
카페 위탁운영 사업자 선정 제안요청서

2017. 11.

재단법인 서울대학교발전기금

목 차

1. 개요
2. 사업내용
3. 업체선정
4. 제안서 평가
5. 제안서 작성 및 제출방법
6. 추진일정
7. 기타 행정사항

1 개요

- 목 적 : 서울대학교 연구공원본관(940동) 지하1층 카페 위탁운영
- 입찰명 : 서울대학교 연구공원본관(940동) 지하1층 카페 위탁운영업체 선정
- 소재지 : 서울특별시 관악구 관악로1 서울대학교연구공원본관(940동) 지하1층
- 계약기간 : 계약체결일로부터 3년
※ 계약만료 전 심사를 통하여 2년 1회의 계약기간 연장을 부여할 수 있음.

2 사업내용

- 위탁규모

구분	내용	
위치	서울특별시 관악구 관악로1(신림동) 서울대학교연구공원본관(940동)	
시설규모	주방/홀	특이사항
	지하 1층 약 116㎡ : 주방 및 카페 내부	지하 1층 테라스 사용 가능 (약 67㎡)
예상매출액	지난월간영업매출액(평균)	약 23,000,000(원)

- 카페운영

가. 운영일자 : 전일제(토·일요일 및 공휴일은 업체 자율로 운영여부를 결정하되, 재단의 운영요청이 있을 때에는 이에 응하여야 한다.)

나. 운영시간 : 08:00 ~ 21:00까지 (재단과 협의에 의하여 카페이용객 현황을 고려하여 탄력적으로 연장 운영할 수 있음.)

다. 비용정산

- 임대료는 위 위탁규모 및 단가를 기준으로 참가업체가 매출액의 일정비율을 납입(제시 기준에 따라 평가 점수 차별 부여함)

※ 계약기간동안 발생하는 실 매출액 여부와 상관없이 최소 고정임대료(예상매출액의 10%에 해당하는 월 2,300,000원, 부가세별도)를 납부 하여야 한다.

- 전기요금 수도요금 등 공공요금을 포함하여 사업자가 실제 사용하는 비용은 사업자 부담

- 관리비는 별도 부담 하나 재단과 추후 협의 가능

○ 비용부담 범위

(재)서울대학교발전기금	위탁사업자
○ 카페운영 장소 제공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식재료비, 인건비, 운영경비 등 ○ 주방용 소모품 ○ 청소, 음식물 쓰레기처리 ○ 카페 운영을 위한 집기류 ○ 주방설비 등의 수리 및 유지관리 ○ 가스료, 수도료, 전기료, 냉난방비 등 ○ 사용 시설 및 설치물에 대한 경비 등

※ 위탁사업자가 투자한 모든 시설 및 집기는 계약만료 후 원상복구 하여야 하며, 이에 대한 매수 청구 및 기타 철거비의 요구 등은 어떠한 형태로도 인정하지 못하며, 상호간 인계·인수가 이루어지지 않을 시에는 기존업자는 계약기간 만료일을 기준으로 7일 이내에 시설 및 물품을 철거 하여야 한다.

○ 가격

가. 모든 취급품목의 가격 결정과 변경 시에는 재단과의 협의를 거쳐야 하며, 임의로 조정을 하여서는 안 된다.

나. 낙찰자가 운영 중에 임대사용료를 이유로 무리한 가격 변경 요청을 할 수 없다.

○ 시설제공 및 관리

가. 카페 운영에 따른 기본 시설과 물품은 재단에서 제공한 경우 대부료를 물품관리법에 의거 납부하여야 한다.

나. 사용 중 수리, 수선부분은 사용자가 부담하여야 한다.

다. 허가장소의 시설물의 위치, 규격의 변경, 새로운 시설의 설치 등이 필요하여 시행할 경우에는 관련 서류를 제출하여 승인을 받아야 하며, 사용기간 만료 또는 허가 취소 등 어떠한 경우에도 소요된 경비에 대하여 권리를 주장할 수 없으며, 재단의 원상복구 요구 시에는 원상복구를 하여야 한다.

