2026 년 하계휴양소 운영업체 선정을 위한 제안 요청서

2026. 05.

주식회사 하나은행

1. 제안요청서의 목적

본 제안요청서는 하나은행의 '2026 년 하계휴양소 운영'을 적절하게 수행할 수 있는 업체 앞 제공되는 문서이며, 이 문서를 수령한 업체는 행사에 필요한 서비스 및 제반사항에 대한 적절한 제안서를 제출할 것을 요청합니다.

2. 제안요청 내용

가. 휴양시설 제안(설계) 기준

○ 운영기간 : 2026. 7. 17(금) ~ 2026. 8. 16(일) / 30 박 31 일

○ 운영규모 : 1 일 170 객실 내외(예산 범위내), 총 5,000 박 내외

○ 이용직원 : 3,300 여명 (2 박 단위 배정, 단, 제주지역 3 박 단위 배정)

○ 예산범위 : 총비용 14 억 5 천만원 이내 (VAT 포함)

나. 지역별 휴양시설 배분율 (2025 년 하계임차시설 신청비율감안)

구분	경기권	강원권	충청권	전라권	경상권	제주권	서울	합계
객실수	14	30	13	4	19	6	14	100

*** 직원 선호시설 : 그랜드하얏트 서울, 그랜드워커힐 서울, 조선팰리스 강남, 곤지암 리조트, 스카이베이 호텔 경포, 카시아 속초, 히든클리프 호텔&네이쳐 , 라카이샌드리조트, 그랜드조선부산**

다. 요청사항

○ 상기 "직원 선호시설"을 포함하여 제안하되, 해당시설 미확보시 권역 내 동급의 시설로 대체해서 제안 (단, 평가점수에 반영)

○ 권역별 객실 수는 일부 조정이 가능

○ 반려동물 입실가능 시설 포함할 것

○ 콘도/호텔 위주 제안 (단, 팬션은 입지/부대시설이 우수한 시설에 한해 제안)

3. 입찰 관련 사항

가. 진행일정

구분	일정	비고
입찰공고	2026.05.08(금)	
제안서 접수	2026.05.15(금) 15 시 까지	우편 접수
제안서 평가	2026.05.18(월)	
운영업체 선정	2026.05.20(수)	선정결과 개별통보

나. 참가자격 : 하계휴양소 운영이 가능한 업체로 입찰제안서 제출자

다. 제출서류

○ **제안서 1 부** ※본 요청서 '4. 제안서 작성 기준' 참조

○ **입찰참가서류 각 1 부** ※본 요청서 '서식 1~5' 참조

○ **신용평가등급확인서, 실적증명서 각 1 부**

○ **법인관련서류 각 1 부** ※사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서

라. 사업자 선정 : 공개입찰 (최고득점자와 협상에 의한 계약)

마. 입찰참여 업체 일반사항

이 제안서상의 안내내용 및 제출서류 등 필요사항을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 참가자에게 있음

바. 제안서 제출

○ 제출기한 : 2026.5.15(금) 오후 3 시 까지

○ 제출방법 : 담당자 앞 e-mail 접수 (단, 견적서 우편접수)

○ 담당자 : 직원행복부 과장 박철우

(02-2002-2104, skelton07@hanafn.com)

○ 주소 : 서울특별시 중구 을지로 35 하나은행 12 층

4. 제안서 작성 기준

가. 아래 표의 'Ⅰ~Ⅲ'의 내용을 구분하여 작성

구분	내용
Ⅰ. 제안업체 일반	
1. 일반현황	일반현황 및 주요연혁 / 신용평가등급 / 개인정보관리 등 (단, 자본잠식 상태 업체 입찰참가 불가)
2. 사업실적	사업수행실적 ※입찰공고일 이전 최근 3 년간 300 백만원 이상 실적
3. 조직 및 인력	조직 및 인력현황
Ⅱ. 사업수행부문	
1. 휴양소운영설계안	▪ 예산 및 운영기준에 적합한 휴양소 운영안 설계 및 제시 (권역별 임차시설 확보여부, 운영박수, 객실수 등)
2. 제안시설 현황	▪ 제안 임차시설의 현황을 구체적으로 기술 (위치, 주변관광지 연계, 오픈일자, 부대시설 현황 등)
3. 제안객실 현황	▪ 제안 객실의 현황을 구체적으로 기술 -객실면적(평형), 구조, 전망, 리모델링 여부 등 -조식 등 부대서비스 제공 내용 및 할인혜택 등
4. 운영계획(방법)	▪ 진행계획을 구체적으로 기술 -휴양소 예약/추첨/취소 등 모바일예약관리시스템 운영방법 -잔여객실 보상계획 제시 -전담인력구성, 현황보고 및 이용만족도 조사계획 등
Ⅲ. 기 타	제안서상에 없는 내용 중 제안사의 아이디어 등 제시

