

『신한금융그룹 2027년형 달력 제작 업체 선정』 입찰 공고

(2026. 6. 30)

1. 개요

가. 입찰건명 : 신한금융그룹 2027년형 달력 제작 업체 선정

나. 제작수량

구분		제작수량	비고
벽걸이용	일러스트형	35만부	전년도 제작 수량을 참고하여 작성한 예상 수량으로 실제 주문 시 변동될 수 있음
탁상용	일러스트형	70만부	
	캐릭터형	20만부	

다. 제작사양

구분		면수(매)	크기(mm)	지질	컬러	기타 옵션
벽걸이용	일러스트형	14	330 X 500	스노우화이트 150g	4도	- 탄자크 제본
탁상용	일러스트형	15	260 X 200	모조백상지 220g		- 7/16 은색 코 제본 - 싸바리 형태 삼각대
	캐릭터형	15	135 X 200			- 일러스트형 6*6코, 캐릭터형 5*코

※ 추후 당사의 제작 방향 변경 등에 의해 일부 변동 될 수 있음

라. 과업수행 범위

- (1) 달력(봉투 포함) 디자인 제작 및 교정 작업, 인쇄 감리, 제본, 포장 등 필요한 모든 작업 포함(달력 일러스트, 캐릭터 이미지는 당사에서 별도로 제공)
- (2) 신한금융그룹의 각 그룹사별 협의된 일정 및 장소로 책임 배송
- (3) 인쇄 오류, 제본 불량, 표지 훼손, 페이지 누락, 배송 파손·분실 등 하자 발생 시 교환·재제작·추가 납품 등 후속 조치
- (4) 기타 달력 제작 및 납품에 관련한 신한금융그룹의 요청 등 일체

마. 납품기한 : 최종 납품은 2026년 11월 중 완료를 원칙으로 하며, 세부 납품 일정은 계약 체결 후 그룹사별 요청 일정에 따라 확정함.

※ 연말 배포 일정상 납품기한 준수가 중요하므로, 제안사는 제작·검수·배송 일정표 및 납기 준수 방안을 제안서에 포함하여야 함.

2. 참가자격

가. 참가자격

- (1) 옅색 인쇄기(4색도 이상) 보유 업체
- (2) 최근 3년(2023 ~ 2025년, 계약일기준) 기간 중,
 - 단일년도에 달력(완제품)을 직접 납품한 실적이 15억원 이상인 업체
(국내 실적에 한하며, 계약처 별 실적금액 합산 가능)
 - 또는 당사에 달력(완제품) 직접 납품한 실적이 있는 업체
- (3) 공고일 현재 'FSC(Forest Stewardship Council) 산림경영인증'을 받은 업체

나. 자격제한

- (1) 공고일 현재 부도, 워크아웃, 법정관리, 채무불이행, 회생, 파산절차 신청 또는 진행 중인 업체
- (2) 공고일 현재 국세, 지방세 미납 또는 4대 보험료 체납인 업체
- (3) [붙임 7]의 제한 사항에 해당하는 업체

3. 업체 선정방법

가. 선정방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약, 총액입찰 및 총액계약)

- ※ 제작단가 경쟁력 확보 및 그룹 차원의 통합 제작 효율성 제고를 위해 신한금융 그룹 통합구매 방식으로 진행하되, 계약은 선정 업체와 각 그룹사 간 개별 계약으로 진행될 수 있음

나. 업체 순위 선정

- (1) 참가자격을 충족하며 제출기한 내 제안서 및 일체서류를 제출한 업체를 대상으로 평가 실시
- (2) 평가점수가 가장 높은 업체 순으로 총 3곳을 선정
- (3) 신한금융지주회사에서 정하는 요건에 충족하지 않을 경우 차순위 적격자 순으로 협상을 실시할 수 있음
- (4) 입찰 참가업체가 1곳이거나 유찰될 경우 재입찰 또는 수의계약 등으로 사업자

선정 방법을 변경하여 진행할 수 있음

다. 순위별 배정 수량(달력 총 3개 품목)

