

제 안 요 청 서

사 업 명	IBK저축은행 [신용대출 CSS(AS·BS)모형 및 전략 고도화 프로젝트]
-------	---

2024. 11. 19.



목 차

I. 사업개요

II. 계약 범위

III. 계약자 선정에 관한 사항

IV. 제안서 작성 및 제출 등 안내

V. 기타사항

별첨

첨부1. 입찰참가신청서

붙임1. 가격제안서

붙임2. 비밀유지 서약서

붙임3. 청렴계약 이행 협약서

I 개요

1. 사업명 : 신용대출 CSS(AS·BS)모형 및 전략 고도화 프로젝트
2. 계약목적 : 신용대출 CSS 고도화 사업 추진
3. 사업예산(VAT포함) : 약 380,000,000원
4. 계약기간 : 계약체결 후 약 7개월 내외(검수완료시까지)
5. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약 체결)
6. 사업장소 : (주)IBK저축은행 명동지점(단, 그 외 장소도 가능)

II 계약 범위

1. 제안 개요

- 가. 당행에서 추진하고자 하는 본 프로젝트의 배경 및 방향에 대한 정확한 이해를 바탕으로 제안사의 제안배경, 목적 및 기대효과를 제시하여야 한다
- 나. 또한, 제안 내용의 특징 및 장점, 정확한 프로젝트 제안 범위, 프로젝트 수행 예상 일정을 제시하여야 한다

2. 제안업체 소개

가. 일반현황

- 주요연혁, 조직과 주요 사업수행 실적
- 주요사업내역 및 서비스분야
- 주요고객 및 협력회사
- 최근 3년간의 재무구조를 포함하여 기술하여야 함

- 나. 최근 3년간 프로젝트 수행 실적 - AS·BS 모형 및 전략 개발 위주
 - 은행, 저축은행, 캐피탈 등의 프로젝트 수행 실적 및 전문인력 현황은 별도로 상세히 기술하여야 함
 - 수행실적 기술시 프로젝트에 대한 상품구분 명시, 컨설팅 / 시스템구축, 단독수행 / 컨소시엄 등 상세히 기술하여야 함

다. 제안사의 타사대비 장점 비교 제시(별도 자료제출)

- 타 업체보다 우수한 경쟁 우위 요소를 기술하여야 함

3. 제안 내용

가. 사전 컨설팅

- 가계대출 성장저하에 따른 신용대출 시장의 향후 동향을 예측 한다
- 시장불황 및 환경변화에 대응할 신용대출 사업 영위 방향에 대해서 제시하여야 한다.
 - 우량 고객군 선별 전략 방향
 - 고객군별 승인, 한도, 금리전략 방향
- 최근 신청고객 특성을 분석하여 Target 대상군을 선정한다.
- 신규 개발한 모형·전략의 탑재를 위한 방안을 제시하여야 한다
(전략운영·모니터링 솔루션 교체 예정 없음)

나. AS·BS모형 및 전략개발 제안

1) 차주단위 평가

- 저축은행 신용평가모형 개발, 운영 및 활용에 관한 가이드라인에 부합하는 평가모형을 개발하여야 한다

2) 전략 세분화

- 최근 고객군 특성 및 당행의 비즈니스적 관점 및 가계부채 관리방안에 대응할 수 있는 적합한 AS·BS모형개발 및 전략을 제시하여야 한다
- 다양한 목적에 적합한 고객 Segmentation 방법 또는 전략을 제시할 수 있어야 한다
- 신용 Risk 및 수익성 기반의 전략 세분화는 반드시 포함되어야 한다
- 대출금리체계 모범규준을 준용하여 합리적인 상품별, 금리차등화(신용원가 산정 등) 방안을 제시하여야 한다

3) 개발 방법론

- 당행에 적합한 G/B 정의 및 방안을 제시하여야 한다
- 모형개발에 사용할 Tool 및 제안사 개발 방법론 특징을 제시하고, 타사와의 비교를 통한 장단점에 대한 근거 및 우수성을 제시하여야 한다
- 당행 비즈니스 특성을 반영할 수 있는 모형개발 방안을 제시하여야 한다
- 제시한 개발 방법론의 상세절차를 설명하고 각 절차 별 당행에 제공할 수 있는 결과물을 제시하여야 한다

4) 개발 모형 및 전략의 활용 방안

- 신용대출 활용에 적합한 모형의 개발방안 및 활용방안을 제시하여야 한다
- 상환능력에 기반한 평가 방법 개발 및 수익성에 기반하여 승인, 한도, 금리전략을 제시한다
- 개발 예정인 승인, 한도, 금리전략에 대한 고객평가 및 활용방안을 제시 하여야 한다
- 개발예정인 모형 및 전략의 안정성, 변별력 등을 주기적으로 검증 및 모니터링 할 수 있는 방안을 제시하여야 한다

