

『상명대학교 2캠퍼스 학생생활관(카페) 운영업체 선정

제안요청서』

[입찰참가 자격]

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 자격을 갖추고 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 업체로서, 카페(커피전문점) 영업을 가능한 업체이며, 현장설명회 참가 등록을 완료한 자
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)의 결격사유가 없는 자로, 입찰등록을 필한 업체
- 다. 식품위생법에 의한 커피전문점 영업허가를 득한 개인 또는 법인사업자
 - 해당 사업 인허가증 사본 제출.
- 라. 최근5년(공고일 기준)내 커피전문점 운영 실적이 3년 이상 있는 자
 - 최근3년 부가가치세과세표준증명서 제출
- 마. 입찰공고일 현재 충청권내에 소재한 개인 또는 법인사업자
- 바. 입찰일 현재 국세 및 지방세가 체납상태가 아닌 업체
- 야. 공동수급 불가
- 자. 상명대학교 직원 및 배우자, 직원 및 배우자의 직계존비속은 참여 할 수 없음

학생복지팀

I

사업개요

1. 사업명 : 상명대학교 2캠퍼스 학생생활관(카페) 운영업체 선정

2. 사업기간 및 추진일정

가. 사업기간 : 2020.2.1.~ 2022.1.30 (3년간)

나. 추진일정 : 입찰공고문 참조

3. 사업내용

가. 위탁운영 매장 현황

1) 업종: 카페

2) 소재건물: 상명대학교 2캠퍼스 내 학생생활관 신관 2층

3) 면적: 118.8㎡ ※ 매장 면적은 실사 확인 요함

4) 재학생 수 : 5,574명(2019. 12. 3기준)

5) 기숙사 사용인원: 약 820여명정도

나. 비용부담 등 범위

상명대학교 2캠퍼스	수탁업체
<p>가. 영업에 필요한 공간만 제공 나. 영업에 필요한 전기, 수도, 배수 등 기본시설 지원</p>	<p>가. 영업에 필요한 기계,장비,가구,집기 등의 설치비 일체 나. 인테리어 공사 일체(사전 협의) 다. 추가 냉난방기 설치(사전협의) 라. 주요시설(냉난방기,전기,가스,상하수도) 보수비 마. 관청허가, 신고 등 일체의 행정절차 바. 가스, 화재배상책임보험, 영업배상보험 등 보험 가입 사. 일반경비 (소모품비, 청소비, 기타운영비 등) 아. 제세공과금(전기요금, 가스요금, 오물수거료, 환경개선 부담금, 상하수도요금, 온수사용료 등) 자. 기타 대학 제공하는 사항을 제외한 일체의 사항은 업체에서 부담함 차. 기존 기기 및 집기: 기존업체와 상호협의 - 영업점 내 테이블, 의자, 기기 등</p>

3. 운영시간 주5일 운영(월~금)

가. 학기중 : 08:00 ~ 20:00

나. 방학중 : 별도 협의 ※ 운영 시간은 대학과 합의하여 조정 가능

4. 계약일반 조건

가) 매장을 운영하는데 필요한 사업자등록, 영업장허가, 시설물 등 일체 및 쓰레기 수거료 운영자 부담(전기료, 가스료 자가 설치 및 납부)

나) 계약상대자가 직접 운영, 제3자에게 전대 또는 재위탁 할 경우 계약해지

다) 인수인계 및 시설물 개·보수는 2020. 2. 1.부터 가능

라) 운영사업자는 방학 중 및 동·하절기에 따른 운영시간과 판매 가능 물품, 가격 등 운영 전반에 대한 사항을 학생복지팀과 사전 협의 하여 승인을 받은 후 운영하여야 함.(주류는 일체 판매 금지)

※ 입찰 참여자는 반드시 대학 내 추정 이용객 수, 방학 및 주말의 공백, 주변여건 등 시장조사를 철저히 하여 낙찰 후 중도 포기하는 사례가 발생하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

II

제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출 방법

가. 제출일시: 입찰공고문 참조

나. 장소: 충남 천안시 동남구 상명대길31 상명대학교 본관 1층 관리팀

다. 제출방법 : 방문 접수

라. 문의사항

- 입찰관련 문의: 2캠퍼스 관리팀 (041-550-5094, 강민정)

- 제안요청서 관련 문의: 2캠퍼스 학생복지팀 (041-550-5092, 김영섭)

2. 사업 참가 및 제안서 작성에 관한 사항

가. 사업 참가자 유의사항

1) 제안서는 문서로 직접 방문 제출(우편 및 보완접수 불가)

2) 평가 및 협상 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

3) 제안서에 명시된 제안내용과 협상 시 발주기관 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서

에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

- 4) 사업 참가자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 5) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안됨