- 1위 40%, 2위 33%, 3위 27%

※ 추가 제작분은 선정사 중에서 협의를 통해 결정된 간사업체에서 제작

라. 평가방식

(1) 정량평가 60%, 정성평가 40% 비율로 평가

(2) 정량평가(60%) : 별도 기준에 따라 평가

(3) 정성평가(40%) : 당사가 정한 별도의 평가위원회에서 [붙임]1의 평가 기준에 의거하여 평가 실시

※ 세부 평가 가이드라인 [붙임]1 참고

4. 입찰참가 및 제안서 제출

가. 제출기한 : 2026년 7월 13일(월) 18시까지

나. 방법 : 서류 원본 직접 제출 또는 우편 제출

다. 주소 : 서울특별시 중구 세종대로 9길 20, 16층 경영지원팀

라. 제출서류(주민번호 뒤 7자리 숫자는 비공개로 하여 제출)

(1) [붙임2] 달력 제작 참가 신청서 1부

(2) 사업자등록증 사본 1부(원본대조필 날인)

(3) 법인등기부등본 1부(제출일로부터 최근 1개월 이내 발급분)

(4) 인감증명서(개인 또는 법인) 원본 1부 (제출일로부터 1개월 內 발행분)

(5) 국세 및 지방세 완납 증명원 1부(제출일로부터 최근 1개월 이내 발급분)

(6) 표준재무제표증명(최근 결산 기준 / 국세청 인증 또는 세무사 인증)

(7) [붙임3] 사용인감계 1부(사용인감 사용 시)

(8) [붙임4] 달력 제작 실적 관련 서류 : 실적증명원 + 해당 세금계산서

(금액기준 평가. 각 계약업체 직인 날인 필수, 2023년 ~ 2025년 계약일 기준)

(9) [붙임5] 가격 제안서 1부(밀봉하여 제출)

(10) [붙임6] 공정 입찰 이행 서약서 1부

(11) 본인 또는 대리인 신분증 사본

(12) 입찰보증보험증권(해당 시)

(13) 시설증명원

(14) 제안서 및 달력 견품 각각 9부(제안설명회 당일 제출 가능)

※ 견품은 실제 제작 예정 사양과 유사한 수준의 표지 소재, 내지, 제본, 후가공 품질을 확인할 수 있어야 함.

(15) FSC 인증 확인서(공고일 현재 인증 유효 분)

마. 입찰설명회 : 생략 (본 공고로 같음)

바. 제안설명회 : 2026년 7월 16일(목) 오전 9시 30분

※ 설명회 당일 참가 업체별 제안 내용 및 견품 설명 실시

※ 업체별 발표 및 질의응답 시간은 별도 안내 예정

사. 결과발표 : 2026년 7월 22일(수), 개별 연락 예정

아. 유의사항

- (1) 참가 신청서를 제출할 경우, 향후 신한금융지주회사의 업체 선정에 관해 어떠한 이의도 제기하지 않겠다는 의사 표시로 간주함. 이 사항에 동의하지 않을 경우 입찰 참가 신청서를 제출하지 않아도 무방함.
- (2) 참가자격을 충족하고 제출기한 내 일체 서류를 제출한 업체 대상으로 평가하며, 관련자료의 전부 또는 일부를 제출기한 내 제출하지 아니할 경우 입찰 의사가 없는 것으로 간주함
- (3) 상기 일정 및 장소는 신한금융지주회사의 사정에 따라 변경될 수 있음
- (4) 제출한 내용 검토 중 관련 추가자료를 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- (5) 제안서 및 견품 작성·제출에 소요되는 일체의 비용은 입찰 참가업체가 부담함
- (6) 제출된 견품은 평가 및 기록 보관 목적으로 활용될 수 있으며, 반환하지 않는 것을 원칙으로 함
- (7) 평가결과의 세부내용 및 평가위원별 점수는 공개하지 않음

5. 제안서 작성요령

가. 개요 : 제안서는 PPT 형식으로 A4 규격에 편철 제출(단면인쇄, 목차별 견출지)

나. 분량 : 표지, 목차 제외 20P 내외 분량으로 작성

다. 세부사항

작성항목	작성 내용
1. 표지	· 제목, 년월일, 업체명
2. 업체 소개	· 회사 일반현황 및 연혁 · 인력/조직 현황, 생산시설 등
3. 디자인 기획	· 달력 디자인 전략 · 당사 달력 개선 방안
4. 제작 계획	· 제작 세부계획, 감리 및 검수 계획 · 제작 일정 지연 시 대응 방안 등
5. 배송 계획	· 배송 포장 및 납품 계획 · 금융권 등 전국 배송 실적 등
6. 사후관리	· 제품 불량 또는 하자 발생 시 지원 방안 · 향후 추가 주문 시 제작 계획

