

KOTITI시험연구원 과천신사옥 구내식당 및 카페 위탁운영사 선정 입찰 제안 요청서

2023.06.

KOTITI 시험연구원

목 차

I. 사업 및 시설개요

1. 사업개요

2. 시설개요

II 입찰개요

1. 입찰 주요 내용

2 입찰 방법

3. 입찰 추진 일정 및 선정방법

4. 입찰 제안서 작성 및 유의사항

5. 제공자료 및 첨부서식

1. 사업 개요

□ **사업명** : KOTITI시험연구원 과천사옥 구내식당 및 카페 위탁운영사 선정

□ **사업 목적**

단체급식을 전문 업체에 위탁 운영함으로써 위생관리 및 영양학적 측면에서 고품질의 서비스를 제공하고, 본 연구원 구내식당 및 카페의 효율적인 운영을 통한 직원 복리후생 만족도 제고

□ **계약 기간** : 구내식당 위탁 운영 개시일로부터 2년

(개시일 : 9월 중 개시 예정이나, 이전 및 준비기간에 따라 변경될 수 있음)

※ 만족도 조사 실시

- 본 연구원에서 직원을 대상으로 연 2회 이용자(직원) 대상 만족도 설문조사를 실시하고 연속 2회 만족도가 60점 미만일 경우 계약기간 중에도 계약 해지 가능 (설문조사 내용은 상호 협의하여 결정)

□ **식단가** : 8,000원 ~ 10,000원

- 입찰 참가사 별 제안 식단가를 고려하여 입찰 시 식단가 협의 가능

□ **주요 내용** :

- 일반음식점으로 영업신고 예정
- 식재료의 구입, 조리, 가공 후 판매
- 사내식당 운영을 위한 인력 채용, 관리
- 사내식당 위생 및 청결 유지, 직원 복지 만족 향상을 위한 지원
- 기타 사내 식당 운영 전반에 관한 사항
- 사내 복지 카페 운영 전반에 관한 사항
- 직원 복지 만족 향상을 위한 식단 운영 관련 설문조사 및 반영에 관한 사항

2. 시설 개요

□ **소재지** : 경기도 과천시 갈현동 지식기반산업용지 지식1-B-1획지, 지하1층

□ **면적** : 997.74㎡ (평면도 참조)

구분	위치	전용면적	규모
카페테리아(직원 식당)	B1층	987.74 m ²	식탁 및 의자 (217 석)
주방	B1층		
북카페	B1층	10 m ²	

□ **상주인원** : 약 800명~1000명 (입주회사 규모에 따른 상주인원 변동 가능)

1. 입찰 주요내용

□ **입찰명** : KOTITI시험연구원 과천사옥 구내식당 및 카페 위탁운영사 선정 입찰

□ **계약기간** : 구내식당 위탁 운영 개시일로부터 2년

- 계약개시 : 9월 중 개시 예정이며, 구내식당 및 카페 준비기간에 따라 변경될 수 있음

2. 입찰 방법

- 1) 본 입찰은 제한경쟁입찰/협상에 의한 계약 방식으로 시행한다.
- 2) 본 입찰은 종합평가점수 85점 이상 득점한 업체 중 최고 득점자를 협상 1순위로 지정하여 협상을 진행하며, 계약 결렬 시 차점자 순으로 진행한다.
- 3) 본 입찰은 2개 업체 이상 응찰해야 하며, 응찰자가 2개 업체 미만인 경우에는 재공고할 수 있다.
- 4) 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자와 차순위 업체 모두가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고 입찰할 수 있다.
- 5) 3)의 경우 입찰등록 접수가 완료된 이후 등록현황을 KOTITI시험연구원 홈페이지에 게시 후 재공고한다.
- 6) 재공고 기간은 추후 본 연구원에서 별도로 정한다.
- 7) 재공고 후에도 응모자가 2개 업체 미만인 경우 본 연구원의 결정에 따라 진행한다.
- 8) 기타 낙찰자를 선정하기가 곤란하다고 판단될 경우 본 연구원은 입찰진행 여부 및 입찰 방식 등에 대해 달리 정할 수 있다.

