

입 찰 유 의 서

학생통학버스 위탁 운영

2021. 7. 15.

연세대학교 미래캠퍼스 원주학생복지처

[TEL. 033-760-2123]

학생통학버스 운영 참고사항

1. 재학생 및 교직원 현황

2020. 4. 1. 기준

구 분	인원(명)	비 고
학부생 대학원생 교직원 기타 상주 인원	8,879 547 1,096 500	2020년 생활관 입사학생 - 기숙사 7개동: 297명 (코로나19로 인한 제한 수용) 2019년 생활관 입사학생 - 기숙사 7개동: 4,363명
합 계	11,022	

2. 복지시설 현황

구분	연세플라자	학생회관
1층	- 서점(103.5㎡) - 편의점(121.65㎡/청연학사점 63.70㎡) - 복사점(복사출력자판기) (53.28㎡) - 빨래방(기숙사코인세탁기) (84.52㎡) - 안경점(28.09㎡) / 커피전문점(85.48㎡) - 문구잡화점(241.42㎡) / - 토스트점(48.23㎡) - 제과점(85.32㎡) / - 생과일점(27.17㎡) - 사진자판기 1대	- 학생식당(502.6㎡/480석)/ 현운재 카페(585.94㎡) -> 현운재 소재 - 푸드코트(386.82㎡) - I-Lounge(4층 164.34㎡) - 자동판매기(음료 30대, 커피 3대) - 편의점(47.93㎡)/백운관점(50㎡)
2층	- 푸드코트(647.99㎡) - 패스트푸드(173.61㎡)	- 학생통학버스(13.79㎡) -> 3층 소재 - 커피점(66㎡) -> 정의관 2층 소재

3. 학생통학버스 기본 운영 방침

사무실 위치	학생회관 3층 13.79㎡
사무실 운영 요일	월요일 ~ 금요일
사무실 운영 시간	09:00 ~ 17:30 * 학사일정에 따라 조정 가능
운행 차량	10대 고정 배차 운행(연세대학교 미래캠퍼스 표시 가능한 디지털 사이니지 필수 부착)
추가 협의	- 노선 및 전반 사항은 2학기 종료 후 1월 중으로 추가 협의하여 차기 1학기(3월)에 반영하는 것을 검토한다.
기타	- 명절 지역별 귀향버스 운행 - 승차요금의 결정은 학생복지처에서 주관하고, 승차권 예약과 판매는 학교에서 지정한 시스템(모바일, 키오스크, 통학버스 사무실 등)을 활용 - 통학버스 티켓 판매를 위한 별도 사업자등록증 필요 - 차량 운행 기간 중 학생의 편의를 위해 적당량의 음료와 비상상비약 항상 비치 - 승차정원을 초과한 승차 불허 및 정원 초과 시 증차를 원칙으로 함 - 여신법 개정에 따라 키오스크 인증 시 비용 부담(200만원 내외) - 기존 운행 노선 외에 기타 노선의 추가 운영 요청 시 협의하여 추가 운영

※ 공과금(일반관리비, 전기, 가스, 수도료, 랜사용료 등)은 사용량에 따라 매월 고지되며, 체납 시는 연체료 납부해야 함.

※ 책임 및 종합보험(대인 무한, 대물, 자차, 자손, 금융회사보험)은 반드시 가입하여야 함.

4. 승차권 예약 및 요금

1) 예약 방법

가. 모바일 발권 : 원주 통학버스 예약 시스템 웹페이지에서 해당 날짜와 차편 예약

나. 자동 발권기 : 키오스크를 사용하여 발권기에서 해당 날짜와 차편 예약(설치 위치 협의 가능)

다. 사무실 발권 : 학생회관 3층 사무실에서 해당 날짜와 차편 예약(학생회관 통학버스 현장 사무실 운영 관련 사항 협의 가능)

2) 예약 가능 시간 : 배정된 버스 잔여좌석 예매 시까지(조기 매진될 수 있음)

* 자동 발권기 이용자의 경우 통학버스 사무실 방문하여 예약 변경해야 함

3) 예약 취소 가능 시간 : 버스 출발 2시간 전까지

(단, 금요일 출발 버스는 목요일 17:00분까지 취소 가능하며, 일요일, 월요일 등교 버스는 금요일 17:00분까지 취소가능)