라. 작성 시 유의사항

- (1) 제출된 제안서의 기재 내용은 신한금융지주회사의 승인 없이 수정, 삭제, 추가가 불가능하며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생한 불이익은 제안 업체가 감수해야 함
- (2) 제안서는 필요한 사항 위주로 간단 명료하게 작성해야 하며, 불확실하거나 추상적인 표현은 하지 말아야 하고 해석상 이견이 있는 경우 신한금융지주회사의 해석이 우선함
- (3) 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 시에는 심사 대상에서 제외하고 계약체결 이후에도 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 일체의 손해는 제안 업체가 부담해야 함
- (4) 제안서 평가를 위해 신한금융지주회사에서 필요하다고 판단하는 경우 자료보완을 요구하거나 관련 사항에 대해 질의 및 추가적인 자료를 요청할 수

- 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- (5) 제안서의 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에 계약서의 내용이 우선함
 - (6) 신한금융지주회사는 제안서에 오류가 있거나 허위로 작성되었다고 판단되는 경우 제안서를 거절 또는 무효화할 권리를 가짐
 - (7) 제출된 제안서는 검토 및 평가 목적 이외의 용도로 사용되지 않음
 - (8) 제안서 내용에 필요한 공적 증거나 입증자료 등은 모두 제출해야 함
 - (9) 제출된 제안서에 포함된 고유한 개념이나 아이디어 등은 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 신한금융지주회사는 이를 임의로 사용할 수 있음
 - (10) 제안서 작성 및 제출과 관련된 국내외 법령 위반(개인정보 및 영업비밀 보호 등에 한정되지 아니함) 및 제3자의 지식재산권 등 권리 침해가 발생하지 않도록 할 책임은 입찰 참가 업체에게 있음
 - (11) 제안서 평가는 신한금융그룹 심사기준에 의하여 심사하며, 제안 업체는 본 입찰의 선정과정 및 결과에 대한 이의를 제기하지 못함
 - (12) 제출한 시안은 업체 선정을 위한 평가 대상이며, 인쇄를 위한 최종 달력 일러스트 및 제작 사양은 변경 될 수 있음
 - (13) 제안서 상 달력 일러스트 필요 시 입찰공고문에 첨부된 자료 참고

6. 입찰보증금 및 귀속

가. 입찰보증금 : 계약금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금 또는 지급보증서 등으로 납부해야 함. 단, (1) 정부기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 금융기관, 정부가 기본재산의 100분의 50이상 출연한 법인·금융기관, 정부투자기관이 납입 자본금의 100분의 50이상 출자한 법인과 계약한 실적이 있거나

(2) 최근 1년 이내 신한금융그룹 계열사와 계약을 이행한 실적이 있는 경우 입찰 보증금 납부를 면제함 (면제 대상자는 계약서/세금계산서 사본 제출)

