2027년 지역고지서

출력·발송 용역계약 규격서

2026. 10.

h·well 국민건강보험 통합징수실

규 격 서

1. 계약기간 및 시험운영

가. 계약기간: 계약체결일 ~ 2027. 12. 31.

나. 시험운영

1) 기간 : 계약체결일부터 사업개시 전까지, 평일 오전9시~오후6시

2) 대상 : 신규 계약예정업체, 직전 계약과 직역* 또는 구역**이 변동된 업체

* 직역: 직장/지역, **구역: 지역본부(구역 변동업체는 생략 가능)

3) 방법 등 : <별첨 1, 2> 참조

4) 시험운영에 소요되는 비용 일체는 계약상대자 부담

2. 용역(출력 · 발송) 조건

〈 장비 및 인력 관련 핵심사항 〉

① 동일 사업장내 또는 동일 공장등록증 소재지내에서 1개 이상 업체가 운영하는 경우에는 명확히 사업장이 분리되어 구분 가능하여야 한다.

※ 동일 공간을 공동 사용하는 경우에는 별도 사업장으로 인정 불가함

② 동일 주소지 1개 이상의 업체가 공장 등록이 되어있는 경우에는 주소지 장비에 대하여 반드시 장비 분할에 관한 서류를 입찰 시 제출 하여야 한다.

③ 임·직원 인정은 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 기준으로 입찰공고일 90일 이전 직원 신분을 유지(소급신고 인정 불가)하여야 한다.

④ 실사 검증 시 기기 운영은 공고일 90일 이전에 입사한 상용근로자(4대 보험에 미가입 또는 중복가입 되어있는 경우에는 인정 불가)가 실시하여야 한다.

⑤ 실사기준에 대하여 발주처와 계약상대자의 해석차이가 발생할 경우에는 발주처의 의견에 따라야 한다.

가. 용역(출력·발송) 특수 조건

1) 발주처는 계약상대자에게 VPN망을 통하여 고지 자료를 제공하고, VPN망 장애 등 불가피한 사유 발생 시에만 USB 메모리, CD 등으로 자료를 제공하며, 계약상대자는 이 자료를 이용하여 컬러출력용 고속프린터기로 인쇄용 이미지 파일 및 발송용 고지 데이터를 출력 후 봉입한다.

2) 계약상대자는 인쇄업체에서 제작하여 납품하는 홍보물을 발주처가 지정하는 방법으로 고지서 봉입 시 추가 봉입하여 우편법에 규정한 방법으로 발주처가 지정한 기일 내에 발송하여야 한다.

○ 데이터 파일 접수·구성 → 고지서(창봉투) 제작 및 전산내역 출력 → 고지서 접지 후 봉입(압착) → DM홍보물 추가 봉입(창봉투) → 발주처 지정 우편집중국에 발송

3) 서식(유형) 형태 변경

○ 계약기간 중 서식(유형)변경에 따라 봉입 또는 압착 형태로 사양이 변경 될 경우, 동일 사양의 단가를 적용하며, 계약상대자는 이를 적극 수용하여야 한다.

4) 서식디자인 수정 및 변경

가) 고지서 디자인 수정 및 변경에 관한 비용은 계약 단가에 포함되어 있으며, 공단에서 디자인 작업 요구시 계약 업체는 이를 적극 수용하여야 한다.

나) 디자인 등 고지서 서식 수정·변경 시 우편물 규격·중량·형태 및 우편요금·감액요건에 미치는 영향을 사전에 검토하여야 하며, 우편물 규격 또는 우편요금에 변동이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 그 내용과 예상 비용을 서식 적용 전에 공단에 통보하여야 한다. 또한, 공단의 확인 없이 해당 변경사항을 적용하여서는 아니 된다.

다) 위 '나)'항의 사전검토 또는 안내가 미흡하여, 발생한 추가비용에 대하여는 계약상대자의 책임으로 처리·변상한다.

5) 납품 기한

가) 정기 및 독촉고지서의 발송은 데이터 접수일로부터 **4일 이내** 완료하여야 한다. 단, 발주처가 승인한 경우는 예외로 한다.

나) 고지서 발송결과는 매월 사업부서에 문서로 제출하여야 한다.

6) 계약상대자는 접수우편물을 우편집중국으로 이동시 반드시 특수차량(밀폐용)을 이용하여야 하며 정상배송에 대한 입증책임을 진다. 또한 배송과정에서 발생하는 모든 사고와 문제에 대하여 일체의 손해배상 책임을 진다.

7) 봉입 후 우편물은 집배코드별(집배팀-배달국-집배팀-집배구)로 구분하여

우편집중국별 운반차(pallet)로 분류하여야 하며, 우편물 접수 시 우정사업본부 고시에 따라 물량 감액률 및 구분 감액률이 최대화될 수 있도록 감액요건을 반드시 확인·적용하여야 하며(끈 묶음, 소형 상자 이용 등), 새로운 고시에 의해 우편물 감액기준이 변경된 경우에도 최대 감액률이 적용될 수 있도록 하여야 한다.

8) 우편물 발송건수와 실처리 건수는 일치하여야 하며, 출력 및 봉입 처리 시 필요한 소모품 비용(토너 및 잉크 등)과 출력 및 봉입(압착) 후 발주처가 지정한 우편집중국까지 운반하여 발송하는데 소요되는 모든 비용은 계약상대자가 부담하여야 한다(우편요금은 발주처 부담).

