

입찰참가신청서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청 (법) 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 사업자번호	
	주 소		회사 전화 번호	
	대 표 자			
입찰 개 요	입찰 공고 (지명) 번호	제 호	입찰 일자	
	입찰 건명			
입찰 보 증 금	납 부	• 보증금율 : 5 % • 보증금액 : 금 원정(W) • 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급 확약	• 사유 :미대상 • 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀행에 낙찰금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	직위 / 성명 :		사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀행의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가 하고자 귀행에서 정한 입찰유의서, 입찰기기의 세부사양 및 계약조건 등 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.				
<첨부 서류> 1. 입찰유의서 1부 2. 계약일반조건 1부(세부사양서 포함) 3. 공정 입찰/계약 이행 서약서 4. 기타 공고로써 정한 서류 5. 사업자등록증 1부, 법인등기부 등본 1부, 인감증명서 1부, 사용인감계 1부, 국세 및 지방세 완납증명서 1부, 입찰보증증권(각서) 1부, 제조사 기술지원확약서 1부				
신청(법)인			(인)	
주식회사 하나은행 IT 기획부장 귀하				

입찰유의서

제 1 조 [목적]

이 입찰유의서(이하 "유의서"이라 한다)는 주식회사 하나은행(이하 "당행"이라 한다)이 시행하는 공사, 용역, 물품의 구매를 위한 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 [입찰참가자격]

입찰에 참가할 수 있는 자는 당행이 시행하는 공사, 용역, 물품 등의 품질(성능) 이나 기술수준이 당행이 요구하는 일정수준 이상인 자라야 하며, 당행의 처분으로 입찰참가자격이 제한 또는 정지된 자는 입찰에 참가할 수 없다.

제 3 조 [입찰참가신청]

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 지정된 기한 내에 당행에서 요구하는 다음 각 호의 서류를 입찰신청 마감시간 까지 당행에 제출하여 입찰 신청을 하여야 한다.
 1. 입찰참가신청서(당행 소정 양식) 및 첨부서류
 2. 입찰보증금 또는 입찰보증금 지급각서
 3. 기타 공고 또는 공문에서 요구하는 서류
- ② 제①항 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

제 4 조 [입찰보증금]

- ① 총액계약의 입찰금액 또는 단가계약의 구매예정금액(구매예정수량 X 입찰단가)의 5/100 이상의 현금(체신관서 또는 시내 금융기관발행 자기앞수표 포함) 또는 공인기관의 보증보험증권(보증서 포함) 또는 당행이 인정하는 은행지급보증서 등으로 입찰 신청 마감일까지 당행에 납부하여야 한다.
- ② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금을 당행에 귀속한다.
- ③ 입찰보증금은 입찰절차 종료 후 입찰자의 청구에 의하여 반환한다. 그러나 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결시까지 반환하지 아니한다.
- ④ 보증보험증권 또는 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일부터 30 일 이후까지 이어야 한다.

제 5 조 [입찰]

- ① 입찰 참가신청 또는 입찰 참가승낙을 한 자가 아니면 입찰에 참가 할 수 없다.
- ② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
- ③ 입찰 참가 부정한 자 또는 입찰 참가자격을 제한 받고 있는 자는 대리인으로 할 수 없다.
- ④ 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청서 제출한 인감으로 하여야 한다.

제 6 조 [입찰서 작성]

- ① 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 한다.
- ② 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다. 다만, 금액은 정정할 수 없다.
- ③ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자로 부기 할 수 있다. 이 경우 아라비아 숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.
- ④ 입찰가격은 당행이 지정하는 장소의 인도, 설치 가격, 제비용 및 부가가치세를 포함한 가격으로 한다.

제 7 조 [입찰서의 제출 등]

- ① 입찰서는 1 인 1 통을 제출하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 입찰서는 봉합하여 제출하여야 한다.
- ③ 입찰서는 입찰공고 등에서 허용하고 있을 때에는 우편으로도 제출할 수 있다. 이 경우 우편증의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 당행은 책임을 지지 아니한다.
- ④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 당행이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

제 8 조 [경쟁입찰의 성립]

경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 9 조 [입찰의 무효]

다음 각 호의 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰 참가자가 1인인 입찰
2. 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰
3. 대리권이 없는 자가 한 입찰
4. 입찰서가 소정의 일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰
5. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
6. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
7. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부문이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
8. 담합하거나 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 집행을 방해한 자의 입찰
9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가 신청서에 제출한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우 포함)
10. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
11. 소정의 입찰서를 사용하지 않거나, 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰

제 10 조 [관계사항의 숙지]

입찰서는 입찰공고 조건, 입찰유의서, 입찰기기 제안 사양, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 책임을 입찰 참가자에게 있다.

