

2026학년도 학술정보관  
도서(국내서 및 국외서) 납품업체 선정  
제안요청서



2026. 4.

## 1 개요

1. 사업명: 2026학년도 학술정보관 도서(국내서 및 국외서) 납품업체 선정
2. 사업목적
  - 학술정보관 소장 도서 자료의 체계적 확충을 통한 학술 연구 지원
  - 신속하고 안정적인 도서 납품으로 교내 구성원의 학습 환경 개선
  - MARC DATA 동시 납품을 통한 도서관 정보시스템의 효율적 운영
3. 사업기간: 계약 체결일로부터 2027년 2월 28일까지
4. 사업예산: ₩38,880,000원(일금삼천팔백팔십팔만원정) VAT 포함

## 2 제안요청 사항

### 1. 사업내용

#### 가. 주요 사업

| 구분           | 내용  | 비고            |
|--------------|---|---------------|
| 도서 납품        | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 국내도서 및 국외도서 연간 단가계약에 의한 수시 주문·납품</li><li>▪ 신간도서, 희망도서, 긴급도서 목록 메일 주문 및 전화 주문 지원</li><li>▪ 학과(전공도서) 목록 발주 및 납품</li><li>▪ 납품 시 주문번호, 서명, 저자, 출판사, ISBN, 가격, 할인율 등 명세서 제출</li><li>▪ 파본·불량·반품 도서 즉시 교환 또는 반품 처리</li><li>▪ 택배 또는 직접 납품 (납품 장소: 학술정보관 2층 행정실)</li></ul> | 수시 주문         |
| MARC DATA 납품 | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 구입도서의 MARC DATA 동시 납품 (시스템명: Sponge System)</li><li>▪ 사서 자격 보유 인력에 의한 MARC 제작 및 납품</li><li>▪ 전담인력 부재 시 외부 전문기관에 일부 위탁 가능</li><li>▪ MARC DATA 비용은 납품 단가에 포함</li></ul>  | 도서 납품 시 동시 제공 |
| 기타           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 경제상의 이익(구입총액 5% 이상) 제공 방안 제시</li><li>▪ 특성화 서비스 제공 방안 (수서/편목지원, 희망도서구매지원, 행사·이벤트 지원 등)</li><li>▪ 품질·절판 도서 대체 납품 방안 및 관련 증빙서류 제시 가능 업체</li></ul>  |               |

## 나. 주요 요청사항

- 주문 후 신속·정확한 도서 납품 전략 및 납품률 유지 방안 제시
- 절판·품질 도서 발생 시 대체 납품 방안 및 증빙서류 제시 방안
- MARC DATA 제작 인력 및 품질관리 체계를 구체적으로 제시
- 경제상의 이익(구입총액 5% 이상) 및 특성화 서비스 제공 방안 제시
- 국내서 및 국외서 모두 납품 가능한 유통망 및 협력체계 제시

## 3 제안서 제출

### 1. 제출일정 및 방법

가. 입찰 공고 기간: 2026. 04. 09.(목) ~ 2026. 04. 17.(금)

나. 현장 설명회: 별도의 현장설명회 없음 (제안요청서로 같음)

다. 입찰 참가 접수: 2026. 04. 17.(금) 14:00~15:00 (대학본부 101호)

라. 제안서 설명회: 2026. 04. 20.(월) 14:00(대학본부 101호)

※ 제안서 설명: PT 15분, 질의응답 10분으로 제한

마. 협상 및 계약: 제안서 평가 완료 후 고득점 순으로 협상 진행

※ 협상이 성립되면 낙찰자를 결정하며, 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음

바. 문의사항

- 과업 관련: 학술정보관 031-299-3382

- 입찰 관련: 총무팀 031.299.3368

### 2. 제출 서류

가. 입찰참가신청서 1부

나. 사업자 등록증명원 1부

다. 법인 등기부등본 1부

라. 법인(개인) 인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계) 각 1부

마. 최근 5년간 대학도서관 납품 실적 증명서(단일대학도서관 납입 실적증명서 포함)

