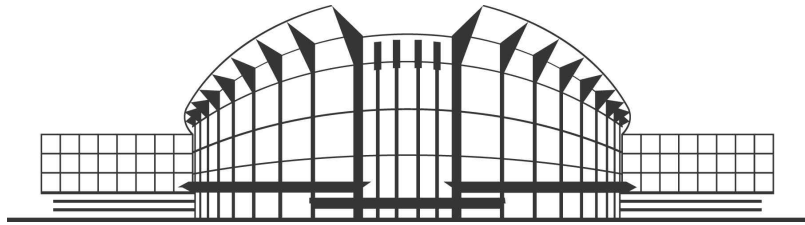


코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모 운영계획 제안요청 (안)



2019. 4. .

(주)코엑스 회의실임대팀

목 차

I. 상사전시장 2층 C구역 개요	
1. 일반개요	3
2. 운영계획 제안요청사항	4
3. 추진일정(예정)	4
II. 운영계획서 작성 기준	
1. 일반사항	5
2. 운영계획서 작성	5
3. 운영계획서 목차	7
4. 운영계획서 제출	7
III. 운영계획서 평가 및 임차인선정	
1. 임차인선정방식	8
2. 평가 및 임차인선정	8
3. 평가요소 및 배점	9
※ 별첨	10

I

상사전시장 2층 C구역 개요

1. 일반개요

- 공모대상 : 코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모
- 대상물건 : 코엑스 상사전시장 2층 C구역 (1,086.03㎡, 328평)
- 시설 내역

구분	내역
높이	2.9M (천정텍스마감기준)
하중	0.8ton/㎡
기타 (상사전시장전체)	E/L : 9대 E/S : 상하행 각 3대 주차가능대수: 2700대 (무역센터 통합)

- ※ 지하철 2호선 삼성역 / 9호선 봉은사역 인접
- ※ 영동대로 지하공간 복합개발계획에 따른 광역복합환승센터 설립 추진중
- ※ 유동인구 연간 450만명 (상주 인구 7.5만명)

• C구역 이미지 사진



• C구역 도면



- 임대조건 : 상사전시장 조건 적용
 - 월임대료 30,097원/m², 월관리비 18,702원/m²
 - 임대보증금 : 월 임대료의 12배
 - 매년 임대료 및 관리비 인상
(상사전시장 임관리비 인상률 적용하되 년 3% 이하)
- 임대기간 : 2019. 6. 1 ~ 2024. 5. 31 (5년)

2. 운영계획 제안요청사항

- 개요 : 임차인은 운영계획 제안요청 내용을 파악한 후 본 운영 계획의 전략을 명확하게 제시하여야 한다.
- 제안 요청사항
 - 무역센터 자산가치 기여도
 - 공간조성 및 활용계획
 - 해당업종 또는 사업의 마이스산업 연계성 등

3. 추진일정(예정)

내 용	일 정
공모(안) 홈페이지 게재	2019. 4. 19 (금)
임차인 공모 기한 (공간 활용계획 제출 기한)	2019. 4. 30 (화)
우선협상대상자 선정 및 발표 (서류심사 평가위원회 개최)	2019. 5. 3 (금)
협상기간	~ 2019. 5. 17 (금)

- ※ 상기일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.
- ※ 현장 확인 필요 시 담당자 문의 후 사이트투어 진행 (현장설명회 생략)

1. 일반사항

- 제출된 운영계획서 및 관련 자료는 일체 반환하지 아니하며, 본 계획서를 위하여 소용되는 일체의 비용은 계획서제출업체의 부담으로 한다.
- 제출업체는 운영계획서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견된 경우 일체의 책임을 져야한다.
- 운영계획서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여서는 제출업체의 이익을 보호하기 위하여 사업자 선정 이외의 목적으로 사용하지 아니한다.
- 제출업체의 귀책사유로 인하여 계약이 지연될 경우 선정을 무효화하고 재선정 할 수 있다.
- 용어해석 및 상세범위에 대한 해석은 원칙적으로 발주처의 해석을 우선으로 한다.
- 운영계획서 요청기관의 계획 변경으로 인하여 본 운영계획서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제출업체는 이의를 제기하지 못한다.

2. 운영계획서 작성

- 운영계획서는 국문 작성을 원칙으로 한다 (영문 약어 사용 시 약어표 첨부)
- 운영계획서 규격
 - 매수 : 20페이지 이내로 작성
 - 규격 : A4양식을 기본으로 한다.
부득이 A3를 사용하는 경우 1/2로 접고 A3용지 1페이지 당 A4용지 2페이지로 간주한다.
 - 운영계획서는 가로로 작성한다.

○ 운영계획서 작성방법

- 운영계획서의 구성은 “계획서 목차”에서 명시된 순서에 따라 누락 없이 작성해야 한다.
- 운영계획서 내용이 부적합하거나 미 이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하여서는 아니 된다.
- 운영계획서 내용의 기재형태는 인식 가능하여야 하며 제시된 근거가 정확해야 한다.
- 제출된 운영계획서의 기재내용은 운영계획서 요청기관의 동의 없이 수정, 삭제, 추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생된 불이익은 계획서 제출업체가 감수한다.
- 운영계획서 내용은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어를 표현하여야 하며, 기재 항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다, ~가능하다, ~권고한다. 등)으로 제안된 경우 제안조건 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.

○ 운영계획서 효력

- 운영계획서에 제시된 내용과 운영계획서 요청기관 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 운영계획서 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력이 있다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.
- 필요시 운영계획서 제출업체에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 운영계획서와 동일한 효력을 갖는다.

