

# 카페 운영업체 선정 제안요청서

2021. 3.

학생복지팀

## I 사업안내

### 사업목적

상명대학교 천안캠퍼스 학생 및 교직원들의 교내생활에 필요한 편의를 제공 하고자 함

### 사업내용

1. 사업명 : 상명대학교 천안캠퍼스 카페 운영업체 선정
2. 사업기간 : 선정시 ~ 2023. 12. 31.  
\* 내부 인테리어 공사기간을 포함하지 않으며, 상호협의를 통해 1년 단위 연장 가능
3. 사업장 주소 : 충남 천안시 동남구 상명대길 31
4. 운영방식 : 직영(필요시 무인카페 가능)
5. 운영장소 : 2개소

구분	시설명	위치	면적 (㎡)	비고
1	한누리관점	한누리관 1층	24.88	
2	디자인관점	디자인관 1층 + 2층	17.84 + 18.54	복층

### 6. 영업시간

구분	시설명	영업시간	영업일	비고
1	한누리관점	08:00 ~ 18:00	월 ~ 금	주말 운영은 상호 협의 진행
2	디자인관점	08:00 ~ 18:00	월 ~ 금	

### 7. 가격

- 가. 취급품목의 가격은 적정수준을 유지하되 변경 시에는 학교와 협의를 거쳐야 한다.
- 나. 낙찰자가 운영 중에 임대사용료를 이유로 무리한 가격 변경 요청을 할 수 없다.

### 8. 시설 제공 및 관리

- 가. 사용 중 수리, 수선부분은 계약상대자가 부담해야 한다.
- 나. 허가장소의 시설물의 위치, 규격의 변경, 새로운 시설의 설치 등이 필요하여 시행할 경우에는 관련 서류를 제출하여 학교의 승인을 받아야 하며, 사용기간 만료 또는 허가 취소 등

어떠한 경우에도 소요된 경비에 대하여 권리를 주장할 수 없으며, 학교의 요구가 아닌 다른 원인에 의하여 사업이 중단된 경우에는 원상복구 해야 한다. 이때 복구비용은 계약상대자가 부담한다.

다. 시설 및 집기에 대한 유익비, 권리비, 매수청구 및 기타 철거비의 요구 등은 어떠한 형태로도 인정하지 못하며 학교의 요구가 아닌 다른 원인에 의하여 사업이 중단된 경우에는 계약상대자는 사용기간 만료일을 기준으로 7일 이내에 시설 및 물품을 철거해야 한다.

9. 위탁범위

- 가. 학교 카페 공간의 부대시설 설치에 관한 사항
- 나. 학교 카페 공간의 운영에 관한 사항
- 다. 운영 공간 시설물 일체의 관리에 관한 사항
- 라. 위험물 관리에 관한 사항
- 마. 물품의 검사 및 관리, 보관에 관한 사항
- 바. 법정 신고, 교육, 검사에 관한 사항
- 사. 종업원의 복무,인사 관리에 관한 사항
- 아. 쓰레기 처리에 관한 사항
- 자. 운영에 관한 설문조사 및 반영에 관한 사항
- 차. 종사자의 보건위생 및 위생 관리에 관한 사항
- 카. 운영에 필요한 신고, 허가 및 기타사항
- 타. 기타 운영에 관하여 학교와 협의된 사항 등

10. 비용부담 범위

학교	계약상대자
○ 운영 장소 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설임대료(부가세 포함, 가격협상금액)</li> <li>○ 카페 및 관련 부대시설의 공사비 일체</li> <li>○ 인건비, 운영경비 등</li> <li>○ 각종 소모품, 비품</li> <li>○ 청소 및 쓰레기 처리</li> <li>○ 운영을 위한 집기류</li> <li>○ 설비 등의 수리 및 유지관리</li> <li>○ 가스료, 수도료, 전기료, 냉난방비 등 공공요금을 포함하여 운영업체가 실제 사용하는 비용</li> <li>○ 사용 시설 및 설치물에 대한 경비 등</li> <li>○ 제세공과금</li> </ul>