바. 제안서 8부, 내용이 저장된 USB 1부 별도 제출

사. 가격입찰서 (가격입찰서는 별도 봉투 겉면에 입찰명, 날짜, 업체명 기록·날인 및 밀봉하여 별도 제출, VAT 포함 총 비용 기재, **산출내역서 첨부**)

아. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부

자. 서약서 1부

차. 청렴계약이행각서 1부

카. 사서 자격증 사본(MARC 전담인력 해당 시)

타. 입찰이행보증보험증권(투찰금액의 5%)

※ 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “원본과 같음”을 인감(사용인감)으로 확인, 날인하여 제출 요함

## 4 제안 내용 및 작성 지침

### 1. 제안 내용

#### 가. 주요 사업별 과업사항

- 아래 내용을 참고하여 납품 전략, 품질관리 체계 및 정량적 실적을 제안서에 반영할 것

| 구분        | 내용                 | 세부사항  |
|-----------|--------------------|---|
| 도서 납품 전략  | 납품 신속성             | - 일반도서: 주문일 기준 7~15일 이내 95% 이상 납품<br>- 희망·긴급도서: 5~10일 이내 납품   |
|           | 절판·품질 처리 방안        | - 품질·절판 증빙서류(품질, 절판, 미간행 등) 제시<br>- 동일 정가에 상당하는 대체 도서 납품 가능   |
| MARC DATA | MARC 수행 역량 및 품질 관리 | - 파일 형식: KORMARC 형식으로 납품<br>- 시스템명: Sponge System 적용<br>- 사서 자격 보유 인력에 의한 제작 및 납품   |
| 납품 검수 기준  | 납품 정확도 및 품질관리      | - 납품 도서 실물 확인: 자료명, 책수, 가격, 파본 여부 100% 확인<br>- 납품 도서는 주문 도서와 서지사항 일치 원칙<br>- 딸림자료 반드시 함께 납품<br>- 검수 후 1년 이내 발견 파본·불량도서 동일 도서로 교체 납품 |

#### 나. 저작권 및 소유권

- 1) 납품된 도서 및 MARC DATA의 소유권은 납품 완료 및 대금 지급 시 장안대학교로 귀속된다.
- 2) 제3자의 저작권, 특허권 등을 사용하는 경우 이에 따른 모든 책임은 납품업체에 있다.
- 3) 납품 도서의 정가 기준은 해당 도서에 명기된 금액으로 하며, 미명기 시 공신력 있는 온라인 기준 가격을 적용한다.

## 2. 제안서 작성 지침

### 가. 일반사항

- 1) 제출부수: 제안서 8부 및 USB 1부 별도 제출
- 2) 작성매수: 50페이지 이내 (표지, 목차 제외)
- 3) 인쇄: PPT 보고용 파워포인트로 작성 후 단면 출력(컬러)
- 4) 편철: A4 규격 용지 가로 상철

나. 제안 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하며, '가능하다, 동의한다, 고려한다' 등 애매한 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주한다.

다. 제안서 기재 사항에 대하여 향후 증빙자료를 요구할 수 있으며, 허위 기재 발견 시 업체 선정 제외 및 계약 해지와 손해배상을 청구할 수 있다.

라. 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 대학이 소유권을 갖는다.

마. 제안서 평가결과는 공개하지 아니하며, 제출된 제안서는 반환되지 않는다.

