



2021~2022학년도 국내서(단행본) 연간구매 업체 선정을 위한 제 안 요 청 서

2021. 3. 29.



I. 사업개요

1. 사 업 명 : 2021~2022학년도 국내서(단행본) 연간구매 업체 선정

2. 사업목적

- 가. 부산외국어대학교 구성원들의 연구·학습 활동 지원
- 나. 국내에서 발행되는 다양한 학술·교양도서의 체계적 수집

3. 사업내용

- 가. 구성원의 학습·교육·연구 역량 강화를 위한 학술도서의 신속한 제공
- 나. 최신 교양도서의 신속한 구매를 통한 이용자의 다양한 요구 충족

4. 사업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2023년 2월 28일까지

5. 사업예산 : 금일억팔천만원(₩180,000,000) 부가세포함(2년 기준)

※ 구매 예정 수량에 대한 예산 금액이며 기타 사정에 따라 증감할 수 있음

II. 업체 선정

1. 사업자 선정 방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

2. 평가항목 및 평가배점 기준 : [붙임 1] 참조

3. 우선협상대상자 선정 및 협상

- 가. 기술능력평가를 위하여 업체의 제안설명회(프리젠테이션)를 실시하며, 기술능력평가는 제안서 및 제안설명회를 기준으로 우리대학 사업자 선정 심의위원회에서 평가함

※ 제안설명회 시간 > 총 20분 (제안설명회 10분 이내 / 질의응답 10분 이내)

- 나. 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 고득점자(소수점 셋째자리에서 반올림) 순으로 우선협상 대상자를 선정함. 단, 기술능력 평가점수가 배점한도의 80%(64점)미만은 협상대상에서 제외함

- 다. 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술 평균하며, 소수점 셋째자리에서 반올림함

- 라. 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정되되, 합산점수가 동일한 복수일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목 [납품수행능력 > 구입지원 및 추가제안 > 사업관리 지원부문 > 사업계획부문] 순으로 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 함

마. 협상 및 계약

- 1) 협상대상자와 협상이 결렬되면 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상 실시함
- 2) 협상성립 시 해당 제안자를 낙찰자로 결정함
- 3) 제안서 평가결과와 세부내용과 협상결과는 비공개로 원칙으로 하며, 협상 대상 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상대상가격의 범위 내에서 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 4) 낙찰자는 협상이 완료된 후 5일 이내에 계약 체결해야 함

Ⅲ. 제안서 작성

1. 제안서 작성방법

- 가. 작성기준 : A4용지 20매 미만으로 제안서 평가항목의 순서를 기준으로 작성함
- 나. 개조식으로 간단 명료하게 작성하되 불명확하거나 추상적인 용어는 배제함
- 다. 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거 및 참고자료는 제안서 별첨으로 제출함
- 라. 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 미이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하면 부적격 또는 감점 처리 할 수 있음

2. 제안서 작성항목별 작성내용

작성항목	작성내용	비 고
일반현황 및 납품실적	1. 일반현황 및 주요연혁 2. 최근 3년간 대학도서관 국내서 납품실적	제출서식 [붙임7,8,9]
사업계획부문	1. 사업이해도 및 목표달성 가능성 2. 추진전략 및 기대효과: 사업추진전략 기술, 기대효과 분석 기술	-
납품수행능력	1. 주문도서의 적기 일괄 납품 전략 - 납품대상 자료 중 납품취급 가능범위 제시 - 납품 및 수집체계 기술 - 긴급 주문 자료의 납품방안 제시 - 도서관에 유통기한, 출판사와의 협력시스템 구축 현황 및 전략 2. 미납도서 처리방안 - 평균 납품기한 경과 도서의 보고 및 처리방안 - 품질/절판 등 미납도서의 색출 및 추가납품방안 - 오배송/파본/불량도서의 교환기한 및 처리방안 3. 출판 서지정보 조사 및 제공 방안 - 분야별 출판 서지정보의 확보 방안 및 목록 제공 주기	-
사업관리 지원부문	1. 수행조직 및 업무분장 - 사업수행 조직 및 업무분장 내용 제시 - 사고대응책 및 업무 피드백 2. 사업 관련 업체 추가 제안사항	-
구입지원 및 추가제안	1. 도서구매와 관련된 각종 정보 제공 방안 2. 경제상의 이익 제공 여부 및 방안 ※ 경제상의 이익 제공 방안은 출판문화산업 진흥법 제22조에 의거하여 구체적 기술	-

3. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 우리 대학이 요청하지 않는 한 변경 할 수 없으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 구성됨
- 나. 우리 대학은 필요시 입찰 참가업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요구할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 원 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 사업자로 선정된 업체의 제안서 내용이 허위거나 제출된 증빙자료가 위·변조 된 경우 계약을 취소하고 민형사상 책임을 물을 수 있음

4. 유의사항

- 가. 사업자 선정 심의위원회는 평가내용 및 평가결과 관련 서류는 공개하지 아니함
- 나. 제안서 평가점수는 공개하지 아니하며, 제안업체는 평가점수에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 다. 제안서의 모든 내용은 법이 허용하는 범위 내에서 제안하여야 함
- 라. 제출된 제안서 내용 중 허위사실이 발견되거나, 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니하면 협상대상자 선정취소 및 계약 해지함
- 마. 제출된 제안서 및 기타 서류는 반환하지 아니함
- 바. 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 하며, 제출된 제안서 등 관련서류는 일체 반납되지 않음
- 사. 적격 사업자가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 아. 입찰공고 및 제안요청서의 해석에 관한 사항 및 명시되지 않은 사항은 우리 대학의 해석·결정에 따름

Ⅳ. 사업수행방법

1. 도서납품

- 가. 도서주문은 주문리스트에 의해 E-mail, 구두, 전화 등 가능한 방법 중 합의에 따라 선택하며, 주1회를 원칙으로 하나 수시 주문도 할 수 있음
- 나. 품질, 절판도서, 미발행 등의 특별한 사유를 제외한 도서 납품률은 발주량의 98%이상이어야 함
- 다. 납품도서는 특별한 요구가 없는 한 정본이어야 하며, 딸림자료가 있는 경우 반드시 딸림자료와 함께 납품하여야 함
- 라. 회차별 입수조사 요청에 대해 주문 가능 여부, 입수예정일 등을 2일 이내에 통보하여야 함
- 마. 주문 후 10일 이내 일괄 납품을 원칙, 긴급주문 자료는 5일 이내로 납품하여야 함
- 바. 도서 납품은 주문리스트의 순서대로 지정 장소의 서가에 배열하여야 함
- 사. 품질 및 절판 등으로 기한 내 납품하지 못한 도서에 대해서는 관련 사유와 증빙자료를 제출하여 확인을 받아야 함
- 아. 파손/불량도서 및 기소장 자료, 부적합 도서로 인한 반품요구도서는 즉시 교환 또는

반품이 가능하여야 하며, 검수 후 1년 이내 발견되는 파본, 불량도서에 대해서도 동일 도서로 교체 납품하여야 함(단 도서가 품질되었을 경우에는 발주처가 요구하는 동일 정가에 상당하는 다른 도서로 대체할 수 있음)

- 자. 납품가격(경제상의 이익, 운송료, 수수료 등 제반경비 포함)은 도서정가에 할인율을 곱한 가격이며, '정가'란 도서 판권지에 기재되어 있거나 도서 판매처 상에서 확인된 가격을 기준으로 하며, 정가 확인이 불가능한 경우에는 주문 및 검수 시 상호 조정함
- 차. 국내 주요 인터넷서점 및 출판사 베스트셀러/추천도서 목록을 월 1회 제공하여야 함

2. 검수조건

- 가. 도서납품 시 주문도서의 실물확인(책수, 가격, 파본여부)을 진행하며 정확도 100%를 유지하여야 함
- 나. 주관 사업자는 납품 시 주문도서 목록의 번호순과 일치하도록 도서를 검수 서가에 배열하고 도서관 담당자와 함께 검수함
- 다. 정확한 검수를 위하여 간지 등을 이용하여 목록의 번호를 표시하고 쉽게 알아볼 수 있도록 주문 순서대로 납품함
- 라. 검수 과정에서 발견되는 스프링, 스티커북 등 대학도서관에 소장하기 부적합한 도서는 반품함
- 마. 발주자료가 납품되지 못할 경우, 해당 출판사 또는 인터넷 서점으로부터 발급받은 질 판, 품질 등 내용증명서를 제출함

3. 업무점검

- 가. 주관 사업자는 업무의 표준화, 일관성, 전문성 제고를 위해 주기적으로 부산외국어대학교 중앙도서관과 협의하여야 함
- 나. 주관사업자는 도서의 효율적인 수집을 위하여 다양한 입수경로와 방법을 마련하고 출판사 및 판매 유통업체와 협조 체제 구축하여 운영하여야 함
- 다. 주관 사업자는 사업 수행 시 취득한 정보를 사업목적 이외에 유출되지 않도록 필요한 보안조치를 강구하여야 함
- 라. 사업추진과 관련하여 중요한 변동사항이 생겼을 경우 반드시 주관기관과 협의하여 결정함
- 마. 본 사업 과정상에 생산된 모든 데이터 및 산출물의 저작권 및 지적재산권은 부산외국어대학교 중앙도서관이 소유함

