고위치]

한남서고	· 서울시 용산구 한남대로 72
(現)위탁 서고	· 경기도 용인시 처인구 백암면 죽양대로 956-28

II. 제안 일반 사항

1. 제안서 제출 안내

가. 제출 기한 : '26. 9. 7.(월) 13:00까지

나. 제출 장소 : 중소기업은행 프로세스혁신부(방문접수) ※ 우편접수 불가
(서울시 용산구 한남대로 72 중소기업은행 고객센터 6층)

2. 제출 서류 (주민번호 뒷자리 비공개 처리)

- ① 제안서 8부, USB 1개 (제안서 파일)
- ② 별지서식 1~7호 각 1부
- ③ 경쟁입찰참가자격등록증 1부
- ④ 이행(입찰)보증보험증권 1부(입찰금액의 5%이상)
- ⑤ 법인등기사항전부증명서 (법인만 해당) 1부
- ⑥ (법인)인감증명서, 사업자등록증 사본 각 1부
- ⑦ 국세, 지방세, 국민연금, 건강보험료 완납증명서 각 1부
- ⑧ 대리인 신분증, 재직증명서 각 1부(대리인의 경우)
- ⑨ 공공기관제출용 신용평가등급 확인서 1부(유효기간 내)

※ 나이스디앤비, 나이스신용평가(주), 나이스평가정보, 서울신용평가(주), 서울평가정보(주), 이크레더블, 주식회사 테스핀레이팅스, 코리아크레딧뷰로, 한국기술신용평가(주), 한국기업평가, 한국신용정보원, 한국신용평가, 한국평가데이터, 한국평가정보 주식회사 총 14개社 중 택일

- ⑩ 최근 3개년 재무제표(감사보고서 등 신뢰성 확보 자료)
- ⑪ 기타 첨부 자료 ※ 모든 서류의 사본은 반드시 원본 대조필하실 것

3. 제안서 작성 시 주의사항

- 가. 제안요청서상에 요구된 정보 누락을 방지하기 위하여 요구내용에 해당사항이 없을 경우 반드시 “해당사항 없음”으로 명기
- 나. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘고려’, ‘추정’, ‘예정’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 추상적인 표현 해석상 이견이 있는 경우에는 당행의 해석을 우선으로 함
- 다. 제안서에 기재된 내용이 허위로 밝혀지는 경우 자동 부적격 처리되며, 계약과기 및 향후 유사사업의 참가자격 제한 등 불이익 받을 수 있음

4. 제안서 작성 목차 (참고용)

가. 제안사 일반 현황

- ① 회사의 개요 및 주요 연혁
- ② 조직 및 인원 현황
- ③ 사업수행 실적 (최근 3년 이내 서류 보관 사업수행 실적)
- ④ 재무구조 및 경영상태

나. 서고 현황

- ① 서고 소개
 - 서고 위치, 규모 및 보관능력, 서고 관리 현황(시설·설비 정기점검, 환경관리 등), 시설 안정성 등
- ② 서고 보안 시설, 설비 현황
 - 출입통제시스템 보유 여부 및 통제구역 관리 현황
 - 24시간 보안체계 구축 여부 (외부 시스템 이용 시 계약 현황)
- ③ 서고 화재 예방 시설, 설비 현황
 - 소방 관련 인허가 기준에 적합 여부
 - 방화셔터, 소화전, 소화기 등 설비를 보유하고 화재 시 초동조치 가능 여부
- ④ 서고 제습 시설, 설비 현황
- ⑤ 기타 천재지변(침수, 붕괴 등) 발생 시 사고 시설 침해 우려에 대한 대처 가능 방안

다. 사업 수행계획

- ① 서류 운송 계획 (초기이전 및 보존문서 운송업무 수행기간)
 - 서류 운송 업무 관련 보안체계 구축 및 전담 인력 운용 가능 여부
- ② 서고 운영 프로세스 (입고에서 출고 및 열람에 따른 재입고 등)
- ③ 월별, 분기, 연간 업무수행 계획