다. 전략운영 및 모니터링 솔루션 탑재 방안

1) AS·BS모형 및 전략의 탑재 방안 제시

- 개발예정인 AS·BS 모형·전략개발 프로젝트를 통해 산출된 결과물의 탑재를 위한 방안을 제시하여야 한다
- 개발예정인 AS·BS 모형·전략 탑재 시 소요되는 기간과 당행에서 지원해야 할 업무의 범위(인력 등)을 제시하여야 한다
- 전략운영 및 모니터링 솔루션은 기 운영 중인 Polaris를 말한다

2) 여신관리시스템(이기종 시스템)과 연계방안

- 현재 당행의 여신관리시스템(이기종 시스템)과 연계하여야 한다
- 전략운영·모니터링 솔루션 연계 시 발생 가능한 문제점을 예측하고 탑재 방안을 제시하여야 한다

4. 프로젝트 관리방안 제시

- 가. 본 프로젝트에 참여할 조직의 구성도를 제시하고 각 조직별 역할 분담, 책임의 한계를 제시하여야 한다
- 나. 프로젝트 수행과 관련하여 수행 방법론을 제시하고 단계별 일정 계획, 예상 산출물 및 제공일정을 제시하여야 한다
- 다. 투입인력은 학력, 경력, 자격증, 유사 프로젝트 수행 경험 등을 정리한 인적 사항을 제시하여야 한다.
- 또한, 확정된 인력에 대해서는 프로젝트 완료 시까지 변동이 없음을 보증해야 하며, 향후 계약서에 관련내용을 명시할 것이므로 인력 선정 부분을 신중하게 제안하여야 한다

5. 리스크 관리 방안 제시

- 가. 프로젝트 수행하는 동안 발생가능성이 있는 위험요인을 최소화하여 성공적인 프로젝트 완료를 목표로 하기 위하여 다음과 같은 이슈 및 위험관리 방안을 제시하여야 한다
- 나. 인력변경, 범위변경, 프로젝트 on-time delivery 방안
- 다. 프로젝트 관련하여 프로젝트 내부 조직 또는 외부 부서간의 이슈 대응방안

6. 교육 훈련 및 기술이전 방안 제시

- 가. 프로젝트 수행과 관련하여 산출되는 모든 결과물에 대한 기술이전 가능범위 및 방안을 명확히 제시하여야 한다
- 나. 교육 및 기술이전에 관한 세부 계획을 제시하여야 한다

7. 유지보수 방안 제시

- 가. 프로젝트 완료 후 유지보수 업무의 범위, 방안 및 프로세스 등을 제시하여야 한다. 특히, 문제발생시 신속한 해결을 위한 지원체계와 절차를 명확히 제시하여야 한다
- 나. 유지보수 계약 대상 및 주요내용(유지보수 기간, 연간비용, 지급조건)을 명확히 제시하여야 한다

8. 가격 제안

- 가. 본 프로젝트 진행과 관련한 가정 및 전제조건과 견적서 상에 항목별 견적금액, 대금지급조건, 유지보수료, 전략운영솔루션의 전략 탑재 개발금액 등 제안금액의 산출근거를 포함하여 가격 제안을 하여야 한다
- 나. 프로젝트 범위 별, 투입 인력에 대해서는 직급별로 분류하여 단가 Table 및 산출근거를 제시하여야 한다

9. 기타

- 가. 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술
- 나. 당사 제안 범위 및 제안 상세내용 외 추가적으로 제안사가 장점을 지니고 있는 부분에 대한 추가제안이 있을 경우 기술

III 계약자 선정에 관한 사항

1. 입찰방법

- 가. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

2. 입찰자격

- 가. 제안용역을 수행하는데 법률적으로 문제가 없는 업체로 한다
- 나. 제안 설명회로부터 기산하여 최근 3년간 제1금융 및 제2금융권에 유사한 경험이 있는 사업자로 제한 한다.