## 3. 제안서 목차 및 세부내용

| 항목          | 내용              | 세부내용                            |
|-------------|-----------------|---------------------------------|
| I. 제안업체 일반  | 1. 일반현황 및 연혁    | 제안업체의 일반현황(재무상태 포함) 및 연혁        |
|             | 2. 인력 및 조직현황    | 제안업체의 인력 구성 및 전문성, 조직현황         |
|             | 3. 주요 납품실적      | 최근 5년간 대학도서관 납품 실적 및 수행사례       |
| II. 제안 개요   | 1. 목표 및 운영방향    | 과업에 대한 명확한 이해도, 사업목표 및 운영방향 기술  |
|             | 2. 제안 범위        | 제안요청서 내용을 바탕으로 자체적인 추진범위 기술     |
|             | 3. 제안의 특징 및 장점  | 제안내용의 적절성, 전문성, 차별성 등을 강조하여 기술  |
| III. 납품 전략  | 1. 도서 납품 전략     | 신속·정확한 납품 방안 및 국내외서 유통 전략 제시    |
|             | 2. MARC DATA 전략 | MARC 제작 인력, 외주체계, 품질관리 방안 상세 제시 |
|             | 3. 경제적 이익 제공 방안 | 구입총액 5% 이상 경제적 이익 제공 방안 구체적 제시  |
|             | 4. 특성화 서비스      | 수서/편목지원, 희망도서구매 지원, 행사·이벤트 지원 등 |
| IV. 사업관리 부분 | 1. 추진일정 계획      | 납품 주기, 검수, 정산 등 사업 추진 일정 상세 제시  |

|              |                    |                              |
|--------------|--------------------|------------------------------|
|              | 2. 사업 수행 조직 및 업무분장 | 본 사업 수행 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 |
|              | 3. 보고 및 검토계획       | 분기별 납품 현황 보고 및 대금 정산 계획 등 제시 |
| V. 기대효과 및 기타 | 1. 기대효과            | 사업목적에 부합하는 기대효과 구체적 기술       |
|              | 2. 기타 지원사항         | 추가 지원 가능한 서비스 내용 기술          |

## 5 입찰참가 자격 및 낙찰자 선정

### 1. 입찰참가 자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조의 자격소지자 및 같은 법 시행령 제76조의 자격제한에 저촉되지 않는 업체.
- 나. 공고일 현재 해당 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 업체
- 다. 택배 또는 배달 서비스 지원이 가능한 업체
- 라. 발주일 기준 국내서 14일 이내, 국외서 7~30일 이내 발주물량의 95% 이상 납품 가능 업체
- 마. 구입 자료에 MARC(KORMARC) 작업 후 납품 가능 업체
- 바. 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 법원에 화의 또는 법정관리 신청 중인 업체는 참가 불가
- 사. 입찰공고일 전일부터 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소의 소재지를 서울시, 인천시, 또는 경기도 내에 둔 업체

### 2. 입찰방법

- 가. 제안서에 대한 평가는 우리 대학의 별도 평가계획에 의하여 공정한 절차를 적용하여 우수 업체 선정
  - 기본방침: 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 협상에 의한 계약으로 우수 업체를 선정함
  - 입찰방법: 협상에 의한 계약
  - 평가방법: 제안서를 제출받아 세부 평가기준에 의거 평가하여 고득점 순으로 우선 협상대상자로 함 (협상기준 충족 필요)

### 3. 세부 평가기준

가. 제안서 평가 항목 및 배점은 아래와 같음

| 구분                  | 평가항목     | 세부평가 기준  | 배점   |
|---------------------|----------|--|------|
| 제안서<br>평가           | 업체 일반    | 제안사항의 차별화 및 충족도  | 15점  |
|                     | 매출 실적    | 최근 5년간 대학도서관 납품 실적 (건수)  | 15점  |
|                     | 도서 납품 전략 | - 도서 납품 신속성 (10점)<br>- 절판·품질 도서 납품 방안 (5점)<br>- 파본·불량·반품 처리방안 (5점) | 20점  |
|                     | 전문성      | MARC 수행 역량 및 품질관리 체계   | 15점  |
|                     | 경제적 이익   | 경제적 이익(구입총액 5%) 제공 방안의 적정성 및 충족도                                   | 10점  |
|                     | 특성화 서비스  | 특성화 서비스 제공 (수서/편목지원, 희망도서구매지원, 행사·이벤트 지원 등)                        | 15점  |
| 가격 평가               | 가격 평가    | 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약 체결 기준에 의함                                     | 10점  |
| 합계 (제안서 평가 + 가격 평가) |          |  | 100점 |