제 11 조 [입찰의 연기 등]

- ① 당행은 입찰 공고 후, 필요한 경우에는 입찰 또는 개찰의 일시를 연기할 수 있다. 다만, 이러한 경우에는 그 사유와 연기 일시를 입찰자에게 통지 하여야 한다.
- ② 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없을 때에는 다시 입찰에 부칠 수 있다.

제 12 조 [낙찰자의 결정]

- ① 유효한 입찰자 중 당행에서 정하는 예정가격 이하의 당행 규정범위 내 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 낙찰대상이 없을 때에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있으며, 2회 이상 재입찰에도 낙찰 대상자가 없을 때에는 입찰 실시일을 연기 하거나 최소 입찰 금액 제출자 순으로 수의 시담을 통해 낙찰자를 결정할 수 있다.
- ② 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인 이상인 때에는 즉시 추첨으로 낙찰자를 결정할 수 있다.

제 13 조 [계약의 체결]

- ① 낙찰자는 당행으로부터 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 그 낙찰금액에 대한 산출내역서를 제출하여야 한다.
- ② 당행은 낙찰자가 정당한 이유없이 제①항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.
- ③ 제①항의 규정에 의하여 당행과 계약을 체결하고자 하는 자는 당행이 필요로 하는 서류를 계약담당직원에게 제출하여야 한다.

제 14 조 [계약의 성립]

계약은 계약서를 작성하고 계약담당직원과 낙찰자가 기명.날인(외국인에 대하여 서명이 포함된 경우에는 서명을 포함)함으로써 확정한다.

제 15 조 [부정당업자의 입찰참가자격 제한]

입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 1월이상 2년이하의 기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

1. 계약을 이행함에 있어서 부실.조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
3. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
4. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조.변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자
5. 고의로 무효의 입찰을 한 자
6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 입찰에 참가하지 아니한 자
7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자

계약 일반 조건

제1조 [목적]

본 계약은 “수요자”가 소유한 “기기”(이하 “목적물”이라 함)에 대한 모든 기능 및 성능의 정상 가동을 위한 예방정비, 유지보수 등 효율적인 성능 유지를 위하여 쌍방 필요한 책임과 의무사항을 규정하고 이를 성실히 수행함을 목적으로 한다.

제2조 [용어의 정의 및 기본조건]

본 계약에서 사용하는 용어 및 기본조건은 다음과 같다.

1. 본 계약에서 “공급자”라 함은 법령준수 및 의무준수에 관해서는 “공급자의 근로자”를 포함한다
2. 유지보수라 함은 목적물의 정상 가동을 위하여 예방 유지보수와 장애 발생시의 유지보수를 포함한 기술지원, 수선유지, 부품의 교환, 업그레이드 등 이와 관련된 제반 행위 일체를 말한다.
3. 목적물은 하드웨어(H/W) 또는 소프트웨어(S/W)를 총칭한다.
4. “수요자”와 “공급자”는 본 계약 체결 이후 “목적물”의 내용을 변경하는 사유가 발생하였을 경우, “추가계약서”를 작성할 수 있으며, 이 경우 본 유지보수계약서(이하 ‘기본계약’이라 한다)의 각 조항은 “추가계약서”에도 공통적으로 적용된다.

제3조 [계약기간 및 계약금액]

① 계약기간 만료 1개월 전까지 “수요자”와 “공급자”간에 서면에 의한 계약조건 변경에 관한 의사의 통지가 없거나 “수요자”의 해지 통지가 없는 한 본 계약은 계약기간 만료와 동시에 자동적으로 1년간 본 계약과 동일한 조건으로 연장되는 것으로 한다.

단, 계약기간 만료 이전이라도 “수요자”의 경영상 필요에 의하여 해지가 가능한 것으로 한다.

② 계약기간이 자동연장되는 경우 “공급자”는 연장되는 계약금액의 10%에 해당하는 계약이행보증보험증권을 제출하여야 한다.

③ “공급자”는 본 계약을 체결한 이후 오산, 오기, 수량 증감, 물가 상승, 환율 변동 등을 이유로 계약금액의 인상을 요구할 수 없다.

제4조 [유지보수 대상]

① 본 계약의 대상이 되는 유지보수 목적물의 상세내용은 “별첨1 유지보수 대상 및 내역”에 의한다.

② 본 유지보수 목적물에 대한 기술지원/추가/변경/기능보완/기능향상/업그레이드 등도 유지보수 대상업무에 포함하며, 이에 대해 추가로 발생하는 유지보수도 별도의 추가비용 없이 정비하는 것으로 한다.

③ 유지보수 금액/범위/기간 등은 “수요자”와 “공급자” 상호 협의에 의해 재조정 될 수 있다.

제5조 [공정계약 준수 의무]

① “공급자”는 본 계약과 관련하여 관계법령을 준수하고, 공정하고 투명하게 계약을 이행하여야 한다.

