

# 과업지시 및 제안요청서

『금융규제 샌드박스 시행 성과와 향후 과제』

2019. 10.

금 융 위 원 회  
금 융 혁 신 과

**I****과업개요****1. 과업명**

☐ 금융규제 샌드박스 시행이후 성과와 향후과제

**2. 과업기간**

☐ 계약일로부터 3개월간

**3. 과업 목표**

☐ '19.4.1일 금융규제 샌드박스 시행이후 성과와 핀테크 기업·금융회사 및 금융시장 등에 미친 영향을 분석하고, 제도적 미비점 및 보완방안을 마련하여 향후 샌드박스 제도가 성공적으로 안착될 수 있도록 운영방향 연구

**4. 사업예산 :** ₩30,000,000 범위 내(부가가치세 포함)

**5. 계약방식 :** 공개경쟁입찰 및 협상에 의한 계약

☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조

**6. 용역결과물 제출**

구 분	내 용	제출기한 및 부수
최종보고서	금융규제 샌드박스 시행 성과와 향후 과제	계약일로부터 4개월 이내 / 책자 50부

## 1. 연구의 필요성

- '18.12월 「금융혁신지원 특별법」이 제정되어 '19.4.1일부터 금융규제 샌드박스 제도가 시행·운영 중으로,
  - '19.1월 및 7월 수요조사 결과, 각 105건과 219건의 서비스가 신청되는 등 샌드박스에 대한 시장의 관심과 기대가 높은 상황
  - 샌드박스 시행 6개월 동안 53건의 혁신금융서비스를 지정하였고, 현재 13개 서비스가 출시되어 테스트 진행 중
    - \* 지정 현황 : (4.17일) 9건, (5.2일) 9건, (5.15일) 8건, (6.12일) 6건, (6.26일) 5건, (7.22일) 5건, (10.2일) 11건
- 금융규제 샌드박스는 혁신적 금융서비스 개발 및 경쟁촉진을 통해 금융시장뿐만 아니라 경제 전반의 혁신성장 목표로 하고 있음
  - 금융분야의 디지털 경쟁·혁신을 통해 신기술과 금융의 접목, 이종산업과 금융의 융합 등의 금융혁신 가속화
  - 기존 공급자 중심의 금융서비스에서 소비자 중심의 맞춤형 금융서비스로 소비자 선택권이 확대되고 편익 증대
  - 사회초년생·노년층·소상공인 등 금융소외계층까지 금융서비스의 범위가 확대되는 포용적 금융 구현
- 샌드박스의 성공적 안착과 목적달성을 위해 그간의 운영과정을 점검하고 향후 발전방향과 개선사항에 대한 시사점 도출 필요
  - 국내외 사례 및 효과분석 등을 통해 현재 시행중인 제도의 한계점을 보완하고, 동태적 규제개선으로 연결하기 위한 정책 제언

## 2. 연구의 범위

### 〈Part 1 : 사례 연구〉

◆ 국내외 문헌 조사 및 사업자 인터뷰, 최근 논의동향, 설문조사 또는 FGI 기법을 활용하는 등의 방식으로 제도 및 효과 분석

#### I. 도입 현황

□ 국내에서 시행중인 샌드박스 제도 간 비교·분석

\* (예) 분야별 운영방식, 지정기준, 제도간 차이, 소비자보호·사후관리 등의 리스크 관리 등

□ 주요국 샌드박스 동향

○ 영국, 싱가포르, 일본 등 주요국에서 운영중인 샌드박스 체계 및 시행 현황, 글로벌 샌드박스 운영 동향 등

#### II. 효과 분석

□ 국내 금융규제 샌드박스의 효과 분석

○ 혁신금융서비스 지정 현황 분석

- 서비스 분야\*, 지정 효과\*\*, 규모별·업종별(핀테크기업 또는 금융회사) 사업자 비중 등 샌드박스 운영 전반에 대한 현황 분석

\* (예) 간편결제, 대출모집, 인슈텍, 신용평가, 데이터 등

\*\* 혁신금융서비스의 시장 규모나 금융회사와 협업, 소비자 호응도 등

○ 혁신금융사업자의 업체별 영향 분석

- 핀테크 기업 : 매출액, 투자유치, 해외진출 등 기업성과 기여 분석

- 기존 금융회사 : 매출액, 인지도, 사업영역 확대 등 경영성과 기여 분석

○ 금융소비자 편익 조사

- 소비자 대상 서비스 만족도 조사 등을 통해 기존의 금융서비스와 비교하여 소비자 편익이 향상되었는지 분석

○ 금융산업 등에 미치는 영향 분석

- 실제 샌드박스 시행을 통해 금융산업 등에 어떠한 변화와 영향이 있었는지 분석

\* (예시) 타 산업분야·타 금융업권 간의 융합, 금융시장의 영업·서비스 행태변화 등

□ 주요국 금융규제 샌드박스의 효과 분석

- 샌드박스 참여기업·소비자·사회 측면 등에서의 거시적 분석
- 샌드박스 참여 기업의 성공과 실패 사례
- 샌드박스 이후 제도적 지원\*과의 연계 사례 등

