

---

# 제 안 요 청 서

성신여자대학교 수정캠퍼스 교내식당1 위탁 운영

---

2026년 8월



성신여자대학교  
SUNGSHIN WOMEN'S UNIVERSITY

## ● 위탁운영 사업 개요

### 1. 대상지 : 성신여자대학교 수정캠퍼스 교내식당1

가. 주소 : 서울특별시 성북구 보문로34다길 2 수정캠퍼스 수정관 A동 10층

나. 식당 현황

| 구분       |         | 교내식당1                                                        |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------|
| 위 치      |         | 수정관 A동 10층                                                   |
| 면 적      |         | 362m <sup>2</sup>                                            |
| 좌 석 수    |         | 약 130석                                                       |
| 주이용자     |         | 학생 & 교직원                                                     |
| 운영<br>시간 | 학기중(평일) | 평일 11:00~13:30, 17:00~18:30                                  |
|          | 방학중(평일) | 평일 11:00~13:30, 17:00~18:30(협의사항)                            |
|          | 기타      | 입시, 행사 시 별도 협의 진행                                            |
| 기 타      |         | 1. 토요일, 공휴일, 국경일, 명절 휴업<br>2. 휴일 행사(입시, 대관, 다과회 등)시 별도 협의 진행 |

다. 운영규모 : 약8,000명(학생+교직원)

### 2. 위탁 범위

가. 급식에 관한 일체 사항

나. 각종 행사 등으로 인한 행사식에 대하여 본교와 업체가 협의한 사항

다. 주방 집기, 비품 포함 등 시설물 일체의 관리에 관한 사항

라. 구내식당 위험물 관리에 관한 사항

마. 식재료 검사, 관리, 보관 등에 관한 사항

바. 법정 신고 및 교육, 검사 등에 관한 사항

사. 구내식당 종사자의 복무, 인사 관리에 관한 사항

아. 구내식당 운영 및 급식에 관한 설문조사 및 반영에 관한 사항

자. 구내식당 종사자의 보건 및 위생 관리에 관한 사항

차. 기타 구내식당 운영에 관하여 본교와 협의된 사항

### 3. 의무사항

가. 계약기간 중 메뉴별 가격 변동 및 메뉴의 신설 또는 삭제 시 관리감독 부서의 승인 후 조정함

나. 위생관리

1) 위탁업체는 식당 운영을 위해 채용한 자에 대하여 1년마다 관할 보건소에서 실시하는 건강진단을 받아야 하고 반드시 근무복 및 위생장비를 착용해야 함

2) 위탁업체는 법정 정기 소독을 실시하며 소독필증명서를 식당 내 게시함

다. 구내식당 운영

- 1) 위탁업체는 식당 운영을 위한 활동을 함에 있어 학생 및 교직원의 업무 및 학내 행사 등에 지장을 주지 않아야 함
- 2) 각 업장에서 배출되는 음식물쓰레기(잔반)는 관련법규에 의거하여 적법하게 처리하여야 함
- 3) 위탁업체는 매년 2회(상반기, 하반기) 매출 내역을 관리 감독 부서에 제출하여야 하며 기타 서류에 대한 요구가 있을 시 즉시 제출하여야 함
- 4) 계약 후 각종 증명서(영업배상책임보험, 생산물(음식물)배상책임보험, 가스배상책임보험, 화재보험) 등을 제출하여야 함

4. 관리감독

- 가. 구내식당과 관련된 모든 사항에 대한 관리 감독 업무는 본교 학생지원팀에서 담당함
- 나. 본교에서 매장의 원활한 운영, 본교 이미지 훼손 방지, 이용고객의 편의 증진과 서비스 개선을 위하여 필요하다고 인정할 경우, 이와 관련된 전반적인 점검을 실시할 수 있으며 위탁업체는 이에 적극 협조하여야 함
- 다. 본교 관리감독 부서 및 관리 관청의 지적 사항이 있을 경우 위탁업체는 시정기한 내에 조치하여야 함

## ● 위탁운영 주요 조건

### 1. 계약기간 : 계약일 ~ 2029년 6월 30일

- 가. 운영기간 동안 학교와 체결한 위탁운영 계약서상의 의무를 성실히 수행하고 본교의 세부적인 지시사항(이용자 만족도, 판매가격, 청결 및 위생상태 등)을 충실히 이행하였을 경우 상호 협의 하에 계약 기간 연장 가능
- 나. 매년 2회 평가(만족도 조사) 후, 3회 이상 일정 수준에 미달할 경우(미흡 이하) 중도 계약 해지 가능

