
**대림국제관 휴게음식점
사업자 선정 제안요청서**

2018. 05.

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 : 재단법인서울대학교발전기금 대림국제관 휴게음식점 사업자 선정
- 입찰명 : 재단법인서울대학교발전기금 대림국제관 휴게음식점 사업자 선정
- 소재지 : 서울특별시 관악구 관악로1, 137-2동 지하1층(신림동, 대림국제관)
- 계약기간 : 계약체결일로부터 3년

2 사업내용

- 위탁규모

구 분	내 용
소재지	서울특별시 관악구 관악로1, 137-2동 지하1층(신림동, 대림국제관)
사용면적	약 150㎡(공부상면적)
제공메뉴(안)	베트남쌀국수를 기본으로 한 기타외국식 음식점업만 가능 (한국표준산업분류코드(KSIC): 56129)
운영시간	중식과 석식은 반드시 운영 및 제공 (기타 운영의 효율성을 위해 영업시간은 상호 협의하여 변경 가능)
운영일자	전일제(토·일요일 및 공휴일은 업체 자율로 운영여부를 결정하되, 운영요청이 있을 때에는 이에 응하여야 한다.)
연간예상매출액	약 팔억원정(800,000,000(원))
임대보증금	일금 팔천만원정(₩80,000,000)
업체부담비용	1) 임대료 : 매월 총매출액의 12% 이상 자율 제안 ※ 계약기간동안 제안정률매출액과 최소고정임대료 중 높은 금액을 납부함. (예상매출액의 약 12%에 해당하는 월 8,000,000원(부가세별도)를 납부하여야 한다.) 2) 시설관리비 및 부대비용 (공과금, 환경개선부담금, 시설관리부담금, 카드수수료, 각종보험료, 각종세금 등) : 관리비 추후 협의 가능(임대인 부과기준에 따름) 3) 기타시설 및 비품 구입 비용
기타사항	1) 매장설치와 운영에 필요한 초기시설 투자비를 임차인이 제공하여야 한다. 2) 기존 시설을 활용할 경우, 전 임차인과 협의하여 진행하며, 신규임차인이 설치한 시설에 대해 계약종료 후 원상복구하여야 한다. 3) 판매할 상품 중 최초 제안사항과 다르게 메뉴 및 판매가격의 변동이 발생될 경우, 반드시 임대인과 협의하여야 하며, 임대인의 동의 후에 메뉴 및 가격변경을 시행하여 판매할 수 있다.
공동입찰	불가

○ 비용부담 범위

(재)서울대학교발전기금	위탁사업자
<ul style="list-style-type: none"> ○ 휴게음식점 운영 기본장소 제공 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식재료비, 인건비, 운영경비 등 ○ 주방용 소모품 ○ 청소, 음식물 쓰레기처리 ○ 조리, 급식을 위한 집기류 ○ 주방설비 등의 수리 및 유지관리 ○ 가스료, 수도료, 전기료, 냉난방비 등 ○ 기타 일체의 유지비용

※ 사업자는 설치한 일체의 시설 및 집기에 대하여 계약의 중도 해지 또는 만료 후 원상복구하여야 하며, 이에 대한 유익비 또는 권리비 기타 매수청구 및 철거비의 요구 등은 어떠한 형태로도 인정되지 않으며, 상호간 인계·인수가 이루어지지 않을 시 기존 사업자는 중도 해지 또는 만료일을 기준으로 7일 이내에 일체의 물품을 철거하여야 한다.

○ 위탁범위

- 가. (재)서울대학교발전기금 대림국제관 휴게음식점의 운영에 관한 사항
- 나. 주방용품 등 휴게음식점 시설물 일체의 관리에 관한 사항
- 다. 위험물 관리에 관한 사항
- 라. 음식물 등의 검사 및 관리, 보관에 관한 사항
- 마. 법정 신고, 교육, 검사에 관한 사항
- 바. 휴게음식점 종사자의 복무, 인사 관리에 관한 사항
- 사. 잔반 처리에 관한 사항
- 아. 휴게음식점 종사자의 보건위생 및 위생 관리에 관한사항
- 자. 기타 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. 대림국제관 내 추가로 동종 또는 유사업종의 매장이 신설되어 운영 할 경우에도 이의를 제기하지 않는다.
- 다. (재)서울대학교발전기금의 사정에 의하여 본 입찰이 연기 또는 취소되어도 입찰참가자 또는 선정자는 일체의 이의를 제기하지 않을 것임을 동의하는 전제로 본 입찰에 참가하는 것으로 간주한다.

