

울산자유무역지역관리원 1층 구내식당 수탁운영자 선정 재공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 공고명 : 울산자유무역지역관리원 1층 구내식당 수탁운영자 선정

나. 위 치 : 울산광역시 울주군 청량면 처용산업3길 162, 청사동 1층

다. 시설현황

○ 시설면적 : 1,202.86㎡(사무실·주방·식당·창고·공용면적 포함)

라. 연간급식비(추정) : 198,000천원 ~ 264,000천원(VAT포함)

* 현재 식수인원은 150~200명이나 코로나19 및 영업상황에 따라 변동될 수 있음

** 식단가 : 우리지역 내 근로자 5,000원, 다만, 우리지역 밖의 식수자의 식단가는 수탁운영자 자율사항

마. 계약방법 : 협상에 의한 계약 (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

바. 임대기간 : 계약일로부터 2년

* 식당 이용자의 만족도에 따라 연장 가능

사. 사업설명 : 「 제안요청서 」로 같음

2. 참가자격 및 제한

가. 「 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 」제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 「 시행규칙 」제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 입찰참가 자격요건을 갖춘 자

나. 제안서 제출 마감일 기준 「 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 」 제27조 제1항 및 동법 「 시행령 」 제76조에 의한 부정당 업자에 해당되지 않은 자.

다. 최초 입찰공고일('21.2.25.) 기준 식품위생법 및 관계법령에 따른 인·허가를 득하고 식품접객업으로 등록한 업체

라. 주된 영업소재지가 울산광역시인 업체

- * 주된 사무소의 소재지 기준일은 입찰공고일 전일로 계약체결일까지 계속 유지하여야 합니다.

3. 제출서류(제안요청서 참조)

- 입찰참가 신청서 1부[참조 양식 제1호]
 - * 대리인 참가 시 위임장, 신분증, 재직증명서 각 1부[참조 양식 제8호]
- 제안서 전문 1부[참조 양식 제2호]
- 제안회사 일반현황 및 연혁[참조 양식 제3호]
- 집단급식 실적증명서[참조 양식 제4호]
- 식단가 구성 비율표[참조 양식 제6호]
- 서약서 및 보안각서[참조 양식 제7호]
- 재무재표 확인서
 - * 전년도 매출실적을 확인할 수 있는 재무재표 등
- 영업신고필증 및 사업자등록증 사본 각 1부.
- 법인 등기부등본 및 법인 인감증명서(사용인감계 포함. 법인에 한함) 각 1부.
- 국세완납증명서 및 지방세완납증명서 각 1부.
- 사업계획서 및 요약서 6부(원본 1부, 사본 5부)

4. 입찰 및 제안서 제출

가. 접수처 : 울산자유무역지역관리원 2층 관리과(052-240-6012)

- * 울산광역시 울주군 청량면 처용산업 3길 162

나. 접수기간 : 2021. 3. 29(월), 10:00 부터 2021. 4. 9(금), 18:00까지

다. 제출방법 : 방문 또는 우편(전자메일 포함)

- 접수 전자메일 : annesjung@korea.kr

5. 심사 및 통보

가. 1차 평가업체 통보 : 2021년 4월 12일(월)

나. 제안서 설명 및 심사 : 2021년 4월 14일(수), 13:30

다. 선정 통보 : 2021년 4월 14일(수)

6. 협상대상자 선정방법 및 협상기준(제안요청서 참조)

7. 유의사항

- 가. 본 사업자 선정 신청과 관련된 소요비용은 신청자가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않고, 심사내용은 공개하지 않습니다.
- 나. 제출된 서류의 기재사항 등이 허위로 발견된 경우 계약체결 이후에도 계약해지 될 수 있습니다.
- 다. 수탁운영업체로 선정될 경우 제안서는 계약서의 일부가 되며, 제안서 내용대로 미 이행시 계약해지 될 수 있습니다.
- 라. 참가자는 제안요청서, 용역계약일반조건 및 용역계약특수조건 등 제안에 필요한 모든 사항을 제안 전에 열람 및 숙지하여야 하며, 열람 및 숙지 불이행으로 인한 책임은 참가자에게 있습니다.
- 마. 참가자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약 입찰특별유의서 및 청렴계약 특수조건을 성실히 이행하겠다는 것으로 간주하여 “청렴계약이행각서” 를 별도로 제출할 필요는 없습니다.
- 바. 본 입찰은 공동이행방식 또는 분담이행방식을 불허하며, 제3자에게 일괄 재 용역도 불가(하도급 불가)합니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 울산자유무역지역관리원 관리과(052-240-6012)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제안요청서 1부
2. 제안서 평가 심사기준 1부
3. 사무용품 및 주방기기리스트 1부

2021. 3. 29.

