

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰명 : 동국대학교 상록원 1층 학생복지시설(패스트푸드, 카페) 위탁운영 사업자 선정

나. 입찰대상

대상 건물	소재지	면적	보증금 (현금납부)	수탁수수료 (업체 제시사항)
서울캠퍼스 상록원 (1층)	서울시 중구 필동로 1길 30 동국대학교 서울캠퍼스 상록원	매장면적: 약 140.66㎡ ※ 제안가능	2,000만원	계약시 정한 수탁수수료 매월 납부 ※입찰하한액: 금3,630,000원/월 이상 (VAT 포함)

다. 위탁기간 : 계약체결일로부터 3년 ※ 단, 매장운영 등 평가 후, 연장계약 가능

라. 운영업종 : 패스트푸드(햄버거, 샌드위치 등), 카페

1) 취급품목 : 햄버거, 샌드위치, 음료, 빵 등

2) 세부내용은 제안요청서 및 계약조건 참조

2. 입찰 및 낙찰방식

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약 (제안서 평가)

나. 제안서평가 80% 및 가격평가 20% 합산하여 우선협상대상자 선정

다. 우선협상대상자와 세부조건 협상하여 합의에 이를 경우 계약 체결하며, 합의에 이르지 못할 경우 차순위자와 협상 시행

3. 입찰 일정

NO	내용	일시	장소
1	사업설명회	2023.09.26.(화) 14:00	서울캠퍼스 본관 1층 구매관재팀
2	입찰 등록 (제안서 제출)	2023.10.05.(목) 14:00 ~ 15:00	서울캠퍼스 본관 1층 구매관재팀 방문제출
3	우선협상대상자 발표	2023.10.13.(금) 예정	협상대상자 별도 통지

※ 사업설명회에 참여한 업체에 한하여 입찰등록 가능

4. 입찰참가자의 자격에 관한 사항

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 14조 규정에 의한 자격을 갖춘 자
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조 규정에 의한 제한을 받지 않는 자
- 다. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 대학 및 공공기관에서 매장(패스트푸드, 카페) 운영 실적 있는 사업자
- 라. 공동계약은 허용하지 아니함

5. 낙찰금액(수탁료) 납부 조건

- 가. 보증금 : 2,000만원 (계약체결 시 현금납부)
- 나. 수탁료 납부 조건
 - 1) 수탁료 월납 (계약시 정한 수탁수수료)
 - 2) 수탁료 입찰 하한률 : 금3,630,000원/월 이상 (VAT 포함)
 - 3) 관리비 및 공과금 별도납부 (전기료, 상하수도료, 가스료, 전화료, 폐기물처리비 등)

6. 입찰 입찰보증금 납부 및 귀속에 관한사항

- 가. 입찰보증금 : 금50,000,000원 (보증기간 30일 이상 / 입찰이행보증증권으로 납부)
- 나. 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제2항 각호에 규정한 보증서등으로 납부하여야 함.
- 다. 입찰 참가 자격이 없는 자가 입찰에 참가한 경우 해당 업체의 입찰 결과는 무효로 함.
- 라. 본교에 제출한 입찰서류 중 허위사실이 발견된 경우와 부당입찰이 인정될 때 해당업체의 입찰 결과는 무효로 함.
- 마. 입찰보증금 미제출자 또는 기준금액(5천만원) 미만의 입찰보증금을 제출한 자의 입찰결과는 무효로 함.
- 바. 동국대학교로부터 낙찰자 자격을 통보 받고, 계약 요청에 3일 이상 응하지 않은 경우 해당 업체는 낙찰자의 자격을 상실함.
- 사. 상기 입찰 무효 또는 자격 상실의 사유로 입찰이 무효가 되는 경우 입찰보증금은 전액 동국대학교로 귀속됨

7. 제출서류

- 가. 사업설명회 지참서류 (2023.09.26.(화) 14:00)
 - 1) 사업자등록증 (개인일 경우 주민등록등본 제출(사업자등록증 대체))
 - 2) 위임장 (업체 대표자나 개인 본인인 경우에도 위임장 제출)
 - 3) 재직증명서 (개인일 경우 생략)
 - 4) 참석자 명함

나. 입찰등록 제출서류 (2023.10.05.(목) 방문접수시 제출 서류)

- 1). 입찰참가신청서 1부. (본교 양식)
- 2) 입찰보증보험증권(5천만원/30일 이상) 1부.
- 3) 사업자등록증 사본 1부.
- 4) 실적증명자료 (계약서 사본 혹은 발주처 실적확인서) 1부
- 5) 신용평가등급확인서 1부.
- 6) 국세, 지방세 완납 증명서 각 1부.
- 7) 법인인감증명서 1부.
- 8) 사용인감계(사용 인감 날인 시) 1부
- 9) 법인등기부등본(또는 주민등록등본) 1부.
- 10) 서약서 1부. (본교 양식)
- 11) 개인정보 수집 및 활용동의서 1부. (대표자 날인) (본교 양식) 1부
- 12) 기술제안서(출력본 10부 / 원본파일 USB에 저장하여 제출 / 가격정보 표기 불가)
- 13) 가격제안서 1부(세부산출내역 및 VAT포함 견적서 / 대표자 날인 / 별도 밀봉)

※ 제출서류 작성 유의사항

- 1) 입찰등록 시 제출서류가 완비되지 않을 경우 입찰참여가 불가함.
- 2) 제출양식은 동국대학교 구매관재팀 홈페이지(<http://gm.dongguk.edu>)에서 다운로드 사용
- 3) 모든 서류에 주민(법인)등록번호 뒷자리는 식별할 수 없도록 “ * ”표기하여 제출.
(불가피한 경우 개인정보 수집 및 활용동의서 고유식별번호 수집 활용에 동의 및 서명)
- 4) 개인정보 수집 및 활용동의서는 대표자 명의로 작성
- 5) 법인인감 사용 시 사용인감계 제출 불필요.

8. 문의

- 가. 입찰 및 계약 : 구매관재팀 이재우 (02-2260-3090)
 나. 위탁운영관리 : 캠퍼스기획팀 최민재 (02-2260-3652)

- 첨부 : 1. 과업지시서 및 제안요청서 1부
 2. 계약조건 1부
 3. 가격제안서(양식) 1부

2023. 9. 22.

동국대학교 총무처장