○ 입찰방법

가. 입찰방법: 제한경쟁 공개입찰함.

나. 계약방법: 협상에 의한 계약을 체결함.

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)

다. 서류심사, 제안서를 통한 평가 결과 최우수 업체와 계약을 체결함.

라. 요청서류를 미제출하거나 서류 판정결과 입찰참가자격기준에 미달하는 업체는 우선협상대상자에서 제외될 수 있음.

마. 우선협상자로 선정된 후, 10일 이내(공휴일 및 주말제외) 계약이 체결되지 않을 시에 우선협상자에서 제외될 수 있음.

바. 1순위(우선)협상자와 협상이 성립되지 않으면, 동일한 기준에 따른 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 입찰평가 및 협상결과에 따라 적격자가 없음을 공포할 수 있음.

○ 참가자격

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조에 의한 자격을 구비한 자(**관련 법률 준용**)로서, 사업공고일 기준 식품위생법령 및 관계법률에 따라 인·허가를 득하고 휴게음식점 영업이 가능한 업체. 단, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조의 규정(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받는 자는 제외함.

나. 사업공고일 기준 법인등기부등본상의 본점소재지가 수도권(서울특별시, 경기도, 인천광역시) 내에 있는 개인 또는 법인사업자

다. 사업공고일 기준 3년 이상 휴게음식점 운영 실적이 있는 개인 또는 법인사업자

라. 우리재단의 업체선정방식에 동의한 개인 또는 법인사업자

○ 입찰참가자의 승낙 조건

가. 입찰참가자는 대림국제관 휴게음식점 공간에 대한 인테리어 등 아래 각 호의 공사 조건을 승낙한 것으로 보며, 낙찰자는 낙찰 선언일로부터 10일 이내에 매장 인테리어 등 설계도면과 시설공사 시행계획서를 제출 공사하여야 한다.

- 인테리어 : 벽제, 천정, 바닥, 창호, 목공사 및 도장 공사, 등 실내외

- 조명시설 : 객장 내 직간접 조명 및 전등 스위치, 각종 콘센트 등

- 간판시설 : 내·외부 간판 및 메뉴가격 표지판 등

- 특이사항

① 매장인테리어, 조명, 간판 비용은 사용기간 만료 시 또는 허가 취소 어떠한 경우에도

소요된 경비에 대하여 권리를 주장할 수 없다.

- ㉠ 매장인테리어의 범위 및 규격은 설계도면 및 시행계획서를 제출하여야 한다.
- ㉡ 해당 공간에 대하여만 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.
- ㉢ 업종의 특성상 음식물 조리 등으로 인해 발생하는 냄새를 효과적으로 배출할 수 있도록 적절한 환기 시설을 설치가동하여야 한다.
- ㉣ 본 사업 해당 시설에 대하여 해당 관공서와 협의하여 사업자등록 등 제반행정 업무를 업체 비용으로 시행하여야 한다.
- ㉤ 낙찰자는 해당업종의 운영에 필요한 신고, 허가 및 기타사항을 이행하여야 한다.
- ㉥ 입찰에서 선정된 업체는 매월 매출액 자료를 본 재단에 보고한 후 임대료 산정에 대하여 협의 후 임대료를 입금하여야 한다.