② “공급자”는 본 계약을 이행함에 있어 어떠한 경우에도 본 계약과 관련한 이해관계인에게 직·간접적으로 금품, 향응 및 편의제공 등 공정한 거래질서를 위반하는 행위를 하여서는 아니 된다.

③ “공급자”가 위 제2항의 행위를 한 것으로 객관적으로 “수요자”가 판단한 경우 “수요자”는 본 계약을 해지 또는 해제(이하 “해지”라 한다)할 수 있으며, “공급자”는 이에 대하여 어떠한 경우에도 손해배상 등 이의를 제기하지 못함은 물론 이에 따른 “수요자”에 발생한 손해 전부를 부담하여야 한다.

④ “공급자”가 제2항의 규정을 위반한 경우 “수요자”는 “수요자”가 시행하는 사업에서 “공급자”의 참여를 배제할 수 있다.

제6조 [계약보증금]

① “공급자”는 보증금으로써 계약금액의 10%이상을 “수요자”에게 현금(자기앞수표 포함)으로 예치하거나 이행(계약)보증보험증권을 제출하여야 한다.

② “수요자”가 특별히 인정하는 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다. 다만, 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 경우에는 본 계약에 의하여 “수요자”에 귀속사유가 발생할 때에 계약이행보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 보증하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서(이하 “계약보증금지급각서”라 한다)를 제출하여야 한다.

③ “공급자”가 “수요자”에게 계약이행보증보험증권으로 제출할 경우 피보험자는 “수요자”로 명시하여야 하며, 보증기간의 개시일은 계약기간의 개시 전으로 하고 그 종료일은 계약기간의 종료일로부터 60일 이상으로 한다.

④ “공급자”가 “수요자”로부터 계약보증금 예치를 면제받고 계약보증금지급각서를 제출한 경우 “공급자”의 계약불이행 즉시 “공급자”는 지체없이 계약보증금 상당액을 위약벌로 “수요자”에게 현금(자기앞수표 포함)으로 납부하여야 한다.

⑤ “수요자”는 “공급자”가 정상적으로 계약을 이행한 것으로 인정하면 “공급자”의 청구에 의해 계약보증금 등을 “공급자”의 청구에 의해 반환한다.

제7조 [대금 청구 및 지급방법]

① “공급자”는 유지보수료의 청구를 정하여진 기간의 익월 초일에 청구하며, “수요자”는

“공급자”의 청구일로부터 20일 이내에 현금 또는 카드로 결제한다. 단, “수요자”와 “공급자”간의 협의에 의한 경우 변경할 수 있다.

② “공급자”는 대금청구시 해당 기간의 유지보수 내역(정기점검 명세서, 정비내역 등)을 첨부하여 청구하여야 한다. 단, 유지보수 미이행 및 유지보수 서비스 부적격시 쌍방 협의하여 유지보수료를 감액하여 지급 할 수 있다.

③ 본 계약 기간의 만료시까지 “수요자”, “공급자”간에 이견이 있어 재계약이 지연될 경우에는 재계약이 체결될 때 까지 “공급자”는 유지보수의 책임을 지며, 이 기간의 유지보수료는 향후 체결될 “수요자”와 “공급자”간의 재계약에 따른다.

④ “수요자”는 “공급자”가 “수요자” 또는 “수요자”의 영업점 등에 지급하여야 할 채무를 상환하지 않는 경우, 본 계약 관련하여 “공급자”에게 지급하여야 할 대금 지급액에서 동 채무를 공제할 수 있다. 동 채무액은 원금 및 이자, 기타 비용을 포함한다.

제8조 [유지보수료 계산]

① “목적물”의 절거 및 절거후 재배치 등으로 유지보수 계약기간에 월 미만의 단수가 발생하였을 때에는 일수 계산에 의하여 유지보수료를 지급하며 이 경우 1개월을 30일로 계산한다.

② 유지보수료에는 “목적물”의 유지보수에 소요되는 인건비 및 부속품 등의 제반 비용이 포함된다.

③ “목적물”의 설치, 회수 등에 따라 “목적물”이 변경될 경우 당사자의 협의로 유지보수료를 가감한다.

제9조 [예방 유지보수]

① “공급자”는 본 계약에 정해진 바에 따라 정기적으로 예방정비를 실시해야 하며, 쌍방 협의에 따라 사전계획을 수립하여 실시할 수 있다.

② “공급자”는 “수요자”의 요청에 의해 실시되는 유지보수 서비스 수행 시 예방정비 업무를 겸하여 실시할 수 있다.

③ “공급자”는 제1항에서 정한 정기 예방정비 후, 그에 따른 보고서를 작성하여 “수요자”에게 보고 하여야 한다.

④ 예방정비시에는 “수요자”의 입회 또는 동의를 받아 예방정비를 실시한다.