9) 다량우편물에 대한 우편요금 추가감액 적용을 받기 위해 집배코드를(집중국-배달국-집배팀-집배구) 우편법에 정하는 위치에 출력하여 발주처가 지정하는 우체국의 사전 인증을 1개월마다 받아야 하며, 관련사항에 대하여는 계약상대자가 대행 처리한다.

※ 우정사업본부 고시 제2024-38호「서적우편물, 다량우편물 및 상품광고 우편물의 우편요금 감액대상, 감액요건, 감액범위 등에 관한 고시」

10) 계약상대자는 발주처가 제공하는 인쇄용 이미지 파일 및 발송용 고지 데이터 파일 수령 시 인계인수서와 보안각서를 작성하여 제출하고 제작우편물을 안전하게 보관하여야 한다. 분실, 도난, 파손, 화재 등으로 인한 소실 등의 책임은 계약상대자가 보상하며, 고지서를 출력 및 봉입(압착)(DM홍보물 포함)하여 우체국에 발송 완료 시까지 모든 사항을 책임진다.

11) 출력 및 봉입(압착) 작업 시 취득한 일체의 정보·자료 등에 대하여는 비밀과 보안을 유지하여야 하며, 발송업무 이외의 목적으로 사용할 수 없음은 물론이고 제3자에게 공개, 복제, 유출되지 않도록 철저하게 비밀을 유지하여야 한다. 이 사항을 위반하여 발생되는 민·형사상의 책임 및 손해발생에 대하여는 계약상대자가 전적으로 책임을 진다.

12) 계약상대자는 발주처가 정하는 검수원의 검사·검수를 받아야 하며, 외부전문기관에 검사 의뢰 시 비용은 자체부담 하여야 한다.

13) 출력 및 봉입작업처리 내역이 컴퓨터에 기록되고 리스트 출력이 가능하여야

하며, 발주처가 제공한 고지데이터 및 관련 자료 등은 출력 작업 완료 후 즉시 폐기하고 그 결과를 **3일 이내에** 사업부서(본부)에 문서로 매월 제출하여야 한다(문서 제출 시 고지데이터가 삭제된 화면 캡처 포함). 아울러, 4대보험 완납증명서와 국세, 지방세 납세 증명서도 함께 제출 하여야 한다.

14) 고지서 등 발주는 매월 발주를 원칙으로 하되 발주처의 사정에 의하여 별도 발주할 수 있으며 예상사용량 대비 수량 증감이 발생할 수 있다.

15) **서울강원지역본부 출력·발송 용역 계약상대자**는 점자고지 안내문 출력업체가 점자안내문 출력 후 발주처가 지정하는 날까지 서울강원지역본부 출력·발송 용역 계약상대자의 작업현장으로 운송하면 고지서와 동봉하여 발송함을 원칙으로 한다.

16) **재외국민 및 외국인 선납고지서**는 인천경기지역본부 **계약상대자**가 출력·봉입(압착) 및 발송함을 원칙으로 한다.

17) 발주처는 보험료 고지서 출력·발송 업무의 효율성을 기하기 위하여 계약상대자를 분류(**지역본부)별 1개 업체**로 선정한다(업체 중복 낙찰 불가).

18) 고지서 출력·발송 업체 선정

가) 정기고지서 및 독촉고지서를 각 종류별로 출력 후 2종류(유형) 이상 멀티합봉 작업이 가능하여야 하며, 오류 발생을 체크할 수 있는 기능이 있어야 한다.

☞ 멀티합봉: 발주처가 제시하는 합봉기준에 따라 2장 이상의 고지서를 급지부에서 바코드로 읽어 접지한 후 봉입부에서 한개 봉투에 자동으로 봉입하는 일련의 공정을 말함

나) 건강보험·국민연금보험의 종류(유형)별 고지서를 4인치 기준 최대 6장까지 합봉 작업하여 발송 가능하여야 한다.

다) 고지서 용역용 봉입장비는 봉입 및 멀티 봉입 시 급지부에서 정상급지 여부를 체크할 수 있는 장치 및 오류 발생을 체크할 수 있는 기능이 있어야 하고, 봉입(봉함)기별로 봉투에 봉입된 고지서를 30분에 1개씩 체크박스에 투입하여 발주처가 확인할 수 있도록 하여야한다. 봉입 완료 후 검증을 위한 종적데이터를 제공할 수 있는 기계장치(카메라 스케너 등)를 설치, 운영하여야 한다.

라) 출력 장비별 작업자 1명 이외에 장비 및 출력물 이상 유무를 확인 할 수 있는 전체 장비 점검자 1명을 배치하여야 한다.

19) 입찰마감일 이전부터 고지서 출력·봉입(압착)기에 대한 시설 유지보수계약이 되어 있어야 하며 발주처가 요구할 경우 유지보수계약서를 제출하여야 한다.

20) 발주처는 계약기간 만료 후 새로운 계약이 지연될 경우 본 계약조건에 따라 새로운 계약 체결까지 상호합의하에 납품을 요구할 수 있다.

21) 설비기준 미달, 업무처리 하자, 재하청 등 계약 위반사항 적발 시, 발주처의 보험료 고지 업무에 지장을 초래한 업체는 부정당 업체로 입찰 참가 제한을 받을 수 있다.