3. 제안요청 설명회

- 가. 제안 설명 일정은 업체별로 개별 통보할 예정이며, 제안 설명 대상 업체로 통보 받은 업체가 제안 설명회를 실시하지 않을 경우에는 제안의사가 없는 것으로 간주한다
- 나. 제안 설명 순서는 제안서 접수 역순으로 한다

4. 낙찰자 결정방법

- 가. 제안 평가요소
 - 평가요소에는 기술능력평가와 가격평가가 있다
 - 기술능력평가는 기술력과 수행능력을 평가하며 평가요소는 수행역량과 프로젝트에 대한 이해도, 전문성, 실현가능성, 적정성, 참여인력의 전문성 등을 평가 한다
 - 가격평가는 개발비용과 유지보수 비용에 대한 배점한도로 평가 한다

5. 입찰진행 일정

구 분	일 정	비 고
입찰공고 및 제안서제출 요청	'24.11.19(화)	2주간 공시
제안서 제출 및 마감일	'24.12.03(화)	E-MAIL접수
제안 설명회 개최	'24.12.11(수)	당행 대회의실
내용평가	'24.12.12(목)	-
우선협상 대상 업체 선정 및 통보	'24.12.13(금)	유선 통보
계약체결	'24.12.20(금)	-
Kick-off	'24.12.26(목)	-

6. 입찰 평가방법 및 기준

- 가. 제안서 평가항목
 - 기술능력평가(환산) 비중 80%, 가격평가(환산) 비중 20%

나. 제안서 평가

- 제안서 평가는 계약체결을 위한 우선협상 순위를 결정하는 기준이 되며 우선협상 대상자 선정은 서면으로 제출한 제안서와 가격 제안서의 종합 평가에 따라 결정된다.
- 제안평가 후 당사 기준에 부합하는 업체가 없을 경우 재입찰을 추진할 수 있다.
- 제안업체는 (주)BK저축은행이 마련한 평가절차 및 평가기준에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과와 세부내용 및 협상결과는 공개하지 않는다

다. 입찰가격 평점 산식

$$\diamond \text{ 입찰가격 평점} = \text{입찰가격 평가항목 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

7. 우선협상 대상 업체 선정 및 계약 관련 사항

- 가. 합산점수가 고득점 순으로 우선협상대상자를 선정하고, 동점일 경우에는 업무수행능력 평가점수가 높은 업체를 선순위자로 하고, 업무수행능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선순위자로 선정한다.
- 나. 당행은 효율적인 프로젝트 추진을 위해 필요한 경우 프로젝트의 전 부문을 특정업체와 계약하거나, 부문별로 업체를 달리하여 개별 계약을 체결할 수 있다.
- 다. 당사는 참여인력의 역량이 기대에 미치지 못한다고 판단될 경우 제안사에게 참여인력의 교체를 요구할 수 있으며 제안사는 이를 수용해야 한다
- 라. 계약방법은 “협상에 의한 계약” 으로 한다
- 마. 협상내용과 범위, 협상절차 및 계약체결은 당행의 내부기준에 준하여 진행되며 이에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없다.

IV

제안서 작성 및 제출 등 안내

1. 제안서 작성지침

- 가. 제안서 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반환하지 아니한다.
- 나. 프로젝트 기간은 사업자 선정에서 최종 완료보고까지 7~8개월 정도로 예정하고 있으나, 제안사는 독자적인 판단으로 명확한 근거를 제시해 기간을 조정하여 제안할 수 있다.
- 다. 제안서는 반드시 MS-Word 2000이상 또는 Power Point 2000이상을 사용하여 한글로 작성하여야 하나 불가피한 경우 영문표기를 병행할 수 있다. 영문약어는 약어표를 제공하여야 한다
- 라. 용지의 규격은 A4로 하며 가로 사용을 기본으로 한다.
 - 1) 제안서 내용에 허위 기재사실이 발견될 시에는 업체선정에서 제외, 낙찰 취소 또는 계약해지를 할 수 있다.
 - 2) 제안서에 기재사항 누락이 있거나 제안요청 내용과 상이하게 작성할 경우 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.
 - 3) 제출된 제안서의 내용은 당행의 요청이나 허가가 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없다.
 - 4) 제안서의 각 요구사항에 대한 응답은 명확한 용어를 사용하여야 하며 “가능할 것이다”, “고려한다”, “생각한다”, “동의한다”, “~을 제공할 수 도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등의 모호한 표현은 불가능하다고 표현한 것으로 간주한다
 - 5) 가격제안서는 제안서와 별도로 작성하여 제안 설명회 당일 현장접수하여야 한다
 - 6) 가격제안서는 반드시 밀봉하고 접합 부분에는 인감 날인이 있어야 한다

2. 효력

- 가. 제출된 제안서는 사업자 선정 후 계약서의 부속서류로 해석한다 단, 계약서에 명시적인 내용이 있는 경우 그러하지 아니 한다
- 나. 필요 시 제안업체에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요청할

수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선 한다. 제안서 내용에 대한 해석상의 의견이 있을 시 상호 협의하여 조정한다.

라. 이해가 상충하는 경우 당사가 우선한다.

마. 제안서에서 필수적인 사항이 누락된 경우 제안업체는 이에 따른 비용 및 기타 제반사항에 대한 책임을 진다.