산업통상자원부 울산자유무역지역관리원장

[붙임 1]

구내식당 수탁운영자 선정 제안요청서

2021. 3

울산자유무역지역관리원

【 목 차 】

1. 개 요	1
2. 구내식당 현황	3
3. 위탁운영 계약조건	3
4. 제안서 작성.....	9
※ 관련 양식.....	12

I 입찰개요

1. 입찰건명 : 울산자유무역지역관리원 구내식당 운영 수탁사업자 선정
2. 제안목적 : 구내식당 수탁사업자 선정을 위한 계획 및 세부방안 제시
3. 입찰개요
 - 가. 계약기간 : 계약일로부터 2년(식당 이용자의 만족도에 따라 연장 가능)
 - 나. 식수규모 : 약 150명~200*명/일 내외(2021년 1월 기준)
 - * 코로나19 및 기타 요인으로 인해 변동될 수 있음
 - 다. 입찰방법 : 지역제한 및 제안서 평가를 통한 협상에 의한 계약
4. 사업수행장소 : 울산자유무역지역관리원 1층 구내식당
5. 선정방법 : 서류 및 제안서 심사
6. 사업자 선정절차
 - 가. 평가방법
 - 서류심사 : 참가자격 및 결격 사유 확인
 - 결과 통보 : 서류심사 통과 사업자에게 개별 유선 통보
 - 발표평가 : 제안 설명서 발표에 대한 심사위원 심사
 - 평가대상 : 서류심사 통과 사업자
 - 발표시간 : 업체별 20분(발표 15분, 질의응답 5분)
 - 나. 평가 및 낙찰자 선정 통보
 - 공고일자 : 2021. 3. 29. ~ 2021. 4. 9.
 - * 국가종합전자시스템(나라장터), 울산자유무역지역 홈페이지 공고

- 제안서 제출기간 : 2021. 3. 29. ~ 4. 9.
- 서류심사 통과업체 통보 : 2021. 4. 12.(월)
 - * 시식은 서류통과 사업자가 운영중인 사업장에서 비공개로 진행
- 제안서 설명 : 2021. 4. 14.(수), 13:30
- 최종 업체 선정결과 통보 : 2021. 4. 14.(수)

다. 평가기준 : 제안서 평가 심사기준(붙임2)

라. 사업자 선정

- 발표평가에서 최고 점수를 득한 사업체 선정
- 사업제안서에 대한 종합평점이 동점인 경우에는 식단가 구성비, 식단가 구성비 합리성, 식단가 구성 및 배식계획 항목 순으로 평점이 고득점인 업체를 선정
- 심사 후 선정된 사업자에게는 개별 통보
- 수탁업체로 선정이 된 이후 해당 수탁업체의 선정 결정 사실이 무효로 되거나, 계약 포기 또는 해지 시에는 차 순위 업체를 선정
- 동 제안서 평가에 따른 세부적인 평가 결과(항목별 평점 및 종합 평점 등)를 공개하지 아니하며, 제안업체는 이와 관련하여 우리 원 또는 제3자에게 이의를 제기할 수 없음
- 수탁업체 선정 적격 대상자가 없거나, 기타 사유로 사업자 선정이 불가능할 경우, 재공고하여 모집할 수 있음

2 구내식당 현황

1. 기본현황

구 분	내 용
식당 위치	울산광역시 울주군 청량면 처용산업 3길 162, 청사동 1층
식당 면적	1,202.86㎡
시설 현황	주방 및 창고, 사무실, 식당(홀)
일일급식규모	150명 ~ 200명(중·석식 포함)

2. 운영현황

가. 대 상 : 울산자유무역지역 입주기업 종업원 및 외부직원

나. 일평균식수 : 약 150명 ~ 200명

다. 식 단 가 : 입주기업 및 지원업체 임직원 5,000원*(VAT포함)

* 단, 외부인원은 자율에 맡김

라. 배식방법 : 1일 2식(중·석식) / 1식 3찬(국 제외)/자율배식

3 수탁운영 용역계약조건

1. 영업시간 및 식단운영

가. 집단급식소 운영, 위생 및 안전관리책임 : 수탁업체

나. 운영시간 및 급식단가

구 분	운영시간	식사단가(VAT포함)	비 고
중 식	11:30 ~ 13:30	입주기업 및 지원업체 임직원 5,000원	우리지역 밖의 식수자의 식단가는 수탁운영자 자율사항
석 식	17:00 ~ 18:00		

