

(붙임 1 의 별첨)

2025 년 북러닝(Book Learning) 위탁연수 제안 요청서



※ 본 제안 요청서는 상기 '2025 년 북러닝(Book Learning) 위탁연수' 관련 제안서 작성을 위해 제공하는 것으로
그 외의 목적으로 사용 할 수 없으며, 타사에 배포할 수 없습니다.

목 차

I. 제안 개요

1. 사업목적
2. 계약방법
3. 계약대상
4. 사업 주요내용
5. 제안 참가자격
6. 주요 일정
7. 청렴계약 이행사항 준수

II. 제안서 제출

1. 제안서 제출안내
2. 제안서 작성요령
3. 제안 무효에 관한 사항
4. 유의사항

III. 평가 및 업체 선정방법

1. 평가방법 및 기준
2. 업체 선정방법
3. 협상적격자 통보

- [별지서식]
1. 최근 3 년 연도별 재무상태 비교표
 2. 청렴계약이행 약속서
 3. 영업 담당자 지정 위임장
 4. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

I. 제안 개요

1. 사업목적

- 2025년 북러닝(Book Learning) 위탁연수 업체 선정

2. 계약방법

- 협상에 의한 계약

3. 계약대상

- 위탁연수 1개 업체

4. 사업 주요내용

가. 개 요

- 위탁기간: 2025 년 6 월 ~ 2025 년 12 월
- 소요예산: 100 백만원 이내(VAT 포함)
- 위탁내용

구 분	주 요 내 용
도서 신청 및 정보 제공	1) 도서 신청 방법 및 신청 경로 안내(SMS, LMS 등) 2) 절판·품절 도서 정보 실시간 제공 및 안내 3) 베스트셀러 및 스테디셀러, 신간도서 정보 제공
도서 배송 업무	1) 택배 업체를 활용한 도서 발송 및 배송 2) 도서 배송 추적 시스템 구축 및 운영 3) 도서 수령자에게 배송알림서비스 제공(SMS, LMS 등)
모니터링 및 클레임 처리	1) 연수생별 교재 수령 여부 파악 및 도서 신청 현황 제공 2) 도서신청 및 배송 관련 VOC 대응 시스템 운영
기타 사항	1) 강연, 교보재 제공 및 우수학습자 포상 방안 등 부가서비스 제공

나. 제안서 구비내용 (6 부 제출 권고)

* A4 형으로 작성 (MS-PowerPoint 또는 PDF 파일의 형태로, 순서대로 상세하게 작성)

구 분	주 요 내 용
업체소개	- 업체소개, 최근 3 년 주요 수행실적 및 연수 운영인원 등
[기술수준] 기술수행능력	- 도서 신청 및 배송 방안 - 도서배송 확인 시스템 구축 및 운영 방안 - 도서의 절판·품절에 관한 대응 방안 - 도서 오배송 및 미배송 관련 클레임 처리 방안 - 개인정보 제 3 자 위탁에 대한 정보 취급 방안

구 분	주 요 내 용
[운영수준] 연수 운영 능력	<ul style="list-style-type: none"> - 도서 신청 홈페이지 운영 및 연수생 관리 방안 - 도서 신청 방법 및 신청 기간 내 도서 미신청 연수생 앞 안내 방안 - 도서 신청 전체 현황 제공 방안 - VOC 대응 시스템 운영 방안 - 제공 가능한 강연, 교보재 및 우수학습자 포상 방안
[가격] 비용	<ul style="list-style-type: none"> - 연수 운영에 따른 비용 제안
[기타] 기타	<ul style="list-style-type: none"> - 업체의 인지도, 신뢰도 및 당행 거래 실적 - 기타 필요하다고 생각되는 제안 사항

5. 제안 참가자격

세부자격
<ul style="list-style-type: none"> - 공고일 현재 사업자 등록증 내 서비스업태 종목에 ‘교육’, ‘교육서비스업’ 등이 명시된 업체 - ‘주식회사의 외부감사에 관한 법률’에 의한 외부감사 대상으로서 최근 사업년도 회계감사 ‘적정의견’을 받은 업체 - 국세 및 지방세 체납이 없는 업체 - 공고일 현재 설립 후 3년 이상 경과한 업체

6. 주요 일정

가. 제안요청 공고: 2024.5.15.(목) ~ 2025.5.22.(목) KB국민은행 인터넷 홈페이지 ‘공지사항’ 란에 등재

나. 제출기간: 2025.5.23.(금) 18:00까지 우편 또는 방문접수 분에 한함

다. 업체선정 평가: 2025.5.30.(금)