나. 입찰보증금의 귀속 : 소정기일 내 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 신한

금융지주회사에 귀속됨

7. 유의사항

- 가. 제안금액은 제안서의 금액을 기준으로 하며, 인건비, 운영경비, 이윤, 부가가치세 등 일체의 비용을 포함한 총액을 기재함
- 나. 제출된 서류는 교환, 변경 또는 취소할 수 없음
- 다. 편집, 인쇄, 제본, 후가공, 포장, 배송 과정에서 발생한 오류·하자·파손·분실 등에 대한 책임은 제작업체에 있으며, 이에 수반되는 교환, 재제작, 추가 납품 등 비용 일체는 제작업체가 부담함
- 라. 업무수행 중 인지한 신한금융지주회사의 모든 정보, 파일 및 문건에 대해 어떠한 경우에도 외부에 유출을 금함. 만약 당사가 인지한 정보 등이 외부에 유출되어 신한금융지주회사에 손해·손실이 발생할 경우, 발생한 모든 손해·손실에 대해 어떠한 법적 책임도 감수
- 마. 입찰 실시 후 신한금융지주회사의 부득이한 사정으로 사업 시행을 하지 못할 경우 입찰에 대한 모든 사항을 취소 또는 무효로 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 대해 일체 이의를 제기할 수 없음
- 바. 본 달력은 당사의 그룹 통합구매 품목으로 그룹사별 동일한 단가 적용하며, 계약은 각 그룹사와 체결
- 사. 간사업체는 달력 제작 관련 전체 일정 검수 및 배송을 총괄하는 역할 수행
- 아. 품목별 최종 제작 단가는 선정된 3개 업체가 제출한 단가 중 각 품목별 당사의 예정가격 85% 직상가의 최저가격과 예정가격을 비교하여 협의 후 결정
- 자. 각 그룹사 배송의 경우 수량 배정 한도 내에서 은행, 카드, 투자증권, 라이프에 우선 배정하나, 그룹사 구매계약 담당 부서장 합의에 따라 순위내 업체 조정 가능
- 차. 최종 선정된 업체는 제작 단가 변동 혹은 업체 수지 등의 사유로 중도 포기할 수 없음 (공급 불가로 그룹사별 피해 발생 시 업체는 배상하여야 하며, 향후 당사 입찰 참여 제한)

8. 입찰 무효 : 다음 각호에 해당하는 경우 그 입찰자는 무효로 함

- 가. 입찰 참가자격이 없는 자가 한 입찰 ([붙임기] 참고)
- 나. 입찰서가 그 도착 일시까지 소정의 입찰 장소에 도착하지 아니한 입찰
- 다. 제안 업체 간 담합 행위가 발견된 경우 해당 입찰
- 라. 경쟁참가자를 방해하기 위한 입찰
- 마. 제안금액을 정정한 입찰

9. 문 의 : 경영지원팀 박빛마루 프로

(02-6360-3281, pbmaru86@shinhan.com)

10. 책임한계

- 가. 본 입찰 계약 권리와 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도 또는 대여하거나 담보의 목적물로 제공할 수 없음
- 나. 본 입찰과 관계된 신한금융지주회사의 정보를 답변자료 작성 외 어떠한 목적으로도 사용할 수 없으며, 답변자료 작성 목적이라 할지라도 정보를 타 회사 또는 제3자와 공유할 수 없음

[붙임1] 평가 가이드라인

구분	평가 요소	평가 기준	배점
정량평가 (60%)	실적	· 실적 순위별 1점씩 차등 부여	15
	재무안정성	· 부채비율 100% 이하 10점, 150% 이하 7점, 200% 이하 4점, 200% 초과 1점	10
	장비규모	· 인쇄기 보유 2대 이상 5점, 1대 3점	5
	제안가격	· 제작 원가 등 감안 가격 합리성 *가격 평가기준에 의거 별도 평가	30
정성평가 (40%)	기획력	· 당사 브랜드 이미지에 어울리는 디자인 사항 · 실 사용자 관점 유용하고 실용적인 구성	10
	제작 수행력	· 제작 기획, 사업기간 내 공정관리 · 감리 및 검수 등 제작 방안의 적정성	10
	배송역량	· 각 지역별 배송 요청 일정 준수 능력(관련 시설 보유 등) · 납품 지연 등 긴급상황 발생 시 대응 프로세스	10
	사후관리 역량	· 사후관리 방안의 적정성 · 제작 전반 품질보증 및 오류 대응 역량 보유 여부	10

※ 가격 평가 기준

1. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평가점수} = \text{입찰가격평가 배점} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

2. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평가점수} = \text{입찰가격평가 배점} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{예정가격의 80\%가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%가격} - \text{예정가격의 70\%가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점의 30%에 해당하는 점수 부여

3. 입찰가격 평가점수 산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림함

[붙임 2] 달력 제작 참가 신청서

달력 제작 참가 신청서

1. 공고명 : 신한금융그룹 2027년형 달력 제작 업체 선정
2. 참가내용

신청인	회사명		사업자등록번호	
	대표자		전화번호	
	회사주소			
대리인	본 입찰 참가에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소속		전화번호	
	성명		생년월일	
기재사항	구분	수치		비고
	4도 이상 장비 수량(대)			시설증명원 참고
	재무상태 : 부채/자본(%) (최근 결산년도 기준)	%		부채 : 자본 :
	달력 제작 실적 (단위 : 부, 원)	수량 : 금액 :	부 원	2023 ~ 2025년 전체 실적 수량, 금액 모두 표시
	납세현황 (완납여부)			납세 증명서 제출
확약사항	- 공고사항을 정확히 숙지하여 제작 업체 선정 심사를 신청하며, 업체 선정결과 및 공고사항에 대해 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다 - 상기 작성 내용 및 제출한 서류에 허위 또는 조작이 있을 경우 향후 신한금융그룹의 어떠한 발주 및 입찰자격을 제한함에 동의합니다.			