* 식단가 조정 및 식재료 원산지 등에 관한 사항은 입주기업협의회와 사전협의 필요

다. 공휴일·일요일을 제외한 연중무휴로 운영하되 토요일은 중식만 운영하고, 사정에 따라 변동될 경우 사전 협의

- 라. 메뉴는 1식 3찬(국 제외) 원칙
- 마. 쌀은 국산으로 햅쌀을 사용하고, 김치는 국내산을 사용해야 함
- 바. 식재료는 즉석조리 가능한 재료 위주로 구성하고 완제품은 가급적 지양하되, 밥·국 등 주 메뉴는 반드시 사업장 내에서 즉석조리하여야 함
- 사. 열량은 한국영양학회 등에서 권고하는 성인 1일 권장 섭취량을 기준으로 구성하되, 김치를 제외한 찬류는 5일 이내에 동일메뉴의 급식 지양
- 아. 만족도를 높이기 위하여 적온·적시 급식실시 및 절기식 제공
- 자. 관리원은 입주기업 또는 입주기업협의회 등을 대상으로 6개월마다 만족도 조사를 실시할 수 있고, 수탁업체는 정당한 사유가 없는 한 조사 결과를 식당 운영에 반영하여야 함
- 차. 수탁자는 우리지역 입주기업협의회(이하 처용회)가 식단구성, 음식의 질 등에 대해 제시한 내용에 대해 적극 수용해야 함. 다만, 수용이 어려울 경우 그 사유와 근거를 관리원 및 처용회에 제시하여야 함
- 카. 수탁자는 매월 단위로 급식 메뉴 및 운영계획을 관리원에 제출해야 함

2. 비 용

가. 부담범위

울산자유무역지역관리원	수탁운영자
<ul style="list-style-type: none"> ● 식당 공간 ● 일부 주방기기 	<ul style="list-style-type: none"> ● 식재료비 및 인건비 등 운영비 일체 ● 주방집기 및 사무용 소모품 인수* - 기존 수탁업체와 협의(붙임3참조) ● 조리원 등 교육훈련 일체 ● 근무자의 근무복 일체 ● 개인별·일자별 식수 파악이 가능한 시스템 설치 (카드시스템 등) ● 잔반처리, 청소, 방충 등 ● 기타 제세공과금 및 보험료 등 ● 집단급식소 신고 등 제반사항

※ 주방집기 등 인수에 따른 비용은 수탁업체가 부담

※ 명시되지 아니한 제비용은 수탁업체 부담을 원칙으로 하되, 부담 한계를 구분하기 어려운 경우에는 상호 협의 하에 정함

3. 종사원 관리

- 가. 수탁업체는 계약이행에 필요한 종사원을 수탁업체의 비용과 책임으로 채용하며 직원에 대한 인사, 노무, 후생문제에 대한 관리책임을 져야 함
- 나. 수탁업체는 종사원에 대하여 직종별 전문교육을 수시로 실시하여 급식의 질 향상에 노력하여야 하며, 친절서비스 교육을 철저히 하여 최선의 서비스를 제공하여야 함
- 다. 수탁업체는 급식업무를 성실히 수행하기 위하여 적정한 수의 종사원을 두어야 하며, 종사원의 결원 시 급식에 지장이 없도록 즉시 보충하여야 함
- 라. 수탁업체는 코로나19 등 감염병에 대응할 방역수칙을 준수해야 한다
- 마. 수탁업체는 종사원에 대하여 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법, 직업안정법, 고용보험법 등 근로관련 법규에서 규정하는 일체의 책임은 물론 사용자로서의 모든 책임을 져야 함
- 바. 수탁업체는 급식 업무 수행 중 발생하는 종사원의 일체의 재해 및 건강관리에 대하여 모든 책임을 지고 적절한 조치를 취하여야 함

4. 안전 및 위생관리

- 가. 수탁업체는 급식업무를 수행함에 있어 관련 법규를 성실히 준수하고 안전 및 위생관리에 최선을 다하여야 함
- 나. 관리원이 안전사고 및 재해대책 예방을 위하여 수탁업체의 종사원을 대상으로 관련 교육을 실시할 경우 이에 적극 협조하여야 함
- 다. 수탁업체는 식중독 예방을 위하여 종사원을 대상으로 위생교육을 철저히 실시하고, 식중독 등 질병 발생 시 관리원 및 제3자에 대한 법률상 모든 책임을 져야 함
- 라. 수탁업체는 종사원의 고의 또는 과실로 인하여 관리원 또는 제3자에게 발생한 피해에 대하여 법률상 모든 책임을 져야 함