V. 문 의

- 가. 사업 관련 : 학술정보팀 김도희(051-509-6456)
- 나. 입찰 관련 : 총무팀 이제민(051-509-5372)

[붙임 1]

평가항목 및 평가배점 기준

구분	평가항목 (배점)		평가배점 기준				비고
			탁월	우수	보통	미흡	
기술 평가 (80점)	경영상태 (5)	- 신용평가기관의 신용평가서(회사채 기준)	다음 '경영상태 기준'에 따름				-
	수행실적 (5)	- 최근 3년간 대학도서관 국내서 납품실적	'수행실적' 기준에 따름				
	사업계획 부문 (10)	1. 사업이해도 및 목표달성 가능성 2. 추진전략 및 기대효과: 사업추진전략 기술, 기 대효과 분석 기술	10	8	6	4	-
	납품 수행능력 (25)	1. 주문도서의 적기 일괄 납품 전략 - 납품대상 자료 중 납품취급 가능범위 제시 - 납품 및 수집체계 기술 - 긴급 주문 자료의 납품방안 제시 - 도서판매 유통기한, 출판사와의 협력시스템 구 축 현황 및 전략 2. 미납도서 처리방안 - 평균 납품기한 경과 도서의 보고 및 처리방안 - 품질/절판 등 미납도서의 색출 및 추가납품방안 - 오배송/파본/불량도서의 교환기한 및 처리방안 3. 출판 서지정보 조사 및 제공 방안 - 분야별 출판 서지정보의 확보 방안 및 목록 제 공 주기	25	23	21	19	
	사업관리 지원부문 (15)	1. 수행조직 및 업무분장 - 사업수행 조직 및 업무분장 내용 제시 - 사고대응책 및 업무 피드백 2. 사업 관련 업체 추가 제안사항	15	13	11	9	
	구입지원 및 추가제안 (20)	1. 도서구매와 관련된 각종 정보 제공 방안 2. 경제상의 이익 제공 여부 및 방안 ※ 경제상의 이익 제공 방안은 출판문화산업 진흥 법 제22조에 의거하여 구체적 기술	20	18	16	14	
가격 평가 (20점)	제안금액 (20)	- 제안가격(부가세포함)의 적절성 ※ 납품단가(%)는 출판문화사업 진흥법 제22조에 의거하여 제시	다음 '가격평가'기준에 따름				-
합 계 (100점)							-

※ 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 고득점자(소숫점 셋째자리에서 반올림)순으로 우선협상 대상자로 선정한다. 단, 기술능력 평가점수(80점 기준)가 배점한도의 80%(64점)미만은 협상대상에서 제외한다.

▷ ‘경영상태’ 기준 (신용평가 등급에 따른 경영상태 평가기준/회사채 기준)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업 신용평가 등급	평가 배점
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	5
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	4
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	3
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	2

▷ ‘수행실적’ 기준

기술평가 중 [실적]은 공고일 기준 최근 3년 이내 대학도서관 국내서 납품 실적(5천만원 이상, 부가세 포함)을 보유한 업체 (해당 계약기간은 3년 범위 내에 한함)로 다음과 같이 평가

최근 3년간 납품실적	평가배점
2억 이상	5
1억 이상 2억 미만	4
5천만원 이상 1억 미만	3

▷ ‘가격평가’ 기준

평가부문	평가요소	배점	평점	
			기준	평점
가격평가	가격제안서 상 제한할인을	20	90%	20
			91 ~ 92%	17
			93 ~ 94%	14
			95 ~ 96%	11
			97 ~ 98%	8
			99% 이상	5

[붙임 2] (계약체결시 첨부)

특수조건

이 특수조건은 부산외국어대학교 중앙도서관이 구입하는 국내도서 구입계약에 적용한다. (이하 부산외국어대학교를 ‘갑’이라 하고 계약상대자를 ‘을’이라 한다.)

제1조(납품기한) 자료의 납품 기한은 주문일로부터 10일 이내로 한다.
(단, 긴급 주문 시 상호 협의하여 5일 이내로 할 수 있다)

제2조(납품가격) 자료의 납품가격은 도서정가에 할인을 곱한 가격으로 하며, ‘정가’란 판권지에 표시된 가격이거나 도서 판매 사이트에 공시된 가격이며 정가 확인 불가 시 주문 및 검수 시 상호 조정한다.

제3조(가격명시) 각 서명별 납품가격을 명시하고, 전체 서명에 대한 총액을 명시하여야 한다.