\* (예시) 투자유치·해외진출 지원, 실패기업 출구전략 지원 등

## 〈Part 2 : 시사점 도출〉

◆ 국내외 사례분석을 통해 향후 금융규제 샌드박스 제도에 대한 정책방향 제시

### III. 금융규제 샌드박스 제도 개선

□ 금융규제 샌드박스 제도 개선 및 향후 발전방향

- 샌드박스 발전전략 수립을 위한 개선과제(장·단기) 및 향후 운영방향

\* 서비스의 아이디어 보호, 소비자 보호, 사후 관리, 출구전략 지원 등

□ 금융규제 샌드박스를 통한 동태적 규제개선 연계 방안

- 핀테크 기업이 금융시장에 진입할 수 있는 환경조성을 위한 정책 제언

## 1. 일반사항

- ☐ 계약상대자는 과업의 원활한 수행을 위하여 책임연구자를 지명하여야 하며, 모든 과업은 본 과업지시서와 관계 법령 및 제규정에 따라 성실히 수행하여야 함
- ☐ 각종 통계 자료는 국가기관 등 공신력 있는 기관·단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시하여야 함
- ☐ 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 함
- ☐ 시장조사, 인터뷰 등의 방법 사용 시 범위, 대상자를 명확히 밝혀야 하며 목적에 맞는 통계기법으로 처리하여야 함
- ☐ 보고서는 일반적·추상적 표현을 피하고 구체적인 실행방안을 제시하여야 함
- ☐ 계약상대자는 용역완료(납품)후에라도 본 과업결과와 관련된 자료요구가 있을 경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 함
- ☐ 발주자의 사전승인 없이 과업진행 상황 및 관련 자료가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 발주자에게 손해를 입힌 경우에는 민·형사상 책임을 져야 함
- ☐ 발주자는 과업이 일정대로 추진되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 발주자의 과업추진 내용에 대한 자료 요구 시에는 즉시 응하여야 함

- ☐ 제안요청서에 누락되었거나 미진한 부분에 대해서는 추가적으로 제안할 수 있으며, 현장조사 및 기타 관련 자료를 요청할 경우 발주자는 이에 대하여 적극 협조할 수 있음
- ☐ 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 제안업체 선정 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않음
- ☐ 제안업체는 본 제안요청서의 내용에 질문이나 의견이 있을 경우 근무 시간 내 서면으로 요구하여야 함
- ☐ 제안서에 제시된 내용에 대하여 발주자 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- ☐ 기타 규정되지 않은 사항은 발주자의 유권해석에 따름

## 2. 제안서 작성방법

- ☐ 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대한 해결 방안을 제시하여야 하고, 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 「무슨 업무를 위해서는 어떤 방법으로 어떻게 적용하여 구현할 것인지」에 대하여 상세히 설명하여야 함
- ☐ 제안서는 제시된 ‘제안서 목차 및 작성지침’을 참조하여 각 요구조건에 대하여 명시된 순서에 따라 세분하여 누락 없이 상세하게 작성하고, 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성
- ☐ 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하여 전체 50페이지 이내(별지 제외)로 작성하고, 관련 증빙자료는 별도 서식에 따라 작성
  - 제안서 규격 : A4지, 3hole 바인더 사용(제본하지 말 것)

☐ 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청 기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음

☐ 가격입찰서 : 국가종합전자조달시스템을 이용한 전자입찰

### 제안서 목차(예시)

작성 항목	세부 목차(주요내용)
I. 기관개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안목적, 제안범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 각 항목별로 요약</li> <li>- 명칭, 설립년도, 인적구성</li> <li>- 전문사업(연구)분야, 주요연구실적(관련분야 중심)</li> </ul>
II. 용역범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부적인 수행범위와 개괄적인 연구내용 표기</li> </ul>
III. 용역수행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 수행범위에 대한 수행방법</li> <li>- 세부 추진계획 및 일정, 절차</li> <li>- 업무보고(산출물 포함) 및 검토계획</li> </ul>
IV. 기타 참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 본 사업 수행에 필요하다고 판단되는 지원사항 (추가제안)</li> </ul>

※ 제안서 작성시 작성 항목을 대분류로 구분하고 세부목차의 내용을 포함할 수 있도록 내용 구성

### 3. 제안서 제출

☐ 제출 일시 : 입찰 공고서 참조

○ 제안서는 온라인 제출

☐ 제출 서류

- ① 나라장터에서 출력한 경쟁입찰참가자격등록증 1부
- ② 법인등기부등본 1부(법인인 경우에만 제출)
- ③ 사업자등록증 1부



- ④ 인감증명서 및 사용인감계 1부
- ⑤ 소기업·소상공인 확인서 및 동 확인서 신청을 증빙할 수 있는 서류  
각 1부(단, 비영리법인의 경우 제출하지 않아도 됨)
- ⑥ 제안서 전자파일 : 제안서(제안관련 제출서류) 및 제안요약서  
각 1식