5. 준수 의무

- 가. 수탁업체는 본 제안서에 의한 의무를 성실히 수행하여야 하며, 관리원이 요청한 기준대로 급식을 제공하여야 함
- 나. 수탁업체는 관리원이 지정하는 영업 개시일에 영업을 개시하여야 하며, 영업개시일 전까지 영업에 필요한 관계법령상의 모든 인·허가를 필하고 해당 인·허가 등의 사본을 관리원에 제출하여야 함
- 다. 수탁업체는 급식운영에 필요한 제반법규를 준수하여야 하며, 관청의 인허가 및 기타신고 사항에 대한 업무 일체를 수탁업체의 책임과 비용으로 수행하여야 함
- 라. 관리원은 수탁업체의 급식업무 전반에 대한 관리 감독권을 가지며 수탁업체는 관리원의 지시에 따라야 함
- 마. 본 계약에 따라 관리원이 수탁업체에게 제공한 제반 시설 및 설비에 대하여 수탁업체는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 함
- 바. 수탁업체는 종사원의 고의 또는 과실로 인해 관리원 소유 재산의 훼손·망실·손실 시에는 법률상의 모든 책임을 져야 함
- 사. 수탁업체는 각종 일지를 작성하여 비치하고, 관리원은 필요에 따라 업무 처리상황에 관한 제반자료를 요구할 수 있으며 수탁업체는 이에 적극 협조하여야 함

6. 계약의 해지

- 가. 수탁업체가 본 계약의 체결이나 이행에 있어서 부정을 행하였을 경우
- 나. 관리원으로부터 2회 이상 위생 또는 청결상태에 대한 시정 요구를 받고도 시정하지 않는 경우
- 다. 관리원의 업무상 비밀을 누설하였거나 업무를 방해하였을 경우

- 라. 수탁업체의 귀책사유로 1일 이상 영업정지를 받아 계약을 이행하지 못한 경우
- 마. 수탁업체가 행정관청으로부터 영업과 관련하여 연 2회 이상 행정처분을 받은 경우
- 바. 계약기간 중 식중독 발생 및 급식과 관련된 질병으로 인하여 입주업체 종사자 또는 제3자에게 피해를 입힌 경우
- 사. 기타 관리원이 수탁업체에게 서면으로 행한 시정조치를 이행하지 않는 등 계약을 성실히 이행하지 않는 경우나 이행할 수 없다고 판단하는 경우
- 아. 위탁계약상 계약을 해지함이 타당하다고 인정되는 경우
- 자. 수탁운영에 따른 운영수익에 대한 사항을 제3자에게 전대양도하는 경우
- 차. 계약기간 중 관리원은 입주기업 또는 입주기업협의회를 대상으로 급식 서비스에 대한 전반적인 평가(반기 1회)를 실시할 수 있으며, 평가결과 응답자 중 운영업체 교체 요구 수준이 80%이상이거나, 60%를 넘는 경우가 3회 연속되는 경우 계약기간 내에도 계약해지 할 수 있음

7. 계약의 연장

- 가. 수탁자는 계약만료 2개월전에 관리원에 계약연장여부를 통보한다
- 나. 관리원은 수탁자가 계약연장 요청시 계약연장 여부에 대해 협의회(처용회)측의 식단구성 평가를 통해 결정하며, 평가 방법은 별도로 정한다

8. 기타 계약이행 조건

- 가. 수탁업체는 관리원으로부터 구내식당을 수탁운영함으로써 해당 사업과 관련한 모든 영업행위에 대한 권한 및 합법적인 권리를 가지는 대신, 해당 수탁기간 동안 계약서상의 모든 의무를 이행할 책임을 지게 된다.
- 나. 수탁운영이 진행되는 동안 수탁업체의 파산, 부도, 영업정지, 법정관리 등의 결격사유가 발생할 경우 관리원은 관리위탁 결정을 취소할 수 있음
- 다. 기존 수탁업체가 구입한 주방기기에 대하여 신규 수탁업체는 인수·인계가 원활히 이루어 질 수 있도록 적극 노력하여야 함
- 라. 계약의 해지 또는 종료 시 수탁업체는 자신의 비용으로 반입한 물품을 해지 또는 종료 시점으로부터 10일 이내 반출하여야 하며, 이에 응하지 않는 경우 관리원은 지정한 장소로 이전할 수 있음
- 마. 계약에 있어서 해석에 이견이 있는 경우에는 관리원의 해석에 따라야 함
- 바. 수탁업체는 계약체결 후 계약기간의 종료 또는 기타 사유로 영업할 수 없을 때 시설물은 원상복구 후 반납하여야 하여야 함
- 사. 수탁업체는 급식(물품) 수요의 감소·변경 등과 같은 외부 요인으로 발생하는 영업환경의 변화와 그에 따른 매출 감소를 사유로 관리위탁시설에 대한 부분 반납(계약의 일부 해지), 손실보전(또는 손해배상) 등을 일체 요구할 수 없음

