계명대학교 산학협력관 125호
임대 운영사업자 선정
제안요청서

2026. 11.

Ⅰ 사업개요

❒ **사 업 명** : 계명대학교 성서캠퍼스 산학협력관 125호 임대 운영사업자 선정

❒ **소 재 지** : 대구광역시 달서구 달구벌대로 1095, 계명대학교 성서캠퍼스

❒ **임대위치** : 계명대학교 성서캠퍼스 산학협력관 1층 125호 ※ 현장 방문 가능

❍ 임대면적 : 101.93㎡(30.83평) / 도면 참조

❒ **임대기간** : 임대시작일로부터 4년

※ 「상가건물 임대차보호법」 제10조에 의거 계약갱신 가능

❒ **계약방법** : 총액(일반경쟁) / 2단계 경쟁(제안서평가 적격자 중 예가 이상 최고가 투찰자)

❒ **임대료**

❍ 연 임대료: 가격입찰에 의해 결정

❍ 임대보증금: 연 임대료의 100%

※ 단, 연 임대료가 2,000만원 미만인 경우 임대보증금은 2,000만원을 납부하여야 함

❒ **입찰금액** : **연 임대료**

❒ **입찰 및 낙찰자 결정**

❍ 입찰방법 : 일반경쟁입찰(2단계)

- 제안서 평가(1단계) + 가격입찰(2단계)

❍ 낙찰자 결정방법

- 제안서 평가(1단계) 점수결과 종합점수(100점 만점 기준) 80점 이상을 득한 업체를 대상으로, 가격입찰(2단계) 시행하여 예정가격 이상 최고가격을 투찰한 자

Ⅱ 제안서 작성기준

❒ 제출방법

❍ 제출일시 및 제출방법 : 입찰공고문 참조 / 방문 접수(우편 접수 가능)

❍ 제출처 : 대구광역시 달서구 달구벌대로 1095,
계명대학교 성서캠퍼스 행소관 235호 구매팀

❍ 문의

- 입찰에 관한 사항: 구매팀(053-580-6115)
- 임대조건 및 제안요청서에 관한 사항: 총무팀(053-580-6118)

❒ 작성기준(순서)

❍ 직접 운영 경력

- 입찰참가자(개인사업자 또는 법인)의 업종 매장 운영 경력: 매장명, 업종, 운영기간 등

※ 정량평가 점수는 신청자의 운영 경력 기준으로 산정하고 경력을 확인할 수 있는 사업자등록증명, 폐업사실증명 등 증빙자료 첨부

❍ 판매상품의 구성 및 관리

- 판매상품 구성 계획 : 주요 상품 대상
- 품질 및 가격관리 계획

❍ 혁신 및 차별화 계획

- 운영에 대한 차별화 계획
- 학생 서비스 증대를 위한 제안사항 등

❍ 위생 및 안전관리 방안

- 각종 보험 가입 유무(계획) 및 배상 규모
- 위생사고 발생 시 처리 및 배상대책
- 환경 및 안전관리 실시 방안

❍ 설비투자(인테리어)

- 내부공간 배치 및 활용계획과 투자 방안
- 인테리어 조성에 대한 계획 등

❍ 프랜차이즈 가맹점의 경우 가맹본부의 운영지원 사항 추가 작성

※ 제안한 브랜드로 입점 운영할 것을 확약하는 서류를 제출하여야함. 제안서에 기재한 프랜차이즈 브랜드를 기준으로 제안서를 평가하며 최종 낙찰 후 해당 브랜드로 계약을 체결하고 영업하여야 함. 낙찰 이후 다른 브랜드로 변경하여 영업할 수 없음.

❒ 제안서 작성 시 유의사항

❍ 제안서는 목차에 따라 명확하고 상세하게 작성하는 것을 원칙으로 하며, 표지와 목차를 제외하고 정해진 분량(10페이지)을 초과할 수 없음

❍ 한글, MS word, PPT로 작성하여 출력물 3부, 파일이 담긴 USB 1개 제출

❍ 용지는 A4용지를 사용하며(종・횡 무관), 전체 제안서의 분량은 10페이지를 넘기지 않아야 함

※ 경력 증빙 등 별첨자료는 분량에 포함되지 않음

❍ 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않음

❍ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

❍ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해야 하며, “~을 제공할 수 있다”, “~가능하다” 등의 모호한 표현은 평가 시 “할 수 없다”로 간주함