3. 입찰 참가자격

- 1) 공고일 현재 「식품위생법」 및 관계 법률에 따른 인·허가를 득하고 「식품위생법」 제 37조(영업허가 등) 및 동법 시행령 제 25조(영업신고를 하여야 하는 업종)에 따른 일반음식점 영업이 가능한 업체
- 2) 국세 및 지방세 체납이 없는 사업자로서 생산물 배상책임 보험에 가입한 업체
- 3) 공고일 기준 최근 3년 이내 단일사업장 기준 1일 식수 규모 500식 이상의 구내 식당 운영 실적이 있는 업체 (학교, 병원 제외)
- 4) 재무상태가 양호하며 기업신용등급 A- 이상인 업체
- 5) 공고일 기준 최근 3년간 급식사고로 인해 영업정지 이상의 행정처분을 받지 않은 업체
- 6) 최근 3년 이내 계약기간 중 운영을 중도에 포기한 이력이 없는 업체
- 7) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조의 결격사유가 없는 업체

※무자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

3 입찰 추진 일정 및 선정방법

1. 주요 일정

구 분	일 자	비 고
입찰공고	6월 16일(금)	홈페이지
입찰참가등록	6월 21일(수) 15:00 까지	입찰 참가등록 서류 제출, 자료제공
질의접수	6월 23일(금) 15:00 까지	이메일 접수
질의회신	6월 28일(수)	
입찰서 제출	6월 30일(금)	입찰 제안서 서류 제출
1차 평가(현장실사)	7월 3일(월) ~ 7월 7일(금)	본 연구원 일정에 따라 변동 가능
2차 평가(제안발표)	7월 11일(화)	제안 PT 실시
최종 결과 발표	7월 13일(목)	

- 위의 일정은 발주처의 일정에 따라 변동될 수 있으며, 변동 시 홈페이지 공지 및 개별 안내 예정

□ 입찰참가등록

- 등록기간 : 2023년 6월 21일(수) 15:00 까지
- 등록처 : KOTITI시험연구원 성남 본원
(경기도 성남시 중원구 사기막골로 111, 11층 경영기획본부)
- 등록방법 : 방문제출
- 제출서류 :
 - 1) 입찰참가등록신청서 [서식1]
 - 2) 위임장, 재직증명서 1부 [서식2]
 - 3) 사업자등록증, 법인등기부등본 1부
 - 4) 사용인감계 및 인감증명서 1부 [서식3]
 - 5) 해당 사업 인/허가 증명서 1부
 - 6) 제안회사 일반현황 [서식5]
 (경영상태, 매출실적의 경우 재무제표 등의 증빙서류 제출하여야함)

- 7) 실적증명서 [서식6]
- 8) 유사용역사업 이행실적 [서식7]
- 9) 서약서 [서식8]
- 10) 개인정보수집 및 이용동의서 [서식4]
- 11) 기업신용평가서(신용평가등급 확인서 등)
- 12) 국세/지방세 완납증명서
- 13) 기타 입찰참가자격을 증빙할 수 있는 증빙자료

□ 질의 응답

○ 질의방법

- 1) 입찰제안 요청서, 제공자료 및 도서 또는 본 용역에 대하여 질의할 사항이 있을 경우 반드시 서면으로 질의[서식9] 할 수 있다.
- 2) 응찰자(업체)별로 각 1회에 한하여 질의 접수기간 (마감시간 15시) 내에 E-mail로 제출
- 3) 질의 내용의 불분명, 오류나 모호한 표현 등의 경우에는 답변하지 아니한다.
- 4) 입찰 기간 중 발생하는 자료나 정보는 본 연구원 홈페이지 게시판에 수시로 게재할 예정이므로, 입찰 참가자는 이를 확인할 의무가 있으며, 미확인으로 인한 모든 책임은 참가자에게 있다.

○ 질의접수

- 1) 접수기간 : 2023년 6월 23일(금) 15:00까지
- 2) 접수처 : KOTITI시험연구원 기획예산팀 조슬기(kotiti_bid@kr.kotiti-global.com)
E-mail은 참가자가 사전 전화 통화하여 접수 여부를 확인하여야 하며, 확인된 경우에 한하여 회신함
- 3) 회신일 : 2023년 6월 28일(수), 입찰참가등록 시 기재한 이메일로 답변 송부

□ 입찰서(제안서) 제출

- 제출일시 : 2023년 6월 30일(금) 15:00까지
- 제출장소 : KOTITI시험연구원 본원 11층 기획예산팀
- 제출방법 : 방문제출
- 제출서류
 - 1) 입찰제안서제출서 [서식10]
 - 2) 단가제안서 [서식11]