나. 설비조건

1) 설비조건

기기명	기기성능	비 고
고속프린터	- 출력속도는 분당 최소 336PPM(100M/분) 이상, 해상도 450dpi 이상의 고속프린터기 2대 이상일 것 (단, 서울, 인경의 경우는 출력속도는 분당 최소 336PPM(100M/분) 이상, 해상도 450dpi 이상의 고속프린터기 3대 이상 이면서 대수의 합이 6분류 인경지역본부는 1,500ppm 이상, 1분류 서울강원지역본부는 1,200PPM 이상일 것) - 양면 동시출력(양면 8도 컬러출력) - 출력작업시 용지변경에 따른 제약이 없어야 하며, 잉크의 정착 및 번짐현상이 없어야 함 (사용가능한 용지:잉크젯 전용지, 모조지, O.C.R지, 코트지, 아트지 등)	- 2차원 바코드 출력이 가능한 장비 - 출력된 내용의 번짐 현상이 없어야 하며 QR 코드 및 바코드 독취가 가능해야함 - 속도는 A4 양면 기준 또는 A3 양면(297mm)기준임 - 쌍폭출력 경우도 단폭으로 적용함 - 직장 고지서 출력발송 입찰과 중복 낙찰 될 경우 아래 사설조건을 충족해야 한다 ① 지역(서울, 인경)고지서 낙찰 업체인 경우 직장고지서와 중복하여 작업 할 수 없다 ② 지역(부산, 대구, 광주, 대전)고지서 낙찰 업체인 경우 보유한 설비의 합이 고속프린터 3대이상, 1,400ppm 이상의 조건을 모두 충족해야함
봉입기	- 자동봉입처리 속도는 시간당 6,000통 이상 대수의 합이 1일 처리 40만 통 이상 처리 성능 - 멀티봉입은 4인치 기준6매를 시간당 4,000통 이상 멀티봉합 가능기기(연속,낱장) - 동봉물은 고지서 유형에 따라 추가 4매까지 봉입가능 기기	- 1일 가동은 16시간 기준 - ON-LINE 봉입기에 한함 (OFF-LINE 봉입기 제외) - 멀티봉입 작업설비 2대 이상 보유
압착기	- 세로길이 12인치 고지서를 시간당 20,000매(쌍폭기준40,000건)이상 처리 성능	- 2대 이상
종적관리 시스템	- 급지부와 봉입부의 종적관리 내역을 파일로 생성 가능한 장비	- 출력 · 봉입 · 발송 전과정 종적관리 자료 제공

가) 모든 업체는 보유하고 있는 설비에 대한 시설증명서 제출 시 설비 판매 회사로부터 기기사양(고속프린터의 경우 해상도, PPM 등 표기)을 문서로 제출받아 문서에 날인이 된 원본을 발주처에 제출하여야 한다. 제출된 서류가 계약완료 후라도 사실과 다르다고 확인될 경우 계약을 취소할 수 있다.

나) **양면 풀컬러 동시 출력작업을 위해 고속 연속지 프린터가 2대 이상**(단면 출력기의 경우 양면 동시출력이 가능한 출력기 2세트 이상)**의 풀컬러 출력 장비를 보유하여야 한다**(고지서 법정 도달기한인 납부마감일 10일 이전 도달을 위한 장비 스펙, 대수 계산).

다) 지역보험료 고지서 출력발송 외에 직장보험료 고지서 출력발송 입찰에 참가하여 낙찰자로 중복 선정될 경우 아래의 조건을 충족해야 한다. 다만, 지역(서울, 인경)고지서 낙찰 업체인 경우 직장 고지서와 중복하여 작업할 수 없다

- 지역(부산, 대구, 광주, 대전)고지서 낙찰 업체인 경우 보유한 설비의 합이 고속 프린터 3대 이상, 1,400ppm이상의 조건을 모두 충족해야 하고, 직장 고지서와 중복 낙찰자로 선정될 경우 기한 내 봉입(압착)발송에 문제가 없도록 하여야 한다.

라) 고속 프린터는 출력내용에 발주처가 요구하는 폰트의 모양, 크기 등을 수시로 변경하여 작업할 수 있어야 한다.

마) 모든 업체는 풀 컬러 출력으로 납품 하여야 한다.

2) 설비기준일

가) 모든 설비는 입찰마감일을 기준으로 해당 업체에 설치되어 사용할 수 있어야 하며, 입찰마감일 이후 설치 예정인 설비는 인정하지 아니한다.

나) 기 설치되어 있는 설비에 대한 시험운행을 발주처가 요구할 경우 업체는 이에 응해야 하며 이에 소요되는 모든 비용은 업체의 부담으로 한다.

다) 동일 사업장(주소지)내 또는 동일 공장등록증 소재지 내 1개 이상의 업체가 운영하는 경우, 출입구는 물론 업체별 격벽이 설치되어 사업장이 분리·구분할 수 있어야 하며, 동일 공간을 공동으로 사용할 경우 각각의 사업장으로 인정하지 아니한다. 발주처와 계약상대자의 해석차이가 발생할 경우, 발주처의 의견에 따른다.

라) 동일 사업장(주소지)내 또는 동일 공장등록증 주소지 내 1개 이상의 업체가 운영하는 경우, 설치되어 운영중인 장비는 해당 업체의 소유임을 입증하여야 한다. 필요시 장비분할을 요구할 경우 해당 업체는 이에 응해야 하며, 제출한 시설증명서와 비교하여 상이할 경우, 이를 증명하는 것은 업체의 책임으로, 증명하지 못할 경우 발주처의 실사 불합격 결정에 이의를 제기할 수 없다.