라. 수익자가 투자한 모든 시설 및 집기는 계약만료 후 원상복구 하여야 하며 이에 대한 매수청구 및 기타 철거비의 요구 등은 어떠한 형태로도 인정하지 못하며 상호간 인계. 인수가 이루어지지 않을 시에는 기존업자는 사용기간 만료일을 기준으로 7일 이내에 시설 및 물품을 철거하여야 한다.

마. 카페의 홀은 재단과 공유하여 사용토록 하며 공식적인 행사로 우리 재단에서 사용하고자 할 경우에는 적극 협조하여야 한다. : 주말 웨딩 시 1층 홀 사용 협조

○ 위탁범위

가. (재)서울대학교발전기금 카페의 운영에 관한 사항

나. 행사로 인한 특별 운영에 대하여 (재)서울대학교발전기금과 위탁업체가 협의한 사항

다. 주방용품 등 카페 시설물 일체의 관리에 관한 사항

- 라. 카페 위험물 관리에 관한 사항
- 마. 카페 메뉴의 검사 및 관리. 보관에 관한 사항
- 바. 법정 신고, 교육, 검사에 관한 사항
- 사. 카페 종업원의 복무·인사 관리에 관한 사항
- 아. 잔반 처리에 관한 사항
- 자. 카페운영에 관한 설문조사 및 반영에 관한 사항
- 차. 카페 종사자의 보건위생 및 위생 관리에 관한사항
- 카. 카페운영에 필요한 신고, 허가 및 기타사항
- 타. 기타 카페 운영에 관하여 당 재단과 협의된 사항 등

○ 기타사항

- 가. 입찰공고, 입찰 설명서, 허가조건 등에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 관계법규와 우리 재단에서 정하는 바에 의한다.
- 나. 재단 내 추가로 동종 또는 유사업종의 매장이 신설되어 운영 할 경우에도 이의를 제기 하지 않는다.

3 업체선정

○ 입찰방법

- 가. 일반경쟁입찰 (제안서에 대한 제안평가 결과 최우수업체와 협상에 의한 계약 체결)
- 나. 1차 제안서 평가점수와 2차 제안설명회 및 질의 평가점수 합계가 높은 제안자를 선순위자로 하여 협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상하지 않는다.
- 다. 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상한다.

○ 참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조에 의한 자격을 구비한 자(관련 법률 준용)로서, 사업공고일 기준 식품위생법령 및 관계법률에 따른 인·허가를 득하고 카페영업이 가능한 업체. 단, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조의 규정(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받은 자는 제외함.
- 나. 식품위생법 의거 카페영업에 필요한 허가 또는 신고를 마친 업체로서, 동법 제38조 (영업허가제한)의 규정에 저촉되지 않는 자.
- 다. 사업공고일 기준 2년 이상 카페운영 실적이 있으며, 최근 5년간 영업정지 이상의 행정처분을 받지 않은 자.
- 라. 우리재단 업체선정 방식에 동의한 자.

○ 입찰참가자의 승낙 조건

가. 입찰에 참가하는 자는 연면적 약 183㎡의 객장인테리어 등 각 호의 공사조건을 승낙한 것으로 보며, 낙찰자는 낙찰 선언일로부터 30일 이내에 객장 인테리어 등 설계도면과 시설공사 시행계획서를 제출·승인 받은 후 공사하여야 한다.(지하 1층 약 116㎡)

1. 철거작업: 필요한 경우 제안하여 협의하여 진행
2. 인테리어: 벽제, 천정, 바닥, 창호, 목공사 및 도장 공사, 등 실내외 전반에 걸쳐 카페의 분위기에 맞는 고품격 인테리어 공사 시행
(별도의 냉난방 시스템 계획 : 야외테라스 포함)
3. 조명시설: 객장 내 직간접 조명 및 전등 스위치, 각종 콘센트 등
4. 간판시설: 내·외부 간판 및 메뉴가격 표지판 등
5. 특이사항
 - ① 경비구역은 재단과 동일한 업체 계약(추후 협의 가능)
 - ② 객장인테리어, 주방공간, 조명, 간판 비용은 사용기간 만료 시 또는 허가 취소 등 어떠한 경우에도 소요된 경비에 대하여 권리를 주장할 수 없다.
 - ③ 객장인테리어의 범위 및 규격은 설계도면 및 시행계획서를 제출·승인 받아야 한다.
 - ④ 연구공원 본관 공간에 대해서만 사용·수익을 허가하므로 운영에 필요한 인테리어, 전기, 설비, 주방기구(비품 및 소모품), 집기 등 장식, 기계장치 및 식탁·의자는 사용 수익자가 경비를 부담하여 준비하여야 한다.
 - ⑤ 용도변경 등 : 본 사업 해당 시설에 대하여 해당 관공서와 협의하여 용도변경, 사업자등록 등 제반행정 업무를 업체 비용으로 시행하여야 한다.
 - ⑥ 시설공사의 시행은 승인받은 설계도서에 의하여 재단 시설관리자와의 지도, 감독을 받아야 한다.