- 3) 서약서 [서식12]
 - 4) 제안서 상의 증빙자료 (표창장, HACCP 및 ISO 인증서 등)
 - 5) 제안서 8부 (심사용)
 - 6) 현장실사 제안업장 [서식13]
 - 7) 입찰보증보험증권 (계약기간 2년 예상매출액의 5%)
 - 8) 제안서 및 입찰참가서류 등을 포함한 USB 2EA
- 작성방법 및 작성요령 : 4번 '입찰제안서 작성 및 유의사항' 참고 (9p)

□ 1차 평가 : 현장실사

- 현장실사 일정 : 7월 3일(월) ~ 7월 7일(금)
- 본 연구원의 직원으로 구성된 직원 평가단이 현장 실사 제안업장을 방문하여 시식평가 예정
- 평가항목 및 배점

구분	평가 항목	배점
음식의 질	재료의 신선도/질, 메뉴 다양성 등	20
위생 및 정리정돈 상태	청결 상태 및 위생관리 상태	5
서비스 수준	친절도 및 메뉴 안내	5
총 점		30

□ 2차 평가 : 제안PT

- 제안 PT 일시 : 2023년 7월 11일 (화)
- 평가방법
 - 1) 제안요청서에서 정한 제반 사항의 준수 여부와 심사위원회에서 최종적으로 정하는 심사기준에 따라 공정하게 평가
 - 2) 제안평가 평가항목의 세부 심사기준은 심사위원회에서 별도로 정할 수 있으며, 필요한 경우 평가항목 또는 배점을 조정가능
 - 3) 종합평점 고득점 순에 따라 협상 적격자 및 협상 순위 결정
 - 4) 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상이 성립되지 않을 시 순차적으로 차 순위 협상 적격자와 협상 실시
 - 5) 심사 결과는 본 연구원 정책에 따라 비공개로 진행함
- 발표일정
 - 1) 발표 순서는 제안 PT 당일 추첨을 통하여 선정
 - 2) 발표 20분, 질의응답 10분으로 진행

○ 평가항목 및 배점

구분	평가항목		세부내용
서류평가 (30점)	단체급식 매출실적		- 순수 단체급식사업장 운영 매출 기준 *자사 제조상품, 상품유통, 식자재 판매매출 등 제외
	경영상태		- 신용평가등급, 부채비율, 유동비율
제안평가 (40점)	Master Plan	식단(코너) 운영 계획	- 코너의 메뉴 기획, 제공 방식, 전문성, 다양성
		품질 관리 방안	- 주요 식자재(밥,국,김치 등) 품질 관리 - 메뉴 품질 지속 및 일관성 유지 방안 (적온 배식/ 품질 방지)
		메뉴 차별화	- 특식, 이벤트식, 계절식, 행사식 등 특화 메뉴안 (제안의 차별성과 시행성 여부)
	식자재투입계획	식자재 투입계획	- 신선 식자재 공급 방안 - 식자재 물류 시스템 운영 체계
	식단가 구성내역	단가 구성 내역	- 식재료비, 인건비 등 주요 항목구성 적정성
	고객대응	VOC 대응 계획	- VOC 대응 방안 적정성 판단(전담 조직 여부) - 고객 만족 설문 조사 방안
	인력운영계획	투입인력운영 및 교육	- 영양사 및 조리사 각 직무구성 적정성, 전문성 - 본사 지원 체계 - 근무자 교육 계획(위생/안전, 서비스 등)
	위생/안전/환경	사업장 안전/위생 관리계획	- 위생/안전 관리 프로세스와 실행 방안 - 시설 유지·관리를 위한 정기 관리 방안 - 안전/위생 관련 공인인증, 방사능 검사역량 보유 등
	사고발생시보상	배상책임능력	- 비상시 대응방안 및 시스템 여부 - 사고 발생시 배상 관련 보험가입액
	차별화 방안		- 사내구성원 이용 편의 및 만족도 증대방안
	사내카페 운영계획		- B1 층 북카페 운영 방안
현장평가 (30점)	시식평가	사업장 방문 평가	- 실제 운영 사업장 방문 시식 평가 - 식사의 질, 맛, 조리법, 위생, 친절도, 서비스 등 평가

1. 제안조건

□ 운영조건

- 운영형태 : 일반음식점
- 식당좌석 : 총 217석
- 급식대상 : 약 600명
 - 현재 근무인원 약 500명 및 외부인 100명 예상 기준
 - 외부인원(임차인 등) 고려 시 입주 후 1년 이내 약 800명~1000명 예상
 - 본 연구원 내 부서별 이전 시기 고려하여 식수 산정 (추후협의)
- 중식 의무식수 적용 : 일 400식 보장
 - 본 연구원 인원으로 보장
 - 본 연구원 이전 및 외부 임차인 고려하여 추후 의무식수 협의 가능
- 자체 조식 또는 석식 운영 가능
 - 조식, 석식의 경우 의무식수 보장 없음
 - 입주 후 인원 및 수요를 고려하여 협의 가능
- 식판용 배식 지양
- 외부인 식사 허용 (임대동 등)
 - 본 연구원 직원과 외부인 식단이 차별 적용 계획으로 추후 협의 가능
- 사내 복지 카페 제안 가능
 - 위치 : B1층 북카페