#### 4. 사업자 선정

##### 가. 입찰참가자격

- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조의  
요건을 갖춘 자
- ☐ 위의 요건을 충족한 업체 중에서 입찰등록 및 제안서 접수  
마감시한까지 G2B에 입찰참가 신청을 마친 업체

##### 나. 평가기준

- ☐ 협상대상업체를 선정하기 위한 제안서 평가는 기술평가와  
가격평가로 구분하여 평가함
  - 종합평가(100점) = 기술평가(80점) + 가격평가(20점)
- ☐ 협상 대상업체 선정
  - 가격평가 기준 및 기타사항은 협상에 의한 계약체결기준  
(기획재정부계약예규 제409호, 2019.3.5.)에 따름
  - 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를  
협상적격자로 선정

- 협상대상업체 선정결과는 서면으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함

#### ☐ 낙찰자 결정

- 종합평가(기술평가+가격평가) 1위 업체부터 협상을 통해 낙찰업체를 선정
- 상순위 업체와 협상에 의하여 합의가 이루어지면 하순위 업체와의 협상은 생략함

### 다. 계약체결

- ☐ 선정업체는 낙찰자 결정 후 10일 이내에 계약하여야 함
- ☐ 선정업체는 계약 후 수행계획서를 사용자와 협의·확정하여 서면으로 제출하여야 함
- ☐ 선정업체는 서면에 의한 발주기관의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음

### 5. 유의사항

- ☐ 제시된 제안서 목차는 예시이며, 작성자가 제목이나 순서를 달리할 수 있으며, 사업수행에 필수적인 사항은 포함하여 작성하여야 한다.
- ☐ 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- ☐ 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다.

- ☐ 기타 언급되지 않은 사항은 정부 회계 관련 제반 규정에 따른다.
- ☐ 제안서는 한글 작성이 원칙이며 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 원어 및 영문 약어에 대해서는 용어 해설 및 약어표를 제공하여야 한다.

<붙임 1>

## 제안서 평가 항목 및 배점

### 1) 기술평가(80)

평가항목	배점한도
<b>I. 일반 부문</b>	<b>(20)</b>
1. 대상사업 및 제안요청 내용 이해도	10
2. 제안서 작성의 충실도 및 제안내용의 설득력	10
<b>II. 사업내용 부문</b>	<b>(30)</b>
1. 제안요청 관련 분야에 대한 사업실적 및 전문지식	10
2. 사업수행방향 및 내용설정(목차)의 충실성	10
3. 분석방법의 창의성(우수성)	10
<b>III. 사업관리 부문</b>	<b>(20)</b>
1. 투입인력의 기술수준 및 투입인원 수	5
2. 참여인력 구성 및 역할분담의 적정성	5
3. 일정계획 및 상세업무 구성의 적정성	5
4. 기타 소속 기관의 자원 활용 가능성 등	5
<b>IV. 기술 부문</b>	<b>(10)</b>
1. 제안내용의 짜임새 및 완성도	5
2. 전달하고자 하는 메시지의 적정성	5
<b>총 점</b>	<b>(80)</b>

### 2) 입찰가격 평가(20)

항 목	평가요소	배점한도	비 고
제안 가격	입찰가격 평점산식 참조	20	

### 3) 총점(100)

평가항목	기술 평가	가격 평가	합 계	비 고
점 수				

주) A:매우우수(100%), B:우수(80%), C:보통(60%), D:부족(40%), E:매우부족(20%)

<붙임 2>

## 제안 업체(기관) 소개

업체(기관)명						
대표자			전화번호(대표)			
주소						
업체(기관)의 성격 및 주요업무						
기타 업체(기관)에 관련한 소개사항						
유사한 용역을 수행한 실적						
기간		용역명	발주기관	금액 (백만원)	투입인력 (책임연구원 및 공동연구원)	연구책임자
시작	끝					

※ 특히, 본 연구용역과 관련된 사항을 중심으로 작성

### <붙임 3>

## 사업추진 인력 현황

본사업의 참여임무		( 등급 : )					
성 명		생년월일		소속 회사		직책	
학 력	대학교		전공	보 유 자격증			
	대학원		전공				
해당분야 근무경력	년 개월	사업참여기간			참여율	%	

사 업 참 여 경 력				
사 업 명	참여기간 ( 년 월 ~ 년 월)	담당업무	발 주 처	비 고

<붙임 4>

## 확 약 서

---

○ 입찰건명 : 「금융규제 샌드박스 시행 성과와 향후 과제」 정책연구용역

금융위원회 「금융규제 샌드박스 시행 성과와 향후 과제」 정책연구용역  
사업자 선정방식 및 제안 요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의  
방침에 이의가 없음을 확약합니다.

2019년      월      일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

대 표 자 : (인)

법인 등록번호 :

금융위원회 귀중