4) 승차요금

[단위:원]

구분	정기권		1회권(평일권)	1회권(월, 금, 일) (단, 일산은 10,000원)
	30회권	15회권		
2021.3.1.시행	201,000 (1회 6,700)	100,500 6월, 12월만 판매	7,200	7,700

5) 출발 전 환불(자동발권기 및 사무실 발권에 한함)

가. 평일권 : 출발 2시간 전까지, 금요일권은 1일전 목요일까지 4,400원 환불. 일산 6,000원

나. 일요일권 : 2일전(금요일)까지 4,000원 환불. 일산 : 6,000원

※ 모바일 발권의 경우 예약취소 가능 시간 내에 예약취소 할 경우 현금 환불이 아닌 금액으로 적립

※ 출발 이후는 환불 없음.

6) 정기권환불 : 정기권의 잔여분은 다음 학기로 이월이나 환불되지 않음.

정기권은 당일 취소가 불가하며 출발 1일 전까지 변경 및 취소가능.

15회 정기권은 6월과 12월 달에만 판매하며 종강전 수업일수를 확인 후 구매.

7) 정기권은 등교, 하교 각 1매씩만 구매 가능.

8) 정기권 구매는 본인 외에는 발급하지 않음.

9) 정기권으로 공휴일 티켓 구매 불가.

10) 승차권이 없으면 승차 불가.

※ 탑승시간 지난 티켓으로는 다음 차량 탑승 불가.

5. 운행 노선(현행)

1) 신촌역 -> 신촌캠퍼스 정문 -> 광화문 -> 원주행 (시험기간 2주 전 ~ 시험기간 운휴)

출발	시간	승차장소
월~금요일 (금 운휴 가능)	06:25 (신촌역)	신촌역(2호선 지하철역 4번 출구 30m 앞)
	06:30 (신촌캠퍼스 정문 경유)	신촌캠퍼스 정문 맞은편 버스정류장 앞
	06:50 (광화문 경유)	광화문 로터리 -> 서대문방향 전방 80m 오피시아빌딩 앞

2) 잠실종합운동장역 -> 원주행 (소요시간: 약 1시간 30분)

출발	시간	승차장소
월요일	07:00, 08:00, 08:50, 11:00	종합운동장역 3번 출구 옆
화~목	07:00, 08:00, 11:00	천호역 10번 출구 30m 전방 버스정류장
금요일	07:00, 11:00	월~목요일 07:00, 08:00 차량 천호역 경유 (종합운동장역 출발 5분 후 도착)
일요일	15:00, 20:00(예비차 운행)	잠실종합운동장역 2번 출구 앞

3) 분당노선 -> 원주행

출발	시간	승차장소
월요일	07:00	서현역 2번 출구 공항버스 정류장 앞

4) 노원/사당/일산/영등포.광화문 -> 원주행(주말 등교노선)

출발	시간	승차장소
일요일	19:30 일산	백석역 1번 출구 앞
	20:00 노원	노원역 6번 출구 앞
	20:00 사당	사당역 1번 출구 앞
	19:30 영등포 -> 20:00 광화문경유 (예약인원에 따라 1대씩 별도 운행)	영등포역 5번 출구 20m앞 공항버스 정류장 광화문R→ 서대문방향 전방 80m 오피시아빌딩 앞

5) 원주 -> 서울/일산/노원/분당/강남역(주말 하교노선)

출발	시간	승차장소	도착지
월~목요일	13:30(화, 수 운휴) 15:30, 17:30, 18:30, 21:00	미래관 앞 승강장	강변역
금요일	11:45, 12:45, 13:45, 14:45, 15:45 17:10, 17:45, 18:45, 20:00		노원역
	17:30		
	17:30(노원 경유할 수 있음)		일산 백석역
	17:30		분당 아탑역
	17:30(분당 경유할 수 있음)		강남역

