
「 (소상공인 사이버금융범죄피해보상을 위한)
보험 제휴서비스 보험사 」 선정 제안 요청서

작성날짜	2022년 9월 22일
작성자	중소벤처금융부 과장 안중근

보험 제휴서비스 보험사 선정 제안 요청서

1. 보험사 선정 개요

구 분	세부 내용
입찰 건명	<ul style="list-style-type: none"> ■ (소상공인 사이버금융범죄 피해보상을 위한) 보험 제휴서비스 보험사 선정
입찰 계약 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 피싱/파밍/스미싱/메모리해킹등 사이버금융범죄에 대한 피해담보 <ul style="list-style-type: none"> - 보상금액 및 보상비율 : 500만원(100%)
추정가	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3.8억원(약 10만명대상)
보험사 선정수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1개사
입찰 정보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입찰공고 : 2022.09.23 ~ 2022.09.29 (공고 게시일 포함 7일간) ■ 입찰참가신청 : 2022.09.30. 17시까지(공고기간 만료 후 익일) ■ 입찰응모 자격 : 아래의 조건을 모두 충족한 법인 <ul style="list-style-type: none"> ① 보험업법 및 보험업법 시행령에 의해 설립된 보험회사 ② 보험지급여력 비율(RBC) 100% 이상 ③ 신용평가기관의 신용등급 기준(국내외 신용평가기관) B등급 이상 ■ 평가방법 및 선정절차 : 품질평가 30%, 가격평가 70% 제안서로 종합평가 ■ 입찰 평가표에 따른 최종 순위 결정 (필요시 1순위부터 개별 인터뷰를 통해 조건을 추가 협상 예정)

2. 제안서 작성 요청 내용

(1) 제안회사 일반 요약 (기재하여 제출)

- 서식 1호 “제안회사 일반현황 및 연혁” 작성하여 제출
- 서식 2호 “재무구조 및 최근 3년간 매출액” 작성하여 제출

(2) 제안서 작성 요령 및 제출 필요 서류

가. 제안서 작성 내용

- ① “제안회사 일반 요약” 작성 요령
 - 제안회사 일반현황 및 연혁 : 신용등급, 지급여력비율(최근 연도 기준으로 작성)
 - 재무구조 및 최근 3년간 매출액 : 2019년도부터 최근 3년 기준으로 작성
- ② “가격 제안서” 작성 요령(서식 4호로 작성)
 - 가격평가 배점표 / 최저 입찰가 제시 ※ 해당 계약전체의 총보상한도액에 제한이 없어야함.
- ③ “사업 제안서” 작성 요령
 - 문서 형태에 구애 받지 않고 자율적인 형식으로 제출 가능
 - 회사소개, 이력 포함 작성
 - 아래 “보험사 입찰 평가표 및 배점표” 항목별로 작성
 - 평가표 항목별로 기재하고 기재하지 않는 항목은 평가 제외됩니다.