□ 운영일 및 시간

- 운영일 : 주 5일
- 운영시간 : A.M 11:00 ~ P.M 14:00 (중식 기준)
 - 조식 및 석식 운영시간 협의 가능

□ 비용 부담 범위

KOTITI 시험연구원	위탁운영업체
- 수도광열비 - 기타 건물관리 비용 - 식탁/의자/조리기구 및 설비 - 방역/방서/방충	- 인건비 - 식재료비 - 운영경비 - 소모성 경비, 기타 제세공과금 - 쓰레기처리, 청소, 잔반처리

□ 참고사항

- 현재 사내식당 없음
- 식당 도면 및 면적 : 별첨 파일 참고

2. 제안서 내용

구분	내용
제안사 소개	○ 일반현황 및 연혁 ○ 조직 및 인력 현황 ○ 주요 사업분야 및 사업실적 ○ 현재 운영중인 단체급식 주요실적 ○ 급식관련 인허가, 인증서 보유현황
식당운영 방안	○ 코너 운영 계획 ○ 주요 식자재 및 메뉴 품질 관리방안 ○ 메뉴 차별화 방안 ○ 식재료 조달 및 품질(신선도)관리 방안 ○ 물류센터 관리 체계
인력운영 방안	○ 투입인력 구성안 및 본사지원구조 ○ 영양사 및 조리사, 조리원 등의 자격 및 경력 ○ 보건위생 교육 방안 ○ 서비스 교육 방안
위생 및 안전	○ 위생관리 시스템 ○ 급식시설 유지 관리 방안 ○ 비상사태 발생시 위기 대응 방안 ○ 배상관련 보험 보유 현황
차별화 방안	○ 이벤트 계획 및 진행 예시 ○ 사내 구성원 이용 편의 및 만족도 증대 방안
원가구성내역	○ 식재료비, 인건비, 경비, 이익 등 구성안
사내카페 운영 방안	○ 사내카페 운영 계획

3. 제안서 작성 요령

- ☐ 작성 지침에 명시된 내용을 반드시 포함하되, 제안사별 핵심 부분을 부각시켜 작성할 수 있으며 내용 추가 가능함
- ☐ 제안서에 모호한 표현 (~할 수 있다, ~을 할 예정이다, ~을 고려하고 있다 등) 은 불가능한 사항으로 간주함
- ☐ 제안서 작성 시 각 쪽에 쪽 번호를 부여하여야 하며, A3 횡방향 인쇄하여 8부 제출
- ☐ 제안내용과 관련하여 사용하는 기초통계 및 각종 자료는 가장 최근에 조사된 것을 활용하고 반드시 출처를 명시하여 관련 자료를 요청할 경우 이를 제출하여야 함
- ☐ 금액과 관련된 모든 사항은 부가세를 불 포함하는 금액으로 작성
- ☐ 제출된 제안서의 내용은 사업자 선정 시 계약조건의 일부로 간주함
- ☐ 당사의 필요에 의해 제안서에 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님
- ☐ 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요비용은 입찰 참여자의 부담으로 함
- ☐ 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명된 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민/형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함

1. 제공자료

번호	서식명	비 고
[별첨 1]	구내식당 주방기구 배치도 및 일람표	입찰참가 등록 시 제공
[별첨 2]	지하 1층 인테리어 도면	

2. 첨부서식

번호	서식명	제출 구분
[서식 1]	입찰참가등록신청서	입찰참가 등록 시
[서식 2]	위임장 및 재직증명서	
[서식 3]	사용인감계	
[서식 4]	개인정보 수집 및 이용 동의서	
[서식 5]	제안회사 일반현황	
[서식 6]	실적증명서	
[서식 7]	유사용역사업 이행실적서 (단체급식 사업장 현황)	
[서식 8]	서약서	
[서식 9]	입찰질의서	질의 제출 시
[서식 10]	입찰제안서제출서	입찰제안서 제출 시
[서식 11]	단가제안서	
[서식 12]	서약서	
[서식 13]	현장실사 제안엽장	