④ 운송 중 비상상황 발생 시 대처방안 및 개인정보 유출방지 방안
라. 교육능력 및 여건

- ① 보안 관련 교육 계획, 시행 및 이수사례 (개인정보 유출방지 포함)
- ② 화재 예방, 화재 시 대처 관련 교육 계획, 시행 및 이수사례
- ③ 기타 교육 훈련 계획, 시행 및 이수사례

마. 소송 등 분쟁 해결방안

- ① 대내외 귀사의 소송 및 다툼이 제기되어 있는 경우 당행에 영향을 미칠 수 있는 범위 및 해결방안
- ② 업무 수행 중 제반 사고에 대한 책임 및 배상계획 (화재, 서류 유출 시 등)

바. 보험가입 여부(가입증명서 첨부)

- ① 개인정보보호배상책임보험 가입 여부
- ② 재산종합보험 가입 여부

사. 기 타

- ① 기타 제안사항 및 차별화 전략
- ② 해당사항이 없을 경우 “해당사항 없음”으로 기재

5. 제안서의 효력 및 보안

가. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 제안사가 최종 계약자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 다만, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 추가제안 및 자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력이 발생함

나. 정보 보안 및 비밀유지

- 제안요청서 수령 및 제안서 제출 등 제안활동을 통하여 습득된 당행 관련정보는 비밀로 인정하고 어떠한 경우에도 제3자에게 제공할 수 없음
- 만약 보안 유지의 의무를 위반하여 당행에 손해가 발생한 경우 모든 책임에 대하여 제안사가 부담하기로 함

다. 제안서 및 제안 요청서의 사용제한

- 당행이 작성한 제안요청서는 제안서 작성 목적 외로 사용되어서는 아니되며, 제안사의 제안서 또한 평가 외의 용도로는 사용되지 않음

6. 기타 사항

가. 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사의 부담으로 하며, 제출서류 일체 반환하지 않음

- 나. 당행의 업무추진계획이 변경될 경우 본 제안요청서는 변경 또는 취소될 수 있음
- 다. 제안서 평가 참여 인원은 3인 이내 (발표자 포함)
- 라. 청렴계약 이행확약
 - 본 입찰 참가 기업은 당행의 청렴계약 이행을 위해 【서식 7호】 청렴계약 이행확약서를 열람, 숙지, 준수하고, 인감 날인 후 제출
- 마. 제안서 작성 등 기타 문의는 당행 프로세스혁신부 계약담당자에게 문의하시기 바람 (담당자 김현성 차장 T. 02-3425-4038)

Ⅲ. 제안서 평가

1. 제안서 평가 안내

- 가. 평가일시 : '26. 9. 9. (수) 13:00 (은행의 사정에 따라 변경될 수 있음)
- 나. 평가장소 : 서울시 용산구 한남대로 72 중소기업은행 고객센터 11층
- 다. 발표순서 : 제안서 접수 순
- 라. 발표방법 : 프레젠테이션 및 질의응답 형식 (발표 20분 + 질의응답 10분 이내)
- 마. 제안서 제출 후 설명회에 참여하지 않은 기업은 평가 대상에서 제외
- 바. 제출 대상 서류 일부를 제출기한 내에 미제출 시는 제안의사가 없는 것으로 처리
- 사. 제안서의 기재사항 누락과 기재사항이 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수하여야 함

2. 제안서 평가 방법

- 가. 【별지 8호】 제안평가 기준 참고

Ⅳ. 협상적격자 및 낙찰자 결정

1. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 가. 본 계약은 기술·가격 균형형으로, 용역의 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하여 평가하되, 기술능력평가 비중을 100분의 80으로 하고 입찰가격평가 비중은 100분의 20으로 함
- 나. 제안서를 접수 받아 제안서 평가 결과, 기술능력평가 점수가 기술능력

평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정

- 다. 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력평가의 세부평가항목 중 배점*이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

* 동일한 배점이 수개인 경우 산술평균

2. 계약 체결

- 가. 협상적격자 중 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상을 실시하고 협상이 성립되지 않으면 차순위협상적격자와 협상을 실시
- 나. 협상내용과 범위, 협상절차 및 계약체결은 "입찰공고 제4항" 준용