제10조 [유지보수 시간]

① “공급자”의 “목적물”에 대한 통상 유지보수 업무시간은 “수요자”의 영업일 전체로 하며 “공급자”는 유지보수요원을 확보하여 “수요자”의 요청에 항상 응해야 한다.

② “공급자”는 “수요자”의 요청에 의한 유지보수 업무 수행 시, 요청 접수 후 3시간 이내에 “목적물”을 정상화하여야 한다. 단, “수요자”가 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ “공급자”는 “수요자”에게 긴급을 요하는 사태가 발생한 경우 제 1항의 시간 이외에도 “수요자”, “공급자”간의 협의 하에 보수작업을 수행하여야 한다.

제11조 [유지보수 방법]

① 장애 발생에 대한 유지보수는 “수요자”의 통보에 의하며, “공급자”는 통보 받은 즉시 유지보수 요원으로 하여금 유지보수를 하도록 한다.

② “공급자”는 “목적물”의 유지보수를 위한 부품을 항상 확보하여야 하며, 부품의 교체가 필요한 경우 이를 즉시 지원한다. 이 경우 교체된 불량품을 “공급자”가 회수한다.

③ “수요자”의 “목적물”이 고장으로 인하여 업무에 막대한 지장을 초래할 정도로 사용불능 상태이고 보수착수 시점에서 24시간 이내 수리불능일 경우 “공급자”는 “수요자”의 업무에 지장이 없도록 유사한 장비를 수리 완료될 때까지 무상대여 한다.

④ “공급자”는 “수요자”의 전산설비 교체에 따른 요청시 즉시 지원하며, S/W설치 및 유지보수를 무상으로 지원한다. 단, 해당 관련 자재 중 소모성 부품에 대하여는 “수요자”가 부담할 수 있다.

⑤ “목적물”의 보수 및 예방 정비는 “수요자”의 구내에서 함을 원칙으로 한다. 다만, 구내에서 불가능할 때에는 “수요자”의 사전 승인을 받은 후 “공급자”의 회사로 반출 할 수 있다. 이 경우 반출된 “목적물”의 도난, 분실, 훼손 및 고객정보 유출 등 일체의 손실에 대해서는 “공급자”가 책임을 진다.

⑥ “수요자”가 “목적물”에 대하여 설치 장소의 변경을 요청하는 경우 “공급자”는 “공급자”의 책임으로 이에 응하여야 한다. 다만, 설치 장소의 변경에 소요되는 비용에 대해서는 양 당사자가 협의하여 결정한다.

⑦ 프로그램 소스 및 설계자문은 디스켓 또는 전자적인 방법으로 제공하는 것을 원칙으로 한다.

⑧ “공급자”는 “수요자”의 부주의, “목적물” 설치장소의 환경 불비, 타 장치로 인한 손상 등의 사태가 발견 또는 예상될 때에는 지체없이 “수요자”에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 임시 조치를 취하고 사후에 통보할 수 있다.

⑨ 동일 “목적물”에 대해 월 3회 이상 장애가 발생하는 경우에 “공급자”는 “목적물”에 대하여 정밀 검사를 실시하고 그 결과를 “수요자”에게 서면으로 제출하여야 한다.

제12조 [유지보수 인력관리]

① “공급자”는 본 계약의 수행을 위하여 필요하다고 인정될 경우 “수요자”의 동의를 얻어 “공급자”의 현장대리인과 유지보수 요원을 “수요자”의 요청장소에 배치하여 유지보수 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 제1항의 경우 “공급자”는 현장대리인선임계를 “수요자”에게 제출하여야 하며 “수요자”는 “공급자”의 업무 수행을 위한 작업장소를 무상 제공하고 “공급자” 소속 직원에 대하여 업무지시, 감독을 하지 않는다.

③ “공급자”가 유지보수를 위하여 투입한 인력의 수행능력이 적정수준에 미달되어 “수요자”가 교체를 요청할 경우, “공급자”는 7일 이내에 교체하여야 한다.

- ④ “공급자”가 투입인력의 교체를 희망할 경우 “수요자”의 사전 승인을 득하여야 하며, 교체인력은 기존인력과 동일 등급이거나 상위 등급의 기술자이어야 하며 업무공백을 방지하기 위하여 일정기간(최소 10일)의 업무 인수인계 기간을 가져야 한다. 교체인력의 업무 인수인계기간은 인건비(유지보수료)를 지급하지 아니하며, 만일 “공급자”의 교체인력이 상위 등급의 기술자일 경우, 기존 계약금액을 유지한다.
- ⑤ “공급자”는 투입인력에 대하여 신원보증에 관한 조치를 취하여야 하며, 사전에 업무교육과 정신교육을 실시하여 업무수행에 충분한 기능과 교양을 갖추도록 조치하여야 한다.