## II 입찰에 관한 사항

1. 선정방법 : 입찰 공고문 참조
2. 추진일정 : 입찰 공고문 참조
3. 참가자격 : 입찰 공고문 참조

## III 제안서 작성 및 제출

1. 제출일시 : 입찰 공고문 참조
2. 제출장소 : 상명대학교 천안캠퍼스 관리팀
3. 제출방법
  - 가. 참가자격을 갖춘 업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 직접 방문제출
    - ※ 우편 및 이메일 등 기타 접수 불가
4. 제출서류
  - 가. 사업제안서 7부, 제안내용이 담긴 프리젠테이션용 USB 1개
  - 나. 정량적 평가 등 제안에 필요한 서류 (순서대로 편철하여 제출)
    - 제안업체 일반현황 및 연혁 1부
    - 제안업체 최근 3년간 카페 사업 수행 실적 1부
5. 제안서 작성내용

항 목		내 용
I. 제안개요		- 본 제안의 목적 및 배경, 제안의 특징 등을 요약 기술
II. 업체현황		
	1. 일반현황	- 자사 소개(일반현황 및 연혁, 조직, 경영상태 등)
	2. 주요실적	- 최근 3년간 카페 사업수행 실적(매출)
III. 사업추진 계획		
	1. 매장 운영 및 관리	- 매장 운영 방식 및 구상 - 매장 활성화를 위한 시설·설비 신규 투자 ·인테리어 투자 내역 비용 부담 및 장비일체 지원여부 등 - 매장 직원 교육 및 관리 방안 - 매장 위생 및 안전관리 계획 - 안전사고 예방 시설 설치 등
	2. 제품 구성 및 관리	- 취급품목의 구성 및 신뢰도 - 타 업체와 차별화된 특수품목 - 유통체계 및 발주품목 납품 시스템 - 재고관리 시스템 및 지원 등
	3. 고객 관리	- 불만사항 대처방안 및 고객만족도 제고 방안 - 응급상황 발생시 대처방안 등
	4. 기타 사항	- 고장수리(POS,냉동,냉장고등) 및 AS방안 - 공급가격의 할인 가능 - 그 밖의 기타 지원사항

## IV 심사 및 평가

### 제안서 심사

1. 평가방법 : 별도의 평가위원회 구성하여 심사
2. 심사일정 : 입찰공고문 참조
3. 제안심사 : 기술능력심사(서면심사·PT심사), 가격심사
  - 가. 제안서에 의한 정량적 평가를 통과한 업체가 3개사 이상일 경우, 정량평가 상위 3개 업체만 프리젠테이션 평가 자격을 부여할 수 있음
  - 나. 제안내용에 대한 프레젠테이션 발표 및 질의·답변은 각15분(총30분)으로 함
  - 다. 제안서 발표순서는 제안서 접수 순으로 함
  - 라. 발표는 본 사업 총괄책임자(PM) 혹은 그에 준하는 사업담당자가 직접 진행하며, 업체별 참여자 수는 2인 이내로 함
  - 마. 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 함

### 제안서 평가

1. 제안서 평가는 기술·능력평가와 가격평가에 대한 종합평가로 100점 만점으로 하되, 그 비중은 기술·능력평가 80%, 가격평가 20%로 함
2. 평가결과 최고점수와 최저점수를 준 위원의 점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함. 단, 최고·최저점수가 둘 이상일 경우에는 하나만 제외함
3. 제안서평가는 본 사업의 “평가분야 및 배점기준”에 의함

○ 평가분야 및 배점기준(100점)

구분	심사항목 및 비율	평가사항 (배점한도)	세부내용		
기술 능력 평가 (80)	정량적 평가(10)	1. 사업추진실적 (10) - 최근 3년간 카페 사업수행 실적의 평균	평균금액	점수	
			1억 이상	10	
			5천 ~ 1억	9	
			5천 미만	8	
	정성적 평가(70)	2-1. 매장운영관리 (20) - 매장 운영 방식 및 구상 - 매장 활성화를 위한 시설·설비 신규 투자 - 인테리어 투자 내역 비용 부담 및 장비일체 지원여부 등 - 매장 직원 교육 및 관리 방안 - 매장 위생 및 안전관리 계획 - 안전사고 예방 시설 설치 등	매우 우수	우수	보통
			20	18	16
		2-2. 제품구성 및 관리 (20) - 취급품목의 구성 및 신뢰도 - 타 업체와 차별화된 특수품목 - 유통체계 및 발주품목 납품 시스템 - 재고관리 시스템 및 지원 등	매우 우수	우수	보통
			20	18	16
		2-3. 고객 관리 (10) - 불만사항 응대 및 고객만족도 제고 방안 - 응급상황 발생시 대처방안 등 - 기술 및 관리인력 배치 및 순회방문 회수 등	매우 우수	우수	보통
			10	8	6
2-4. 기타 지원 사항 (20) - 고장수리(POS, 냉동·냉장고등) 및 AS방안 등 - 공급가격의 할인 가능 - 그 밖의 기타 지원사항		매우 우수	우수	보통	
		20	18	16	
가격평가(20)	- 제안가격 평가(최고 제시금액 업체 20점) - 양식은 공고문 참조	20			

