

국회 소통관 1층 판매점(베이커리)

사용허가 업체 선정을 위한 제안서 제출 안내 재공고

「국유재산법」 제31조 및 동법 시행령 제27조 규정에 따라 국회사무처 국유재산(국회 소통관 1층 판매점) 사용허가 업체 선정을 위한 제안서 제출 안내사항을 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰내용

가. 입찰명 : 국회 소통관 1층 판매점(베이커리) 사용허가 업체 선정을 위한 제안서 제출 안내 공고

나. 사용허가재산 현황 및 예정가격

시 설 명	구 분	사용허가 면적(㎡)	연간 사용료 (예정가격)	비고
국회소통관 1층	베이커리	72.48	78,109,400원	

- ※ 1. 연간사용료는 「국유재산법」 제32조 및 동법 시행령 제29조에 따라 산출
2. 연간사용료는 사용허가 면적에 따라 계산(부가가치세, 보험료, 공공요금 등 별도)
3. 2차년도 이후 기간의 사용료는 「국유재산법 시행령」 제29조 및 제31조에 따라 매년 결정
[(입찰로 결정된 첫해의 사용료) × (국유재산법시행령 제29조 제2항에 따라 산출한 해당연도의 재산가액) ÷ (입찰 당시의 재산가액)]

다. 사용허가기간 : 2023. 사용허가일 ~ 2026. (3년)

- ※ 사용허가기간 만료 1개월 전에 고객 만족도, 이용자 수요, 운영실적 등을 심사하여
1회에 한하여 사용허가를 갱신할 수 있으며, 심사결과에 따라 갱신되지 아니할 수 있음.
- ※ 사용허가 기간 만료 전에 사업자의 사용허가 취소 신청에 따라 사용허가가 취소된 경우에는 동일 업종에 대한 차회 입찰 금지

라. 운영시간 : 월요일 ~ 금요일(09:00부터 19:00까지)

※ 주말 영업 등 영업시간 연장은 협의에 따라 허용 가능

마. 취급 품목

- 제과·제빵류, 커피, 음료 등
- 제안서 작성시 반드시 업종에 적합한 취급 품목 및 서비스를 명시하여야 하며, 타판매점과 일부 중복되는 품목은 상인회 등과 협의를 통해 조율

2. 참가자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정의 자격을 갖춘 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)의 결격 사유가 없는 자

다. 3년 이내에 관련 법규에 따른 영업정지 이상의 행정처분을 받은 적이 없는 자

라. 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(이하 '온비드'. <http://www.onbid.co.kr>) 「국유재산 입찰참가자 준수규칙」 제4조(입찰참가자 자격제한)의 사유에 해당되지 않는 자

마. 온비드에 이용자(회원) 등록을 하고 전자입찰을 위한 등록을 필한 자

바. 프랜차이즈의 경우, 제휴협약서, 정보제공 동의서 등 낙찰 후 본사와의 계약을 보증할 수 있는 서류 제출 필수

공통사항

- 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우 영업개시 전까지 당해 허가·인가·면허·등록·신고 등을 받거나 당해 자격요건을 갖추는 자
- 자영능력과 판매점 시설 부담 능력이 있는 자
- 제안서 제출일 기준 국세 및 지방세 체납이 없는 자
- 국·공유재산 관련 법령에 따라 납부하여야 할 사용료, 변상금 등의 체납이 없는 자

3. 입찰방법 : 지명경쟁입찰

4. 모집 및 선정 절차

가. 입찰참여 희망업체의 제안서를 제출받아 제안서평가위원회의 서류심사를 통해 지명경쟁입찰 참가 적격업체 선정

※ 제안서 제출업체가 1개인 경우, 또는 제안서 심사 결과 적격업체가 없는 경우 재공고할 수 있음.

나. 제안서심사위원회에서 선정된 적격업체만이 지명경쟁입찰에 참여하여 최고가 입찰 방식에 의해 업체 선정

※ 지명경쟁입찰 일정 및 참가업체는 개별통지

다. 본 입찰은 지명경쟁입찰이며, 온비드를 이용한 전자입찰 방식으로만 진행함.

5. 사업설명회 : 2023년 4월 18일(화) 14시 국회 소통관 1층 베이커리 매장

6. 제안서 접수

가. 접수일시 : 4. 19.(수) 09:00 ~ 5. 3.(수) 16:00

나. 접수장소 : 전자메일(rcnlkh@na.go.kr) 접수

※ 코로나19 상황으로 인하여 현장접수는 받지 않음.