다. 자격조건

1) 발주처가 요구하는 계약상대자의 설비조건은 **1개 분류(지역본부)** 처리 기준으로 한다.
2) 발주처의 주전산기(IBM)에서 기록매체(VPN망 ,USB, CD)에 암호화하여 수록한 자료를 복호화하여 판독할 수 있는 전산기기를 보유하여야 한다.
3) 봉입 시 자동분류, 홍보물 및 안내문 선별봉입, 반송처 표기 등을 위한 인식표시(2D바코드 등) 및 지정된 특정서식(FORM)을 정해진 위치에 출력이 가능하여야 한다.
4) 인쇄용 이미지 파일 및 발송용 고지내역 등의 출력·봉입(압착)·발송 등 일련의 처리과정에 대한 처리내역을 개인별, 일자별로 관리하고 전산파일로 수록하여 발주처에 제공 가능하여야 한다(정상처리 및 JAM처리 등 봉입처리 통계현황 포함).
5) On-Line 봉입기를 활용하여 봉입건수가 집계됨은 물론 봉입 내역이 전산에 의해 출력되어야 한다.
6) 인쇄용 이미지 파일 및 출력 또는 봉입 작업 시 서식(낱장의 경우)이 잘못 적용되었을 경우에는 잘못된 고지서의 발송을 차단하기 위해 오류 발생을 인지할 수 있는 시스템을 갖추어야 한다.
7) 데이터 및 출력자료에 대한 보안을 위해 시설 내 출입통제 관리시스템을 보유하여야 한다(방문증 수령 출입, CCTV 등)
8) 출력·합봉·봉입(압착) 작업은 계약상대자의 동일한 작업 공간에서 이루어져야 한다. 다만, 발주처의 승인이 있는 경우 그러하지 아니하다.
9) 발주처가 요구하는 보안관리 및 종적관리가 가능하여야 한다.
   - 보안관리 및 종적관리 계약조건: <별첨5> “4대보험료 고지서 출력 시스템 구성도” 참조

10) 계약상대자는 발주처가 실시하는 개인정보보호 교육 및 보안 점검에 필요한 자료의 제출을 요구하거나 질문할 경우 이에 협조하여야 한다.

11) 4대 보험 가입 대상자 명부 기준 입찰공고일 90일 이전에 직원 신분을 유지 하여야한다(소급신고는 인정하지 않음).

12) 계약상대자는 공단 보안PC(자료 다운로드용 PC)와 인쇄용 PC 모두 공단자료 송수신 IP 외 차단 및 인터넷망과 접점이 없어야 한다.

13) 계약상대자는 인쇄용PC 및 인쇄용PC의 OS 등 업데이트를 위해 사용되는 USB는 인터넷망과 접점이 없도록 공단 전용으로 별도 준비·운영하여야 한다. 또한, PC는 보안SW와 인쇄용역에 지장이 없는 사양이어야 하며, 공단이 요구하는 보안설정을 준수하여 운영하여야 한다.

라. 계약 일반조건

1) 계약상대자는 출력물에 하자 발생 시 보험료 고지업무의 특수성 및 적기 발송의 중요성을 감안하여 하자 발생 즉시 재출력하여 발송하여야 한다.

2) 계약상대자는 발주처가 제공하는 고지서샘플 데이터 출력을 요구할 경우 지체 없이 이행하여야 하며 이때 소요되는 고지서 인쇄비 등 제반비용은 계약상대자의 부담으로 한다. 다만, 샘플고지서 출력 및 테스트용 서식은 월별 총 발송 건수의 0.7% 범위까지는 발주처가 제공한다(시험운영기간은 제외). ☞ 100매 미만 절사

3) 계약상대자는 공단의 사전 승인 없이 계약된 용역을 타 업체에 하도급을 주어서는 안 된다. 적발 시 발주처는 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 해당업체의 향후 모든 용역 및 납품계약 참여를 제한한다. 다만, 화재, 지진 등의 자연재해 또는 예기치 못한 상황 등으로 납기내 고지서 발송이 물리적으로 불가능할 때 발주처의 사전 승인을 얻은 경우는 예외로 한다.

4) 계약상대자는 계약기간 만료 후에도 발주처가 제공한 4대보험료 고지 데이터 송·수신용 PC 이전 등의 업무가 원활하게 진행될 수 있도록 협조하여야 한다.

5) 계약상대자는 작업일정 중 화재, 정전, 기계고장, 천재지변, 감염병 발병 등 그 밖의 예기치 못한 사고에 즉각 대비하고 전체 작업일정에 차질이 없도록

별도의 자체 계획을 구체적으로 수립·보관하여야 하며, 발주처의 열람 및 사본제출 요구 시 적극 응해야 한다.