❍ 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 관련 규정에 따라 처리함

❍ 제안요청서의 각 항목에 대해서는 제안서 항목별로 수용여부 및 내용을 명기하고 필요한 경우 근거자료를 포함하여야 함

❍ 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함

❒ 제안서의 효력

❍ 제안서는 대표자(법인 및 개인)의 인감이 날인된 공문서에 한하여 인정함

(날인이 없는 경우 제안서로 인정하지 않음)

- ❍ 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- ❍ 제안서 제시 내용과 발주처 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함

❐ 유의사항

- ❍ 제안서 평가결과는 개별 유선 통보함
- ❍ 입찰기한 내 입찰서류 및 제안서를 제출하지 않은 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주하며, 제안된 제반 서류는 반환하지 않음
- ❍ 제안 내용 검토를 위해 발주처의 요구 시 추가 자료를 제출하여야 함
- ❍ 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 추후 계약상대자 선정 시 계약조건으로 간주함
- ❍ 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비할 경우 상황에 따라 실격처리·감점처리 등의 조치를 취하며, 평가점수에 반영할 수 있음
- ❍ 원본이 아닌 사본 제출의 경우 원본대조필 날인 후 제출하여야 함
- ❍ 제안된 서류는 일체 반환하지 아니하며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- ❍ 제안된 내용이 추후 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생되는 모든 민·형사상의 책임은 제안사에 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- ❍ 제안요청서, 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 있는 경우에는 발주기관의 해석에 따름
- ❍ 제안서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여는 제안사의 이익을 보호하기 위하여 사업자 선정 이외의 목적으로 사용하지 아니함
- ❍ 제안사는 본 제안요청서의 내용에 대하여 질문이나 의견이 있을 경우 입찰공고문에 기재된 담당자 연락처를 통해 질의할 수 있음
- ❍ 제안사의 귀책사유로 인하여 계약 체결이 지연될 경우 선정을 무효화하고

재선정할 수 있음

❍ 기타 규정되지 아니한 사항은 발주기관의 유권해석에 따름

Ⅲ 제안서 평가방법

❒ 제안서 평가분야 및 배점기준

항목별 (배점)	심사내용	심사 분야	기준	배점	득점
정량 평가 (10)	○ 직접 운영 경력 (10)	입찰 참여자의 직접 운영 경력	5년이상 3년이상~5년미만 1년이상~3년미만 1년미만 또는 경력없음	10 8 6 4	
정성 평가 (90)	○ 운영계획 (45)	판매상품 운영계획 - 판매품목 구성 및 컨셉 - 판매가격 적정성 및 관리계획	우수 보통 미흡	30 25 20	
		혁신 및 차별화 계획 - 운영에 대한 차별화 계획 - 학생 서비스 증대를 위한 제안사항 등	우수 보통 미흡	15 10 5	
	○ 위생 및 안전관리 방안 (20)	위생관리 및 안전관리 - 각종 보험 가입유무(계획) 및 배상규모 - 위생·안전사고 발생 시 처리 및 배상대책 - 환경 및 안전관리 실시 방안	우수 보통 미흡	20 15 10	
	○ 설비 투자계획 (25)	내부 공간 활용 및 인테리어 투자 - 내·외부 인테리어 추진 계획	우수 보통 미흡	25 20 15	
합계			100		

❍ 직접 운영 경력은 입찰참가자(개인사업자 또는 법인) 명의의 업종 매장 운영 경력을 기준으로 평가한다

❍ 운영기간은 입찰공고일을 기준으로 산정하며 폐업한 매장은 폐업일까지의 운영기간을 인정한다. 여러 매장의 운영기간은 합산하지만 중복 기간은 이중으로 산정하지 않는다.

❍ 운영경력은 사업자등록증명, 폐업사실증명 등 제출된 증빙자료로 확인되는 기간만 인정한다. 증빙자료를 제출하지 않거나 제출자료로 경력을 확인할 수 없는 경우 해당 경력을 인정하지 않고 ‘1년미만 또는 경력 없음’에 해당하는 점수를 부여한다.

❍ 프랜차이즈 가맹점의 경우 가맹본부의 운영 경력은 입찰참가자의 경력에 포함되지 않는다.

❒ 평가위원

❍ 평가위원회 위원은 본교 관계자로 구성하며, 명단은 공개하지 아니함