### 2. 임대료 : 없음(양질의 식사제공을 위해 면제함), 공과금 일부(전기,수도비 50%)지원

### 3. 운영경비 부담 기준

| 대학 부담                                                                                                                                                                                                  | 위탁운영자 부담                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식당 공간 제공</li> <li>○ 기본시설(건축, 가스배관, 전기, 수도)</li> <li>○ 홀 집기 비품(식탁, 의자 등)<br/>※ 제안 사항에 따라 지원하지 않을 수 있음</li> <li>○ 임대료(무상제공)</li> <li>○ 전기,수도료 50% 지원</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교지급품목 외 일체의 시설투자</li> <li>○ 관청 허가, 신고 등 일체의 행정절차(비용)</li> <li>○ 식재료비, 인건비</li> <li>○ 일반경비 (소모품비, 잔반처리비, 식당청소비, 기타운영비 등)</li> <li>○ 제세공과금(가스, 전기, 수도, 냉난방비, 환경개선 부담금 등)</li> <li>○ 대학에서 지원 범위를 제외한 기타 부분은 업체에서 유지 보수</li> </ul> |

### 4. 보증금 : 금30,000,000원(금삼천만원정, 보증보험증권의 형태로 제출)

### 5. 식단가(판매가)

- 가. 식단가(판매가)는 본교 내 운영 중인 급식형 구내식당 식단가 수준(5,500 원~6,000원)으로 하며, 변경이 필요할 시 반드시 관리부서와 협의 후 진행하여야 함
- 나. 특별식 등 행사 식단가(판매가)는 별도 협의한 금액으로 진행함

### 6. 기타사항

- 가. 구내식당 내부 구조 및 시설 변경과 관련한 사항은 반드시 사전에 본교의 승인을 받아야 변경이 가능함
- 나. 주방설비 및 기구, 용품 구입비는 일체 위탁업체가 부담함
- 다. 운영으로 인한 소모품(수전류) 및 급배수 시설(배관 막힘) 수리 등 위탁시설 일체의 책임 운영을 전제함
- 라. 본 위탁 대상 장소는 본교 전 구성원을 대상으로 하는 사업장으로 본교와 협의되지 않은 영업권 등 일체의 권리 발생을 인정하지 않음

마. 위탁업체는 계약기간 종료, 중도 계약해지 등으로 사업장을 철수할 경우 시설을 원상 복구하여 반환하는 것을 원칙(계약서상 명기)으로 하며 **계약 기간 종료, 중도 계약 해지 시 대학 및 후임 업체를 대상으로 시설투자 등에 대한 권리나 잔존가 보상을 요구할 수 없음**

## ● 제안서 작성

1. 제안서 작성 내용 : 제안서 작성 시 아래 작성 내용 순서 준수

| 작성내용(순서)            |                                  | 작성 방법                                                                                                                                                                                                                                              | 구비서류                                      |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| I.<br>업체소개          | 1. 일반현황                          | 가. 개괄적인 업체 소개<br>(회사연혁/조직도/주요사업/종업원수 등)<br>나. 조리인력(조리사/영양사/조리원) 현황<br>(본교 구내식당 배치가능 인력으로 제안)<br>다. 급식관련 HACCP, ISO9001, ISO14001 인증 유무                                                                                                             | 1.해당증명서<br>2.조리인력경력증명서                    |
|                     | 2. 주요실적                          | 가. 운영실적(최근 5년, 단일 사업장 기준 단체급식 운영 실적, 1년 이상 운영 실적만 인정)                                                                                                                                                                                              | 실적증명서<br>(또는 계약서 사본)                      |
|                     | 3. 경영상태                          | 가. 기업신용등급<br>나. 재무제표 요약<br>① 자기자본 비율<br>② 매출액, 유동비율, 부채비율 등 자료                                                                                                                                                                                     | 1. 기업신용등급<br>확인서(최근 3년)<br>2. 재무제표(최근 3년) |
| II.<br>구내식당<br>운영계획 | 1. 운영계획                          | 가. 양질의 식단 제공을 위한 운영 계획<br>① 다양성/차별성/균형성 계획(메뉴, 운영 방법 등)<br>② 식단(메뉴) 개발 계획<br>③ 배식 방법 계획<br>④ 기타 급식 품질 향상을 위한 계획<br>나. 식단(메뉴) 운영 계획 및 식단가 제시(안)<br>다. 다양한 특별(행사)식 계획<br>① 특별(행사) 식단(메뉴) 및 단가<br>② 특별(행사) 제공 서비스 계획<br>라. 공간 활용 계획 (공간 재조성 및 시설투자 등) |                                           |
|                     | 2. 관리시스템                         | 가. 식자재 수급 및 품질관리 계획<br>① 식자재 수급 계획<br>② 친환경 및 우수 식자재 사용 계획<br>③ 식자재검수 및 품질관리 계획<br>④ 폐기물 및 잔반 처리 계획<br>나. 종사자 인력 운영 현황<br>① 인력 배치 계획<br>② 교육(위생/안전/서비스) 및 관리 계획                                                                                    |                                           |
|                     | 3 .위생 및 안전,<br>고객만족 서비스<br>제고 방안 | 가. 위생 및 안전관리 계획, 음식물 사고 대책<br>(위생사고 발생 시 처리 및 비상대책)<br>나. 책임보험 및 각종 보험 가입 및 배상규모<br>다. 고객의견조사(모니터링) 및 반영 계획<br>라. 기타 고객만족 향상 계획                                                                                                                    | 보험가입관련 증명                                 |
|                     | 4.차별화방안                          | 가. 식당 내부 공간 활용 계획<br>나. 내부 환경 개선 계획<br>다. 교직원 및 학생들에 대한 부가 서비스 계획                                                                                                                                                                                  |                                           |