제13조 [계약상대자의 안전보건조치의무]

- ① 계약상대자는 그 소속 종사자의 안전보건을 확보하기 위한 조치를 취하여야 한다. 그 구체적인 사항은 계약특수조건에 따른다.

제14조 [지체상금]

- ① “공급자”는 상기 10조에서 정한 유지보수시간 내에 장애가 발생한 “목적물”을 정상 가동시키지 못하였을 경우 초과시간에 대하여 아래 각호의 계산방식에 의해 산출된 금액을 월 유지보수료에서 차감하거나 현금으로 납부하여야 한다.
 - 1. 초과시간 2시간 이내의 경우 : 월 유지보수료 * 2/10
 - 2. 초과시간 4시간 이내의 경우 : 월 유지보수료 * 4/10
 - 3. 초과시간 6시간 이내의 경우 : 월 유지보수료 * 6/10
 - 4. 초과시간 8시간 이내의 경우 : 월 유지보수료 * 8/10
 - 5. 초과시간 8시간 초과의 경우 : 월 유지보수료 * 1
- ② 부득이한 사유로 인하여 유지보수 시한 연장이 불가피하여 “수요자”의 승인을 득한 경우에는 예외로 한다.

제15조 [책임]

- ① “공급자”는 본 계약에 대한 유지보수, 운용 및 지원, 교육, 정기보고 의무 등 본 계약서에 명시되어 있는 모든 일체의 책임을 진다.
- ② “공급자”는 본 계약 수행 중 “공급자”의 투입인력에 의해 발생하는 인사상의 사고, 시스템 파손, 기물파손 등에 대해 모든 책임을 지며 이에 대하여 “수요자”에게 배상을 하여야 한다.
- ③ “공급자”가 본 계약 수행 기간중 사용하는 불법 소프트웨어에 대하여 그 책임은 “공급자”에게 있다.
- ④ “공급자”는 상주 또는 비상주 투입된 유지보수요원에 대하여 사용자로서의 법률상의 모든 책임을 진다.
- ⑤ “공급자”가 본 계약을 수행하는 대상물품으로 인한 피해가 발생했다는 주장이 제기된 사고에 대하여, “공급자”는 그 클레임 및 소송을 방어하여야 하며, 그로 인한 모든 책임을 부담하여야 한다. 또한 “수요자”의 사고 발생이 “공급자”의 귀책 사유로 발생한 경우에는 사고발생 금액과는 별도로 동년도에 “공급자”가 지급받은 당해년도 유지보수료 전액을 위약벌로서 “수요자”에게 지급하여야 한다.

제16조 [기술지식의 이용 및 비밀엄수 의무]

- ① “수요자”는 필요하다고 판단되는 경우 “공급자”가 제출하는 각종 보고서, 정보, 기타 자료 및 이에 의하여 얻은 기술지식의 전부 또는 일부를 “공급자”의 승인을 얻어 공개 할 수 있다. “공급자”는 공개에 대한 승인을 불합리하게 거절할 수 없다.
- ② 본 계약과 관련하여 “공급자”는 취득한 “수요자”의 업무상 기밀 또는 금융정보(업무상, 기술상, 영업상 정보 및 “수요자”의 고객정보를 포함한다)를 취급함에 있어 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률', '금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률', '정보통신망의 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률', '개인정보보호법에 관한 법률' 등 정보보호와 관련한 제반 법률을 준수하고, 기밀 또는 금융정보를 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.
- ③ “공급자”는 본 계약의 체결 및 이행 과정에서 “수요자”의 업무와 관련하여 취득한 모든 정보에 대해 “수요자”의 사전 서면승인 없이 제3자에게 누설하거나 본 계약상 의무 이행외에 다른 목적에 사용하여서는 아니되며, “공급자”의 고용인(“공급자”의 고용인이었다가 고용관계를 해소한 자를 포함함)에 대하여도 이를 준수하게 하여야 한다.
- ④ “공급자”는 계약기간 중은 물론 계약이 종료된 이후에도 본 조항의 의무를 부담하며, “공급자”의 귀책사유로 인하여 “수요자” 및 “수요자”의 고객에 대한 정보가 유출될 경우 “공급자”는 그로 인하여 “수요자” 및 “수요자”의 고객에게 발생한 모든 손해를 배상하여야 하며, 모든 민.형사상의 책임을 진다.
- ⑤ “공급자”는 본 계약 이행에 따라 취득한 제반 정보를 “수요자”의 사전 승인을 득하지 아니하고는 임의로 이를 삭제, 변경, 복제 및 활용할 수 없다.