나. 설계, 공사 시행 등 세부사항은 [별첨8]의 배치도 “공간활용 계획”에 의한다.

다. 신고 등의 이행

낙찰자는 해당업종의 운영에 필요한 신고, 허가 및 기타사항을 이행하여야 한다.

라. 입찰에서 선정된 업체는 매월 매출액 자료를 본 재단에 보고 하여야 한다.

○ 우선협상대상자 선정 : 1차 제안서 평가점수와 2차 제안설명회 및 질의 평가점수를 합산하여 점수 최고점을 얻은 1개 업체를 최종 선정

○ 최종 선정된 업체는 계약체결기간 내에 계약을 체결

4 제안서 평가

○ 평가방법

- 평가주체 : (재)서울대학교발전기금

- 1차 평가 : 제안서 서류평가(제안서평가기준에 의한 서류평가)

- 2차 평가 : 제안 설명회 및 질의를 통한 평가

(2017년 12월 11일(월)~15일(금) 14:00~ (예정)

(재)서울대학교발전기금 회의실 (재)서울대학교발전기금 회의실

5 제안서 작성 및 제출방법

○ 제안서 작성

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함.
- 제안서는 아래 목차대로 작성하되, 제안서 평가기준을 참조

작성항목	세 부 목 차	비고
I. 용역 수행 능력	1. 회사 일반현황, 연혁, 행정처분사항 등[별첨 3] 2. 경영상태(재무현황(자산현황 및 매출액 등) [별첨 4]) 3. 사업내용 및 실적(유사업체 운영 경험)	
II. 운영관리	1. 카페 운영계획 및 사업관리계획 가. 운영 계획(안) 나. 수행조직 및 투입인력 다. 사고 및 위험관리 방안(보험가입 등) 제시 라. 메뉴개발 및 품질관리 계획 마. 종업원 관리계획 : 서비스 개선 및 교육계획 바. 위생관리 계획 사. 기타 차별화 전략 - 업체만의 차별화된 제안 및 장점	
III. 시설 및 인테리어	1. 공간활용 계획 [별첨 8]에 의거한 영업장비 및 인테리어 계획	
IV. (재)서울대발전기금 기여도	1. 월 매출액 기준 임대료 제시 비율	

○ 제안서 제출

가. 제출기간 : 2017년 11월 29일(수) 10:00 ~ 2017. 11. 30(목) 17:00 까지

나. 제출장소 : 서울특별시 관악구 관악로1(신림동) 서울대학교연구공원본관2층
(재)서울대학교발전기금 부동산운영팀

다. 제출서류

- 제안서 8부 및 CD 1매.
- 입찰참가신청서 1부.
- 매출액을 입증할수 있는 자료(세무서 제출 재무제표 또는 실적증명서) 1부.
- 카페운영 관련 자격증 사본 1부(재직증명서 첨부)
- 사업자등록증사본 1부.
- 법인등기부등본(법인) 1부.(필요시)
- 인감증명서 및 사용인감증명서 1부.