## V 과업수행에 따른 준수사항

### 1. 일반사항

- 가. 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 제안서, 관계법령 및 제규정에 따라 성실히 수행해야 함
- 나. 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항이나 과업수행 중 과업내용 및 학교정책 등으로 변경이 불가피한 경우와 내용해석에 의견차가 있을 때는 학교와 계약상대가 상호 협의하여 처리함
- 다. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외되고, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음

### 2. 과업의 시행

- 가. 계약상대자는 본 과업을 실시함에 있어 관계법규 등을 준수하여야 함
- 나. 학교는 계약상대자의 사업 운영이 적절하지 않거나 운영 목적에 부합되지 않을 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 다. 불가피한 사유로 인하여 본 사업에 차질이 생겼을 경우에는 학교와 계약상대자의 협의에 의하여 조정할 수 있음

### 3. 손해배상 등

- 계약상대자는 물품에 의해 사고가 발생하거나 학교에 손해를 발생시킬 경우 이해 대해 책임을 지도록 함. 다만, 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명은 계약상대자에게 있음

### 4. 계약의 해지 등

- 가. 학교는 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며 또한 계약의 해지로 인해 학교의 손해(신뢰 실추, 손해배상 등)가 발생할 경우에는 손해배상을 하여야 함
- 1) 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우

- 2) 계약상대자가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 판단되는 경우
- 3) 계약상대자가 임의로 과업내용을 변경하는 경우
- 4) 본 제안요청서, 과업지시서 및 계약서에 명기된 계약해지사항을 위반하였을 경우
- 5) 기타 과업수행에 있어 학교의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

나. 선정된 업체(단체)가 계약을 통보 받은 날로부터 30일 이내에 계약을 체결하지 아니하면 제안서 평가위원회에서 선정된 차순위로 변경할 수 있음

## 5 계약일반 사항

### 가. 취급 제한 업종 및 품목

- 1) 지정업종 : 학교가 적절한 업종의 배치로 구성원의 편의를 도모하고 시설 및 운영상의 특수성을 고려하여 입찰공고 및 계약 시 지정한 업종
  - 2) 금지업종 : 미풍양속을 저해 하는 품목은 학교 내에서 영업이 불가함
    - 가) 이용자들의 안전상 위험요소가 있는 화공약품, 석유, 가스제품 등의 업종
    - 나) 공기오염, 소음, 매연, 악취 등을 유발하는 환경저해 상품
    - 다) 주류
    - 라) 사회통념상 학생들에게 혐오 및 정서적으로 저해할 우려가 있는 업종
    - 마) 기타 필요하다고 인정하여 금지를 요하는 품목
- ※ 허가된 업종 이외에는 점포 내에서 가스, 석유, 연탄, 전기 등을 이용하여 조리를 할 수 없으며, 급·배수 시설을 설치 및 사용할 수 있음

### 3) 화재 등 각종 안전사고 예방

- 가) 시설물 내 소화기를 비치하여야 하며 소방법 등 관계법령이 정하는 소방시설을 완비하여야 하며, 소방서와 학교가 실시한 소방점검 결과 지적된 사항은 즉시 보완하여야 함
- 나) 시설물내의 실내·외 장식물에 대하여 관계법령이 정하는 바에 따라 불연재료, 준불연재료, 방염성능기준 이상의 물품을 사용하여야 함

### 4) 내·외부 설비 및 장식

- 가) 시설공사(인테리어) 기간이 매점별 일부 상이 할수 있으며 이는 학교와 계약상대자가 협의하에 진행하여야 함.