- 제안 참가자격을 충족하고, 제출기한 내 제안서를 제출한 업체를 대상으로 평가 실시

7. 청렴계약 이행사항 준수

- KB국민은행은 계약업무의 투명성 강화로 당행 이미지 제고 및 윤리경영 실천의지를 대내·외에 천명하기 위해 청렴계약제도를 제정하여 시행하고 있으며, 향후 업무진행 과정에서 위법 또는 부당한 행위 등이 발생하는 경우 업체선정 대상에서 제외하고, 추후 당행과의 거래에 참여를 제한할 것임

[청렴계약 이행사항]

- 청렴계약 준수

- ① 당사는 입찰·낙찰 계약체결 및 계약이행 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 은행의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 주거나 받지 아니한다
- ② 당사는 입찰가격의 사전협의를 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 아니한다
- ③ 당사는 공정한 업무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 아니한다

- 계약해지 등

청렴계약 준수 조항을 위반한 경우 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 제반 불이익을 감수한다

II. 제안서 제출

1. 제안서 제출안내

가. 제출기한: 2025.5.23.(금) 18:00 까지 접수 분에 한함

나. 제출장소: KB 국민은행 인재개발부

(주소: 서울시 영등포구 의사당대로 141 KB 국민은행 신관 7 층 인재개발부, 김보희 대리 앞)

다. 제출방법: 우편 또는 방문접수

(우편접수 시, 제출기한까지 도착을 기준으로 하며, 반드시 담당자를 통한 제출여부 유선확인)

라. 제출목록

- 제안서 인쇄본 6 부 및 파일 (파일은 KB 담당자 앞 이메일 제출)
- 제안서 요약인쇄본 6 부 및 파일 (요약본은 A4 기준 1 매 이내로 항목별 표를 만들어 제안서 내용 기술)
- 최근 3 년 연도별 재무상태비교표 1 부 ([별지 1], 법인인감 날인)
- 최근 3 년 감사보고서 또는 재무제표 확인서 1 부
- 최근 3 년 위탁교육 수행실적
- 청렴계약이행 약속서 1 부 ([별지 2], 법인인감 날인)
- 법인인감증명서 1 부
- 법인 등기사항 전부증명서 1 부(현재 유효사항)
- 사업자등록증 사본 1 부(원본대조필 후 법인인감 날인)
- 국세 완납 증명서 및 지방세 완납 증명서 각 1 부
- 입찰금액의 100 분의 5 이상의 입찰보증금(현금 또는 보증서)
- 4 대 보험료 완납 증명서 1 부 (4 개 항목 동시 표시)
- 가격제안서 1 부(봉투에 넣고 법인인감 날인 및 밀봉)
- 영업 담당자 지정 위임장 1 부 ([별지 3], 법인인감 날인)
- 개인정보의 수집 및 이용 동의서 1 부 [별지 4]
- * 영업 담당자 정·부 모두 작성 및 신분증 사본 첨부

[참 고]

- * 각종 발급서류의 경우 제출일 기준 최근 1 개월 이내 발급분에 한하며, 날인이 필요한 서류에는 법인인감 날인하며, 제출서류가 사본일 경우에는「원본대조필」표기 후 법인인감 날인하여 제출
- * 사용인감계 별도 제출할 경우 사용인감 날인 가능

마. 제안서 심사: 접수 후 별도 실시

바. 기타

- 관련 자료의 전부 또는 일부를 제출기한 내 미제출 시 제안의사가 없는 것으로 처리하고, 제출된 제반 자료는 반환하지 않음
- 제안내용에 대한 확인을 위한 추가자료 요청 시 별도 제출하여야 함

2. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

- (1) 제안서에 제시된 내용은 추후 당행이 제안서 제출업체를 선정할 경우 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- (2) 제출된 제안서에 포함된 고유한 개념이나 아이디어 등은 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 당행은 이를 임의로 사용할 수 있음
- (3) 제안서는 반드시 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성함

나. 대표자 인감날인

- 제안서는 공식문서로 작성하여 제안사의 법인인감을 날인함

다. 문서형태

- A4 횡으로 작성 (MS-PowerPoint 또는 PDF 파일의 형태)

라. 제안서의 정확한 기재

- (1) 제안서는 상기 “Ⅰ. 4. 나. 제안서 구비내용” 순서대로 상세하게 작성하여야 함
- (2) 제안 요청서상에 요구된 정보누락을 방지하기 위하여 요구하는 내용에 해당사항이 없을 경우 반드시 「해당사항 없음」으로 명기 해야 함
- (3) 제안서의 기재사항 누락, 기재내용의 상이, 근거자료 불충분 등에 따른 불이익은 제안서 제출업체가 감수함
- (4) 제안서는 꼭 필요한 사항 위주로 간단 명료하게 작성하여야 하며, 불확실하거나 추상적인 표현은 하지 말아야 하고 해석상 이견이 있는 경우에는 당행의 해석을 우선함
- (5) 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어 쓴 것은 제안서 서명자에 의해 정정 날인 된 경우 유효함

