

---

# 편의점 운영업체 선정 제안요청서

---

2022. 3.

학생복지팀

## 사업목적

상명대학교 천안캠퍼스 학생 및 교직원들의 교내생활에 필요한 편의를 제공 하고자 함

## 사업내용

- 사업명 : 상명대학교 천안캠퍼스 편의점 운영업체 선정
- 사업기간 : 계약 체결시 부터 ~ 3년간  
※ 계약 연장은 기본 2년 보장, 이후 연장은 상호협의를 통해 1년 단위 연장 가능
- 사업금액: 금30,000,000원(금삼천만원) -vat포함- / 년간  
[코로나-19 상황 단계별 감면가능]  
가. 중대본 발표 또는 전체 재학생의 10% 확진시(1주간) : 사업금액 2/3 감면  
나. 중대본 발표 또는 전체 재학생의 5% 확진시(1주간): 사업금액의 1/3 감면
- 사업장 주소 : 충남 천안시 동남구 상명대길 31
- 운영방식 : 직영(학생생활관은 무인편의점도 가능)
- 운영장소 : 2개소

구분	시설명	위치	면적 (㎡)	비고
1	계당관점	계당관 1층	44.96	
2	학생생활관점	학생 생활관 2층	72	무인편의점

### 7. 영업시간

구분	시설명	영업시간	영업일	비고
1	계당관점	08:00 ~ 18:00	월 ~ 금	주말 운영은 상호 협의 진행
2	학생생활관점	08:00 ~ 22:00	월 ~ 금	

### 8. 가격

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

### 9. 시설 제공 및 관리

- 가. 사용 중 수리, 수선부분은 계약상대가 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.

#### 10. 위탁범위

- 가. 학교 편의점 공간의 부대시설 설치에 관한 사항
- 나. 학교 편의점 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. 음식물쓰레기 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

#### 11. 비용부담 범위

학교	계약상대자
○ 운영 장소 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설임대료(부가세 포함, 가격협상금액)</li> <li>○ 편의점 및 관련 부대시설의 공사비 일체</li> <li>○ 인건비, 운영경비 등</li> <li>○ 각종 소모품, 비품</li> <li>○ 청소, 음식물 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 참가자격

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 제76조(부당자의 입찰참가자격 제한), 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의거 당해 사업에 관한 자격요건을 갖춘 사업자로서 과업내용에 따라 운영할 수 있으며, 현장설명에 참가하고, 입찰참가서류를 제출한 업체
2. 편의점 사업 수행 실적이 있는 **법인 또는 개인사업자**

## III 제안서 작성 및 제출

1. 제출일시 : 입찰 공고문 참조
2. 제출장소 : 상명대학교 천안캠퍼스 관리팀
3. 제출방법 : 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 편의점 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	- 편의점 사업수행 실적(매출)
III. 사업추진 계획		
	1. 매장 운영 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 운영 방식 및 구상</li> <li>- 매장 활성화를 위한 시설·설비 신규 투자 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인테리어 투자 내역 비용 부담 및 장비일체 지원여부 등</li> </ul> </li> <li>- 매장 직원 교육 및 관리 방안</li> <li>- 매장 위생 및 안전관리 계획</li> <li>- 안전사고 예방 시설 설치 등</li> </ul>
	2. 제품 구성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 취급품목의 구성 및 신뢰도</li> <li>- 타 업체와 차별화된 특수품목</li> <li>- 유통체계 및 발주품목 납품 시스템</li> <li>- 재고관리 시스템 및 지원 등</li> </ul>
	3. 고객 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불만사항 대처방안 및 고객만족도 제고 방안</li> <li>- 응급상황 발생시 대처방안 등</li> </ul>
	4. 기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고장수리(POS, 냉동, 냉장고등) 및 AS방안</li> <li>- 공급가격의 할인 가능</li> <li>- 그 밖의 기타 지원사항</li> </ul>

## 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)

구 분	심사항목 및 비율	평가사항 (배점한도)	세 부 내 용			
기술 능력 평가 (80)	정량적 평가(10)	1. 사업추진실적 (10) - 편의점 사업수행 실적의 평균	평균금액	점수		
	3억 이상		10			
	3억미만 ~ 1억이상		8			
	1억 미만		6			
	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	19~ 18	17~ 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	19~ 18	17~ 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	9~ 8	7~ 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	19~ 18	17~ 16	
가격평가(20)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안가격 평가(최고 제시금액 업체 20점)</li> <li>- 양식은 공고문 참조</li> </ul>	20			

### 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 계약상대자가 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 사유 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 적정한 업종의 배치로 구성원의 편의를 도모하고 시설 및 운영상의 특수성을 고려하여 입찰공고 및 계약 시 지정한 업종
- 2) 금지업종 : 미풍양속을 저해 하는 품목은 학교 내에서 영업을 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 계약상 대자의 부담으로 관련법에 맞게 설치하고 이에 소요되는 비용의 상환은 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 편의점의 판매가격은 시중판매가와 상이할 수 있음 단, 편의점에서 월별 시행하는 할인 및 이벤트 상품 판매는 인정됨
- 카. 계약상대자는 계약체결일로부터 10일 이내에 편의점 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 편의점 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)		
<u>주요연혁</u>			

## 편의점 사업 수행 실적

연번	지점명	장소	사업기간	매출액	비고
1					
2					
3					
계				평균금액	

※ 참고

1. 편의점을 운영한 매출 실적을 기재함
2. 매출액을 증명할 수 있는 증빙서류(실적증명서)도 함께 제출 함