○ 계약체결 시 휴게음식점의 임대차보증금을 완납하여야 함

4 제안서 평가

○ 평가방법

가. 제안서 평가 : 100점 기준

나. 평가주체 : (재)서울대학교발전기금 자체 평가

- 1차 평가(서류평가) : 제안서평가기준(1차)에 의한 서류평가(100점)

2차 평가대상 선정 (상위 3개 업체 이내)

- 2차 평가(제안서 설명회) : 제안서평가기준(2차)에 의한 제안서 발표(100점)

- 2차 제안서 평가 실시 업체에 한하여 1,2차 평가점수 합계가 높은 제안자를
선순위자로 하여 협상순위에 따라 협상을 진행함.

○ 제안서 작성

가. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함.

나. 제안서는 아래 목차대로 작성하되, 제안서 평가기준을 참조

작성항목	세 부 목 차	비고
I. 용역 수행능력	1. 회사 일반현황, 연혁, 행정처분사항 등 2. 재무현황(자산현황 및 매출액 등) 3. 참가자의 입찰이전 3년의 실적 및 기타 필요한 사항 4. 매장 운영시 예상 매출액 및 그 구체적 산정 근거 5. 월 매출액 기준 임대료 제시 비율(별첨1 참조)	개인 또는 법인
II. 운영관리	1. 식단가 구성비율 - 식재료비, 인건비, 운영비, 기업이윤 등 세부별 작성 - 식단가 산출 내역서 별도 작성 2. 운영계획 - 식탁 등의 배치 등 - 비상시 대처방안 등 - 인력운영계획 등 3. 메뉴의 다양성 : 메뉴의 판매가격 기재 - 다양한 메뉴 제공 방안 : 베지테리언 메뉴 제공 등 4. 식자재 품질의 우수성 - 신선한 메뉴 및 청결한 음식 - 식자재공급능력 및 가공시설 5. 위생 및 안전관리 방안 - 내부 식품안전시스템 운영 - 위생관련 책임보험 등 각종 보험 가입 여부 등 - 음식물 쓰레기 및 잔반 처리방안 6. 시설투자 및 운영관리능력 - 인테리어 구성 계획 등 적합성 - 시설투자규모의 적정성	
III. 고객서비스	1. 서비스 개선 및 교육계획 2. 고객의견 조사 및 반영계획 3. 매장의 관리 및 지도	
IV. 기타	※ 기타 차별화 전략 - 업체만의 차별화된 제안 및 장점(구성원 할인 등) - 학교발전을 위한 다양한 의견 제안	

○ 유의사항

- 가. 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 함.
- 나. 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 별도 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지므로 실현가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성하여야 하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다, ~에 동의한다. 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함.
- 다. 제안서의 구성은 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락이 없이 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성함.

○ 제안서 제출

- 가. 제출기간 : 2018.06.07.(목) 10:00~17:00까지
- 나. 제출장소 : 서울특별시 관악구 관악로1(신림동) 서울대학교연구공원본관 2층
(재)서울대학교발전기금 부동산운영팀
연락처 : 02-871-1630(1242), 담당자 : 최사라, 고종걸

※ **제출시 참가신청서와 제안서를 별도 밀봉하여 날인하며,**
참가신청서는 우리 재단 담당자가 개봉할 수 있도록 한다.

- 다. 제안서 제출방법: 직접제출(우편접수 불가)
- 라. 제안서 관련 제출서류
 - 제안서(순서대로 기술) 4부 및 이동식디스크(CD, USB) 1매
 - 입찰참가신청서 1부.
 - 운영경력증명서 1부.
 - 사업자등록증 사본 1부.
 - 법인등기부등본(법인) 1부. (필요시)
 - 인감증명서 및 사용인감증명서 1부.
 - 납세(국세, 지방세) 완납증명서 1부.
 - 직전연도 신용등급확인서 1부.
 - 대리인의 경우 위임장 1부.
 - 서약서 1부.
 - 입찰보증금 지급각서 1부.
 - 청렴이행계약서서약서 1부.