마. 기타

- 제안서 내용에 해당되는 필요한 공적 증거나 입증자료 등은 모두 제출하여야 함
- 당행이 작성한 제안요청서는 제안서 작성 목적 외로 사용되어서는 아니되며, 제출된 제안서는 검토 및 평가 목적 외의 용도로는 사용되지 않음

3. 제안 무효에 관한 사항

가. 입찰자격이 없는 자가 한 제안

나. 제출서류에 중대한 오류가 있거나 허위 사실이 있는 제안

다. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 업체간 담합이 판단되는 경우 해당업체의 제안

라. 제출서류가 제안 제출 마감시간까지 제안 접수장소에 미도착 또는 미비된 제안

마. 위의 언급한 사항 외, 제안 무효로 판단할 만한 중대한 결격사항이 있는 제안

4. 유의사항

가. 접수기한 내 제출된 서류를 대상으로 제안 참가자격 요건 충족여부를 심사하여 프리젠테이션 참가대상을 통보함

나. 본 사업 제안서 제출과 관련된 모든 소요비용은 제안사 부담으로 하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출서류 중 허위사실이 있을 시 해당업체의 제안참가 및 낙찰은 무효로 함

- 다. 제안서의 첨부되는 입증자료는 원본 또는 사본에 「원본대조필」 확인 후 제출 하여야 함
- 라. 제안 참가자는 본 제안요청 공고, 제안 요청서 등 모든 사항을 제안서 작성 전에 완전히 숙지하고 제안에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 모든 책임은 제안 참가자에 있음
- 마. 제안 참가자는 당행으로부터 받은 제안 요청서, 각종 자료 및 정보를 당해 제안서 작성 외 다른 목적으로 사용할 수 없으며 타사에 제공할 수 없음
- 바. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 사. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있음
- 아. 본 계약은 계약상의 권리와 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도 또는 대여하거나 담보의 목적물로 제공할 수 없음
- 자. 업체 선정방법은 협상에 의한 계약으로 진행하며 평가 및 협상결과 내용은 공개 하지 않으며, 제안 참가업체는 당행의 업체 선정결과에 이의를 제기할 수 없음

III. 평가 및 업체 선정방법

1. 평가방법 및 기준

가. 평가방법: 각 업체별 제출된 제안서 및 프리젠테이션으로 평가

나. 평가기준

평가 부문		평가 기준	배 점
기술 능력 평가	도서 배송	- 도서 신청 및 배송 능력 - 도서배송 확인 시스템 구축 능력	20 점
	운영 수준	- 도서 신청 홈페이지 운영 및 연수생 관리 능력 - VOC 대응 시스템 운영 능력	20 점
	정보 보호	- 위·수탁 업무에 따른 정보 보안 관리 능력	10 점
	부가서비스	- 강연, 교보재 제공 및 우수학습자 포상 방안	10 점
	재무상태 ^{주1)}	- 자기자본비율, 유동비율, 부채비율	10 점
소 계			70 점
가격평가 ^{주2)}		- 가격 할인율의 적정성	20 점
기타업체평가		- 업체의 신뢰도, 인지도, 협력도	10 점
소 계			30 점
합 계			100 점

* 주1) 재무상태 평가기준표: 각 항목 별 최근 3년치 평균비율에 따른 배점을 산출한 뒤 그 값의 평균을 최종득점으로 함
(재무상태 최종득점 산출 시 소수점 둘째자리에서 반올림)

자기자본비율	배점	유동비율	배점	부채비율	배점
50%이상	10	100%이상	10	100%미만	10
40%이상~50%미만	9	80%이상~100%미만	9	100%이상~120%미만	9
30%이상~40%미만	8	60%이상~80%미만	8	120%이상~140%미만	8
20%이상~30%미만	7	40%이상~60%미만	7	140%이상~160%미만	7
20%미만	6	40%미만	6	160%이상	6

주2) 가격할인율의 적정성 평가기준표: 도서비용 및 운영 부가비용(배송료 등) 일체를 기준으로 함

구 분	도서비용 및 운영 부가비용의 최저 할인율				
	15%이상	10%이상~15%미만	7%이상~10%미만	5%이상~7%미만	5%미만
배 점	20	18	16	14	12

2. 업체 선정방법

- 가. 제안 참가자의 자격 충족 및 제출기한 내 제안서를 제출하고, 프리젠테이션을 실시한 업체를 대상으로 당행 업체선정 평가위원회의 평가 후 업체 선정
- 나. 기술능력 평가부문에서 각 평가위원이 평가한 평가점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하여 산출한 산술평균 점수가 배점의 80% 이상을 취득하고 종합평가 점수가 85점 이상인 업체를 협상 적격자로 선정
- 다. 협상적격자 중에서 제안업체 중 최상위업체를 우선 협상대상자로 선정하여 업체 최종 선정
- 라. 2개 이상의 유효한 제안 참가자가 없거나 평가결과 협상적격자 기준을 충족하는 제안참가자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 마. 동점시 처리 방침
 - (1) 종합평가 점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자가 선순위
 - (2) 기술능력 평가점수도 동일한 경우 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자가 선순위

3. 협상적격자 통보

- 업체선정 평가 실시 후 협상적격자에게 우선 협상대상자 및 차순위 협상대상자임을 서면 또는 유선으로 통보
- 기타 자세한 사항은 담당자에게 문의하시기 바람. 끝.