6) 원주 시내 캠퍼스간 운행노선

◆ 평일 (월 ~ 금) 운행시간표

구분	운행노선도				기타
1회	만중역 (08:20) ->	고속터미널 (08:30) ->	시청사거리/이마트/원주역 (08:40)->	미래캠퍼스 (08:50)	미래캠퍼스
2회	대학본부 주차장앞 (12:10) ->	원주역/이마트/부영APT정류장 ->	고속터미널 ->	기독병원 장례식장 (12:40)	일산캠퍼스 (왕복운행)
	기독병원 장례식장 (12:40) ->	고속터미널 (12:50) ->	시청사거리/이마트/원주역 ->	미래캠퍼스	
3회	대학본부 주차장앞 (14:10) ->	원주역/이마트/부영APT정류장 ->	고속터미널 ->	기독병원 장례식장	일산캠퍼스 (왕복운행)
	기독병원 장례식장 (14:40) ->	고속터미널 (14:40) ->	시청사거리/이마트/원주역 ->	미래캠퍼스	
4회	대학본부 주차장앞 (16:10) ->	원주역/이마트/부영APT정류장 ->	고속터미널 ->	기독병원 장례식장	일산캠퍼스 (왕복운행)
	기독병원 장례식장 (16:40) ->	고속터미널 ->	시청사거리/이마트/원주역 ->	미래캠퍼스	
5회	대학본부 주차장앞 (17:10) ->	원주역/이마트/부영APT정류장 ->	고속터미널->	기독병원 장례식장	일산캠퍼스 (왕복운행)
	기독병원 장례식장 (17:40)->	고속터미널 ->	시청사거리/이마트/원주역 ->	미래캠퍼스	
6회	대학본부 주차장앞 (18:20) ->	원주역/이마트/부영APT정류장 ->	고속터미널 ->	기독병원 장례식장	일산캠퍼스 (왕복운행)
	기독병원 장례식장 (18:50)->	고속터미널 ->	시청사거리/이마트/원주역 ->	미래캠퍼스	

◆ 일요일 매지캠퍼스행 운행 시간표

구분	운행노선도					기타
1회	고속터미널 출발 (18:10) ->	시청사거리 ->	이마트 ->	원주역(18:25) ->	미래캠퍼스	미래캠퍼스행
2회	고속터미널 출발 (19:10) ->	시청사거리 ->	이마트 ->	원주역(19:25) ->	미래캠퍼스	
3회	고속터미널 출발 (20:10) ->	시청사거리 ->	이마트 ->	원주역(20:25) ->	미래캠퍼스	

학생통학버스 입찰 유의사항

I. 입찰자격

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)와 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 자격을 갖춘 업체로서, 같은 법 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)와 같은 법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따른 제한을 받은 사실이 없으며, 다음의 내용을 충족하는 업체.

1. 입찰에 참여하기 위해서는 반드시 다음 입찰참가자격을 준수하여야 한다.
2. 공고일 현재 “자동차운송사업등록증”을 소지하고 운수업을 경영하는 업체로 본 대학 제시 기준 조건을 승낙한 자
3. 학교가 정한 입찰유의서, 계약일반조건 및 특수조건을 승낙한 자
4. 영업용 버스(또는 전세버스) 20대 이상을 소유한 자
5. 학교가 지정하는 통학버스 예약 시스템을 인수 및 운영할 수 있는 업체
6. 교육문화 사업에 공헌하고자 하는 자

※ 주의: ① 타인 명의로 입찰을 신청할 수 없으며 발견됨과 동시에 계약은 무효처리 되며, 입찰보증금은 학교에 귀속됨.

② 입찰관계 사무 집행에 따른 방해 및 위해(정신적, 육체적)를 가한 자는 입찰에 참가 할 수 없으며, 낙찰 후라도 모든 계약은 무효 처리됨.

③ 입찰 등록 서류 접수는 2021. 7. 15.(목) ~ 2021. 7. 22.(목) 17:00까지 (마감시간 이후 접수 불가)

④ 심사 일시: 2021. 7. 28.(수)

⑤ 입찰 일정은 업체 참여 상황에 따라 변동될 수 있으며, 변동 시 별도 통보 예정.

