음료자동판매기 운영업체 선정
제 안 요 청 서



2016. 6. .

한 국 항 공 대 학 교

Ⅰ 음료자동판매기 현황 및 운영조건

1. 개요

가. 목적 : 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁을 통해 우수한 업체를 선정하고자 함

나. 입찰명 : 한국항공대학교 음료자동판매기 운영업체 선정

다. 입찰방법 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

2. 기본 현황

가. 소 재 지 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76

나. 구성원수 : 약 4,920명 (교직원 약 381명, 학생 : 약 4,538명)

다. 계약기간 : 2016. 7. 1 ~ 2019. 6. 30 (3년)

라. 자동판매기 대수 : 20대(캔 자동판매기)

	설치장소	캔자판기
1	과학관 1층	2
2	과학관 3층	1
3	과학관 (야외)	2
4	전자관 2층	1
5	전자관 3층	1
6	기계관 옆(야외)	1
7	학생회관 2층	1
8	중앙도서관 1층	1
9	창업보육센터 1층	1
10	창업보육센터 2층	1
11	항공우주센터 1층	2
12	항공우주센터 3층	1
13	비행교육원 1층	1
14	학군단 1층	1
15	제2생활관 2층	1
16	제2생활관 3층	1
17	제2생활관 4층	1
계		20

3. 운영조건

가. 기본사항

○ 낙찰자는 현재 본 대학에서 운영 중인 자동판매기 설치대수 및 판매가격이 동일하게 적용되어야 하며, 그 외 품목을 추가하거나 변경할 경우 반드시 대학과 협의하여야 함

○ 일간, 주간, 월간 위생관리에 철저히 기하여야 하며, 특히 매년 1회 본교에서 실시하는 식품안전 위생검사를 통과하여야 함

나. 일반조건

○ 취급품목 및 판매가격

- 캔 음료 : 현재 학내 자판기에서 판매되는 판매가격 이하 또는 동일
- 제품 혼합 판매 : 코카콜라(35%), 롯데칠성(35%), 해태(20%), 동아오츠카(10%)
  [±5% 변동가능]

다. 운영방법

○ 운영시간 : 365일 24시간 운영

○ 위탁운영 중 제3자에게 운영에 대한 권리를 절대 양도할 수 없음

○ 민원 발생으로 대학에서 경고 서한 발송 후 위탁운영업체는 선의 및 악의, 과실 및 무과실을 불문하고 경고 서한 접수 후 5일 이내 무고를 입증하거나 민원에 대해 조치, 제출해야 함

○ 상기 운영방법 이외의 사항은 대학의 방침에 따름

라. 시설 조건

○ 시설물 추가, 개조 또는 보완하고자 할 때에는 대학의 사전 승인을 득한 후 실시하여야 하며, 일체의 비용은 위탁운영업체가 부담함

○ 자동판매기 운영을 위한 시설물의 파손, 도난, 계약종료 및 해지 시 위탁운영업체가 시설한 설비에 대해 대학은 일체 책임지지 않음

마. 기타사항

○위탁운영업체는 계약서 작성 후 반드시 **‘계약서 공중’과 ‘제소 전 화해’를 필**하여야 함

Ⅱ. 제안서 작성 및 평가방법

1. 제안서 작성 시 요구사항(별첨1 참조)

목 차	내 용	비 고
1. 회사 소개	■ 회사 소개, 업종, 사업내용, 연혁, 소재지 등 전문 인력보유 현황 ■ 경영평가(기업신용평가 등급) 등	
2. 운영관리 계획	■ 판매상품의 다양화, 전담직원 배치 및 관리능력 ■ 전담직원 위생관리교육 실시 여부 ■ 장비 장애에 대한 대처능력 등	
3. 위생/안전관리	■ 자체 위생안전관리시스템 및 위생 점검 관리 ■ 자동판매기 위생 관리, 제품관리 ■ 안전사고 발생 시 처리 및 배상 대책 등	
4. 취급 품목 및 가격 정책	■ 취급품목 메뉴, 가격정책(단가), 품질 및 서비스 유지 정책 등	
5. 대학 복지 기여도	■ 시설 임대료	
6. 대학발전 기여 방안	■ 업체별 차별화 방안	

2. 제안서 평가방법

가. 평 가 자 : 본교에서 위촉하는 평가위원

나. 평가방법 : 입찰참여 업체의 프리젠테이션을 통한 제안서 평가

○ 프리젠테이션은 참여 업체당 발표 10분 이내, 질의응답 5분(단, 사정에 의해 변경될 수 있음)

다. 평가기준 : 경영 안정성은 제출 자료에 의거 평가하고, 운영 및 위생/안전 관리는 평가위원이 제안서 및 프리젠테이션을 토대로 평가

3. 제안서 작성

가. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 분량은 총 10매 내외로 작성하며, 규격은 A4용지 가로, 단면인쇄를 원칙으로 한다.

나. 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 한다.

다. 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 별도 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지므로 실현가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성하여야 하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다, ~에 동의한다 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

Ⅲ. 추진일정

○ 추진일정

가. 입찰등록 및 제안서 제출 : 2016. 6. 23(목) 10:00 사무처 총무팀(본관 204호)

나. 제안 설명회 : 2016. 6. 23(목) 16:00 대회의실(본관 205호)

다. 우선협상대상자 선정 : 개별 통보

Ⅳ. 기타 사항

1. 일반사항

가. 제안업체는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견될 경우 일체의 책임을 져야 한다.

나. 발주자의 계획변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못한다.

다. 제안업체의 귀책사유로 인하여 계약지연 및 인력 투입이 지연될 경우 선정을 무효화하고 재선정 할 수 있다. 이에 따른 책임과 손실은 업체에서 부담해야 한다.

라. 제출 기한 내 제안서를 제출하지 않은 경우에는 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.

2. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 한국항공대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
(효력의 우선순위는 계약서, 제안요청서, 최종 제안서 순으로 적용)

나. 한국항공대학교가 필요하다고 판단하는 경우에는 참가업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

다. 제안서에 명시된 내용과 한국항공대학교의 요구에 의하여 수정, 보완된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선한다.

라. 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 계약을 취소 할 수 있고, 제안업체는 이에 따른 손해배상의 책임을 져야 한다.

3. 유의사항

가. 현장설명은 별도로 실시하지 않음에 입찰자는 반드시 본교에 설치된 자동판매기 위치 및 상태를 사전에 확인하고 입찰에 응하여야 하며, 이로 인해 발생하는 손해에 대하여 입찰자는 일체의 이의를 제기할 수 없음

나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.

다. 제안서는 본 입찰공고 및 제안요청서에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주한다.

라. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.

마. 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 선정된 사업자의 등록서류 중 허위로 작성한 사실이 있거나 무효사항이 발견된 경우 선정을 취소한다.

별 첨 자동판매기 운영업체 선정 제안 평가 항목 1부.

[별첨]

자동판매기 운영업체 선정 제안 평가 항목

구 분	평가항목	평가요소	비고
경영 안정성	경영평가	○ 기업신용평가 등급	
운영관리	운영관리	○ 판매상품의 다양화 ○ 전담직원 위생관리교육	
	장애대처	○ 장비 장애 시 대처능력 및 방안	
위생/안전관리	위생관리 계획	○ 위생 점검 관리 계획	
	위생안전	○ 자동판매기 위생 관리 ○ 안전사고 발생 시 처리 및 배상 대책 등	
	제품관리	○ 제품(유통기한 임박 및 불량) 관리	
대학복지 기여도	시설 임대료	◦ 시설 임대료	
기타평가	기타사항	◦ 대학발전 기여 방안	