- 납세(국세, 지방세)완납증명서 1부.
- 카페영업에 필요한 허가 또는 신고증 1부.
- 대리인의 경우 위임장 1부.
- 서약서 1부.
- 입찰보증금지급각서 1부.
(금액 : 86,400,000원, 3년 예상매출액 864,000,000원의 10% 적용,
입찰보증금은 보증보험증권 가능함)

6 추진일정

○ 추진일정(안)

- 입찰공고: (재)서울대학교발전기금 홈페이지(www.snu.or.kr), 서울대학교 홈페이지(www.snu.ac.kr), 서울대포털 홈페이지(http://my.snu.ac.kr) 등
- 현장 안내 일시 및 장소 : 2017년 11월 28일(화) 15:00~17:00
서울대연구공원본관 2층 (재)서울대학교발전기금 사무실
(이후, 별도의 현장안내는 진행하지 않으니 참고하여 주시기 바랍니다.)
- 입찰제안서 접수 : 2017년 11월 29일(수) 10:00 ~ 2017. 11. 30(목) 17:00 까지
- 제안서 평가
 - 1차 평가 : 제안서 서류평가
 - 내용 : 각 업체에서 제출한 제안서를 서류 심사하여 적정수준 업체 선정
 - 결과통보 : 선정된 사업자만 개별통보
 - 평가발표일 :
 - 2차 평가 : 제안 설명회 및 질의평가
 - 대상 : 1차 평가결과 선정업체
 - 내용 : 제안 설명회 및 질의평가를 통해 우선 협상업체 순위 결정
 - 일시 : 2017년 12월 11일(월)~15일(금) 14:00~(예정) (재)서울대학교발전기금 회의실
[업체별 설명시간 : 10분이내, 질의·응답 : 10분이내]
 - 기타 : 운영업체 실사
 - 필요 시 입찰참가자 운영업장 실사
 - 최종결과발표 등
 - 일시 : 2017년 12월 19일(화) 예정 : 선정된 업체 개별통보
 - 선정된 업체 개별통보
 - 선정된 업체와의 협상 및 계약체결 : 2017년 12월 20(수) ~ 2017년 12월29일(금)(예정)
 - 카페 인테리어 및 영업준비 : 2018년 1월 1일(월)~2018년 1월 19일(금)
 - 카페 정식운영 개시 : 2018년 1월 22일(월)(예정)

7 기타 행정사항

1. 일반사항

- 제안업체는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견될 경우 일체의 책임을 짐.
- 발주자의 계획변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못함.
- 선정업체 귀책사유로 인하여 계약지연 및 인력 투입이 지연될 경우 선정을 무효화하고 재선정할 수 있음.
- 기한 내 제안서를 제출하지 않은 경우에는 제안의사가 없는 것으로 간주함.

2. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 (재)서울대학교발전기금이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. (효력은 계약서, 제안요청서, 최종 제안서 순으로 적용)
- (재)서울대학교발전기금이 필요하다고 판단하는 경우에는 참가업체에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제안서에 명시된 내용과 (재)서울대학교발전기금의 요구에 의하여 수정, 보완된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함.
- 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 계약을 취소 할 수 있고, 제안사는 이에 따른 손해배상의 책임을 져야 함.

3. 유의사항

- 제안서에 명시된 제출기간에 제출 장소에 직접 제출(우편접수 불가).
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함.
- 제안서는 본 사업공고 및 제안요청서에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함.
- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 선정된 사업자의 등록서류 중 허위로 작성한 사실이 있거나 무효사항이 발견된 경우 선정을 취소함.
- 본 계약은 공동계약을 허용하지 않음.

- 별첨 1. 입찰참가신청서 1부
- 별첨 2. 제안서 평가기준 1부.
- 별첨 3. 제안사 일반현황 및 연혁 1부.
- 별첨 4. 자산현황 및 매출액 1부.
- 별첨 5. 휴게/일반음식점 운영실적 증명서 1부.
- 별첨 6. 서약서 1부.
- 별첨 7. 입찰보증금지급각서 1부.
- 별첨 8. 공간활용계획 1부.
- 별첨 9. 청렴이행계약서약서 1부.

[별첨 2]

제안서 평가기준

구분	세부평가항목	배점
용역 수행 능력	○ 회사 일반현황, 연혁, 행정처분사항 등 ○ 경영상태(재무현황(자산현황 및 매출액 등) ○ 사업내용 및 실적(유사업체 운영 경험)	20점
운영관리	○ 카페 운영계획 및 사업관리계획 가. 운영 계획(안) 나. 수행조직 및 투입인력 다. 사고 및 위험관리 방안(보험가입 등) 제시 라. 메뉴개발 및 품질관리 계획 마. 종업원 관리계획 : 서비스 개선 및 교육계획 바. 위생관리 계획 사. 기타 차별화 전략 - 업체만의 차별화된 제안 및 장점	25점
시설 및 인테리어	○ 공간활용 계획 [별첨 8]에 의거한 영업장비 및 인테리어 계획	25점
(재)서울대발전기금에 대한 기여도	○ 월 매출액 기준 임대료 제시 비율	30점