보험 제후서비스 보험사 선정 입찰 평가 기준

구분	심사항목	배점										
품질평가 (30점)	1. 제안사 건전성	5										
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 업체규모 및 재무적 안정성/신뢰성 (신용평가기관의 신용등급 기준_국내외 신용평가기관) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">BB</td> <td style="text-align: center;">BBB</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">AA, AAA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0.5 점</td> <td style="text-align: center;">1.0 점</td> <td style="text-align: center;">1.5 점</td> <td style="text-align: center;">2.0 점</td> <td style="text-align: center;">2.5 점</td> </tr> </table>	B	BB	BBB	A	AA, AAA	0.5 점	1.0 점	1.5 점	2.0 점	2.5 점	2.5
	B	BB	BBB	A	AA, AAA							
	0.5 점	1.0 점	1.5 점	2.0 점	2.5 점							
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험사 지급여력 비율(RBC) (제안 업체는 적절한 보험 지급여력비율을 보유하고 있는가?) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">100%이상</td> <td style="text-align: center;">150%이상</td> <td style="text-align: center;">180%이상</td> <td style="text-align: center;">200%이상</td> <td style="text-align: center;">250%이상</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0.5 점</td> <td style="text-align: center;">1.0 점</td> <td style="text-align: center;">1.5 점</td> <td style="text-align: center;">2.0 점</td> <td style="text-align: center;">2.5 점</td> </tr> </table>	100%이상	150%이상	180%이상	200%이상	250%이상	0.5 점	1.0 점	1.5 점	2.0 점	2.5 점	2.5
	100%이상	150%이상	180%이상	200%이상	250%이상							
	0.5 점	1.0 점	1.5 점	2.0 점	2.5 점							
	2. 보험 수행 적합성		10									
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 주요 거래처 및 실적 현황(보증 상품별 실적 구분 표시) (제1·2금융기관, 기타 등 협약 업체 규모 및 실적에 따른 수행 능력 판단) 	3										
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 개발 경험 및 운용 능력 (금융기관과의 단체보험 경험 및 운용 능력 판단) 	3										
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 은행 영업점 지원 방안 (은행 영업점 담당자의 단체보험 프로세스 관련 문의사항 안내 및 업무지원 방안) 	4										
	3. 보험 관리 적정성		10									
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 운영 관리의 적정성 (구체적인 사전/사후관리 방법 및 이슈 대응방안 적정성 판단) 	3											
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 관련 보안 대책의 적정성 (보험 설정 관련 정보에 대한 보안대책의 적정성 여부 판단) 	3											
<ul style="list-style-type: none"> ■ 리스크 관리의 적정성 (보상하지 않는 손해에 대한 은행 영업점 안내 등 관리방안 및 이슈 대응방안 적정성 판단) 	4											
4. 보험 보상 범위 및 타사 경쟁력		5										
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 보상 범위 (보상하는 손해/보상하지 않는 손해) 	2.5											
<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 제공 내역 및 타사 경쟁력 (기타 업무 지원 및 타사 대비 경쟁력) 	2.5											

나. 제안서 평가 및 선정방안

- 당행의 제안에 대한 선정 기준은 공개하지 않습니다.
- 제한경쟁입찰을 통해 품질과 가격 비율을 30% : 70%로 종합평가하여 협상 순위에 따라 상위 제안 업체를 우선협상자로 선정, 협상을 수행하며, 우선협상자와 협상이 결렬되면 차순위자와 협상을 수행하여 최종 사업자를 선정합니다.
- 경쟁입찰 결과 입찰자가 1인뿐인 경우로서 재공고입찰 또는 재지명입찰을 실시하더라도 당초의 입찰 참가자격 또는 기준을 갖춘 자가 1인밖에 없다고 인정되는 경우 및 재공고입찰 또는 재지명입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 수의계약에 의할 수 있습니다.
- 상기 자격요건을 충족한 업체의 경우라도 제 3자의 지적재산권 이의 제기 또는 자격 조건 문제 등 본 사업 수행에 문제의 소지가 있다고 당행이 판단한 경우 선정에서 제외될 수 있으며, 귀사는 이에 대한 이의 제기를 할 수 없습니다.
- 선정결과는 서면 또는 유선으로 통보하며 미 선정 업체에 대한 통보는 생략합니다.

다. 제안서 작성 방법

- 제안서는 제출기한 내에 제출하여야 한다.
- 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우에는 이에 대한 책임을 져야 한다.
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있고, 사용된 원어 및 영문약어에 대해서는 용어해설 및 약어표를 제공하여야 한다.
- 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안자의 부담으로 하며, 제출된 제안서 및 각종 문서는 반환하지 않는다.
- 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 입찰 업무영역 내에서 필요한 부분은 은행의 요청에 의하여 수행하여야 한다.
- 제출된 제안서의 기재 내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없다.

라. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명기하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명기된 경우에는 계약서의 내용이 우선한다.
- 제출된 제안서의 내용은 (주)하나은행에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 후 은행의 보완 요청 사항을 반영 한 서비스 약정서 내용을 계약내용으로 간주한다.
- 필요시 제안 업체에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 제안서의 내용이 향후 사업 추진 시 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 (주)하나은행의 요청에 의해 수정될 수 있다.

마. 제안 시 유의사항

- 사업 특성상, 본 제안요청서는 사업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로, 제안 요청서나 본 요청서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고
-

판단되는 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있다.

- 제안서 작성 시 본 제안 요청서의 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 내용들은, 그 기능이 없는 것으로 간주한다.
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며, 향후 계약 체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약 파기를 할 수 있으며, 계약 대상 업체는 이에 대해 책임을 진다.
- 추가 자료 요청 시 제안 업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익은 제안 업체가 책임을 진다. (제안서 검토 후 추후 통보)
- 입찰 평가는 하나은행의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가 항목 및 결과는 공개하지 않는다.

바. 제출서류 및 제출방법

① 제출서류

제출 서류	수량	비고
제안회사 일반요약서 (서식1 ~2호 포함)	3부	제안서는 A4 용지 규격으로 3공 바인더를 사용 (제본불가) 서식 1~2호 포함하여 작성 신용평가기관(한신평, 한기평 등) 발행 신용분석보고서 포함
보안특약 (서식 3호)	1부	제안요청시 자체 작성한 중요정보, 부정당업자 제재조치, 기밀유지 의무 및 위반시 불이익 등을 명확히 이해하고 있음을 확약하는 서식으로 보안특약 및 비밀유지확약서 상에 서명 날인하여 별도 제출
가격제안서 (서식 4호)	1부	본 제안요청 ② “가격 제안서” 작성 요령”을 참고하여 별지로 작성하여 밀봉 제출
사업제안서	7부	본 제안요청 ③ “사업 제안서” 작성 요령” 작성 요령”을 참고하여 작성
제출증빙서류	각 1부	- 법인등기사항전부증명서 1부(법인만 해당), 사업자등록증 사본 1부, 법인인감증명서 1부 - 최근 3개년 재무제표(감사보고서 등 신뢰성 확보 자료), 신용등급, 지급여력비율(RBC), 사업확인서 - 위임장(대표자가 아닌 경우) 및 위임자 신분증 사본 1부, 재직증명서 1부 - 기타 서류

② 제출방법

- 제출기한 : 최초 공고일로부터 7일후 익영업일 17 시까지
- 제출처 : 하나은행 중소기업금융부(04523, 서울특별시 중구 을지로 35 (을지로 1가) 19 층)
- 제출방법 : 제출처에 직접 제출 또는 우편접수(우편접수의 경우 기한내 도착건에 한함.)

사. 기타 안내 사항

- 문의사항 : 하나은행 중소기업금융부 과장 안중근(Tel. 02-2002-2838)
 - 본 제안과 관련하여 (주)하나은행이 제공한 모든 자료는 타 목적으로 사용할 수 없으며, 이에 대한 모든 책임은 해당사가 부담한다.
-

1. 제안회사 일반 요약

[서식1호]

제안회사 일반현황 및 연혁

1. 회사명		2. 대표자	
3. 업태, 업종			
4. 주 소			
5. 연락처	전화번호 :	팩스번호 :	
6. 회사설립년도	년	월	
7. 해당부문사업기간	년	월 ~	년 월
8. 신용등급(국내외 신용평가기관)			
9. 지급여력비율(RBC)			
10. 주요연혁(요약)			
11. 인력 보유현황			(단위:명)
구분	계		()분야
계			
3년 이상			
1년 이상			
1년 미만			

[서식2호]

재무구조 및 최근 3년간 매출액

구	분	20	년	20	년	20	년	합	계	평	균	
1.	총자산											
2.	자본총계											
3.	자본금											
4.	부채총계											
5.	총차입금											
6.	매출액											
7.	당기순이익											
8.	부문별 매출액											
		기타()										
		합 계										