6) 발주처 사업부서는 매월 고지서 출력 시 필요한 내용을 인쇄 요청할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응해야 한다.
7) 고지서 서식의 유형은 변경 또는 추가될 수 있으며, 추가된 유형의 서식에 대해서는 기존 계약내용 중 동일규격의 유형단가를 적용한다.
8) 계약상대자는 고지서 출력작업 시 시설요건에 해당하는 장비 성능과 작업량을 유지하여야 하며, 사업부서의 검수요원 요구 시 전일 작업량을 제출하여야 한다. 단, 전체 출력작업 기간 동안의 1일 작업량은 검수요원과의 사전 협의에 의하여 조정할 수 있다.
9) 반송 및 추가 삽지의 단가는 동일하게 적용한다(추가 삽지의 단가는 산출내역서에 명시된 금액이 없을 경우에는 1매당 2.5원으로 함).
10) 참고자료인 별첨 파일(품목 및 예산현황)은 계약기간 동안의 총 예상 발주량을 추정한 것이며, 실제 납품 요구량은 증감이 있을 수 있다. 실제 납품한 수량에 따라 대가를 정산한다.
11) 만약, 개인정보 유출 등 의심사례 발생 시, 사건인지 즉시 공단에 통지하여야 한다. 또한, 유출 사고가 발생하여 공단의 대외적 이미지 실추 및 행정적 손실이 발생한 경우, 공단이 입은 모든 유·무형의 손해에 대해 변상 및 보상하여야 한다.

마. 계약이행 평가

1) 발주처는 지역보험료 고지 외주용역업체 평가 기준 구체화를 통해 공정성을 확보하고 계약상대자의 수용성을 높여 안정적 고지서비스를 제공하기 위해 고지업무 담당자 등 전문가 집단으로 평가위원회를 구성하여 운영한다.
2) 평가는 지역고지서 출력용역 계약상대자를 대상으로 한다.
3) 매분기가 끝난 후 다음 달 15일까지 평가위원회를 개최하며, 전분기 고지서의 발송결과를 반영하여 평가한다(평가 시기 이후 발견된 문제점 및 오류는 다음 분기 평가에 반영한다).
4) 평가는 업무이행 적격여부 판단을 위해 세부항목에 대하여 평가위원별

절대평가 방식으로 진행하며, 필요 시 위원장은 계약상대자의 출석을 요청하여 소명 기회를 부여할 수 있다. … 세부평가지표 및 내용은 <별첨4> 참조

5) 평가점수는 비공개를 원칙으로 하고, 평가점수의 산출은 참여 평가위원 점수를 평균하여 산출한다.

6) 평가 결과는 계약상대자의 출력 품질 향상을 위한 기준으로 활용하며 향후 발주처의 입찰참여 제한이나 우대사항의 참고자료로 활용할 수 있다.

7) 분기별 계약이행평가 결과 2회 연속 '미흡'(87점 이하)인 경우, 익월 지급금액의 5% 감액과 같은 페널티를 적용할 수 있다.

3. 기타 사항

가. 그 밖에 원활한 사업 수행에 필요한 사항은 발주처와 계약상대자 간 상호 협의 후 결정 한다.

나. 발주처는 필요한 경우 계약체결 전에 출력용역 설비검증을 위한 실사를 계약상대자에 요구할 수 있으며, 이에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담한다(실사기준 <별첨1> 참조).

다. 출력용역 설비검증은 발주처의 담당자 및 내·외부전문가가 함께 실시할 수 있다. 단, 외부전문가는 발주처가 위촉하는 자로 한다.

<별첨 1>

『4대보험료 고지서 입찰공고 관련』

고지서 출력·발송 용역 연간단가 낙찰예정업체 실사기준

□ 목적

○ 2027년도 4대보험료 고지 출력·발송 용역 연간단가 입찰공고에 따른 낙찰예정업체에 대하여 공고된 계약조건의 각 항목에 대한 실사를 통해 업체의 적격 여부 확인

□ 실사대상 조건 및 실사반 구성

○ 실사대상 조건

- 최근 3년이내 공단의 4대보험료 고지서 출력·발송 용역 납품 실적 증명서를 제출시 실사에 갈음할 수 있다. 단, 공단 필요시 실사를 실시할 수 있으며, 낙찰예정업체는 이에 응하여야 한다.
- 납품 실적증명서 제출 여부와 관계없이 설비요건 확인 필요성이 있거나, 이전 사업수행 중 납품지연, 기준미달 제품 납품 등의 문제를 발생시켜 사업부서에서 실사필요 대상으로 선정한 업체(선택)

○ 실사반 구성

- (실사 책임자) 통합징수실 통합고지부장
- (실사팀) 각 업무 팀장 또는 담당자, 외부전문가 등
- 구성

부서	인원	참여자격
안전경영실	○명	계약담당 또는 팀장(필요시)
통합징수실	○명	직장·지역·계약 담당 또는 팀장
정보관리실	○명	개인정보담당 또는 통신담당(필요시 참여)

※ 필요시 발주처에서 위촉한 내·외부 전문가 참여할 수 있음

□ 실사 방법 및 점검 사항

○ **(실사방법)** 낙찰예정업체 현지 출장 확인

○ **(점검사항)** 계약조건의 설비조건 기기 및 보안관리 등 일체

□ 실사 기준

○ **실사 시기 및 시간**

- **(실사시기)** 현장 실사는 입찰 후 적격심사 최우선순위업체로 선정되어 관련서류를 공단에 제출한 날로부터 5일 이내에 실시하며, 업체의 불응 등으로 기간 경과 시 불합격으로 결정한다.

  ※ 선순위 업체 부적격시, 후순위 업체 실사 실시

- **(실사시간)** 실사 당일 09:00~18:00로 하며, 1회 실사 후 합격 조건에 미달할 경우, 최초 포함 총 2회에 한하여 재실사 할 수 있다.