【별지 1호】 입찰참가신청서

【별지 2호】 가격제안서

【별지 3호】 기업일반현황

【별지 4호】 재무구조 및 매출현황

【별지 5호】 최근 3년간 사업실적

【별지 6호】 서약서

【별지 7호】 청렴계약 이행확약서

【별지 8호】 제안평가 기준

【별지 1호】

[illegible]

가 격 제 안 서

공고번호	제 호				
기 관 명	중소기업은행				
사 업 명	위탁서고·보존문서운송 위탁계약				
제안금액 (부가세 포함)	금 원정(W)				
	※ 예상 수량(2년) : 1. 초기이전 (165,000BOX) 2. 보관 (166,500BOX) 3. 반출 (17,000BOX) 4. 열람 (3,800BOX) 5. 보존문서 운송(한남↔위탁)* * 제안요청서 참고				
	초기 이전비 (총액)	월 보관비 (BOX당)	반출비 (BOX당)	열람비 (BOX당)	보존문서 운송 (노선별 회당 단가)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다

붙임 : 산출내역서 1부.

년 월 일

제안자 주 소 :

상호 및 명칭 : (인)

대표자 성명 :

법인등록번호(생년월일) :

중 소 기 업 은 행 장 귀하

【별지 3호】

기업 일반 현황

1. 기 업 명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립연도	년 월		
7. 동업종사업 수행기간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요연혁(요약)			

재무구조 및 매출현황

(단위 : 천원)

구 분	2023년도	2024년도	2025년도	합 계	평 균
1. 총 자 산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 총매출액					
8. 자기자본 이익률 (당기순이익/자기자본)					
9. 부채비율 (유동부채+고정부채)/(자기자본)					
10. 유동비율 (유동자산/유동부채)					

※ 결산공고 되었거나 자체 보고된 재무상태표, 손익계산서 등 회계자료 첨부

※ 해당사업부문의 매출액은 별도 표기

【별지 5호】

최근 3년간 사업실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고

참고) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하되 관련된 사업만 기재한다.
(2023. 7월 이후 실적)

2. 단위사업별 계약서 또는 실적을 증명할 수 있는 자료 첨부 (단, 수행중인 사업은 계약서 첨부)

서 약 서

본인은 중소기업은행의 “위탁서고·보존문서운송 위탁계약” 입찰과 관련하여, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

- 제안서 및 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구성, 평가방법, 평가기준 및 평가 결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
- 입찰과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 중소기업은행이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

기 업 명 :

사업자번호 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

중소기업은행장 귀하

청렴계약 이행확약서

공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, “은행”과 “회사”는 계약당사자로서 다음사항을 준수할 것을 확약한다.

1. “회사”는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 기업과 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정행위를 하지 아니하며, “은행”은 이에 가담하지 아니한다.
2. “회사”는 계약체결 및 계약이행 과정에서 “은행”의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편익 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 아니하며, “은행”은 부당한 요구를 하지 아니한다.
3. “회사”는 계약체결 및 계약이행 과정에서 본 확약서 제1항 및 제2항을 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해제, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, “은행”의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니하며, “은행”의 임직원이 부당한 요구를 하였을 경우에는 “은행”의 “준법제보센터”에 즉시 신고하는 등 협조한다.

[준법제보센터 :☎ 02)6322-5222, e-mail : ibkwhistle@ibk.co.kr]

이상의 내용을 성실히 이행하기 위하여 확약서 2통을 작성하고, “은행”과 “회사”가 기명날인 또는 서명한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

확약자	“은행”	중소기업은행 서울특별시 중구 을지로 79 은행장 장 민 영 대리인 프로세스혁신부장 심재동 (인)
	“회사”	기업명 주 소 대표자 (인)