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

[서식3호]

보안 특 약

1. 공급자는 본 특약을 위반하였을 경우“<별첨 1>”의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 문책 등 행정조치하고 “<별첨 2>”의 보안 위약금을 수요자에게 납부하여야 한다.
2. 공급자는 계약 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 및 “<별첨 3>”의 “누출금지 대상 정보”와 관련하여 보안 정보 누출 시 수요자는 공급자를 부정당자로 등록한다.
3. 공급자는 “<별첨 4>”의 “비밀유지확약서”와 관련하여 계약 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 계약수행 중은 물론 계약 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 아니 되며, 계약 종료 시 사업관리부서 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
4. 공급자는 수요자가 취약점의 보완을 요청하는 경우 등 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출하여야 한다.
5. 공급자가 계약의 전부 또는 일부를 제 3 자에게 하도급하는 경우에 제 3 자와의 계약서상에 공급자의 의무와 책임이 제 3 자에게도 동일 적용된다는 내용과 본 보안특약과 동일한 내용을 포함하여 계약을 체결하여야 한다.

- 별 첨 : 1. 보안위규 처리기준
2. 보안 위약금 부과 기준
3. 누출금지 대상 정보
4. 비밀유지확약서(Confidential Agreement)

는 상기의 사항에 동의하며 아래와 같이 기명 날인합니다.

2022년 월 일

회 사 명:

주 소:

직위/성명: (인)

<별첨 1>

보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처리기준
심각	<ul style="list-style-type: none"> - <별첨 3>의 누출금지 대상 정보 누출 - 시스템 구축 결과물이나 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출, 개인정보, 전자금융거래정보 등 중요정보 유출 및 유출시도 - 비공개 도안. 설계도면 등의 정보 유출 - 내부 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 - 인가되지 않은 시스템 및 DB에 접근 및 접근시도 - 인위적인 악성코드 유포 - 기타 수요자의 정보보호책임자가 “심각”에 해당하는 것으로 판단하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 진행중인 계약 해지 및 입찰 참여제한 - 위규자 형사 고발 - 위규자 및 직속 감독자 등 중징계(면직 포함) 요구 - 재발방지를 위한 조치계획 제출 - 위규자 대상 특별보안교육 실시
중대	<ul style="list-style-type: none"> - 계약업무수행을 위해 수요자가 제공한 중요 업무자료를 책상 위 등에 방치 - 계약업무수행을 위해 수요자가 제공한 중요 업무자료를 휴지통. 폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 - 개인정보. 전자금융거래정보 등의 정보 및 업무자료를 책상 위 등에 방치 또는 업무용 단말기에 무단 저장 - 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 - 통제구역 및 제한구역내 장비. 시설 등 무단 사진촬영 - 업무망 및 인터넷망 분리의 우회 및 우회시도 - 인가되지 않은 휴대용 보조기억매체(USB 등)의 무단 반입. 사용 - 인터넷 자료공유사이트 또는 개인 메일을 활용하여 사업 관련 자료 수발신 - 인터넷용 PC에 수요자 업무 관련 자료의 저장 - 노트북, 태블릿PC 등을 무단 반입하여 업무용으로 사용 - 수요자가 설치한 단말기 보안프로그램의 삭제 및 우회 시도 - 외주용역 단말기의 무단 반출 및 반출시도 - 시스템개발시 테스트데이터가 아닌 실 업무데이터 사용 - 인가되지 않은 무선 네트워크 구축 및 접속 - 기타 수요자의 정보보호책임자가 “중대”에 해당되는 것으로 판단하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 요구 - 재발방지를 위한 조치계획 제출 - 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처리기준
보통	<ul style="list-style-type: none"> - 캐비닛, 서류함, 책상 서랍 등을 개방한 채 퇴근 - 수요자가 제공한 출입증의 분실 - 인가되지 않은 사이트에 무단 접속 - PC를 켜 놓고 퇴근 - 단말기 패스워드 및 화면보호조치 미적용 - 서버 및 PC접속 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 - 수요자 업무자료 등을 직원 승인없이 열람, 복사, 인쇄 - 인가되지 않은 프로그램의 개발 및 사용 - 기타 수요자 정보보호책임자가 “보통”에 해당되는 것으로 판단하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 요구 - 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구 - 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경미	<ul style="list-style-type: none"> - 복사기, 인쇄기 위에 서류 방치 - 단말기 접속 패스워드를 “1111”등 유추하기 쉬운 값으로 부여하여 사용 - 외주용역 관련 교육에 특별한 사유 없이 불참 - 수요자가 제공한 출입증의 책상위 등 방치 - 일일 보안점검표 미기재 - 기타 수요자 정보보호책임자가 “경미”에 해당되는 것으로 판단하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 위규자 서면, 구두 경고 등 조치 요구 - 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구