○ **출력·발송 용역에 대한 계약조건 충족 여부 실사**

- 계약조건에서 규정한 기기 보유 및 직원 여부 확인
  - 발주처가 기기 및 직원 확인 관련 서류를 요구할시 제출하여야 한다.
  - 시간당 작업량 확인 시 기기의 일시 가동 중단 시간까지 포함

  ※ 임·직원으로 인정은 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 기준 입찰공고일 90일 이전에 직원 신분을 유지한 자(소급신고 인정 불가, 필요 시 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 추가 확인)
- 지역보험료 고지서 데이터 가공 등에 필요한 프로그램 보유 및 전산담당자 근무 여부 확인
- 지역보험료 고지서 출력·봉입 과정 종적관리에 필요한 H/W

및 S/W 보유 여부 확인

- 서식을 잘못 적용했을 경우 출력 또는 봉입 단계에서 오류 식별이 가능한 시스템 구성 여부 확인
- 공단이 제시하는 수준의 보안적용 시스템에 필요한 H/W, S/W 설치 및 각 작업 시설에 대한 개인정보관리 이행 가능 여부 확인

※ 실사기준에 대하여 발주처와 계약상대자의 해석 차이가 발생할 경우 발주처의 판단에 따른다.

○ **실사 검증 시 기기의 운영**

- 기기의 운영은 공고일 90일 이전(4대 보험 가입 신고일 기준)에 입사하여 낙찰예정업체의 직원신분을 유지하고 있는 상용 근로자가 실시하여야 한다. 해당직원은 신분 확인을 위한 개인정보 활용에 동의해야 하며, 해당 직원이 4대보험에 미가입 되어 있거나, 사업장 중복가입이 되어있는 경우에는 상용근로자로 인정하지 않는다.

※ 숙련된 기술과 경험이 필요한 작업의 특성상 직원신분을 유지하고 있는 자의 기준은 주5일 이상, 일8시간 이상을 근무하는 상용근로자로 정의 함.

※ 조달청 중소기업자간 경쟁물품에 대한 계약이행능력심사 세부기준 제5조(적용기준), 조달청 일반용역 적격심사 세부기준 제6조(적용기준) 준용

- 실사에 필요한 서식 등 기타 물품은 낙찰예정업체가 준비한다.

○ **기타사항**

- 발주처가 정한 기간 내에 요청하는 증빙자료를 제출하지 않는 경우, 실사 일정 협의 및 진행에 미협조 등 정상적으로 진행되지 않는 경우에는 해당 업체의 설비 및 인력 등 필요요건 충족 여부를 확인할 수 없는 것으로 보아, 계약상대자로 결정하지 아니한다.
- 현장실사 결과 본 규격서에서 정한 요건을 충족하지 못하거나, 제출자료와 실제 현황이 일치하지 않는 등 계약이행능력을 갖추지 못한 것으로 확인되는 경우에는 계약상대자로 결정하지 아니한다.

- 현장실사 과정에서 요건 충족 여부에 대한 해석 또는 판단, 또한 실사기준에 명시되지 않은 사항에서 이견이 발생하는 경우에는 해당 설비의 실제 운영상태, 제조사 사양 및 객관적인 증빙자료 등을 종합하여 발주처가 판단한다.

<별첨 2>

2027년 고지서 출력용역 신규(변동) 계약업체 시험운영 기준

□ 목적

○ 4대보험료 고지 유형에 대한 작업과정 및 작업인력 시험운영 실시

○ 2027년 고지서의 안정적 발송을 위한 개선 및 보완 사항 사전 확인

□ 시험운영 횟수 및 방법

○ 시험횟수 및 기간 : 3회 이상, 계약체결일부터 용역개시 전까지

- 각 회 차별 시험운영 일정은 공단이 정한다.

○ 시험장소

- 계약상대자의 작업 현장

○ 시험운영 절차

- (공단)고지데이터 제공 → (업체)PDF파일 및 실고지서 출력 → (업체)공단에 PDF파일 및 실고지서 제출 → (공단)PDF 파일 Upload 테스트 및 실고지서 검증 → (업체)출력·봉입 작업 → (공단)봉입 내용 검증 → (업체)종적 데이터 파일 제출 → (공단) 종적 데이터 검증 → 종료

○ 시험운영 방법

- 시험운영 작업은 공고일 90일(경력직의 경우 30일) 이전(4대 보험 가입 신고일 기준)에 입사하여 계약상대자의 직원 신분을 유지하고 있는 상용근로자가 실시하여야한다(해당직원은 신분 확인을 위한 개인정보 활용에 동의해야 함. 또한 해당 직원이 4대보험에 미가입 되어 있거나, 사업장 중복가입이 되어있는 경우에는 상용근로자로 인정하지 않음).
- PDF파일 및 샘플고지서 제출은 발주처가 지정하는 시간을 준수한다.
- 투봉된 고지서의 검증은 발주처 직원이 직접 방문하여 검증한다.