나. 제안서 규격 및 일반사항

- 1) 제안서는 A4(210mm×290mm) 양식, MS-Power Point를 기준으로 작성하여 제출
- 2) 제안서는 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 함
- 3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가 대상에서 제외함
- 4) 기재사항이 누락되거나 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함
- 5) 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 6) 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 7) 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 발주기관의 해석에 따름
- 8) 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

다. 기타 유의사항

- 1) 제안서에 명시된 용역참여자(중도탈락자)는 발주기관의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음
- 2) 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하고, 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음
- 3) 제안서 평가결과는 협상대상자에게 통보하고, 미 협상 대상자에 대한 통보는 생략함

라. 제안서 제안사항

구 분	제 안 서 세 부 내 용
제안 세부 내용	<p>1. 제안사 일반현황 가. 회사소개(일반현황, 연혁 등) 나. 조직 및 인원현황</p> <p>2. 제안사 경영상태 가. 자본금, 부채비율, 유동비율, 재무구조 등 경영상태 나. 매출액(공고일 기준, 최근5년) ※ 부가가치세과세표준증명서(국세청자료)의 “매출과세표준/계” 금액을</p>

	<p style="text-align: center;">근거로 작성</p> <p>다. 커피전문점 운영 실적 ※ 공고일 기준 최근 3년 이내의 건</p> <p>3. 운영계획</p> <p>※ 적합한 카페 운영계획을 자유롭게 제안</p> <p>※ 인테리어 공사는 시안을 포함하여 작성</p> <p>※ 고객서비스, 위생 및 안전, 환경관리, 운영시간, 인력운영 계획을 포함하여 작성</p> <p>4. 카페 메뉴(상품)구성 계획</p> <p>가. 카페 메뉴 및 단가표</p> <p>※ 메뉴구성 및 판매가격은 제안사에서 자율 제안</p> <p>5. 기타 제안사항</p> <p>※ 대학에 제안하는 3년간 대학발전기금 납부금액 총액</p>
--	---

III 제안서 평가

1. 업체선정 절차
 - 가. 상명대 평가위원회 구성을 통해 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행일정, 가격 등의 제안 사항을 평가 후 협상에 의해 계약자를 선정하며, 협상을 통해 그 내용의 일부는 조정될 수 있음.
 - 나. 평가는 협상에 의한 계약체결기준에 따라 제안서(기술)평가와 가격평가로 구분하여 평가
 - 다. 제안서(기술)평가 점수가 100점 만점에 평균 85점 이상인 업체를 협상 적격자로 선정
 - 라. 협상적격자를 대상으로 제안서(기술)평가와 가격평가를 합산하여 종합평가를 한 후 고득점 순위에 따라 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역 수행 업체를 선정(평가비율: 제안서(기술)평가 80%, 가격평가 20%)
 - 마. 종합평가점수가 동점인 경우 제안서평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 제안서평가 점수도 동일한 경우 평가항목 순으로 선정한다
2. 제안서 평가방법
 - 가. 제안서 평가위원 구성: 상명대학교 선정에 따른다.
 - 나. 제안서 평가
 - 1) 제안서 평가는 제출한 제안서 내용에 대하여 제안서 평가표에 따른다.

- 2) 제안서 평가 내용에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.
- 3) 제안서 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.(단, 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외)
- 4) 제안서 평가비율은 80%로 한다.

다. 가격평가

- 1) 입찰가격 평가는 제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가.
- 2) 입찰 가격평가기준 비율은 20%로 한다.

3. 제안서 평가항목 및 배점

구분	평가항목	배점	비고
제안평가 (100점)	1. 운영실적(커피전문점)	20	◦ 3년 이상 : 20점 ◦ 3년 미만 : 15점
	2. 2018년도 매출액	20	◦ 2억이상 : 20점 ◦ 1억이상 2억 미만 : 18점 ◦ 1억미만 : 16점
	3. 카페 운영 계획 (인테리어 계획 포함)	20	
	4. 고객서비스, 위생, 안전, 환경관리 계획 (고객만족도 향상, 식중독 예방, 위생관리 등)	20	
	5. 메뉴(상품)구성 및 판매가격의 적정성	20	

4. 제안설명회

가. 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조(학교 사정상 변경될 수 있음)

나. 제안설명 시 유의사항

- 1) 제안설명 순서는 상명대학교에서 정한다.
- 2) 시간은 30분 이하로 한다.(발표 15분, 질의응답 15분)
- 3) 내용은 제안서 중 조직 및 재무구조, 수행실적, 기획력 등 주요 사항을 중점적으로 설명한다.(다른 내용은 제안서로 갈음)
- 4) 발표내용은 제출한 제안서와 동일하여야 한다.

별첨 가격제안서 1부. 끝.