## 2. 제안서 작성요령

- 가. 제안서는 반드시 아래 한글, MS Word, PowerPoint 등으로 작성하고 작성내용의 순서를 유지하여야 함.
- 나. A4용지 50장 이하로 작성하여 A4지 스프링바인더로 제출
- 다. 제안 업체는 제안요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고 사업추진전략을 명확하게 기술하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현('~를 제공할 수도 있다', '~이 가능하다', '~를 고려하고 있다'등)은 사용하지 말아야 함
- 라. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등은 해당 제안내용에 첨부하여야 함  
※ 각종 증빙의 사본은 사용인감으로 원본대조필
- 마. 금액표기는 한화(원)으로 하며, **부가가치세를 포함**하여 기재함
- 바. 모든 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어 해설을 하여야 함
- 사. 내용 중 허위 사실이 있는 경우에는 무효 처리되며 내용이 불분명하거나 첨부 서류가 누락 될 경우는 해당 부분 평가에서 0점 처리할 수 있음
- 아. 본 제안과 관련된 모든 자료는 본 제안 수행 목적 외에는 사용할 수 없으며 본교의 서면 승인 없이 제3자에게 공개 또는 제공할 수 없음
- 자. 분량은 약 20분 정도의 프레젠테이션 시간을 감안하여 작성(발표 15분, 질의응답 5분)

## 3. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 제안서는 직접 제출하여야 하며, 우편 접수는 불가함
- 나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안서 작성과 관련된 일체 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 다. 제안내용에 대하여 학교는 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

## 4. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약체결시 계약조건의 일부로 간주함
- 나. 학교는 필요시 입찰참가자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## 5. 제안서 발표(PT) 대상자 선정 기준

가. 입찰등록업체가 5개사 이상일 경우 아래 기준을 통해 제안서 발표(PT) 진행

- 1) 정량평가 점수 상위 업체
- 2) 동점일 경우, 신용평가 등급 상위 업체
- 3) 위 사항이 모두 동점일 경우에는 모두 발표

나. 입찰등록업체가 5개사 이하일 경우 참가업체 전체를 대상으로 제안서 발표 진행

## 6. 제안서 평가 기준

| 구분      | 작성방법                                                                                                                                     | 배점 | 비고                 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|
| 가격평가    | 임대료 0원으로 작성하여 제출                                                                                                                         | 10 | 가격제안서              |
| 가격평가 소계 |                                                                                                                                          | 10 |                    |
| 정량평가    | 인증                                                                                                                                       | 5  | 제출자료<br>평가         |
|         | 급식관련 HACCP, ISO 9001, ISO 14001 인증 유무                                                                                                    |    |                    |
|         | 경영상태                                                                                                                                     | 5  |                    |
|         | 기업신용등급                                                                                                                                   |    |                    |
| 정량평가 소계 |                                                                                                                                          | 10 |                    |
| 정성평가    | <b>1. 식당 운영 능력 및 계획</b>                                                                                                                  | 30 | 제안서평가<br>위원회<br>평가 |
|         | 가. 업체의 운영 실적 및 능력<br>나. 양질의 식단 제공을 위한 운영 계획<br>다. 식단(메뉴) 또는 푸드코트 운영 계획 및 식단가 제시(안)<br>라. 다양한 특별(행사)식 계획<br>마. 공간 활용 계획 (공간 재조성 및 시설투자 등) |    |                    |
|         | <b>2. 관리 시스템/계획</b>                                                                                                                      | 20 |                    |
|         | 가. 식자재 수급 및 품질관리 계획<br>나. 종사자 인력 운영 현황<br>다. 종사자 교육(위생/안전/서비스) 및 관리 계획                                                                   |    |                    |
|         | <b>3. 위생,안전 및 고객만족서비스 제고 방안</b>                                                                                                          | 20 |                    |
|         | 가. 위생 및 안전관리 계획, 음식물 사고 대책<br>(위생사고 발생 시 처리 및 비상 대책)<br>나. 책임 가입 및 배상 규모<br>다. 고객의견조사(모니터링) 및 반영 계획<br>라. 기타 고객 만족 향상 계획                 |    |                    |
|         | <b>4. 차별화 방안</b>                                                                                                                         | 10 |                    |
|         | 가. 내부 환경 개선 계획(급식 환경 등)<br>나. 교직원 및 학생들에 대한 부가 서비스 계획                                                                                    |    |                    |
|         | 정성평가 소계                                                                                                                                  | 90 |                    |
|         | 합계                                                                                                                                       |    |                    |