<별첨 2>

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과함

구분	위규수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	계약금액 × 20% 및 부정당업자 등록	계약금액 × 10%	계약금액 × 5.0%	계약금액 × 2.5%

2. 보안 위약금은 위약벌로서 본 계약에 의한 손해배상에 영향을 받지 않음

3. 계약기간중 발생한 위규건별 위약금액을 합산하여 계약종료 시 지출금액
조정을 통해 위약금을 정산함

<별첨 3>

누출금지 대상 정보

1. 수요자 소유 정보시스템의 내. 외부 IP주소 현황
 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
 3. 사용자계정, 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
 4. 취약점 분석, 평가 결과물
 5. 계약 결과물 및 프로그램 소스코드
 6. 수요자 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
 7. 침입차단시스템, 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터, 스위치 등
네트워크 장비 설정 정보
 8. 사업 수행과 관련하여 취득한 고객정보
 9. 그 밖에 수요자가 공개가 불가하다고 판단한 자료
-

<별첨 4>

비밀유지확약서(Confidential Agreement)

공급자는 본 계약과 관련하여 구두 또는 서면으로 제공하는 모든 관련자료 및 수행과정에서 취득한 자료와 정보 등에 대해 다음과 같은 사항을 준수할 것을 확약하며, 이에 본 확약서를 제출합니다.

1. 수요자로부터 제공받은 모든 자료 및 정보를 본거래 목적 이외의 목적으로는 절대 사용하지 않는다.
 2. 수요자로부터 제공받은 자료 및 정보의 취급을 본 거래와 관련한 담당자로 국한하며, 사외는 물론 기타 임직원에게 유출하지 않도록 한다.
 3. 수요자의 동의 없이 본 거래와 관련한 배경, 내용 및 그 과정에서 취득한 정보 등을 제3자에게 공표 또는 누설하지 않는다.
 4. 수요자가 본 거래를 실행하지 않기로 결정하거나, 수요자의 요구가 있을 경우에는 수요자가 제공한 모든 자료를 반환함과 동시에 그 사본과 수요자로부터 제공받은 정보 및 자료를 바탕으로 작성한 본 거래에 관한 분석자료 일체를 파기 처분한다.
 5. 본거래 또는 관련자료에 대하여 수요자가 지정하는 관련 당사자를 통하지 아니하고 직접 접촉하지 아니한다.
 6. 본 비밀유지약정은 약정서 서명날인일부터 효력을 발생한다.
-

[서식4호]

가격 제안서 (배상책임보험 보험료)

▣ 보험료 가격 제안

구분	보험가입금액 (백만원)	보험비율 (%)	인별보험료 (원)	비고
금융사기피해 배상책임	5	100		금융사기피해 -피싱(보이스/메신저),파밍,스미싱,메모리해킹

2022년 월 일

회사명
주 소
대표자

(인)

하나은행 귀중