### 나) 금지행위

- 학교의 승인 없이 시설물 훼손, 개조.개선.구조물 변경 등의 행위
- 매점 외부에 구조물을 설치하는 행위는 상호 협의하에 할 수 있음
- 매점 내·외부에 상호명, 로그의 간판·광고시설물 등의 제작설치 행위.  
단, 제작설치 시에는 사전 승인을 득한 후 시행하여야 함

다) 영업에 필요한 시설(인터넷, 전기배선, 조명설비, 환기설비, 소방설비 등)은 계약상대자의 부담으로 관련법에 맞게 설치하고 이에 소요되는 비용의 상황은 청구할 수 없으며, 계약기간 만료 시 철거 등 원상 복구하여야 함. 특히 매장에 필요한 시설을 설치할 때는 시공계획서(도면포함)를 학교에 제출하여 승인을 득한 후 시행하여야 함

5) 폐기물처리 : 시설물 시공 시 발생하는 쓰레기 등은 낙찰자 부담으로 함

## 6. 계약특수 사항

- 가. 학교 내 화재 등 비상시는 해당 학교 책임자의 지시·감독을 받아야 하며, 그 지시에 따라 필요한 조치를 취하여야 함
- 나. 낙찰자는 시설물 내·외의 상태를 확인하여야하며, 낙찰자는 내·외부 설비 등 시설물을 보수 또는 수리하여야 함
- 다. 입찰자는 현장을 확인하여 위치·학생 수 및 수업일수와 방학 등을 고려하여 시장 조사를 충분히 한 후 제안 바라며 영업부진 등으로 중도에 계약을 포기하는 일이 없도록 신중을 기하여 입찰에 참여하여야 함
- 라. 공고문등 모든 계약내용 및 조건을 숙지하고 입찰에 참여 하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 마. 영업허가 등이 필요한 경우 낙찰자 책임 하에 영업허가 등을 득하여야 하며, 영업허가 등을 득하지 못하여 계약이 해지될 경우 낙찰자에게 책임이 있음
- 바. 낙찰자가 본 계약의 해지를 희망할 경우에는 30일전에 반드시 서면으로 통보하여야 하며, 낙찰자 귀책사유 및 낙찰자 의사로 계약이 해지될 경우에 계약보증금은 학교에 귀속됨

- 사. 계약만료, 해지, 기타 계약소멸 시에도 목적물 명도 지연 시 계약 보증금은 전액 대학에 귀속되며, 계약은 계약일로부터 적용됨
- 아. 대학은 시설물 관리의 적정을 기하기 위하여 현장을 방문하여 지도점검 및 그 결과 시정사항이 있을 경우 낙찰자에게 시정을 요구할 수 있으며, 시정하지 않을 경우 대학은 필요한 제제 조치를 할 수 있음(계약해지 등)
- 자. 냉·난방시설이 설치되어 있는 경우 냉·난방은 건물전용 중앙 집중 또는 개별 방식으로 운영될 수 있음
- 차. 본 카페의 판매가격은 시중판매가와 상이할 수 있음 단, 카페에서 월별 시행하는 할인 및 이벤트 상품 판매는 인정됨
- 카. 계약상대자는 계약체결일로부터 **10일 이내**에 카페 및 부대시설 설치에 따른 설계도서(설계도서, 시방서, 기타 시공에 필요한 도면 등) 및 시공계획서 일체를 제출하고 사전 승인을 받아야 함
- 타. 계약체결 시 가맹점비 등 어떤 항목으로 보증금 및 보증보험증권 등을 요구할 수 없으며, **계약은 프렌 차이즈 가맹 계약이 아닌 카페 위탁운영 계약임**

**VI 첨부사항**

일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
법인등록번호		사업자등록번호	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<p><u>주요연혁</u></p>			

## 최근 3년간 카페 사업 수행 실적

연번	지점명	장소	사업기간	매출액	비고
1					
2					
3					
계				평균금액	

※ 참고

1. 해당기간('18년 ~ '20년) 동안 카페를 운영한 매출 실적을 기재함
2. 매출액을 증명할 수 있는 증빙서류(실적증명서)도 함께 제출토록 함