II. 입찰유의서, 계약일반조건 및 특수조건

1. 입찰은 서울-원주간(경기관 포함) 학생통학버스 운행에 대하여 공개경쟁입찰을 실시한다.
단, 단독 응찰 시에는 재공고 입찰을 한다.
2. 낙찰자 선정은 본 대학이 정한 심사기준에 따라 서류 심사와 면접을 통하여 정하며, 선정 결과에 대하여 입찰 참여업체(업자)는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
3. **학생통학버스의 운행 계약기간은 계약일로부터 2024년 1월 31일까지로 하고, 매년 1월에 1년 단위로 갱신하여 계약한다.(계약조건 등 변경 가능)**
4. 낙찰자는 학교가 제시한 운행노선 및 승차요금을 이행하여야 하며, **운행노선 및 승차요금의 변경을 요할 시는 학교와 협의하여 승인을 득하여야 한다.**
5. 임대보증금, 임대료, 공과금 등
 - ① 임대보증금 및 임대료는 학교에서 정한 금액 및 입찰서를 참조한다.
 - ② 공과금(일반관리, 전기, 가스, 수도료, 랜사용료 등)은 **매장별로 사용량에 따라 매월 고지**되며, 체납 시는 연체료를 납부하여야 한다.
6. 입찰보증금
 - ① 입찰자는 보증금과 연임대료를 합산한 금액의 5/100 이상의 이행보증보험증권을 입찰 등록시 납부하여야 한다.
 - ② 다음의 경우에는 입찰보증금을 학교에 귀속한다.
 - ㉠ 입찰시 담합하거나 타인이 입찰에 참가하는 것을 방해하였을 경우
 - ㉡ 관계사무의 집행을 방해하거나 집행기관에 불리한 영향을 초래하였을 경우
 - ㉢ 낙찰자가 소정 기일 내에 계약을 체결하지 않았을 경우

7. 입찰업체 평가는 다음과 같은 기준으로 시행한다.

구분(비율)	항목	평점척도	점수
사업계획서(100)	응찰업체 운영 능력	사업 방침과 운영의 전문성	3
		재무상태 및 사업운영 실적	3
	운영 계획	운영 계획의 적절성	3
		운영 계획의 신뢰성	3
		민원 대응 및 모니터링 계획	3
		차량 점검 및 관리 계획	3
	투자 계획	차량 교체 투입 계획	3
		운전원 안전 및 서비스 교육 계획	3
	복지 기여도	학생복지 지원 계획	3
		이용자 만족도 증진 계획	3
합계			30

8. 다음 사항에 해당될 때에는 입찰을 무효로 할 수 있다.

- ① 타인 명의로 입찰을 신청한 경우
- ② 입찰사항 중 금액 등 주요 기재사항이 불분명한 입찰서류
- ③ 계약의 이행에 있어서 고의로 조작 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
- ④ 경쟁 입찰 참가를 방해하거나 낙찰자의 계약 체결 또는 그 이행을 방해한 자
- ⑤ 입찰 집행기관의 직무 수행을 방해한 자

9. 입찰에 참가하는 자는 입찰유의서, 계약일반조건 및 특수조건, 현장설명 사항, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 완전히 이해 및 납득이 되어 있는 것으로 간주하며, 이 사항을 이해하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.

주) 입찰등록 서류 중 제출서류 미비로 결격 사유가 있을 경우에는 심사 대상에서 제외될 수 있다.

10. 본 입찰유의서 어구해석에 있어서 학교와 낙찰자 사이에 이견이 있을 경우에는 학교의 해석이 우선한다.
11. 본인이 입찰에 직접 참여하지 아니할 경우에는 입찰 및 계약에 관한 일체의 권한을 위임한 위임장을 소지한 대리인으로 하여금 입찰에 참여하게 할 수 있다.(위임장 및 재직증명서 첨부 : 원본)
12. 낙찰자가 소정기일 내에 모든 준비를 완료치 않았을 경우 지체상금을 납부한다.
13. 임대시설의 장소 및 면적은 현재의 상태로 하되, 추후 학교사정에 의하여 변경될 수 있으며, 낙찰자는 이에 협조하여야 한다.
14. 낙찰자는 **낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결**하여야 한다.
15. 낙찰자는 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.
16. 낙찰자는 낙찰 후 30일 이내에 통학버스 운행에 관한 제반사항을 준비하여 학교 감독자의 점검을 받아야 한다.
17. 학교에서 교내 복지매장 운영에 필요한 기본시설(전기, 수도 등)을 제공하고, 낙찰자는 운영상 필요한 추가 시설은 시설투자계획서를 작성하여 학교에 제출하고 승인받아야 한다.
18. 영업 준비 기간이 필요한 경우 학생복지처와 협의하여 개점을 연기할 수 있다.
단, 영업 준비에 따른 손실은 보전하지 않는다.
19. 계약기간 중이라도 낙찰자의 귀책사유로 중대과실이 발생할 경우 학교는 계약을 파기할 수 있다.
20. 계약기간 만료 시 낙찰자가 투자한 품목 중에서 건물에 부착된 시설물은 임의로 회수할 수 없으며, 이동이 가능한 집기, 비품 등의 시설물은 학교 측과 협의 후에 회수할 수 있다.
21. 계약기간 만료 시 일체의 권리금이나 기타 비용 등을 학교나 차기업자에게 요구할 수 없다.
22. 낙찰자는 학교의 정책결정에 따라 ID카드(학생증 겸용) 및 신용카드 결제시스템을 설치·사용하여야 한다.