제4조(납품율) 납품률은 매회 주문량의 98%(미납 증빙 포함) 이상이어야 한다.

제5조(납품방법)

- ① 납품 장소는 ‘갑’이 지정하는 장소에 배열을 한다.
- ② 딸림자료가 자료에 포함된 경우 함께 납품해야 한다.
- ③ 자료는 일괄납품을 원칙으로 하되, ‘갑’이 필요에 따라 분할납품을 요구하는 경우는 예외로 한다. 납품 순서는 주문도서 목록순서에 따르며, 서가에 배열하고 검수가 용이하도록 한다.
- ④ 납품도서는 서지사항(서명, 저자, 출판사, 출판년도, ISBN, 가격 등)이 주문목록과 일치한 도서를 원칙으로 납품하며, 그 외 사항이 발생하였을 경우 ‘갑’의 담당자와 상의하여 처리한다.
- ⑤ ‘을’은 품질도서로 예측되는 자료에 대하여 출판사 외에도 시중 타 대형 서점 및 인터넷 서점 등에 해당 자료가 있는지 확인하고, 절판, 품질 등 특별한 사유로 납품하지 못하는 경우에는 미 납품 목록과 납품불가사유를 납품기한 전까지 ‘갑’에게 서면으로 제출하여야 한다.
- ⑥ 자료 납품 시 ‘거래명세서’를 함께 제출해야 하며, 미납 자료가 있는 경우에는 ‘미납자료 명세서’를 증빙서류와 함께 제출하여 그 정당함을 인정받아야 한다.
- ⑦ 제⑥의 미납사유 중 증빙서류는 다음을 말한다. 도서를 출판한 ‘출판사 확인서’ 또는 2개 이상 도서 도매 유통점의 품질·절판확인서 등 증빙 서류를 제출해야 한다.

제6조(신간도서 구입)

- ① 신간도서 선정을 위하여 월1회 무상으로 서명, 저자, 출판사, 정가, 판형, 면수, 출판연월, ISBN 등의 도서정보(신간)를 파일형태로 제공하여야 한다.
- ② 기타 신간도서 주제 분야 등 상세한 사항은 ‘갑’과 협의하여 진행한다.

제7조(납품기한 연장)

- ① ‘을’은 천재지변 등 불가항력의 사유로 인해 납품기한 내에 납품을 못할 경우에는 지체 없이 ‘갑’에게 서면으로 납품기한 연장을 요청한다.

- ② '갑'은 제①항의 규정에 의한 납품기한연장 신청이 접수된 때에는 즉시 그 사실을 조사 확인하고 계약이 이행될 수 있도록 납품기한의 연장 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제8조(지체상금) 계약상대자는 계약서에 정한 납품기한 내에 도서를 납품하지 아니한 도서에 대하여는 도서정가에서 매 1일당 지체상금(3/1000)을 학교에 납부하여야 하며, 또한 지체상금은 계약상대자에게 지급될 물품대금에서 공제할 수 있다. 단, 천재지변에 의한 지체 시는 예외로 한다.

제9조(인도조건) '갑'이 희망하는 납품조건에 따른다.

제10조(하자보증금) 계약상대자는 계약 시 하자보증금으로 이행(하자)보증보험증권을 제출하여야 한다.
(연간구입금액의 5%이상)

제11조(보증) 계약상대자는 납품 후 1년간 납품한 도서가 계약내용과 동일함을 보증하여야 한다.

제12조(해지) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 '갑'은 본 계약을 해지할 수 있다.

- ① 계약 체결 상 중대한 하자가 발견되었을 때
- ② "갑"의 승인 없이 고의 과실을 막론하고 납기를 지연시키거나, 납품률을 지키지 못하여 경고조치를 3회 이상 받았을 때
- ③ 계약상대자는 신용정보에 따라 계약을 이행할 능력이 없다고 '갑'이 판단할 때
- ④ 계약기간 내 지체상금을 3회 이상 납부할 때

제13조(기 타)

- ① 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률, 동법시행령, 동법시행규칙, 부산외국어대학교 내부 규정, 출판문화산업 진흥법 및 시행령, 물품구매입찰유의서, 물품구매계약일반조건(기획재정부계약예규 제176호, 2014.4.1.)이 정하는 바에 의한다.
- ② 본 계약특수조건 중 해석의 다툼이 있는 경우에는 '갑'의 해석에 따른다.
- ③ 본 계약체결 후 출판문화산업 진흥법 제22조 7항에 대하여 계약서 내용에 들어가지 않은 추가사항이 발표될 경우 상호 협의하여 조정한다.