

---

# 제 안 요 청 서

(한국관광대학교 학생통학버스 운영 업체 선정)

---



2023년 12월

한국관광대학교

- 1. 입찰방법 :** 제한경쟁 입찰/ 협상에 의한 계약
- 2. 계약기간 :** 2024년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일
  - 한국관광대학교가 통학버스 운영 계획에서 정한 시간으로 주말, 공휴일 및 방학기간은 운행기간에서 제외되며, 일부 학사일정에 따라 변동될 수 있음
- 3. 목적**
  - 수도권 거주 재학생에게 스쿨버스 서비스를 제공함으로써 학생복지 향상은 물론 만족도 증진 및 면학분위기 조성을 위하여 본 사업을 추진하고자 함

#### 4. 제안요청 내용

- 본 제안요청서는 완전한 내용이 아니며, 향후 상호 협의 하에 사업내용의 가감이 가능함.

##### 가. 가격

- 노선의 사용 단가 및 총액 제시

No	버스 노선	대수(A)	예상운행일수(B)	단가(C)	총 액(A×B×C)
1	건대	1	150		
2	사당	1	150		
3	영등포	1	150		
4	노원	1	150		
5	수원	1	150		
6	구리/하남	1	150		
7	통탄/신갈/기흥/용인	1	150		
8	부평	1	150		
9	일산	1	150		
10	대학→강변(야간편도)	1	30		
합 계(VAT 포함)		10			

※ 1개년의 예상 운행 일수이며 학사일정에 따라 변동될 수 있음

##### 나. 대학 통학버스 운행 경력

- 최근 3년간(2021~2023) 대학 또는 대기업 통학·통근버스 운행 경력을 상세히 기술(노선, 탑승인원, 고객 평가 등 기술)

##### 다. 고객 대상 서비스

- 탑승 고객의 만족도 제고를 위한 서비스 기술

## 라. 제안서 소개 및 규모 설명

- 안정적인 사업 전개를 위한 제안서의 우량성을 판단할 수 있는 신뢰성 있는 자료 제시

## 마. 필수요구 사항

- 학교에서 지정하는 교내 승·하차 지점에서 반드시 운행하여야 함.
- 학생들의 승차 현황 및 이력을 상시 조회 할 수 있어야 하며, 전산자료를 매월 제출하여야 함.

## 5. 제안서 목차 및 세부 작성 지침

작성항목	작성방법
I. 제안개요	제안서는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 2년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시
4. 주요사업실적	해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시 (지난 3년간 대학 또는 대기업 통학·통근버스 운영 실적 제시)
III. 통학버스 운영방안	
1. 버스 고장 시 대응 방안	통학버스 운행 중 예기치 못한 버스 고장발생 시, 신속한 대응 방안 제시
2. 사고 시 대응 방안	통학버스 운행 중 예기치 못한 사고 발생 시, 신속한 대응 방안 제시
3. 노선별 배차 방안	노선별 각 승차장의 도착 시간을 명시한 배차 계획 제시 탑승한 학생의 만족도 제고를 위한 원활한 배차 방안 제시
4. 고객 대상 서비스	탑승 고객의 만족도 제고를 위한 서비스 제시
5. 버스 상태	투입 예정인 버스의 상태를 사진으로 제시(연식, 실내외 사진 첨부)
IV. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술

## 6. 평가항목 및 배점한도

평가항목	주요내용	배점
대학 통학버스 운행 경력	<input type="radio"/> 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시 (지난 3년간 대학 또는 대기업 통학·통근버스 운영 실적 제시)	20
고객 대상 서비스	<input type="radio"/> 탑승 고객의 만족도 제고를 위한 서비스 제시 - 버스 고장 시 대응 방안 - 사고 시 대응 방안 - 노선별 배차 방안 - 버스 상태	30
회사 규모	<input type="radio"/> 일반현황 <input type="radio"/> 조직 및 인원 <input type="radio"/> 주요사업내용	20
기타	<input type="radio"/> 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용	10
가격	<input type="radio"/> 가격 총액 제시	20

## 7. 유의사항

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함
- 제안요청서의 모든 조건을 제안업체에서 명백하게 배제한 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰참가자의 부담으로함
- 제안내용의 평가에 대한 세부기준은 공개하지 않음
- 평가결과에 대해 제안업체는 이의를 제기할 수 없음