□ 시험운영 환경

○ 4대보험료 고지 데이터 및 레이아웃 제공 : VPN으로 제공

- 지역보험료 고지서 샘플 검증의 수: 총 4,272건
  · 12유형×2건×178개 지사(지사 당 24건 검증)

○ PDF샘플 파일 작성 방법에 관한 준수 사항 안내

○ 시험운영 비용: 계약상대자 전체 부담

□ 시험운영 평가 방법

○ 확인항목

구분	시간	오류건수	비고
PDF 파일 생성			
샘플고지서 출력			
출력 소요			
봉입 소요			

※ 계약 설비조건에 해당하는 속도 및 작업량 확인

○ 공단이 납득할 수 있는 객관적 사유 없이 시험운영을 거부하거나 지연할 경우 계약해지할 수 있음

<별첨3>

4대 사회보험료 지역고지서
출력발송 용역업체 실사참가 확인서

지역고지서 출력·발송 용역 입찰 참가업체는 발주처의 보안·종적관리 규정을 준수하여 정해진 시간 내에 공단이 요구하는 테스트 고지서 수량을 출력·봉입·발송할 수 있어야 함

구 분		지역고지서 출력용역 실사 확인내용	확인
출력 합봉 봉입 발송	장비	▸ 출력속도는 분당 최소 336PPM(100M/분) 이상, 해상도 450dpi 이상의 고속프린터기 2대 이상 (단, 서울, 인경의 경우는 출력속도는 분당 최소 336PPM(100M/분) 이상, 해상도 450dpi 이상의 고속프린터기 3대 이상이면서 대수의 합이 인경지역본부는 1,500PPM 이상, 서울강원지역본부는 1,200ppm 이상) ▸ 양면 동시출력(양면 8도 컬러출력)	
		▸ 시간당 20,000매(쌍폭기준 40,000건)이상 처리 성능의 압착기 2대 이상 보유 여부	
		▸ 자동봉입기는 시간당 봉입속도 6,000통 이상 기기의 합이 1일 40만 통 이상 처리 가능 여부【1일 16시간 기준】 ▸ 멀티 작업가능 봉입기 2대 이상 보유 여부 (멀티봉입은 4인치기준 고지서 6매를 시간당 4,000통 이상 봉입 가능한 장비) • 고지서 6장, 4장을 각각 멀티 작업으로 출력· 봉입가능 여부 확인	
		▸ 봉입시 자동분류, 홍보물 및 안내문 선별봉입, 반송처 표기 등을 위한 인식표시(2D바코드 등) 및 지정된 특정서식(FORM / 고지서 인쇄용 서식은 해당 없음)의 정해진 위치 출력 가능 여부	
	종적 관리	▸ 출력·봉입·발송과정의 종적관리내역 파일 생성 및 제공 가능 여부	
	보안 관리	▸ 외주용역업체 보안 점검표 점검항목 준수 가능 여부 (물리적, 관리적, 기술적 보안)	
	서식 오류 방지	▸ 멀티서식을 잘못 적용하였을 경우, 출력 또는 봉입 단계에서 오류식별 가능 여부	
기타	인력 구성	▸ 임·직원으로 인정은 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 기준 입찰공고일 90일 이전에 직원 신분을 유지한 자(소급신고 인정 불가)	

위와 같이 국민건강보험공단 지역보험료 고지서의 출력·발송 용역 적격업체 여부 판명을 위한 실사 내용을 확인합니다.

. . .

실사업체 상 호 :
주 소 :
대표자 : (서명)

확 인 자 국민건강보험공단 통합징수실 급 (인)

정보관리실 급 (인)

외부전문가 (인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

<별첨4> 출력발송업체 계약이행상황 평가 기준

※ 이는 '26년 평가 기준이며, 세부내용은 변동될 수 있음

○ 출력발송업체 평가표

분류	배점	항 목	배점	세부내용	감점	비고
보안관리	10	관리적 보안 (개인정보보호 교육 등)	2	수탁자가 개인정보보호 교육을 시행하지 않은 경우		
		기술적 보안 (공단 자료 보안관리)	5	데이터 삭제 완료 및 방화벽 설정으로 외부 접근 제한, 차단 등		
		물리적 보안 적정성	3	전산실 및 작업현장 물리적 접근제한 불이행		
전산처리	5	작업건수 누락	5	고지파일 건수, 샘플고지서 유형 누락, 서식 오적용 등		
출력관리	25	서식 보관의 적정성	8	서식관리 소홀로 오염 또는 파손된 서식을 사용하여 출력한 경우		
		출력내용 및 위치	7	고객 정보 누락, 글자가 흐릿하게 출력되거나 **QR코드 및 2D 반송 바코드 독취가 불가능하게 출력**된 경우		
		출력 레이아웃	10	고지서 출력 레이아웃 미준수		
봉입관리	30	압착 및 봉입 상태	5	압착 전후 뜯는 선 불일치로 종이 뒤틀림 현상발생 등의 문제		
		고지서 봉입의 적정성	10	분리될 내용물이 한 봉투 안에 투봉되거나 이와 반대로 누락되는 등 잘못 봉입되는 경우		
		고지서 절단	5	절단 오류로 고지서가 훼손된 경우		
		봉투 접합 상태	5	압착 및 접합 불량으로 미봉합, 쉽게 떨어짐 또는 밴딩, 적재과정 중 봉투 및 내용물 훼손		
		종적관리 및 작업준수	5	종적관리 내역이 누락되거나 공단 승인 없이 수작업을 진행한 경우		
발송관리	20	올바른 우편번호 인증 등 최대 감액률 적용	10	우편물 분류를 적정하게 하지 않아 최대감액 할인율 미적용		
		적기발송 및 우편물 적정 운반	10	납품기한이 경과하여 고지서를 발송하거나 특수차량이 아닌 차량에 의한 운반 여부		
업무협조	10	자료제출 및 요구사항 등에 대한 협조	10	공단이 실시하는 업무추진 관련 자료 제출 및 요구사항 등 협조사항 불이행		
감점 계						

평가 의견	

위와 같이 심사하고 그 결과를 제출함.