제17조 [규율유지 및 보안준수]

- ① “공급자”는 본 계약업무의 처리에 종사하는 “공급자”의 근로자에 대한 지도교육에 만전을 기하여야 하고, “공급자”의 근로자들이 “수요자”가 정하는 복무규율에 따르도록 하여야 한다.
- ② “공급자”의 근로자들은 허가된 장소 이외에는 출입을 할 수 없으며 보안프로그램의 설치 등 “수요자”가 정하는 보안기준 및 관련 규정을 준수해야 한다.
- ③ “공급자”는 “수요자”의 업무에 지장을 주거나, 기타 “공급자”의 행위로 “수요자”의 신용을 떨어뜨리거나,

"수요자"와 그의 고객 등에 곤란을 주지 않도록 한다.

④ 본 계약과 관련하여 "공급자(공급자의 근로자 포함)"는 "수요자"의 제반 내규(규정, 세칙, 절차 등)를 준수하여야 하며, 미준수시 "공급자"는 "수요자"의 내규에 따르는 조치에 응하여야 한다.

또한, "공급자"의 미준수로 인하여 "수요자" 및 그의 고객에게 손해가 발생한 경우에는 "공급자"가 일체의 손해에 대하여 "수요자" 또는 그의 고객에게 배상하여야 한다.

⑤ "공급자"는 "수요자"의 요청에 의해 시스템 부속기기를 교체(DISK등) 하는 경우, 해당 부속기기의 정보를 삭제(FORMAT)하여야 하며 "공급자"는 "수요자"에게 이를 서면 통보하여야 한다.

제18조 [기술지원 및 교육]

① "수요자"는 "공급자"에게 기술지원 등을 요구할 수 있으며 "공급자"는 해당 분야의 전문인력으로 최대한 지원한다.

② "공급자"는 "수요자"에게 "목적물"의 정상적인 가동 및 운영에 필요한 교육을 실시하며, 교육 및 운영에 필요한 교재, 한글화된 사용자 Manual 등의 자료를 적기에 제공한다. 단, "공급자"는 교육에 따른 제비용 및 교육자료, Manual 등을 무상으로 제공한다.

제19조 [지식재산권 등]

① "공급자"는 본 계약의 이행과 관련하여 제3자의 영업비밀을 침해하거나, 지식재산권을 침해하는 등 법적 문제가 없음을 보증하며, 이에 위반시 그로 인하여 발생하는 모든 분쟁에 대하여 "공급자"가 전적인 책임을 부담한다.

② 본 계약에 따라, "공급자"가 "수요자"에게 제공하는 업무와 관련하여 "수요자"와 제3자 사이에 지식재산권에 관한 분쟁이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 "수요자"는 즉시 "공급자"에게 이를 통지하도록 한다.

③ "공급자"는 동 분쟁의 해결에 대하여 책임을 지고 동 분쟁의 해결을 위한 모든 손해나 비용으로부터 "수요자"를 방어하고 면책시켜 "수요자"에게 일체의 피해가 발생하지 아니하게 하여야 하며, "수요자"가 손해를 입은 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

④ 제1항과 관련하여 "수요자"가 사전에 지출한 금전 및 기타의 노력이 있을 경우 "수요자"는 "공급자"에게 그로 인한 모든 손실을 서면으로 그 사유를 적시하여 구상청구하며, "공급자"는 "수요자"의 청구를 받은 이후 5영업일 이내에 변제하여야 한다.

⑤ 제2항의 경우 "수요자"의 선택에 따라 "공급자"는 "수요자"의 사용권리를 확보하여 주거나 타인의 권리침해가 발생하지 않도록 대체 혹은 수정하여야 한다. "공급자"가 대체 및 수정할 시에는 "수요자"에 이미 공급된 것과 기능 및 성능이 동일하거나 높은 것이어야 한다.

제20조 [권리의무의 양도]

① "공급자"는 "수요자"의 승인 없이는 계약상의 권리의무(계약대금청구권 포함)를 제3자에게 양도, 증여, 대물변제, 대여하거나 담보로 제공할 수 없다.

② 전항과 관련하여 "수요자"가 승인한 경우, "공급자"는 제3자와의 재하청 계약서에 본 계약 수준의 비밀유지, 규율유지, 보안준수 조항 등을 포함하여야 하며, 제3자와의 계약으로 인하여 "수요자" 및 "수요자"의 고객에게 손해가 발생한 경우에는 "공급자"가 일체의 손해에 대하여 "수요자" 또는 "수요자"의 고객에게 배상하여야 한다.

제21조 [변경 사항 등의 통보]

"공급자"는 계약체결 이후 주소, 대표자 등의 주요사항이 변경되었을 경우 이를 지체 없이 "수요자"에게 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 인하여 발생한 손해에 대해서는 "공급자"의 책임으로 한다.

제22조 [계약의 해지 및 해제]

① "수요자"와 "공급자"는 상대방이 본 계약에서 규정한 제반 의무를 다하지 아니하였을 경우 상대방에게 서면으로 통지하여 이의 시정을 요구할 수 있으며, 합리적인 기간 내에 시정이 이루어지지 않을 경우 계약해지 30일전까지 서면으로 계약의 해지통보를 한 후 계약을 해지할 수 있다.

