

상명대학교 2캠퍼스 교내 자판기 위탁
운영업체 선정 제안요청서

학생복지팀

I

사업개요

1. 사업명 : 상명대학교 2캠퍼스 교내 자판기 위탁운영 업체 선정
2. 사업기간 및 추진일정
 - 가. 사업기간 : 2020. 8. 1. ~ 2023. 12. 31. ※ 협의 후 1년간 연장 가능
 - 나. 추진일정 : 입찰공고문 참조
3. 사업목적

상명대학교 2캠퍼스 내 자판기를 설치하여 편리하게 제품을 이용할 수 있도록 하며, 상품 및 서비스의 질을 개선하여 구성원의 만족도와 편익을 증진하기 위함

II

제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출 방법
 - 가. 제출일시: 입찰공고문 참조
 - 나. 장소: 충남 천안시 동남구 상명대길31 상명대학교 본관 1층 관리팀
 - 다. 제출방법 : 방문 접수
 - 라. 문의사항
 - 입찰관련 문의: 2캠퍼스 관리팀 (041-550-5106, 강민정)
 - 제안요청서 관련 문의: 2캠퍼스 학생복지팀 (041-550-5092, 김영섭)
2. 사업 참가 및 제안서 작성에 관한 사항
 - 가. 사업 참가자 유의사항
 - 1) 제안서는 문서(6부) + 파일(PDF화일)로 방문 접수한다
 - 2) 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
 - 3) 제안서에 명시된 제안내용과 협상 시 발주기관 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함
 - 4) 사업 참가자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
 - 5) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안됨

나. 제안서 규격 및 일반사항

- 1) 제안서는 A4(210mm×290mm) 양식, MS-Power Point를 기준으로 작성하여 제출
- 2) 제안서는 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 함
- 3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가 대상에서 제외함
- 4) 기재사항이 누락되거나 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함
- 5) 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 6) 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 7) 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 발주기관의 해석에 따름
- 8) 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

다. 기타 유의사항

- 1) 제안서에 명시된 용역참여자는 발주기관의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음
- 2) 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하고, 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음
- 3) 제안서 평가결과는 협상대상자에게 통보하고, 미 협상 대상자에 대한 통보는 생략함

III 제안서 평가

1. 업체선정 절차

가. 상명대 평가위원회 구성을 통해 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행일정, 가격 등의 제안 사항을 평가 후 협상에 의해 계약자를 선정하며, 협상을 통해 그 내용의 일부는 조정될 수 있음.

나. 평가는 협상에 의한 계약체결기준에 따라 제안서(기술)평가와 가격평가로 구분하여 평가

다. 제안서(기술)평가 점수가 100점 만점에 평균 85점 이상인 업체를 협상 적격자로 선정

라. 협상적격자를 대상으로 제안서(기술)평가와 가격평가를 합산하여 종합평가를 한 후

고득점 순위에 따라 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역 수행 업체를 선정(평가비율: 제안서(기술)평가 80%, 가격평가 20%)

마. 종합평가점수가 동점인 경우 제안서평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 제안서평가 점수도 동일한 경우 평가항목 대항목 순으로 선정한다

라. **업체별 제안 설명회는 코로나-19로 인하여 생략하고 제출한 자료로 평가한다**

2. 제안서 평가방법

가. 제안서 평가위원 구성: 상명대학교 선정에 따른다.

나. 제안서 평가

- 1) 제안서 평가는 제출한 제안서 내용에 대하여 제안서 평가표에 따른다.
- 2) 제안서 평가 내용에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.
- 3) 제안서 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.(단, 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외)
- 4) 제안서 평가비율은 80%로 한다.

다. 가격평가

- 1) 입찰가격 평가는 제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가.
- 2) 입찰 가격평가기준 비율은 20%로 한다.

3. 평가항목 및 배점

구분	평가항목 (대항목)	평 가 요 소	배점
제안 평가 (80점)	위탁운영 수행능력	- 업체의 규모(자본금, 조직 등)의 적정성	5
		- 대학교 위탁운영 실적 현황 (8개 대학 이상: 5점, 6개 대학: 4점, 4개 대학: 3점, 2개 대학: 2점, 1개 대학: 1점)	5
	운영계획	- 품목별 판매가격의 적정성	20
		- 적용 가능한 특별 제안내용	10
	인력 및 시설안전 관리	- 투입인원 및 인원 운영 관리 계획	5
		- 자판기기의 성능(상태) 및 위생관리계획의 적절성	10
	민원 및 위기관리 대책	- 학생들의 민원발생에 대한 대응책의 적절성	15
		- 자판기기 오작동 및 고장 발생시 조치계획	10
소계			80
가격 평가 (20점)	대학에 제안하는 가격(계약기간 총액)		20
합계			100

[별첨 1]

교내 운영 장비 현황

NO	위치	수량(20대)	비고
1	도서관 외부	1대	1층
2	도서관 외부	1대	2층
3	도서관 휴게실	1대	B1
4	학생회관 입구	1대	1층
5	스포츠센터	1대	1층
6	디자인대	3대	1층
			3층
			4층
7	종합실습관	1대	1층
8	기숙사남자	1대	1층
9	기숙사여자	2대	구관
			신관
10	송백관	1대	1층
11	한누리관	6대	1층
			1층
			3층
			4층
			6층
			8층
12	식물과학관	1대	1층

[별첨 2]

자판기 취급제품 및 판매가격

제품명	규격 (ML)	판매가격
칠성사이다	210	700
펩시콜라	210	700
밀키스	240	800
마운틴듀	240	800
스퀴즈사과	240	600
레쓰비	240	600
칸타타	240	800
2%	240	700
핫식스	240	900
초코라떼	240	600
카페타임	355	800
스파클링	240	1,000
게토레이	240	800
식혜	240	700
코코포도	175	700
오랑지나	175	900
아메리카노	175	700
솔트	240	900
콘트라베이스	500	1,800
국화차	500	1,200
레몬워터	500	1,200
아이스리스	500	600

※ 신제품 등 취급품목 추가 설치시 협의를 통한 판매가격 설정