다. 제출서류

- 판매점 운영제안서 1부[건본 1 제안서 양식]

※ 운영제안서 및 요약본은 반드시 한글파일로 작성

메일제목 : 운영제안서 제출_업종_업체명(성명) 예) 운영제안서 제출_베이커리_○○회사

- 법인등기부등본 및 인감증명서(개인은 주민등록등본) 1부
- 사업자등록증 사본 1부(사업자가 있는 경우에 한함.)
- 직전 회계연도 재무제표증명원 1부(법인에 해당)
- 국세 및 지방세 완납 증명서 1부
- 국회 소통관 1층 판매점 운영신청서 1부[별첨 1]
- 서약서(평가 결과 수용 및 이의 부제기) 1부[별첨 2]

7. 제안서 작성 요령

- 가. 제안서는 제안서 표준양식 [견본양식 1]에 맞추어 해당 항목의 순서와 내용에 따라 빠짐없이 체계적으로 작성하여야 함. 그림, 도표 등 추가적인 자료 삽입 및 페이지 추가 가능
- 나. 제안서 작성에 포함되는 항목은 평가 자료로 활용되므로 제안자는 해당 항목에 대하여 상세하고 거짓 없이 작성하여야 하며, 사실과 다른 내용이 있을 경우 본 제안서 전체를 무효로 처리할 수 있음.
- 다. 제안서의 모든 내용은 별도 게시된 사용허가조건을 모두 숙지한 후 작성하여야 하며 이를 이행하지 않은 모든 책임은 제안자에게 있음.
- 라. 제안 내용(운영계획, 판매가격 등)은 최초 사용허가 기간 동안 변경이 불가하므로 면밀한 시장조사와 사업 검토를 통해 작성
- 마. 제출된 서류는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 요망
- 바. 제안서 작성시 업체명, 성명 등 신분을 유추할 수 있는 표현 표기 금지

※ 제안서 평가기준

평가항목	세부내용
I.일반현황	1. 회사소개(자기소개) 2. 동종업종 운영경험 - 법인의 경우 기간 및 매출 증빙자료 - 개인의 경우 경력증명서 등
II.운영계획	1. 운영 계획 - 고객 수요 적합성 - 차별화 전략 - 예상 매출 및 비용 산출의 적정성 2. 취급품목 및 판매가격 3. 시설 및 인력 운영 계획 - 매장 구성, 종사원 배치 등
III.고객만족방안	1. 고객 의견 조사 및 반영계획 2. 서비스개선 및 교육계획

8. 향후 추진일정

구 분	일 정	비 고
▪ 제안서 모집 공고	4. 11.(화)	
▪ 사업설명회	4. 18.(화) 14:00	국회 소통관
▪ 제안서 접수	4. 19.(수) 09:00 ~ 5. 3.(수) 16:00 까지	전자메일
▪ 제안서심사위원회 심사	5월 중	국회 홈페이지 및 온비드
▪ 지명경쟁입찰 참가업체 선정		
▪ 지명경쟁입찰 공고 및 개찰		

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음.

9. 유의사항

가. 제출 서류는 직접 제출하여야 하며, 우편 접수는 불가함.

나. 사용허가조건 등 필요한 사항을 점검 후 입찰에 참가하여야 하며, 이를 이행하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음.

다. 제출된 제안서의 내용은 국회사무처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 사용허가 시 허가조건의 일부로 간주함(단, 협의를 통한 변경사항은 제외).

※ 사업자의 요청으로 인한 제안서 변경은 제안서 접수 마감시간 전까지 가능

라. 낙찰자의 운영수익에 대한 국회사무처의 보장책임이 없으므로 입찰참가자는 시장조사를 철저히 하고 입찰에 참여하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 결과에 대하여는 입찰참가자 본인이 책임을 짐.

마. 국회사무처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

바. 각 제안서의 정확성에 대하여는 입찰참가자가 확인하여야 하며, 국회사무처

- 는 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음.
- 사. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함.
- 아. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출할 것.
- 자. 제안서의 제안 요구사항 또는 작성 요령에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 별도의 항목으로 작성할 것.
- 차. 제안내용은 꼭 필요한 사항을 위주로 간단명료하게 작성할 것.
- 카. 입찰이 진행되는 동안 및 낙찰 이후라도 입찰 참가자격을 갖추지 못한 것으로 확인될 경우 입찰 참가자격 박탈 또는 낙찰 또는 사용허가를 취소 할 수 있음.
- 타. 낙찰자가 제안서의 제안내용을 이행하지 아니할 경우 낙찰 또는 사용허가를 취소할 수 있으며 이에 따른 민·형사상 책임은 입찰참가자가 부담하여야 함.
- 파. 정당한 이유 없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니하거나 입찰공고와 사용허가조건에 명시된 주요조건을 위반할 경우 입찰참가자격 제한을 받을 수 있음.

※ 문의 : 국회사무처 운영지원과 이관형주무관(02-6788-3968)

2023. 4. .