[별지 1]

최근 3년 연도별 재무상태 비교표

(단위: 천원)

구 분	2022 년	2023 년	2024 년
유동자산			
자산총계			
유동부채			
부채총계			
자본금			
자본총계			
매출액			
당기순이익			

※ 회계 계정과목은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)의 표준재무제표증명 상의 용어를 사용함

<u>재무비율</u>				
구분	2022 년	2023 년	2024 년	평균
자기자본비율(%)	%	%	%	%
유동비율(%)	%	%	%	%
부채비율(%)	%	%	%	%

* 소수점 2 자리까지 표시 (소수점 셋째 자리에서 반올림)

□ 자기자본비율 = (자본총계/자산총계)×100

□ 유동비율 = (유동자산/유동부채) ×100

□ 부채비율 = (부채총계/자본총계) ×100

□ 재무제표에 대한 자료(감사보고서 또는 재무제표확인서)는 별도로 제출함

□ 재무제표는 제안서 제출 이후에 발생 또는 신고하였거나 수정된 자료의 제출은 인정하지 않음

제 증빙자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 작성·제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 참가자격 박탈 등의 처리를 하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 약속합니다.

2025 년 월 일
 업 체 명
 주 소
 대표이사 (법인인감)

주식회사 KB 국민은행 귀중

[별지 2]

청렴계약이행 확약서

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, KB 국민은행의 청렴계약제도 시행에 부응하여 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 입찰·낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 은행의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 주거나 받지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 업무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 상기 청렴계약준수 사항을 위반한 경우 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 제반 불이익을 감수하겠습니다.

2025년 1월 1일

확약자 업체명

주 소

대표이사

(법원이감)

주식회사 KB 국민은행 귀중

[별지 3]

영업 담당자 지정 위임장

1. 2025년 위탁교육 업체 선정과정에 수반되는 일체의 행위에 대한 모든 권한을 아래의 영업 담당자에게 위임합니다.
2. 위탁업체 선정과정에 수반되는 영업 담당자의 행위에 대하여 고의 또는 과실로 인한 민·형사상의 모든 문제는 본인이 책임을 지기로 합니다.

구 분	영업 담당자(정)	영업 담당자(부)
성 명		
생년월일		
소속 부서		
직 위		
사무실 전화번호		
휴대폰 번호		
e-mail 주소		

3. 영업 담당자의 역할은 다음과 같으며, 영업 담당자 이외에는 다음 사항을 처리할 수 없습니다.
- 본 위탁업체 선정 관련 문의
 - 제안서 제출
 - 협상 참가 등

2025 년 월 일

업 체 명
주 소
대표이사

(법인인감)

[별지 4]

개인정보의 수집 및 이용 동의서

(위탁업체 선정을 위한 제안참가 대리인용)

개인정보의 수집 · 이용 목적

위탁업체 선정을 위한 제안참가 상대방의 위임을 받은 대리인의 대리권 확인

수집하는 개인정보의 항목

성명, 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 등), 연락처(휴대폰 번호, 자택전화 번호, 이메일 주소 등), 주소 및 위임장에 제공된 정보 등

개인정보의 보유 및 이용기간

귀하의 개인정보는 제안참여 시 대리권의 확인만을 위해 보유 · 이용 되며, 업체선정 절차 종결 후에는 법령상 의무이행 및 당행의 업체선정 사후관리만을 위하여 보유 · 이용됩니다.

귀하의 성명, 연락처 등 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의 여부를 표시하여 주시기 바랍니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

귀하의 고유식별정보(주민등록번호 등)의 수집 및 이용에 대한 동의 여부를 표시하여 주시기 바랍니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

귀하는【개인정보의 수집 및 이용 동의서】에 동의하지 않을 수 있으나, 고유식별정보를 포함한 개인정보는 본인 식별 및 정당한 대리권 확인 등을 위해 필수적이므로 개인정보의 수집 및 이용에 동의하셔야만 대리권의 행사가 가능합니다.

2025 년 월 일

대리인 _____ (서명/인)

* 영업 담당자 정·부 모두 작성

첨부: 신분증 사본

주식회사 KB 국민은행 귀중