5 제안서 작성

1. 제안서 작성시 유의사항

- 가. 수량 : 제안서(각종 증빙서류 포함) 6부, 문서파일(담당자 메일 제출) 1부
- 나. 제본 : A4용지 상철로 제본
- 다. 제안서는 “제안서 구성체계”에 따라 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성(30쪽 이내)토록 하고 요약본은 5쪽 이내로 작성
 - ※ 각종 증빙서류도 제안서 뒤에 함께 제본할 것
- 라. 제안업체는 제안서 제출 전 필요한 모든 서류가 구비되었는지 확인 하여야 하며, 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 작성 시 누락 및 미 제출된 서류에 대한 책임은 업체에 있음
- 마. 제안서는 업체 대표자의 신고인감으로 날인하여 공문과 제안서를 함께 제출하여야 함
- 바. 제안서의 사용 용어 중 「~할 수 있다」, 「~할 예정이다」, 「~을 고려하고 있다」 등 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주
- 사. 가급적 일반적인 용어를 사용하고 제안내용은 실현 가능하여야 하며, 제안내용을 이행하지 못함으로써 발생하는 책임은 제안업체에 있음
- 아. 1식 가격에 대한 식재료 등 구성 비율은 성인 영양섭취량 등을 고려, 적정하게 구성되어야 함
- 자. “제안서 구성 체계” 중 일부 항목이 누락되거나 허위로 기재되었을 경우 부적격처리 등 기타 불이익을 부여할 수 있으므로 제안업체는 해당 항목의 순서와 내용에 따라 빠짐없이 작성하여야 함.
 - ※ 특정항목에 대한 해당사항이 없을 경우에는 “해당 없음”으로 표기하여야 함
- 차. 제안요청서는 선정 과정은 물론 운영위탁 후에도 계약서를 해석하는 기준이 되고, 제안업체가 제출한 제안서의 내용도 운영위탁 조건의 일부가 되어 영업기간 동안 수탁자를 구속하는 효력이 있음. 제안 업체는 제안요청서의 모든 지시, 양식 등을 숙지하여 그에 부합하는 제안서를 작성·제출하여야 함

- 카. 제안서의 제안내용이 사실과 다른 것으로 확인될 경우 제안서 평가에서 제외되거나 계약해지할 수 있으며, 이에 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
- 타. 제안업체는 제안서 작성 및 운영수탁에 필요한 자료와 정보를 수집하여야 하는 경우 제안업체의 책임과 비용으로 수집하여야 하며, 제안서 작성에 필요한 자료를 수집 및 분석하지 못한 것에 대하여 대상자 선정 과정은 물론 운영위탁 이후라도 관리원에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 파. 사업제안내용, 관리원의 운영위탁조건 등 필요한 사항에 대하여 사전에 숙지하고 제안참가에 응하여야 하며, 이에 따른 불이행으로 인한 모든 책임은 제안업체에게 있음
- 하. 기타 본 세부기준에서 정하지 아니한 사항은 상호 협의하여 정함

2. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며 제안업체가 수탁업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 나. 관리원에서 필요하다고 판단하는 경우에는 제안업체에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있고 제안업체는 3일 이내에 보완하여 제출하여야 함. 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 기한 내 제출하지 않은 경우에는 참여의사가 없는 것으로 간주함
- 다. 제안서에 명시된 내용과 관리원의 요구에 의하여 수정·보완된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함
- 라. 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며 계약 후에라도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우에는 계약을 취소 할 수 있고 이에 따른 손해배상 책임을 져야 함

3. 제안서의 내용

가. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함

나. 제안서는 아래 목차대로 작성하되 제안서 평가기준을 참고함

작성항목	세 부 목 차	비고
I. 일반 현황	1. 신용평가등급 확인서 2. 회사 일반현황 및 단체급식 경력, 매출액 등 단체급식 용역 실적 『양식 제3호·제4호·제5호』 ※ 최근 3년 이내 실적으로 제한함 3. 기타 필요한 사항	관 련 증빙자료 첨 부
II. 운영 계획	1. 식단가 구성비율 『양식 제6호』 • 식재료비, 인건비, 운영비, 기업이윤 등 세부별 작성 • 식단가 산출 내역서 별도 작성 2. 식단구성 및 배식계획, 기타 차별화 전략 등 • 다양한 메뉴 제공 방안 • 복수 메뉴의 구성 등 • 특식 및 이벤트식 운영 • 배식방법 • 단체연회(행사) 운영 방안 • 비상시(식중독, 단전, 단수 등) 대처방안 3. 인력투입계획 • 영양사, 조리사, 조리원의 운영예정 인원 수 • 영양사, 조리사의 경력증명. 조리원의 고용 인원수 등 4. 만족도 평가 반영계획 • 고객 설문조사평가 반영계획 • 본사의 서비스 관리 및 지도 계획 • 기타 차별화 전략(업체만의 차별화된 제안 및 장점) 5. 식자재 품질 및 사용방침 • 식자재(채소류, 육류, 어패류 등)구매 시스템, 유통경로, 검수계획 • 식자재 조달체계 및 최적 수급방안 (자체 물류센터 운영 및 자체 생산 공급 가능성, 공급 능력, 가공시설 여부) • 친환경식자재 구매·사용 계획 등 6. 위생, 안전관리 계획 • 위생 및 안전지원시스템 • 종사자 교육계획(서비스 등) • 위생관련 책임보험 등 각종 보험 가입 여부 • 잔반 처리계획 등(퇴식구 별도 운영)	