바. 제안범위 및 추진일정에 대한 구축지연, 계약불이행 등에 대한 책임은 제안업체에 있다

사. 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보안지시, 실격처리 및 감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가점수에 반영할 수 있다.

아. 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시의 불이익은 제안업체에게 책임이 있다.

3. 제안서 제출 관련 사항

가. 제출서류

1) 제안서

- 제안서(전체본, 요약본) 각 1부
- 가격제안서 1부(별도 밀봉 후 제출)
- 기타 제안을 증명할 수 있는 서류 일체

2) 비밀유지서약서 및 청렴계약이행 협약서

4. 제출기한

가. 제출기한 : 2024년 12월 03일(화) 오후 6시 限

나. 문의사항 : 제안관련 문의처 참조

1. 제안관련 문의처

가. (주)IBK저축은행 서민금융부(스마트운영팀) 이소정 대리

- TEL: 051-290-7365
- E-MAIL: 3314s@ibksb.co.kr

나. (주)IBK저축은행 서민금융부(스마트운영팀) 김성수 팀장

- TEL: 051-290-7364
- E-MAIL: sskim0828@ibksb.co.kr

[첨부 1]

입찰 참가 신청서				처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자 등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰 공고 (지명) 번호	제 호	입찰 일자	
	입찰 건 명			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : _____ 생 년 월 일 : _____		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 _____ (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 저축은행의 경쟁 입찰에 참가하고자 귀 저축은행에서 정한 입찰공고 사항 등을 모두 승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.				
불입서류 : 1. 가격제안서 2. 비밀유지 서약서 3. 청렴계약 이행확약서 4. 사업자등록증 사본 1부.(원본대조필)				
			신청인	(인)
IBK저축은행 귀중				

[붙임 1]

가 격 제 안 서

IBK저축은행 귀중

가 격 제 안 서 (총액)	
입찰명	
계약기간	계약체결일로부터 계약만료일 까지(00개월)
입찰금액 (VAT포함)	금 _____ 원정: (₩) ※
<p>당사는 귀하의 제안요청서에 의거, 이 제안이 귀행에 의하여 수락 되면 귀행에 제출한 제안서상의 용역을 위의 제안금액으로 공급할 것을 확약합니다.</p> <p>붙임: 세부내역 1부</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p>	
주소 :	
상호 :	
대표자 :	(인)

비밀유지 서약서

본인은 (계약업체 선정) 계약의 체결 및 이를 위한 준비단계에 참여하는 일원으로서 다음 각 호의 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 계약을 위한 준비단계가 비밀로 유지되어야 할 사안임을 잘 알고 있으며, 쌍방합의 하에 대외적으로 공개하기 전까지는 계약과 관련하여 비밀을 유지하기로 한다.
2. 본인은 본 계약업무와 관련하여 저축은행으로부터 배부 받은 계약에 관한 서류 또는 각종 자료 및 계약과정에서 얻은 정보를 당해 계약 외의 목적으로 사용하지 아니한다.
3. 본인은 본 계약과 관련하여 지득한 양측의 업무상 비밀, 고객 정보 및 관련자료 등을 제3자에게 누설하지 아니한다.
4. 상기 모든 사항의 의무 및 책임은 계약의 체결 유무와 무관하게 계약기간이 종료된 후에도 지속되며, 이를 위반하는 경우 계약해제, 해지 등의 어떠한 조치에 대하여도 이의를 제기하지 아니한다.

년 월 일

상 호 :
직 위 :
성 명 :

(인)

청렴계약 이행확약서

공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, “갑”과 “을”은 계약당사자로서 다음사항을 준수할 것을 확약한다.

1. “을”은 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 기업과 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정행위를 하지 아니하며, “갑”은 이에 가담하지 아니한다.
2. “을”은 계약체결 및 계약이행 과정에서 “갑”의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편의 등 부당한 이익을 제공하지 아니하며, “갑”은 부당한 요구를 하지 아니한다.
3. “을”은 계약체결 및 계약이행 과정에서 본 확약서 제1항 및 제2항을 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해제, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, “갑”의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니하며, “갑”의 임직원이 부당한 요구를 하였을 경우에는 “갑”의 “윤리위반 신고센터”에 즉시 신고하는 등 협조한다.

【윤리위반 신고센터 :☎ 051)791-4344, e-mail : eunmin@ibksb.co.kr】

이상의 내용을 성실히 이행하기 위하여 확약서 2통을 작성하고, “갑”과 “을”이 기명날인 또는 서명한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

확약자 “갑” IBK저축은행
부산시 부산진구 중앙대로 735, 4층
대표이사 김 재 홍 (인)

“을” 상 호:
주 소:
대표자: (인)