6 추진일정

구분	일정	비고(장소등)
모집공고	2018년 05월 30일(수)10:00 ~2018년 06월 07일(목)17:00	서울대학교 홈페이지 (재)서울대발전기금 홈페이지
현장설명회	생략	
제안서접수기간	2018년 06월 07일(목) 10:00~17:00	(재)서울대학교발전기금 부동산운용팀
1차 서류심사	2018년 06월 08일(금) (예정)	개별통보
2차 제안서평가회	2018년 06월 셋째주 (예정)	개별통보
우선협상자선정	2018년 06월 18일(월)(예정)	
협상 및 계약체결	협상자 선정 후 10일 이내	

7 기타 행정사항

○ 일반사항

- 가. 제안업체는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견될 경우 일체의 책임을 지며, (재)서울대학교발전기금은 제안업체의 참가자격을 박탈할 수 있음.
- 나. 발주자의 계획변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못함.
- 다. 선정업체 귀책사유로 인하여 계약지연 및 인력 투입이 지연될 경우 선정을 무효화하고 재선정할 수 있음.
- 라. 제안서의 효력
 - 제출된 제안서의 내용은 (재)서울대학교발전기금이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음.
 - (재)서울대학교발전기금이 필요하다고 판단하는 경우에는 참가업체에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음.
 - 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, 제안업체는 이에 따른 손해배상의 책임을 져야함.

○ 유의사항

- 가. 제안서에 명시된 제출기간에 제출 장소에 직접 제출하여야 함. (우편접수 불가).
- 나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함.
- 다. 제안업체는 본 사업공고 및 제안요청서에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함.
- 라. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 함.
- 마. 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.
- 바. (재)서울대학교발전기금의 부득이한 사정이 있을 경우에는 공고된 입찰일정을 사전통지 없이 변경할 수 있으며, 이 경우 그 변경된 입찰일정 등을 제안서 제출한 업체에 한하여 개별 통지함.
- 사. 본 입찰의 목적과 취지에 부합하지 않거나, (재)서울대학교발전기금의 사정에 의하여 휴게음식점 사업 추진이 어려울 경우 또는 입찰참여자의 사업추진이 어렵다고 판단될 경우 운영사업자를 선정하지 않을 수 있음. 이 경우 입찰자들은 (재)서울대학교발전기금에 입찰과 관련한 일체의 비용을 청구할 수 없음.
- 아. 본 입찰은 공동입찰을 허용하지 아니하며, 하도급도 불가함.
- 자. 선정된 업체와의 계약을 체결한 후에라도 제안서 등 기타 일체의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 계약을 취소할 수 있으며 이 경우 업체는 손해배상을 책임져야 함.
- 차. 제안서 평가결과의 내용과 협상의 결과는 비공개함.

- 붙임 1. 입찰참가신청서 1부.
- 붙임 2. 제안서 평가기준 1부.
- 붙임 3. 휴게음식점 운영 실적 증명서 1부
- 붙임 4. 서약서 1부.
- 붙임 5. 청렴계약이행서약서 1부.
- 붙임 6. 입찰보증금 지급각서 1부. 끝.

[붙임2]

제안서 평가기준(1차)

1. 기업경영상태평가(10점)

평가항목	평가점수	
○ 기업의 안정성(10점) - CRETOP 최종 신용등급(증빙자료 기준)	10점 만점	(내부기준에 의한 절대평가)

2. 임대료 제안사항(40점)

평가항목	평가기준	배 점	평 점	비 고
자율제안한 추가정률임대료	1%당 10점	40점		

3. 운영실적평가(10점)

평가항목	등급				
	4년 이상	3년~ 4년	2년~ 3년	1년~ 2년	1년 미만
○ 휴게음식점 운영실적 - 운영경력	10점	8점	6점	4점	2점
소계					

4. 식당운영계획평가(40점)