입찰 참가 신청서

신 청 인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
신 청 내 용	공고 번호			
	건 명	울산자유무역지역관리원 구내식당 수탁운영자 선정		
대리인· 사용인감	본 제안참가에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : _____ 생 년 월 일 : _____		본 제안에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : _____ (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 울산자유무역지역관리원 구내식당 수탁운영자 선정 참가를 위하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>붙임서류</p> <p>1. 제안서(요약본 포함) 원본 1부, 사본(요약본 포함) 각 5부.</p> <p>2. 기타 공고서로 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2021. . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">울산자유무역지역관리원장 귀하</p>				

제안서 전문

사업명 : 울산자유무역지역관리원 구내식당 수탁운영자 선정 입찰
수 신 : 울산자유무역지역관리원장

(울산광역시 울주군 청량면 처용산업 3길 162, 울산자유무역지역관리원 관리과)

본 제안업체는 귀 울산자유무역지역관리원이 배부한 제안요청서를 충분히 숙지하고, 제안요청서의 모든 요건을 만족하도록 제안서를 작성하였습니다.

본 제안업체는 모든 제안내용이 제안업체에게 구속력이 있음에 동의합니다.

본 제안업체는 상기 사업의 수탁업체로 선정될 경우 귀 울산자유무역지역관리원의 결정에 따라 수탁업체로서 성실히 임할 것이며, 아울러, 제안요청서에 명시된 기간내에 본 사업을 수행하기 위한 모든 준비를 완료하고 영업 개시일에 차질 없이营业을 개시할 것임을 보증하며 붙임과 같이 제안서를 제출합니다.

2021년 월 일

업 체 명 :

사업자 번호 :

대표자 성명 : (인)

연 락 처 :

주 소 :

울산자유무역지역관리원장 귀하

제안회사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업 분야			
종업원 수			
주 소			
연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
회사설립 년 도	년 월 일 / 경력 년 (법인설립일)		
해당부문 사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일(년 개월)		

■ 주요연혁(요약)

집단급식 수탁운영 실적증명서

신청인	업 체 명		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		법인등록번호	
	증명서용도	제안 참가 제출용	제 출 처	울산자유무역지역관리원
실 적 내 용	건 명			
	수탁사업장소재지			
	계약기간			
	실 적 내 용	1일 식수	명	식단가
	연매출액	천원	연평균식수	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함			
	2021년 월 일			
	기 관 명 :		(인) (전화:)	
	주 소 :		(FAX :)	
발급부서 :		담당자:		
<p>주) ① 해당기관의 직인 인장이 없는 경우 무효로 처리합니다</p> <p>② 용역이행 실적 란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함</p> <p>③ 기재내용이 허위사실로 드러날 경우 참가제한 및 계약해지가 될 수 있음</p>				

단체급식소 운영사업장 현황

연번	지역	사업장명	수탁기간	1일 식수인원	급식단가	연 매출액 (백만원)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

업 체 명 :

사업자번호 :

대표자 성명 : (인)

연 락 처 :

주 소 :

울산자유무역지역관리원장 귀하

식단가 구성 비율표

식단가 구성비율 기재(부가가치세 제외)

항 목	구성비율 (%)	비 고
식 재 료 비		
노 무 비		
경 비 및 기 타		
이 윤		
합 계	100	

본 제안업체는 계약 시 제출된 구성 비율에 따라 납품 할 것을 서약하며, 관리원의 요구 시 해당서류를 제출한다. 구성 비율 제출 서류와 실제 비율이 각 $\pm 5\%$ 차이가 발생할 경우 계약 해지 요건이 된다.