3. 운영계획서 목차

작성항목	세부목차
I. 운영계획서 개요	1. 운영계획배경 2. 운영계획목적 3. 임대기간
II. 운영계획서 제출업체 일반부문	1. 소개 및 일반현황 2. 주요사업내용 3. 주요사업실적
III. 운영계획서	1. 무역센터 자산 가치 기여도 - 전시컨벤션시설 및 주요 시설과의 연계성 - 해당산업의 무역 및 국가정책 기여도 2. 공간조성 및 활용계획 (도면 포함) 3. 마이스(MICE)산업 연계성 - MICE 행사 주최·참여 계획 - MICE 업계 지원계획 등
V. 기타제안사항	-

5. 운영계획서 제출

- 제출기한 및 제출장소
 - 제출기한 : 2019. 4. 30 (화) 17:00
 - 제출장소 : 서울 강남구 영동대로 513 (주)코엑스 회의실임대팀
 - 제출방법 : 직접 방문 접수를 원칙으로 하며 반드시 대표자의 인감(법인은 법인인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.
- 제출서류
 - 제안서 7부.
 - 참가신청서(제2호 서식)를 포함한 별첨의 서식 작성 각 1부.
 - 최근년도(2018년) 재무상태표와 손익계산서(공인회계사 또는 관할세무서 확인 필) 각 1부.

1. 임차인 선정 방식

- 선정방법 : 공모 및 제출서류 평가
- 계약방법 : 협상에 의한 계약

2. 평가 및 임차인선정

- 평가는 심사 평가위원회에서 실시하며 평가위원회 위원명단은 공개하지 않는다.
- 평가부문별로 평가위원들의 최고점수와 최저점수를 빼 나머지 점수의 산술평균한 점수를 합산하여 최종평가점수를 산출하며, 최종평가점수 순서에 따라 우선협상 대상자를 선정 해당자에게 개별 통보한다. (최고 또는 최저점수가 복수인 경우 1개만을 제외)
- 평가항목 중 운영계획의 적정성과 MICE산업 기여도의 산술평균 합산 점수가 30점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다. (만점 60점)
- 협상대상자의 최종평가점수가 동점일 경우 재무건전성 평가 점수가 높은 자를 우선협상 대상자로 선정하고 이도 동일하면 운영계획서 적정성 중 배점이 큰 평가항목의 고득점자를 선순위자로 선정한다.
- 평가점수는 공개하지 아니하며, 운영계획서 제출업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

3. 평가요소 및 배점

평가부문	부문별 평가항목			배점
재무건전성 (40)	경영상태-자본금, 매출액 등의 규모에 근거한 재무안정도			40
	평가항목	평가등급	평점	
	자기자본비율 (자기자본/총자산)	50%이상	15	
		30%이상~50%미만	12	
		10%이상~30%미만	9	
		1%이상~10%미만	6	
		1%미만	0	
	유동비율 (유동자산/유동부채)	100%이상	15	
		80%이상~100%미만	12	
		60%이상~80%미만	9	
		40%이상~60%미만	6	
		40%미만	0	
	매출액순이익률 (당기순이익/매출액)	10%이상	10	
		7%이상~10%미만	8	
5%이상~7%미만		6		
2%이상~5%미만		4		
2%미만		0		
운영계획의 적정성 (50)	무역센터 자산 가치 기여도	매우 높음	30	30
		높음	25	
		보통	20	
		낮음	15	
		매우낮음	10	
	공간조성 및 활용계획	매우 높음	20	20
		높음	15	
		보통	10	
		낮음	5	
		매우낮음	0	
MICE산업 기여도 (10)	해당업종 및 사업의 MICE산업 기여도	매우 높음	10	10
		높음	8	
		보통	6	
		낮음	4	
		매우낮음	2	
총계				100

※ 별첨_ 제안서 작성 서식

제1호 서식 : 운영계획서 표지

제2호 서식 : 공모 참가 신청서

제3호 서식 : 서약서

제4호 서식 : 코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모
운영계획서 제출확인서

[제1호 서식]

「코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모」 운영계획서 제출 서류

(표지)

제출일	2019년	월	일
-----	-------	---	---

(회사명)

- 작성자 :
- 연락처 :

[제2호 서식]

공 모 참 가 신 청 서				
신 청 인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호	
	대 표 자		전 화 번 호	
	주 소			
입찰 개요	공 모 일 자	2019. . .		
	공모건명	코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모		
<p>본인은 (주)코엑스에서 공모한 코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 에 참가하고자 본 (주)코엑스에서 정한 유의서 및 공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 공모참가 신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">(주)코엑스 귀중</p>				

[제3호 서식]

서 약 서

○ 회 사 명 :

○ 연 락 처 :

당사는 (주)코엑스에서 공모하는 『코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인』 공모와 관련, 아래와 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 아 래 -

- 가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 나. 운영계획서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
- 다. 공모, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품.향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 우선협상대상자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019년 월 일

서 약 자 : 회사 대표자 (인)

(주)코엑스 귀중

[제4호 서식]

「코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모」 운영계획서 제출 확인서

본인은 (주)코엑스에서 시행하는 『코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모』와 관련하여 운영계획서를 붙임과 같이 제출합니다.

2019년 월 일

업 체 명 :

대표자성명 :

주민(법인)등록번호 :

대표자주소 :

연 락 처 :

- 붙임 : 1. 공모참가신청서(별첨 제2호 서식) 1부
- 2. 제안서 7부
- 3. 관련서류 각 1부

접수번호	접수인

(주)코엑스 귀중

..... 절 취 선

접 수 증

건 명	코엑스 상사전시장 2층 C구역 임차인 공모	접수인 확인
접 수 번 호		
업 체 명		(인)
대표자 성명		
제 출 자	직위 : 성명 :	

2019년 월 일

(주)코엑스