## 6. 제안서 평가 배점

| 구분            | 평가항목                                                                                                                                     | 평가기준 |           |    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----|
|               |                                                                                                                                          | 등급   | 내용        | 배점 |
| 정량평가<br>(10점) | 인증                                                                                                                                       |      | 개수        | 5  |
|               | 유효한 관련 인증(HACCP, ISO 9001, ISO 14001) 보유                                                                                                 | A    | 3개        | 5  |
|               |                                                                                                                                          | B    | 2개        | 4  |
|               |                                                                                                                                          | C    | 1개 이하     | 3  |
|               | 경영상태                                                                                                                                     |      | 신용등급      | 5  |
|               | 기업 신용평가 등급(회사채 기준)<br>신용평가 지정기관(*) 발급 '신용평가등급 확인서'만 인정                                                                                   | A    | AAA ~ A-  | 5  |
|               |                                                                                                                                          | B    | BBB+ ~ B- | 4  |
|               |                                                                                                                                          | C    | CCC+ 이하   | 3  |
| 정성평가<br>(90점) | 1. 식당 운영 능력 및 계획                                                                                                                         |      |           | 30 |
|               | 가. 업체의 운영 실적 및 능력<br>나. 양질의 식단 제공을 위한 운영 계획<br>다. 식단(메뉴) 또는 푸드코트 운영 계획 및 식단가 제시(안)<br>라. 다양한 특별(행사)식 계획<br>마. 공간 활용 계획 (공간 재조성 및 시설투자 등) | A    | 매우우수      | 30 |
|               |                                                                                                                                          | B    | 우수        | 27 |
|               |                                                                                                                                          | C    | 보통        | 24 |
|               |                                                                                                                                          | D    | 미흡        | 21 |
|               |                                                                                                                                          | E    | 매우미흡      | 18 |
|               | 2. 관리 시스템/계획                                                                                                                             |      |           | 20 |
|               | 가. 식자재 수급 및 품질관리 계획<br>나. 종사자 인력 운영 현황<br>다. 종사자 교육(위생/안전/서비스) 및 관리 계획                                                                   | A    | 매우우수      | 20 |
|               |                                                                                                                                          | B    | 우수        | 18 |
|               |                                                                                                                                          | C    | 보통        | 16 |
|               |                                                                                                                                          | D    | 미흡        | 14 |
|               |                                                                                                                                          | E    | 매우미흡      | 12 |
|               | 3. 위생관리 및 고객만족서비스 제고 방안                                                                                                                  |      |           | 20 |
|               | 가. 위생 및 안전관리 계획, 음식물 사고 대책<br>(위생사고 발생 시 처리 및 비상대책)<br>나. 각종보험 가입 및 배상 규모<br>다. 고객의견조사(모니터링) 및 반영 계획<br>라. 기타 고객 만족 향상 계획                | A    | 매우우수      | 20 |
|               |                                                                                                                                          | B    | 우수        | 18 |
|               |                                                                                                                                          | C    | 보통        | 16 |
|               |                                                                                                                                          | D    | 미흡        | 14 |
|               |                                                                                                                                          | E    | 매우미흡      | 12 |
|               | 4. 차별화 방안                                                                                                                                |      |           | 10 |
|               | 가. 공간 활용 계획(공간 조성, 시설투자 등)<br>나. 내부 환경 개선 계획(급식 환경 등)<br>다. 교직원 및 학생들에 대한 부가 서비스 계획                                                      | A    | 매우우수      | 10 |
|               |                                                                                                                                          | B    | 우수        | 9  |
|               |                                                                                                                                          | C    | 보통        | 8  |
|               |                                                                                                                                          | D    | 미흡        | 7  |
|               |                                                                                                                                          | E    | 매우미흡      | 6  |
| 합계            |                                                                                                                                          |      |           | 90 |

\* 신용평가 지정기관: 나이스디앤비, 나이스신용평가정보㈜, 서울신용평가정보㈜, 한국기업데이터㈜, 한국기업평가㈜, 한국신용정보㈜, 한국신용평가㈜, ㈜이크레디블