나. 작성 유의사항 :

○ A4 용지(가로형태), 본문 20 장 이내 작성 (사진자료 등 포함)

○ 제안의 내용, 작성 순서는 제시된 항목을 참고로 하되, 추가 또는 변경하여 기재하여야 할 제안이나 아이디어가 있는 경우 제안업체 임의로 기재 가능

○ 제안서의 내용은 사실에 입각한 명확하고 간결한 용어를 사용하여 표현해야 하며, '~가능하다','~고려한다','~동의한다' 등의 표현은 불가능한 것으로 평가함

(단, 요구에 의한 입증자료를 제출받아, 가능할 것으로 판단될 시에는 가능한 것으로 간주)

○ 제안서는 허위나 단순예상으로 작성하지 않아야 함. 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 평가 대상에서 제외

5. 평가 관련 사항

가. 본 제안의 평가는 당행 '계약규정'에 의거 공정하고 객관적이며 합리적인 평가방법으로 진행하며, 품질(80%) 및 가격(20%)을 합산하여 평가함

나. 세부적인 평가항목은 공개하지 않으며 제안 업체는 평가 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음

다. 평가기준표

구분	항목	평가항목(세부평가지표)	배점
품질 (80%)	정량 평가	① **경영상태** : 아래 '※신용평가등급 평가기준표' 참조	5
		② **사업수행실적** : 최근 3 년간 300 백만원 이상 실적 건수 (A: 5 건 이상, B: 4 건 이상, C: 3 건 이상, D: 2 건 이하)	5
		③ **은행이 제시한 임차시설(직원 선호시설) 확보여부** (A: 10 이상, B: 8 이상, C: 6 이상, D: 4 이하)	20
	정성 평가	④ **휴양소 운영 설계안의 적정성** : 은행이 제시한 운영규모 및 기준에 부합하는 설계안 제시 여부	20
		⑤ **제안시설의 우수성** : 휴양시설의 위치 및 접근성, 주변관광지와의 연계 등 오픈일자, 부대시설 현황 등 숙박시설의 질	20
		⑥ **제안객실의 우수성** : 객실 면적(평형), 구조, 전망, 리모델링 여부 등 조식 등 부대서비스 혜택 등	20
		⑦ **휴양소 운영역량** : 신청/추첨/취소 등 예약관리시스템의 효율성 및 이용 편리성 모바일/웹페이지 신청시스템 구축 전담 직원 배치 등 운영 인력 구성 잔여객실 보상계획 제시 결과보고 및 이용만족도 조사 계획 등	10
		소 계	100
가격 (20%)		⑧ **제안 가격의 적정성**	100
	합 계(품질*80%+ 가격*20%)		100

※ 배점기준(정량평가 중 ②,③ 항목 및 정성평가에 대한 배점기준)

배점기준	A(매우우수)	B(우수)	C(보통)	D(미흡)
20 점	20	16	12	8
10 점	10	8	6	4
5 점	5	4	3	2

※ 배점기준(가격평가에 대한 배점기준)

배점기준	A(최저)	B(중저)	C(중고)	D(최고)
100 점	100	80	60	40

※ 신용평가등급 평가기준표

신 용 평 가 등 급			배점
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가등급	
AAA	-	회사채에 대한 신용평가등급 AAA 에 준하는 등급	5.0
AA+ , AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+ , AA0, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+ 에 준하는 등급	
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0 에 준하는 등급	
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+ 에 준하는 등급	4.8
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0 에 준하는 등급	4.6
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	4.4

BB+ , BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+ , BB0 에 준하는 등급	4.2
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	4.0
B+ , B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+ , B0, B-에 준하는 등급	3.8
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급 이하	3.6

- 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 처리

[서식 1]

『2026 년 하계휴양소 운영업체 선정』

입 찰 참 가 신 청 서

회 사 명		법인등록번호	
대 표 자		사업자등록번호	
대표전화		대리인연락처	
주 소			
대 리 인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 직위 : 성명 :	사용인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)

본인은 하나은행에서 주최하는 『2025 년 하계휴양소 운영업체 선정』의 경쟁 입찰에 참가하고자 귀행에서 정한 입찰유의서, 입찰공고문 등의 세부 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.