[별첨 4]

자산현황 및 매출액 (최근 2년)

(단위: 백만원)

구분		2015년도	2016년도	비고
총 자산				
자기 자본				
유동 부채				
고정 부채				
유동 자산				
당기 순이익				
카페부문 매출액	카페부문			
	○○ 부문	-	-	-
	○○ 부문	-	-	-
	○○ 부문	-	-	-
	계			
자기자본비율				
자기자본 순 이익률				
유동 비율				

※ 재무제표 확인서 첨부(2016.12.31기준, 회계사 또는 세무사 발행)

[별첨 5]

휴게/일반음식점 운영실적 증명서

신청인	업체명(상호)		대표자	
	영업 소재지		전화번호	
	사업자 번호		제출처	(재)서울대학교발전기금
	증명서 용도			
운영실적 내용	사업명			
	계약번호		계약일자	
	계약기간			
	매출액			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	2017년 월 일			
	기관명 :	(인) (전화번호 :)		
	주소 :	(FAX번호 :)		
	발급부서 :	담당자 : 인		

※ 운영실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 주시기 바랍니다.

서 약 서

본 업체는 연구공원지원시설동(940동) 카페 위탁운영 희망업체로서, 동 업체 선정 과정에 있어 아래사항에 대하여 어떠한 이의가 없음을 확인하고 또한 이를 철저히 준수할 것을 서약합니다.

1. (재)서울대학교발전기금에서 요구하는 카페 위탁 운영에 관한 제안서를 성실히 작성 제출한다.
2. (재)서울대학교발전기금에서 제공한 시설 외에 추가로 필요한 시설부분에 대하여는 본 재단과 협의하여 시설한다.
3. (재)서울대학교발전기금에서 요구되는 사항은 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하거나 건의에 응하여야 한다.
4. 기타
 - 제안의 내용이 사실과 다름이 확인되어 업체 선정 대상에서 제외되었을 경우 이의를 제기하지 않는다.
 - 본 카페 운영추진과 관련하여 본 재단을 방문하거나 관계서류의 제출, 작성을 위한 회사의 노력에 대하여 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
 - (재)서울대학교발전기금의 위탁업체 선정방법에 의하여 확정된 업체 선정 결과에 대하여 승복하며 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

2017. . .

제안서 제출자 사업자등록번호 :

상 호 :

주 소 :

성 명 (대표자): (인)

(재)서울대학교발전기금 이사장 귀하

[별첨 7]

입찰보증금 지급각서

입찰공고번호 :

입찰공고명 :

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 않을 경우 계약기간 예상매출액의 10%에 해당하는 입찰보증금을 지체 없이 귀 재단에 현금으로 납입하겠으며, 입찰 보증금의 귀 재단 귀속에 대한 귀 재단의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

2017. . .

주 소 :

상 호 :

(사업자등록번호 :)

전화번호 :

대 표 자 : (인)

(재)서울대학교발전기금 이사장 귀하

[별첨8]

공간 활용 계획

구분	용도	개발방식	면적	비고
지하 1층 내부	주방	업체 기존 방식	약 116㎡	• 카페 운영에 원활한 동선이 이루어 질 수 있도록 계획
지하 1층 내부	내부 홀	업체 기존 방식		• 회의실 및 비즈니스 공간 확보 계획
지하 1층 테라스	야외 홀	창의적 제안	약 67㎡	• 야외 테라스 특성을 살린 인테리어 및 환절기 냉난방 계획(야외 휴게 공간)

[별첨 9]

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, (재)서울대학교발전기금에서 시행하는 카페 위탁운영사업자 선정에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유 경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우 낙찰자결정 취소, 용역착수 전에는 계약취소, 용역착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 (재)서울대학교발전기금의 조치와 관련하여 당사가 (재)서울대학교발전기금을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2017. . .

서약자 :

(인)

재단법인 서울대학교발전기금 이사장 귀하