업 체 명 :
사업자 번호 :
대표자 성명 : (인)
연 락 처 :
주 소 :

울산자유무역지역관리원장 귀하

서 약 서

1. 울산자유무역지역관리원에서 공고한 구내식당 수탁운영자 선정에 대한 신청 안내서의 제반사항을 이행할 것을 수락하며 신청서류(제안서)의 기재사항은 실행이 가능한 사항만을 기재하였고, 만약 이행이 불가능한 사항을 기재한 사실이 판명되었을 때에는 부적격 처리하여도 이의를 제기하지 않으며 향후 불이행으로 인한 불이익이 발생하여도 감수합니다.
2. 수탁업체 선정 신청(제안서)을 위해 제출된 서류는 일체 반환청구를 하지 않으며 제출 자료가 공개되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 울산자유무역지역관리원 평가를 위해 구성한 평가위원회의 선정방법 및 평가기준에 따른 심사 결과를 존중하며 법률적·재정적·행정적 법적이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

업 체 명 :
사업자번호 :
대표자 성명 : (인)
연 락 처 :
주 소 :

울산자유무역지역관리원장 귀하

보안각서

소 속 :

직 급(직 위) :

성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

상기 본인은 울산자유무역지역관리원 구내식당 수탁운영자 선정 관련, 직·간접적으로 지득한 어떠한 정보에 대해서도 외부에 공표 또는 누설하지 않겠으며, 이를 위반했을 경우 울산자유무역지역관리원의 어떠한 조치(형사고발·손해배상 등)에도 하등의 이의가 없음을 서약하고 본 사유서를 제출합니다.

2021년 월 일

성명

(인)

울산자유무역지역관리원장 귀하

[양식 제8호]

위 입 장

성 명 :

생 년 월 일 :

주 소 :

본인은 상기인을 대리인으로 선임하여 아래에 표시한 사무를 처리하는 일체의 권한을 부여합니다.

대리권한 : _____에 대한 사무

2021년 월 일

업 체 명 :

사업자번호 :

대표자 성명 : (인)

연 락 처 :

주 소 :

울산자유무역지역관리원장 귀하

제안서 심사 평가항목 및 배점기준

대분류	중분류	배점 한도	평 점			
			A	B	C	D
1. 기술능력평가	1) 기술·지식능력	5	5	4	3	2
	2) 인력·조직·관리기술	5	5	4	3	2
	3) 사업수행계획	30	30	22	14	6
	4) 사후관리	10	10	8	6	4
	5) 수행실적	5	5	4	3	2
	6) 재무구조·경영상태	5	5	4	3	2
	7) 상호협력 (관리원, 협의회간 협력)	10	10	8	6	4
	8) 시식평가	10	10	8	6	4
	소 계	80				
2. 식단가격평가	식단가 구성비	20	20	15	10	5
	소 계	20				
총 계	100					

※ 각 평가점수를 합산 후 최종 높은 점수를 획득한 업체 선정

붙 임 : 평가지표별 설명

< 붙임 >

평가지표별 설명

1. 기술능력평가

- 1) 기술·지식능력 : 식당운영 체계성, 위생성, 음식의 맛·신선도 및 노하우 등 관련한 기술·지식
- 2) 인력·조직·관리기술 : 영양사, 조리사 등 식당운영에 필요한 인력의 배치 및 교육 등
- 3) 사업수행계획 : 주 메뉴의 식당 내 직접조리 방안, 식단 구성, 음식의 질, 식단 원재료, 위생관리 등 식당제반 운영 계획
- 4) 사후관리 : 식수자의 만족도에 대한 모니터링 및 개선조치 등 사후관리
- 5) 수행실적 : 식당운영 경력
- 6) 재무구조·경영상태 : 부채 비율 등 재무건전성
- 7) 상호협력 : 관리원·입주기업 협의회와 식단구성, 만족도 조사 및 평가결과에 따른 피드백 등 운영 전반에 대한 상호 협력방안
- 8) 시식평가 : 현장 시식을 통해 음식의 맛, 음식의 질, 위생 상태 등 평가