평가항목	등급				
	우수	양호	보통	미흡	부족
○식당운영에 관한 계획 [10점] - 적절한 인건비, 운영비 등 - 실비 원가구성(식재료비 부담률) - 조리사 등 인력의 배치 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	10	8	6	4	2
○신선한 식재료 공급을 통한 고객의 영양학적 측면 [5점] - 신선한 메뉴 및 청결한 음식 등 - 식자재 공급능력 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	5	4	3	2	1
○위생 및 안전관련 계획 [5점] - 내부 식품안전시스템 운영 여부 - 위생관련 책임보험 등 각종 보험 가입 - 위생사고 발생시 처리 및 배상대책 - 가스 및 화재 방지 노력 등 - 쓰레기 처리(잔반 등)계획 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	5	4	3	2	1
○매장의 인테리어 구성 등 [5점] - 인테리어 계획 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	10	8	6	4	2
○고객 서비스 계획 [5점] - 고객의견 조사 및 반영 - 매장의 관리 및 지도 - 교육계획, 특별행사 추진계획 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	5	4	3	2	1
○ 기타 차별화 제안 [10점] - 업체만의 차별화된 장점 및 노하우 등 - 구성원 할인 등	우수	양호	보통	미흡	부족
	10	8	6	4	2
합 계					

※ 본 평가표는 우리 재단의 사정에 의하여 변동될 수 있음.

제안서 평가기준(2차)

□ 발표평가

구분	세부평가항목 (100점)	등급				
		평점				
식당운영 계획평가	○ 식당운영에 관한 계획(20점)	우수	양호	보통	부족	
		20	16	12	8	
	○ 신선한 식재료 공급을 통한 메뉴의 다양성 및 전문성 등(20점)	우수	양호	보통	부족	
		20	16	12	8	
	○ 위생 및 안전관련 계획(10점)	우수	양호	보통	부족	
		10	8	6	4	
	○ 고객 서비스 계획(10점)	우수	양호	보통	부족	
		10	8	6	4	
	○ 기타 차별화 제안(40점)	우수	양호	보통	부족	
		40	30	20	10	
		합 계				

※ 본 평가표는 우리 재단의 사정에 의하여 변동될 수 있음

[붙임 3]

휴게음식점운영 실적증명서

신청인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업 소재지		전화번호	
	사업자 번호		제 출 처	(재)서울대학교 발전기금
	증명서 용도			
용역이행 실적내용	용역명			
	계약번호		계약일자	
	계약기간			
	임대위치			
	임대평수	㎡(평)		
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	2018년 월 일			
	기관명 :	(인) (전화번호 :)		
	주소 :	(FAX번호 :)		
	발급부서 :	담당자 :		①

※ 용역이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 주시기 바랍니다.

서 약 서

본 업체는 (재)서울대학교발전기금 대림국제관 휴게음식점 운영 희망업체로서, 동 업체선정 과정에 있어 아래사항에 대하여 어떠한 이의가 없음을 확인하고 또한 이를 철저히 준수할 것을 서약합니다.

1. (재)서울대학교발전기금에서 요구하는 대림국제관 휴게음식점운영에 관한 제안서를 성실히 작성 제출한다.
2. (재)서울대학교발전기금에서 제공한 시설 외에 추가로 필요한 시설부분에 대하여는 재단과 협의하여 시설을 설치한다.
3. (재)서울대학교발전기금에서 요구되는 사항은 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하거나 건의에 응한다.
4. 기타
 - 제안의 내용이 사실과 다름이 확인되어 업체 선정 대상에서 제외되었을 경우 이의를 제기하지 않는다.
 - 대림국제관 휴게음식점 운영추진과 관련하여 재단을 방문하거나 관계서류의 제출, 작성을 위한 회사의 노력에 대하여 대가를 요구하거나 일체의 이의를 제기하지 않는다.
 - (재)서울대학교발전기금의 운영사업자 선정방법에 의하여 확정된 업체 선정결과에 대하여 승복하며 일체의 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

2018. . .

제안서 제출자 사업자등록번호 :

상 호 :

주 소 :

성명(대표자): (인)

(재)서울대학교발전기금 이사장 귀하

[붙임 5]

청렴계약이행서약서

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

1. 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 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 이익을 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 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2018. . .

서약자 :

(인)

재단법인 서울대학교발전기금 이사장 귀하

[붙임 6]

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 납입하겠으며, 입찰 보증금의 귀 재단 귀속에 대한 귀 재단의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

2018. . . .

주 소 :

상 호 :

(사업자등록번호 :)

전화번호 :

대 표 자 : (인)

(재)서울대학교발전기금 이사장 귀하