#### 나. 항목별 세부 배점 평가 기준

- 1) 업체 일반 (15점): 제안사항의 차별화 및 충족도 - 위원 주관적 평가
- 2) 매출 실적 (15점): 최근 5년 대학도서관 납품 실적 건수(20건 이상 15점 ~ 5건 미만 3점)
- 3) 도서 납품 신속성 (10점): 7일 이내 10점, 10일 이내 8점, 15일 이내 6점, 20일 이내 4점, 20일 초과 2점
- 4) 절판·품질 처리방안 (5점): 위원 주관적 평가
- 5) 파본·반품 처리방안 (5점): 위원 주관적 평가
- 6) 전문성 - MARC (15점): 전담인력/외주체계 보유 15점 ~ 방법·체계 미제시 3점
- 7) 경제적 이익 (10점): 위원 주관적 평가
- 8) 특성화 서비스 (15점): 위원 주관적 평가
- 9) 가격 평가 (10점): 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약 체결 기준에 의함

#### 4. 제안서 효력

- 가. 제안서의 내용은 사업자가 선정되면 계약서에 명기되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우 계약서 사항이 우선함.
- 나. 본 대학이 요청한 추가 제안 및 추가 자료는 제안서와 동일한 효력 발휘
- 다. 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우 본 대학의 견해가 우선함

#### 5. 제안 설명회 및 평가

- 가. 제안서평가위원회 구성 : 본교 교원 및 직원으로 8인 구성
- 나. 발표시간: 업체당 15분, 질문 10분(발표순서는 입찰 참가서류 등록순)
- 다. 기타사항
  - 1) 제안발표는 제안서 파일로 진행하며 핵심 위주로 시간 내 발표
  - 2) 공정성을 기하기 위하여 업체별 평가위원 점수 중 최저점과 최고점을 제외한 나머지 점수를 산술 평균하여 평가함 (단, 최저점과 최고점이 각각 2개 이상일 경우 그중 1개만 제외)

#### 6. 협상대상자 선정

- 가. 제안서에 대한 평가는 기술능력평가(90점 만점)와 가격평가(10점 만점)로 구분하여 종합 평가함. 제안서의 선정 평가를 위한 평가위원 등의 관련자료 및 평가결과의 내용 등은 공개하지 않으며, 제안업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음.
- 나. 제안서 종합평가결과(평가위원 최고점 최저점을 제외) 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 이상인 자(76.5점 이상)를 협상대상자로 선정함.
- 다. 협상순서는 종합평가 결과 합산점수가 고득점 순으로 결정하며, 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 실시하지 아니함.
- 라. 종합평가점수가 동일한 경우에는 기술능력평가에서 높은 점수를 받은 업체로 하며, 기술 능력 평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력평가 점수의 항목 중 특성화서비스에 대한 평가의 평가점수가 높은 업체로 선정한다.
- 마. 선순위 협상대상자와 협상이 이루어지지 않을 경우 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시

## 7. 재계약 평가

- 계약기간 종료 전 납품업체에 대한 평가를 실시하여 80점 이상인 경우 1회에 한하여 1년 범위 내 재계약 가능

| 평가항목    | 세부내용          | 배점   |
|---------|---------------|------|
| 납품 이행도  | 납품기한 준수율, 납품률 | 25점  |
| 품질관리    | 파본/오류/반품 처리   | 20점  |
| 업무 대응성  | 요청 대응 속도, 협조도 | 15점  |
| 전문성     | MARC 품질 및 정확도 | 15점  |
| 서비스 기여도 | 행사/특성화 지원     | 10점  |
| 경제적 이익  | 할인 및 추가 혜택    | 15점  |
| 합계      |               | 100점 |