2. 식단가격 평가

- 1) 식단가 구성비 : 총 원가 중 식재료 비율

울산자유무역지역관리원 1층 구내식당 사무용 비품 및 주방기기 리스트

1. 기존업체 인수품목

번호	품목	규격	수량	가격	비고
1	철제 쓰레기통	350*685	2		
2	전신거울	1900*1900	1		
3	샘플배식대	990*595*1250	1		
4	카운터(테이블)	1200*700*850	1		
5	카운터의자	인식체어	1		
6	포스기		1		
7	컵소독 다이	600*600*400	2		
8	칸막이 봉	대기선 안내라인	4		
9	식탁	180*800*720	42		
10	식탁의자		244		
11	사무실책상		1		
12	사무실의자		1		
13	천장고정형TV	특대형(고급)	1		
14	흡냉난방기	380V 3상 60HZ	1		
15	게시판	1400*900	1		
16	냅킨통	벽걸이	9		
17	대형선풍기	스탠드	3		
18	스텐컵		460		
19	게시판(우드)		1		
20	게시판(보드)	600*900	1		
21	이젤 야외용DA-250		1		
23	선풍기	소형/스탠드	3		
24	전기스토브		1		
25	음료보냉기	30호	1		
26	L카		2		
27	보존식통		14		
28	워크인냉장고		1		
29	사무실캐비닛		1		
30	사무실 철제 4단 수납함		2		
31	휴게실 캐비닛		6		
32	큰 국그릇	검정색	513		
33	전화기	유선	1		
34	은색쟁반	가로60*세로46	46		
35	4구식판	녹색	420		
36	양식식판	노란색	304		
37	워터릴		1		
38	순간온수기		1		
39	2칸냉동고		1		

40	4단선반		5		
41	1구이동세척대	720*600*860	1		
42	아미		6		
43	삭구		7		
44	뒤집개		2		
45	거품기		1		
46	전판		1		
47	3단카		7		
48	노란소쿠리		17		
49	방충망문		1		
51	빨간다라이		2		
52	주방냉난방기		1		
53	잔반통		3		
54	롱스푼		22		
55	집게		26		
56	식권카운터		1		
57	음식물쓰레기통		7		
58	도어락		1		
67	이동식잔반통		1		
68	국그릇		265		
69	숟가락		348		
70	젓가락(쌍)		190		
71	양식포크		391		
72	양식ナイ프		413		
74	오븐팬 민자		21		
75	기름솔		3		
76	후라이팬		1		
77	냄비		2		
78	볶음솔		2		
80	바트1/2		18		
82	낮은바트		10		
83	중간바트		29		
84	깊은바트		17		
85	낮은바트(타공)		4		
86	중간바트(타공)		1		
87	깊은바트(타공)		4		
88	소스바트		13		
89	정사각바트		5		
90	원형 소스통		1		
93	국 바케스		3		
94	스텐다라이		7		
95	스텐볼		5		
96	3호사각소쿠리		4		

97	4호 사각소쿠리		13		
99	원형13호 소쿠리		5		
101	10호 원형소쿠리		4		
105	원형소쿠리 14호		3		
	소계(A)			36,000,000	

2. 금정 신규투자품목

22	벽걸이 선풍기		6	240,000	
50	전기밥솥		2	300,000	
59	제빙기		1	1,480,000	
60	CCTV	"약정 인수인계"	4		
61	세탁기	11KG	1	448,000	
62	소스국자		8	19,200	
63	가위		5	40,000	
64	젓가락고르개		1	14,510	
65	채칼		7	50,000	
66	색도마	노, 흰, 빨, 초록색	7	90,000	
73	식칼		7	70,000	
79	낮은 1/4 타공바트		1	6,000	
81	깊은 바트 1/2		6	127,050	
91	육수 우려내는 통		1	10,000	
92	유니크 25온장고		1	1,430,000	
98	특대사각소쿠리		1	4,000	
100	쌀 원형소쿠리7호		1	4,000	
102	쌀 원형소쿠리6호		2	9,000	
103	원형소쿠리 8호		1	3,500	
104	원형소쿠리 10호		1	4,000	
106	휴게실 옷걸이	(직원) 휴게실	1	12,000	
107	옛날도시락통		78	358,800	
108	11호 원형접시		4	3,200	
109	만능용기		8	95,000	
110	강판		1	8,500	
111	가정용 전기난로		1	100,000	
112	식판건조기	중	1	650,000	
113	목채칼		1	8,000	
114	파채칼		3	40,000	
115	따개		2	15,000	
116	감자칼		3	5,000	
117	스탠무빙다이	1200*600	1	150,000	
118	냉온정수기		2	596,000	
119	상부 보강작업		1	900,000	
120	수전자바라	여분 부속품	1	49,800	
121	정수기		2	596,000	
122	카운터 2단 서랍장		1	22,000	

123	10KG 저울		1	40,000	
124	샐러드 스테이션		1	780,000	
125	추가조미료 셀프테이블	대리석	1	147,000	
126	광고물 거치대		2	156,000	
127	우산꽂이		1	35,000	
128	(사무실)온냉방기	사무실 벽걸이(실외기 포함)	2	978,000	
129	배수구 철제뚫어기		1	38,000	
130	홀 이동식포충기		1	43,000	
131	컨베이어용 환풍기(스탠드)		1	500,000	
132	핫플레이트		1	50,000	
	소계(B)			10,725,560	
	합계(A+B)			46,725,560	



Ministry of Trade,
Industry and Energy