제안평가 기준

1. 제안평가 방법

가. 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수를 산출

2. 제안서 평가표

구 분	평가항목	배점	비 고
기술능력 평가	1. 유사사업 수행실적	10	납품실적증명원 or 계약서 사본
	2. 경영상태	10	신용평가등급확인서 (공공기관입찰참가용)
	3. 보관 시설의 적합성 및 안정성	15	보험증권사본 제안설명회 (평가위원회)
	4. 화재 예방 및 화재 시 대처 매뉴얼	5	
	5. 비상사태 발생 시 대처방안	5	
	6. 시설 규모 · 보관능력 및 서고 관리 현황	5	제안설명회 (평가위원회)
	7. 인력 · 조직 관리	5	
	8. 업무수행 중 제반 사고에 대한 책임 및 배상계획	5	
	9. 서류운송 수행계획의 적정성 및 안정성	5	
	10. 서고 보안체계 및 출입통제시스템 구축	10	시스템 경비계약증서 제안설명회 (평가위원회)
	11. 서류 보관 및 운송 업무에 있어 개인정보 유출 방지를 위한 교육현황, 통제계획	5	
	기술능력평가 합계(A)	80	
입찰(제안) 가격평가	입찰(제안)가격 평가(B)	20	
총점	(A)+(B)	100	

※ 입찰가격 평점산식 (별첨 1 참조)

3. 평가 세부기준

가. 유사사업 수행실적(배점 : 10점)

- 최근 3년 이내 금융기관 서류 보관 사업수행 실적(업체 수)

10개 이상	7개 이상	4개 이상	3개 이하
10점	9점	8점	7점

※ 확인자료 : 실적증명원 또는 용역계약서 등

나. 경영상태(배점 : 10점)

- 조달청 일반용역 적격심사 세부기준에 의한 신용평가등급을 반영한 기업의 경영상태 평가

AAA ~ A-	BBB+	BBB	BBB-	BB+ ~ BB	BB-	B+ ~ B-	CCC+ 이하
10점	9.8점	9.6점	9.4점	9.2점	9점	8.8점	7점

※ 확인자료 : 공신력 있는 전문평가기관의 평가확인서(공공기관 입찰참가용)

다. 시설관련(배점 : 25점)

- 보관 시설의 적합성 및 안정성(15점)

매우양호	양호	보통	미흡	불량
15점	13.5점	12점	10.5점	9점

- 화재 예방 및 화재 시 대처 매뉴얼(5점)

- 화재 예방 교육 사례, 화재 시 대처 매뉴얼 및 화재보험 배상 한도

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

- 비상사태 발생 시 대처방안(5점)

- 천재지변 등으로 보관 시설 침해 우려가 있는 경우 대처방안

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

라. 운영관련(배점 : 20점)

- 시설 규모 · 보관능력 및 서고 관리 현황(5점)

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

○ 인력·조직 관리(5점)

- 서류 입·출고 의뢰 시 즉시 대응할 수 있는 인력과 시스템 여부

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

○ 업무수행 중 제반 사고에 대한 책임 및 배상계획(5점)

- 화재, 서류 유출 등에 따른 민원 발생에 대한 책임 및 배상계획 등

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

○ 서류운송 수행계획의 적정성 및 안정성(5점)

- 운송시 탑차, 원바디 차량 등 시건 장치 가능한 차량 활용 및 전문인력의 업무수행, 서고별 특성에 맞게 운송업무 수행

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

마. 보안관련(배점 : 15점)

○ 서고 보안체계 및 출입통제시스템 구축(10점)

- 24시간 유·무인 보안체계 및 출입통제시스템 구축 여부

매우양호	양호	보통	미흡	불량
10점	9점	8점	7점	6점

○ 서류 보관 및 운송 업무에 있어 개인정보 유출 방지를 위한 교육현황, 통제계획(5점)

- 보안관련 교육 계획, 시행 및 이수사례, 서고 접근권한 제한 시스템 등

매우양호	양호	보통	미흡	불량
5점	4.5점	4점	3.5점	3점

바. 입찰(제안)가격 평가(배점 : 20점)

(별첨)

입찰가격 평점산식

1. 입찰가격 평점산식은 협상에 의한 계약체결 기준(재정경제부 계약예규) 적용

2. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\bigcirc \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

3. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\bigcirc \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right)$$

$$+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
 - 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
 - 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
4. 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림