2026. . .

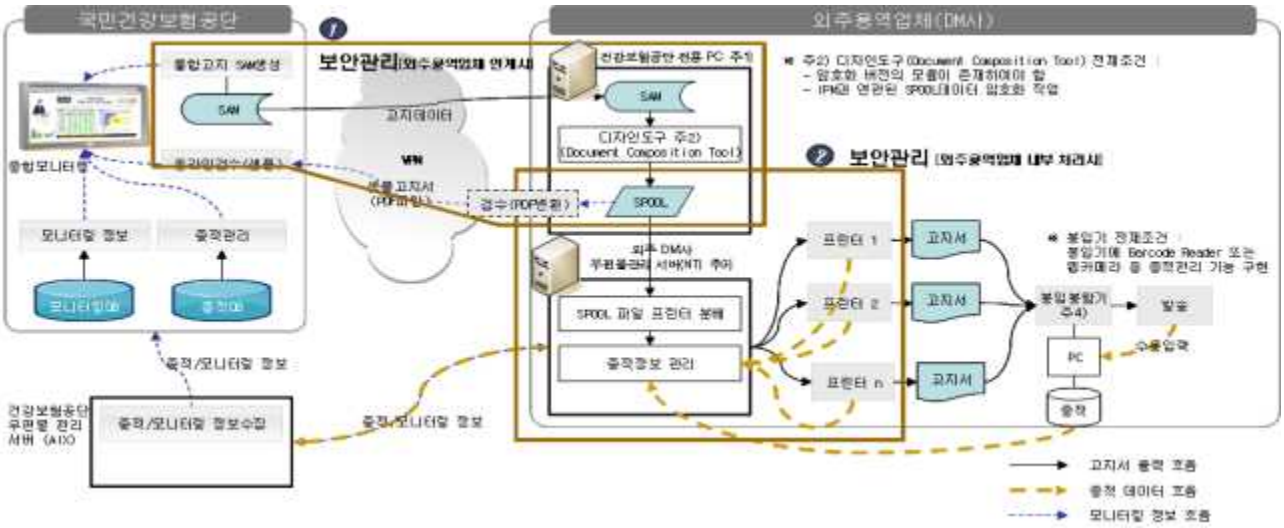
평가위원 : (서명)

○ 출력발송 감점 기준표

평가항목	배점	감점기준	감점
보안관리	**10**	수탁자가 개인정보보호 교육계획에 따라 교육을 시행하지 않은 경우	2점
		데이터 미삭제 및 방화벽 미작동으로 외부 접근 허용 등	5점
		전산실 및 작업현장 접근제한 불이행	3점
전산관리	**5**	고지파일 건수, 샘플고지서 유형 누락, 서식 오적용 등	2점
출력관리	**25**	서식관리 소홀로 오염 또는 파손된 서식을 사용하여 출력한 경우	5점(1회) 8점(2회 이상)
		고객 정보 누락, 글자가 흐릿하게 출력되거나 QR코드 및 2D 반송 바코드 독취가 불가능하게 출력된 경우	5점(1회) 7점(2회 이상)
		고지서 출력 레이아웃이 공단이 제공한 레이아웃과 일치하지 않는 경우	10점
봉입관리	**30**	압착 전후 뜯는 선 불일치로 종이 뒤틀림 현상발생	2점
		분리된 내용물의 한 봉투 안에 투봉되거나 내용물 누락 등 봉입 오류	5점
		절단 오류로 고지서 훼손	2점
		압착 및 접합 불량, 미봉합, 쉽게 떨어지는 등 봉투 및 내용물 훼손	3점
		종적관리 및 작업준수	2점
발송관리	**20**	최대 감액률 미적용 비율에 따라 감점	2점(1% 이내) 5점(2% 이상)
		납품 지연일수에 따라 감액	2점(1일 이하) 5점(2일 이상)
업무협조	**10**	요청사항 불수용으로 납품지연 또는 하자있는 서식이 발송된 경우	5점

<별첨5>

4대보험료 고지서 출력 시스템 구성도



주1) 국민건강보험공단 전용 PC : 계약상대자에게 무상으로 임대하는 PC(1대)이며 보안강화를 위하여 공단의 보안 툴을 탑재

주2) 디자인도구(Document Composition tool)는 계약상대자가 구매 또는 임대하여 공단 전용 PC에 설치하여야 하며, 암호화 버전의 모듈이 존재하여야 함. 또한, 프린터 관리 솔루션과 연관된 SPOOL데이터 암호화 작업이 가능하여야 함

주3) 외주 DM사 우편물관리 서버(PC) : 계약상대자가 구매하여 설치하여야 함

주4) 봉입 봉합기에는 계약상대자가 바코드 리더기 또는 웹카메라 등의 장비로 종적관리 기능을 구현하여 종적정보를 공단에 제공하여야 함

가. 계약상대자는 공단이 전송한 고지 데이터의 자료유출 방지를 위해 물리적, 관리적, 기술적 보안 등 자체 보안대책을 제시하고 『개인정보보호법』를 준수하여야 한다.

나. 계약상대자의 시스템 구성은 위 그림과 같이 구성하여야 하나, 출력방식, 프린터 기종 등 업체 환경에 따라 보안모듈 및 암호화 기술을 자체구현할 수도 있으며 이 경우 위 “가”항을 준수해야 한다.