23. S캠퍼스 구축에 따른 결제시스템 변경 시 학교정책에 따라야 한다.
24. 낙찰자는 학교에서 지정하는 VAN사 및 POS 판매시스템을 사용하여야 한다. 낙찰자가 POS장비 및 POS판매시스템을 보유하고 있을 경우, 학교에서 지정하는 VAN사와 연동 개발하여 이용이 가능하다.
25. 낙찰자는 정부기관에서 실시하는 검사 및 교육 등을 이행하여야 한다.
26. 낙찰자가 소정기일 내에 모든 준비를 완료치 않았을 경우에는 계약금은 학교에 귀속한다.
27. 낙찰자가 위의 사항을 준수하지 않아 학교에 손해를 끼쳤을 경우에는 계약금은 학교에 귀속 한다.
28. 계약업체의 사정으로 인한 부도가 발생할 경우 임대보증금은 전액 학교에 귀속한다.
29. 이외에 정해지지 않은 사항은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』에 따라 처리한다.

입찰참가 구비서류 목록

1. 입찰참가신청서(본교양식) 1부 / 원본 제출
2. 입찰서(본교양식) 1부 / 원본 제출
3. 사업자등록증
4. 법인 등기부 등본, 법인 인감증명서
5. 인감증명서 및 사용인감계 1부
6. 여객자동차운송사업등록증 사본 각 1부 / 원본지참 대조
7. 자동차등록현황 및 차량등록대장 사본 / 원본지참 대조
8. 납세완납(법인세 납부) 증명서(①국세, ②지방세)
9. 각종 연금완납증명서(국민연금, 의료보험, 산재고용보험 등)
10. 사업계획서(기본제출양식 참조) **15부**(책 제본, 링 제본 금지) 및 사업계획서 파일 첨부 USB
11. 입찰보증금은 보증금의 5/100 이상의 이행보증보험증권 제출
12. 운행실적증명서
13. 청렴 이행 서약서
14. 기타 참고자료

*** 복수매장 입찰시 입찰참가 구비서류 각각 준비**

입찰참가신청서

입찰명 :

본인은 귀 교의 복지시설 중 _____ 모집에 있어 귀교가 정한 입찰
유의서, 계약일반조건 및 특수조건을 승낙하고 붙임 서류를 갖추어 입찰에 참가 하고자 신청합니다.

붙임	1. 입찰서(본교 양식) / 원본 제출	1부
	2. 사업자등록증	1부
	3. 법인등기부 등본 및 법인 인감증명서	1부
	4. 인감증명서 및 사용인감계	1부
	5. 여객자동차운송사업 등록증 사본 / 원본지참 대조	1부
	6. 자동차등록현황 및 차량등록대장 사본 / 원본지참 대조	1부
	7. 납세완납증명서(국세 및 지방세)	1부
	8. 각종 연금완납 증명서(국민연금, 의료보험, 산재고용보험)	1부
	9. 사업계획서(기본 제출 양식 (책 제본 제출, 링 사용 금지)	2부
	10. 운행실적증명서	1부
	11. 청렴 이행 서약서	1부
	12. 기타 참고자료	1부

20 21 22 23

주 소 :

사업자등록번호 :

상 호 :

성명 : (인)

(연락처 : ☎ H.P :)

연세대학교 원주학생복지처장 귀하

사업계획서(기본 제출 양식)

※ 다음의 순서에 따라 A4 용지에 작성하여 제출하시기 바랍니다.