2025 년 월 일

신청인 (법인인감)

주식회사 하나은행 직원행복부장 귀하

[서식 2]

회사 현황

사업분야	
회사설립연도	년 월
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)
종업원수	총 명 ( )

1.주요연혁 (연도별 내림차순으로 주요내용만 기재)

2. 신용평가등급

연 도	평가등급	평가항목	평가회사명

- 구비서류: 신용평가등급 확인서

-「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제 4 조 제 1 항 제 1 호 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제 335 조의 3 에 의거 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

- 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 처리

3. 사업수행실적 현황

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	비고

- **구비서류 : 실적증명서【서식 3】별도 제출** (계약서 사본으로 대체 가능)
- 입찰 공고일 이전 최근 3 년간 본 사업과 동일 또는 유사한 성격의 사업으로 건당 계약금액 300 백만원 이상을 대상으로 함 (용역완료일 기준)
- 유사사업이 아니라고 판단되는 경우에는 평가에서 제외
- 사업수행실적은 실적증명자료로 작성하여 제출된 것만 평가함

[서식 3]

실 적 증 명 서

<table>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="3"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="3">제안내용 증빙용</td><td>제 출 처</td><td colspan="3">주식회사 하나은행</td></tr>
<tr><td>사업범위 및 기준
(크기 . 금액등)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업이행
실적내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td><td>구 분</td><td colspan="3">설 계( )
감 리( )
기 타( ) :</td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">규 모</td><td colspan="2">이행실적</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>비율</td><td>실적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="7">위 사실을 증명함

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="7">기 관 명: (인) (전화:)</td></tr>
<tr><td colspan="7">주 소: (FAX :)</td></tr>
<tr><td colspan="4">발급부서:</td><td colspan="3">담당자: (인)</td></tr>
</table>

註)
① 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등)등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동 계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다.
② 이행실적란은 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

[서식 4]

입 찰 유 의 서

제1조 (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 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. 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.

제4조 (입찰) ① 입찰 참가신청서를 제출한 자가 아니면 입찰에 참가 할 수 없다.
② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
③ 입찰 참가 부정당한 자 또는 입찰 참가자격을 제한 받고 있는 자는 대리인으로 할 수 없다.
④ 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청시 제출한 인감으로 하여야 한다.

제5조 (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.

제6조 (입찰서의 제출 등) ① 입찰서는 1인 1통을 제출하는 것을 원칙으로 한다.
② 입찰서는 봉함하여 제출하여야 한다.
③ 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 7 조 (경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2 인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

제 8 조 (입찰의 무효) 다음 각 호의 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.
1. 입찰 참가자가 1 인인 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 2 통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
6. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2 인 이상을 대리한 입찰
7. 입찰서의 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 당행 담당직원이 이를 인정한 입찰

제 9 조 (관계사항의 숙지) 입찰서는 입찰공고 조건, 입찰유의서, 입찰기기 제안사양, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 책임을 입찰 참가자에게 있다.

제 10 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 때 에는 다시 입찰에 부칠 수 있다.

제 11 조 (낙찰자의 결정) ① 유효한 입찰자 중 당행에서 정하는 기준의 최고점 득점자를 낙찰자로 한다. 다만, 낙찰대상이 없을 때에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있다.
② 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2 인 이상인 때에는 즉시 추첨으로 낙찰자를 결정할 수 있다.

제 12 조 (계약의 체결) ① 낙찰자는 당행으로부터 낙찰통지를 받은 후 10 일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 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 13 조 (계약의 성립) 계약은 계약서를 작성하고 계약담당직원과 낙찰자가 기명.날인(외국인에 대하여 서명이 포함된 경우에는 서명을 포함)함으로써 확정한다.

제 14 조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한) 입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 1 월이상 2 년이하의 기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

1. 계약을 이행함에 있어서 부실.조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한자
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
8. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
9. 정당한 이유없이 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자

제 15 조 (비밀유지의 의무)

입찰자는 당행으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제 16 조 (기타사항)

입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 당행에서 정하는 바에 따른다.

위의 입찰유의사항과 귀행의 입찰조건 및 지시사항을 준수할 것을 승낙하고 아래의 입찰참가를 신청합니다.

2026 년 월 일

◎ 입찰건명 : 『2026 년 하계휴양소 운영업체 선정』

◎ 신 청 인 : (인)

주식회사 하나은행 직원행복부 귀하

[서식 5]

공정 입찰 이행 서약서

주식회사 하나은행 귀중

당사는 ㈜ 하나은행 에서 시행하는 입찰 참여에 있어 공정하고 투명하게 입찰 참여를 하기 위하여

당사 임직원과 대리인은

1. 입찰 과정에서 관계 직원에게 직.간접적으로 금품, 향응, 편의 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

2. 입찰 제안 내용의 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 입찰과 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 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 ㈜ 하나은행 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026 년 월 일

서 약 자 : (인)