② "수요자"는 "공급자"가 다음 각 호의 1에 해당될 경우에는 전항에도 불구하고 별도의 최고없이 즉시 본 계약을 해지할 수 있으며 이 때 "공급자"가 "수요자"에게 예치한 계약보증금은 위약벌로써 "수요자"에게 귀속하고, 이행보증보험증권이 있을 경우 즉시 보증금회수를 위해 보험자에게 청구한다.

1. 유지보수서비스를 불성실하게 수행하는 경우

2. "공급자"가 본 계약사항 및 계약상 의무를 위반하였을 경우

3. "공급자"가 자격 상실 또는 부도, 파산, 회생절차개시신청 등 신용이 악화되어 계약을 성실히 이행할 수 없다고 판단될 때

4. "공급자"가 "수요자"의 권리 또는 이익을 해하는 행위 또는 사실이 있을 경우

③ 기타 "공급자"의 귀책사유로 본 계약을 계속할 수 없다고 판단될 때 상기 2항에 의하여 "수요자"가 계약 해지 한 경우 동 해지 관련 새로운 계약상대방 발굴 및 계약금액 상승 등 계약해지로 인하여 "수요자"에게 손해가 발생한 때에는 "공급자"는 "수요자"에게 그 손해를 배상하여야 한다.

- ④ “수요자”는 합병, 영업양도 등 법인의 중요한 경영상의 변동으로 인하여 본 계약을 지속 할 수 없을 경우에는 “공급자”에게 서면통지로서 본 계약의 일부 또는 전부를 해제하거나 해지 할 수 있다. 이 경우, “수요자”의 손해배상 책임 및 위약금 부담은 없는 것으로 하며, 공급자가 수요자에게 부담하는 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체없이 변제하여야 한다.
- ⑤ “공급자”의 귀책사유 없이 본 계약이 해지되는 경우에는 해지시 까지 유지보수한 금액에 대하여는 “수요자”는 “공급자”에게 일할 정산하여 해당금액을 지급하여야 한다
- ⑥ 유지보수 대상을 사용하지 않는 경우 유지보수 해지 대상에 대해 “수요자”의 계약해지 통보 후 계약을 해지 할 수 있다.

제23조 [평가, 점검 및 자료 제출]

- ① “수요자”는 본 계약 업무에 따른 계약의 유지 및 이행여부, 운영안정성 확보를 위해 “공급자”의 재무상태, 기술지원능력, 기술인력현황 등을 평가, 점검할 수 있다.
- ② 전항을 위하여 “수요자”는 “공급자”에게 재무제표, 내·외부 감사보고서, 내부통제보고서 등을 요구할 수 있다. “공급자”는 고객정보, 핵심영업정보 등 기밀성이 높거나 극히 중요한 정보를 제외하고는 “수요자”의 요청에 따라야 한다.
- ③ 계약기간이 1년 이상 유지되는 경우, “수요자” 요청시 “공급자”는 “수요자”에게 재무제표, 내외부 감사보고서, 내부통제보고서 등을 제출하여야 한다.
- ④ 본 계약과 관련하여 “수요자” 또는 감독기관에서 감독, 검사에 관한 업무수행을 위하여 “공급자”에게 검사, 수검을 요청할 경우 “공급자”는 이에 적극적으로 협조해야 한다.

제24조 [손해배상]

- ① “공급자”가 본 계약상의 의무를 위반하여 “수요자”의 업무에 지장을 초래하거나 “수요자”의 손해가 발생한 경우 “공급자”는 이로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 일체의 책임을 지며 “수요자”에게 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② “공급자”는 “공급자”의 투입인력(상주 및 비상주 포함)의 귀책사유에 의하여 “수요자” 또는 “수요자”의 고객에 손해를 입혔을 경우 “공급자”는 그 손해에 대한 배상책임을 진다.
- ③ “수요자”가 “공급자”로부터 받는 계약이행보증금, 지체상금, 위약벌 등은 “공급자” 및 “공급자”의 투입인력(상주 및 비상주 포함)이 본 계약위반, 불법행위, 본 계약해지 등으로 인해 발생한 “수요자”의 손해에 대한 배상청구에 영향을 미치지 않는다.

제25조 [어구의 해석 및 관할법원]

- ① 본 계약에서 정하지 않은 사항이나 본 계약의 해석에 이견이 있는 경우에는 관련법령 및 일반 상관례에 따르기로 한다..
- ② 본 계약과 관련하여 분쟁 발생시 계약 당사자 쌍방의 합의에 의하여 해결하며, 합의가 성립하지 못한 때의 계약에 관한 소송은 서울중앙지방법원을 1심을 관할하는 법원으로 한다.