국회사무처 재무관

[별첨 1]

**국회 소통관 1층
판매점 운영신청서(배이커리)**

※ 아래사항 중 해당사항만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호·법인명칭		법인등록번호	
	주 소		휴대전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
대리인 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)	

본인은 국회 소통관 1층 판매점 사용허가 업체 선정 공고에서 제시한 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 판매점 운영제안서 10부
2. 그 밖에 제출서류

2023. 4. .

신청인 (인)

국회사무총장 귀하

[별첨 2]

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

국회 소통관 1층 판매점 사용허가 업체 선정을 위한 공개모집에 사업제안서를 제출한 업체는 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 입찰이 진행되는 동안 및 낙찰 이후라도 입찰 참가자격을 갖추지 못한 것으로 확인될 경우, 입찰 참가자격 박탈 또는 낙찰취소 또는 사용허가 취소가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 사업제안서와 관련된 모든 서류는 성실하게 작성하고, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 사업제안서 평가를 위해 제안서심사위원회에서 정한 평가 내용·방법 및 평가결과를 수용하고 이와 관련하여 추후 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2023. 4. .

대 표 자 성 명 : (인)

주 민 등 록 번 호 :

국회사무총장 귀하

[견본 양식1]

제안자 정보

1. 업종 :

2. 업체명(성명) :

3. 소재지(주소) :

4. 대표자 정보

- 주소 :

- 성명 :

- 생년월일 :

5. 사업자등록번호 :

판매점 운영제안서

※ 한글 파일로 작성, '파란색 안내 문구'는 삭제하고 검정색 글씨로 작성하여 제출, 양식의 목차, 표는 변경 또는 삭제 불가(행 추가는 가능, 해당사항이 없을 경우 공란으로 유지)하며, 필요시 사진(이미지) 또는 표 추가 가능

I. 일반현황

1. 회사소개(자기소개)

신청인이 사용허가 업체로 선정되어야 할 필요성 구체적으로 기술

2. 동종업종 운영경험

사업장명	운영(재직) 기간
	20 . . . ~ 20 . . (년 월)

※ 법인의 경우 운영 기간 및 연간 매출실적, 개인의 경우 경력증명서 제출

3. 회사 경영상태 [법인만 작성]

구분	산출내역 및 금액				비율(%)
자기자본비율	자기자본		총 자 산		
부채비율	총 부 채		자기자본		
유동비율	유동자산		유동부채		
매출액 대비 순이익비율	당기순이익		총매출액		

II. 운영계획

1. 운영 계획

○ 운영 방안

입지조건 및 고객수요 등 시장조사를 토대로 효율적인 운영방안 제시

○ 차별화 전략

시장 특수성을 반영한 매출 증대 및 고객 수요 대응 등 차별화 전략 제시

- 예상 매출 및 비용 산출(2020. 3. ~ 2020. 12. 기준)

현실적인 가격 정책 및 운영 적정성

예상 매출	예상 비용	영업 이익
시장조사에 근거하여 구체적으로 산출	설비투자, 인건비, 구매비, 잡비용 등 구체적으로 산출	예상 매출 - 예상 비용

2. 취급품목 및 판매가격

판매상품 목록, 가격 및 시중가 대비 할인율 등

판매상품명	가격	비고(시중가 대비 할인율 등)

3. 시설 및 인력 운영 계획

- 시설 계획

동선 등을 고려한 매장 구성, 물품 배치 계획

- 종사원 운영 계획

배치 인원, 배치 시간 등

Ⅲ. 고객만족방안

1. 고객 의견 조사 및 반영계획

고객 만족도를 높이기 위한 CS운영계획

2. 서비스 개선 및 교육계획

지속적인 고객관리 서비스 개선 계획 등

IV. 그 밖에 원활한 매장 운영을 위한 추가 제안

-
-

2023. 4 . .

작성자

(서명)

제안서 요약본

구 분	제안 내용
I.일반현황	<ul style="list-style-type: none"> o 회사(자기)소개 - 간략히 작성
	<ul style="list-style-type: none"> o 동종업종 운영경험 - 사업장명 : ~
II.운영계획	<ul style="list-style-type: none"> o 운영 방안(차별화 전략 중심) -
	<ul style="list-style-type: none"> o 예상 매출 및 비용(2020.3. ~ 2020.12. 기준) - 예상 매출 : - 예상 비용 : - 영업 이익(예상 매출 - 예상 비용) :
	<ul style="list-style-type: none"> o 주요 취급품목 및 판매가격(대표 품목 5개 이내) - 취급품목 : 가격 - -
	<ul style="list-style-type: none"> o 시설 및 인력 운영 계획 - 매장 구성안 : - 종사원 : 명
III.고객만족방안	<ul style="list-style-type: none"> o 고객 만족도 향상 방안 -