년 월 일

업체명 : (인)

[붙임3] 사용인감계

사 용 인 감 계

당사는 신한금융그룹 2027년형 달력 제작 업체 선정 입찰에 있어 아래의 인감을 사용하고
하고자 사용인감계를 제출합니다.

인감	사용인감

2026. . .

회사명 :

주 소 :

대표자 : (인)

(주)신한금융지주회사 귀중

[붙임4] 납품실적

납 품 실 적

(2023.01.01~2025.12.31)

(단위 : 천원)

사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

※ 기재된 납품실적은 해당기관에서 실적증명서 등 확인서를 발급받아 함께 제출하시기 바람

가격 제안서

1. 내용 : 신한금융그룹 2027 년형 달력 제작
2. 일자 : 2026. 7. .()
3. 방식 : 제한경쟁입찰, 총액입찰 (제작수량 x 공급단가)
4. 제작수량 : ① 벽걸이용 일러스트형 35 만부
- ② 탁상용 일러스트형 70 만부
- ③ 탁상용 캐릭터형 20 만부
5. 제안금액

구 분	금 액 (부가세 포함)
총 입찰금액	금 _____ 원정, (₩ _____ /)
① 벽걸이용 일러스트형	금 _____ 원정, (₩ _____ /) ※ 공급단가 : _____ (소수점 이하 절사)
② 탁상용 일러스트형	금 _____ 원정, (₩ _____ /) ※ 공급단가 : _____ (소수점 이하 절사)
③ 탁상용 캐릭터형	금 _____ 원정, (₩ _____ /) ※ 공급단가 : _____ (소수점 이하 절사)

당사는 귀사의 신한금융그룹 2027 년형 달력 제작 업체 선정 신청 및 확약 내용을 숙지하고 본 가격을 제안합니다. 당사가 선정되면 최종 결정된 금액으로 그룹사 계약 일반조건에 따라 계약 기한 내에 달력 제작 및 납품을 완료할 것을 확약합니다.

회사명 :

대표자 : (인)

(주)신한금융지주회사 귀중

공정 입찰 이행 서약서

신한금융지주회사에서 실시하는 입찰 참여에 있어 공정하고 투명한 입찰을 위하여 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰 과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편의 등의 부당한 이익을 제공하지 않습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의, 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않습니다.
4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 신한금융지주회사의 직원에게 직접 또는 간접적으로 금품·향응 등 일체의 접대나 부당한 이익을 제공하지 않습니다.

2026. . .

회사명 :

대표자 : (인)

(주)신한금융지주회사 귀중

[붙임 7] 참가자의 제한

다음 각호에 해당하는 자에 대하여는 참가를 제한할 수 있으며, 자격이 정지된 자가 사실상 대리인 기타 사용인으로 참가한 경우에도 같다.

1. 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하거나 계약을 이행하지 아니한 자
2. 계약의 이행에 있어서 고의로 조작 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
3. 경쟁 참가를 방해하거나 또는 경락자의 계약체결이나 이행을 방해한 자
4. 감독 또는 검사에 있어서 직무 이행을 방해한 자
5. 제출 서류를 위조하거나 변조한 자
6. 전국은행연합회 규약에 의거 불량거래처로 규제를 받은 자
7. 직접, 간접을 불구하고 회사에 손실을 끼쳤거나 끼칠 우려가 있고 물의를 일으킨 자
8. 고의로 무효 입찰을 한 자
9. 계약의 체결 또는 그 이행에 관련하여 관계직원에게 뇌물을 준 자
10. 참가 신청서를 제출하고 정당한 이유 없이 당해 회계연도 중 3 회 이상 입찰에 참가하지 아니한 자
11. 신한금융지주회사의 승인 없이 하도급을 시키거나 회사의 승인 없이 하도급 조건을 임의로 변경한 자