별첨1. 계약특수조건

제 1조 : 유지보수 보수 대상 및 내역

[단위 : 원, 부가세포함]

제 2조 : (계약상대자의 안전보건 조치의무)

1. 계약상대자는 본 계약 체결 전 또는 상호 협의가 된 경우에는 그 이후라도 자체적인 `안전보건관리계획서`를 제출하여야 한다.
2. 계약상대자는 산업안전보건법에 따라 안전보건관리체계를 구축하고, 본 사업을 수행하는 장소에서 적절한 안전보건관리를 수행하여야 한다.
3. 계약상대자는 본 사업에 참여하는 근로자에 대한 정기 교육, 채용시의 교육, 작업내용 변경시의 교육, 특별 교육 등 산업안전보건법에 따른 안전보건교육을 실시하여야 한다. 또한, 은행은 관계법령에 따라 계약상대자가 행한 특별교육의 실시 확인을 행할 수 있으며, 계약상대자는 이에 협조하여야 한다.
4. 계약상대자는 본 사업과 관련된 작업 수행시 위험성평가를 실시하고 그 결과를 은행에 고지하여야 한다.
5. 계약상대자는 은행에서 선임된 안전보건총괄책임자의 직무수행에 협조하여야 한다.
6. 계약상대자는 안전 및 보건에 관한 협의체에 참석하여 안전 및 보건에 관한 사항을 협의하여야 한다 (다만 일시, 간헐적 용역은 제외한다).
7. 계약상대자는 용역(도급)사업에 행해지는 순회점검, 합동 안전보건점검 및 유해·위험요인의 개선대책 실시에 협조하여야 한다.
8. 계약상대자는 그 종사자의 안전보건 확보를 위해 중대재해처벌법에 따른 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치, 안전보건관계법령에 따른 의무 이행에 필요한 관리상의 조치를 다하여야 한다.

별첨2. 견적서

본인은 위의 계약일반조건의 내용을 확인하고 이의 없이 승낙합니다.

년 월 일

신청(법)인 주 소 :

회사명 :

대표자 :

(인)

주식회사 하나은행 IT 기획부장 귀하

공정 입찰/계약 이행 서약서

주식회사 하나은행 귀중

당사는 (주)하나은행에서 시행하는 모든 공사, 용역, 물품, 유지보수 등의 입찰 참여 및 계약을 체결함 (준공·납품 이후를 포함함, 이하 같음)에 있어 공정하고 투명하게 입찰 및 계약을 하기 위하여 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편의 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의, 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응, 편의 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 공정 입찰/계약 이행 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (주)하나은행의 조치와 처분과 관련하여 당사가 (주)하나은행을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

(회사명)

(대표자)

(인)

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 수요자(은행)의 정보보호책임자가 “심각”에 해당하는 것으로 판단하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 진행중인 계약 해지 및 입찰 참여 제한 - 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 수요자(은행)가 제공한 중요 업무 자료를 책상 위 등에 방치 - 계약업무수행을 위해 수요자(은행)가 제공한 중요 업무 자료를 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 제한구역 내 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 수·발신 - 인터넷용 PC에 수요자(은행) 업무 관련 자료의 저장 - 노트북, 태블릿PC 등을 무단 반입하여 업무용으로 사용 - 수요자(은행)가 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 수요자(은행)의 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 - 수요자(은행)가 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(은행) 업무자료 등을 직원 승인없이 열람, 복사, 인쇄 - 인가되지 않은 프로그램의 개발 및 사용 - 업무 수행 중 발생한 음성 녹취물, 영상 촬영물 등 미디어 정보 중 보안 처리기준 “심각”또는 “중대”에 해당하지 않는 보통 수준 이하의 정보에 대하여 수요자 동의 없이 누설 및 노출 - 기타 수요자(은행) 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 - 수요자(은행)가 제공한 출입증의 책상 위 등 방치 - 일일 보안점검표 미기재 - 기타 수요자(은행) 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

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 위약 별로서 본 계약에 의한 손해배상에 영향을 받지 않음

3. 계약기간 중 발생한 위규 건 별 위약 금액을 합산하여 계약종료 시
지출금액 조정을 통해 위약금을 정산함

누출금지 대상 정보

1. 수요자(은행) 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(은행) 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템.방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터.스위치 등
네트워크 장비 설정 정보
8. 프로젝트 수행과 관련하여 취득한 고객정보
9. 그 밖에 수요자(은행)가 공개가 불가하다고 판단한 자료

비밀유지협약서(Confidential Agreement)

공급자(계약상대자)는 본 계약과 관련하여 구두 또는 서면으로 제공하는 모든 관련 자료 및 수행과정에서 취득한 자료와 정보 등에 대해 다음과 같은 사항을 준수할 것을 약속하며, 이에 본 협약서를 제출합니다.

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