1. 사업취지 및 방침
2. 재무상태 및 사업운영실적
3. 사업운영의 전문성
4. 인력 및 배차 차량구성계획(통학버스 배차 차량 10대 기준 : 차명, 연식 표시)
5. 민원 대응 및 모니터링 계획
6. 차량 점검 및 관리 계획
7. 최신차량 교체 투입 계획
8. 운전원 안전 교육 및 서비스 의식 고취 계획
9. 학생복지 지원 계획
10. 이용자 만족도 증진 계획
11. 기 타

입찰서

입찰명 :

구분	금액
임대보증금	₩ 21,000,000
월 임대료(VAT별도)	₩ 85,000

※ 전기·수도료·전화료 등 제세공과금 별도.

위 금액으로 연세대학교 미래캠퍼스 내의 _____을(를) 운영하고자
귀교가 정한 입찰 유의서, 계약 일반조건 및 특수조건을 승낙하고 본 입찰서를 작성 제출합니다.

20 년 월 일

주소 :

상 호 :

이동전화 :

성명 :

(인)

연세대학교 원주학생복지처장 귀하

사 용 인 감 계

입찰명: 학생통학버스 위탁 운영

위 입찰과 관련한 일체의 관계서류에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다

사 용 인 감

법 인 인 감

20 . . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

연세대 학교 원주학생복지처장 귀하

청렴 이행 서약서

당사는 깨끗하고 투명한 거래 문화 조성 원칙에 입각하여 연세대학교가 추구하는 윤리 경영 실천에 적극 협력하고자 연세대학교가 시행하는 모든 입찰, 계약 참여시 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 계약가격의 유지나 특정인의 계약을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 계약의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약 등의 업무에 참여하거나 계약 이행과정에서 관련 교직원 및 이해관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 어떠한 경우에도 제공하지 않겠습니다.

위 청렴 이행 서약은 신뢰를 바탕으로 한 상호 약속임을 이해하고 모든 사항을 반드시 준수할 것을 서약합니다. 아울러 계약자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 포함하여 성실하게 계약내용을 이행할 것이며 계약불이행시 입찰참가자격의 제한, 계약해지 등 연세대학교의 조치와 관련하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20

서 약 자 업체명 :

대표자 : (인)

(대리인) : (인)

연세대학교 원주학생복지처장 귀하

청렴계약 입찰특별유의서

제1조 (목 적)

이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 연세대학교 미래캠퍼스(이하 "학교"라 한다)에서 집행하는 공사·용역·물품구매, 위탁운영업체 선정 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (입찰참가업체의 청렴계약 이행 서약서 제출)

- ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 학교와 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약체결, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계 임직원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는 "청렴계약 이행 서약서"를 제출하여야 한다.
- ② 낙찰대상자로 선정된 업체는 계약체결 시 “청렴계약이행 특수조건”약정서를 체결하여야 한다.
- ③ 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결 시 청렴계약 이행각서 내용을 학교 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하거나 낙찰통지를 받은 후 20일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 당해 입찰의 낙찰자 결정을 취소한다.

제3조 (계약관계직원의 청렴계약이행각서 제출)

학교는 청렴계약 계약관련 임직원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며, 이를 위반할 시에는 관계규정 및 법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 "청렴계약 이행각서"를 제출한다.

제4조 (부정당업자의 입찰참가자격제한)

- ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 학교에서 시행하는 입찰에 대해 5년간 참가자격을 제한한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 「독점규제 및 공정거래에 관한 법령」에 따라 공정거래위원회에 고발 등의 조치를 하는데 일체의 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하였을 때에는 3년간 학교에서 시행하는 입찰에 대한 참가자격을 제한한다.

- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 학교의 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니한다.

제5조 (계약해지 등 불이익처분)

- ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 불이익처분을 감수하여야 한다.
1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
 2. 계약체결 이후 이행 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
 3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상품의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
 4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 학교의 불이익 처분에 대하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는다.

제6조 (기타 사항)

입찰에 참가하는 업체는 업체의 임직원과 대리인이 학교 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

연세대학교 원주학생복지처장