

[긴급] 2026학년도 하반기 공립유치원 방과후과정 및 초등돌봄교실 간식 통합구매 [1권역-덕양구(1)] [2단계(규격 · 가격 분리 동시)입찰]

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관련 법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있으니, 본 입찰공고서의 규격서 및 계약 관련 규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가해 주시기 바랍니다.

1. 입찰에 부치는 사항

공고명	2026학년도 하반기 공립유치원 방과후과정 및 초등돌봄교실 간식 통합구매 [1권역-덕양구(1)]		
입찰방법	- 총액입찰, 2단계[규격 · 가격 분리 동시] 입찰, 지역제한(경기도) - 규격 적격자 중, 예정가격 이하 최저 가격으로 제출한 자를 낙찰자로 결정		
계약방식	- 교육지원청에서 낙찰자 결정, 개별 학교 단위에서 계약 체결 및 대금 지급		
공고기간	2026. 7. 10.(금) ~ 2026. 7. 22.(수)		
규격제안서 제출기간	2026. 7. 11.(토) 10:00 ~ 2026. 7. 22.(수) 10:00 (고양교육지원청 5층 지역교육과) ※ 기간 및 시간 엄수, 우편, Fax, e-mail 등 접수 불가, 서류 미비 시 접수하지 않음 ※ 대리인 접수 시, 신분증을 지참하고 위임장 및 관련 서류 첨부 ※ 접수시간: 평일 09:00~18:00, 토요일·공휴일 접수 불가		
가격입찰서 제출기간	2026. 7. 11.(토) 10:00 ~ 2026. 7. 22.(수) 10:00 (G2B 전자접수)		
규격제안서 평가	2026. 7. 30.(목) ※ 해당 일정은 사정상 변동될 수 있음 ※ 제안설명회는 별도 실시하지 않으며, 제안서로 대체하여 평가함		
가격 개찰 일시	2026. 8. 5.(수) 11:00	개찰 장소	입찰집행관 PC
납품(예정)기한	2026. 9. 1. ~ 2027. 2. 28. ※학교별 요청 시간까지 (학교 운영 일정에 따라 계약기간의 변경이 있을 수 있음)		
납품장소	고양 관내 유치원 및 초등학교 16개 교의 각 교실별 간식 보관 장소[제안요청서 참고]		
기초금액	금 301,007,100원(추정가격 273,642,818원 + 부가가치세 27,364,282원) ※기준단가 2,550원×118,042개(기준단가 2,550원을 초과할 수 없음) - 학교의 교육일정에 따라 간식제공일수 및 이용인원의 증감이 있을 수 있음 - 면세사업자 또는 영세율을 적용받는 사업자는 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰하여야 하며, 최종 계약 시에는 부가가치세를 제외하는 금액으로 계약을 체결함		
기타사항	1. 제공하는 간식 식단표는 없으며, 업체에서 간식 제공 예정 식단표를 제출해야 함 2. 1식 단가의 원 단위 투찰 금지 3. 납품기한 및 운송시간을 확인하여 반드시 기한 내 납품 완료가 가능한 업체만 투찰토록 하고, 계약업체가 계약 기한 내 납품을 완료하지 못하여 간식운영에 중대한 차질이 발생할 경우, 관계 법령 등에 의거 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 의거 부정당업자로 제재 처분할 받을 수 있음 4. 용역비 · 운송료 등 일체의 비용 포함 5. 기타 자세한 사항은 붙임 내용을 참조할 것		

2. 입찰서 제출 및 계약방식

- 가. 본 입찰은 2단계 입찰(규격·가격 동시)로 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가(제안서 평가)한 결과 적격자로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 나. 제안서는 고양교육지원청 지역교육과에 직접 방문하여 제출해야 하고, 가격입찰서는 전자입찰 시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 지역제한(경기도)경쟁, 총액입찰이며, 규격·가격(동시)입찰입니다.
- 라. 국가종합전자조달시스템 ‘보낸 문서함’에서 반드시 입찰서의 제출을 확인하시기 바랍니다.
- 마. 청렴계약제 시행 대상입니다. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약 입찰특별 유의서 및 청렴계약특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 청렴계약 이행서약서를 전자계약 체결 시 제출해야 합니다.
- 바. 공동도급은 허용하지 않습니다.
- 사. 교육지원청에서 최종 낙찰자 선정 후, 개별 단위 학교가 계약 체결 및 대금을 지급합니다.

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행 규칙 제15조의 규정에 따른 요건을 갖춘 자로서, 「학교급식법」 제15조 및 같은 법 시행령 제11조, 「식품위생법」 제36조 및 같은 법 시행령 제21조 제1호, 제5호 규정에 따른 **식품제조·가공업(업종코드1399) 또는 집단급식소 식품판매업(업종코드 5246) 영업 신고를 필한 자**이어야 합니다.
- 나. 입찰공고일 전일부터 입찰일(다만, 낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 계속 **경기도(지사투찰 불허)**에 둔 자이어야 하며, 그렇지 않을 경우 낙찰자 결정을 취소합니다.
- 다. 국가종합전자조달시스템 경쟁입찰참가자 등록을 필한 업체(입찰 전일까지 입찰참가 등록증 및 본 시스템 이용자 등록을 한 자)이어야 합니다.
- 라. 「식품관계 법규」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의해 입찰참가 자격이 제한되지 아니한 자이어야 합니다.
- 마. 부도, 파산, 해산, 영업정지의 상태에 있는 자는 입찰참가자격의 결격사유로 봅니다.
- 바. 「지방계약법」 제31조의5 및 「지방계약법 시행령」 제93조에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다. 입찰자는 입찰서 제출 시 서약서를 제출하여야 합니다. 다만, 전자입찰의 경우 입찰서 제출 시 전자입찰서에 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 확약서 제출을 갈음합니다. 아울러 계약대상자로 선정된 업체는 **【불임】**의 서약서를 대표자가 서명하여 **개별 학교와 전자계약 체결 시 해당 학교에 별도 제출**하여야 합니다.

4. 규격입찰서(제안서) 및 가격입찰서 제출

- 가. 규격입찰서(제안서) 제출
 - 1) 제출기간: **2026. 7. 11.(토) 10:00 ~ 2026. 7. 22.(수) 10:00**
※ 접수시간: 평일 09:00~18:00, 토요일·공휴일 접수 불가
 - 2) 제출장소 및 방법: 경기도 고양시 일산동구 중앙로 1296 **경기도고양교육지원청 지역교육과(5층)**
직접 방문 제출 [담당자: 주무관 김경옥(☎ 031-900-4607)]
 - 봉투에 봉함 후 날인, 겉표지에 “입찰서류” 표시 후 직접 제출(우편, FAX 및 e-mail 접수 불가)

- 대리인 접수 시 신분증을 지참하고 위임장 및 관련 서류 첨부
- 서류 미비 시 접수하지 않음

나. 가격입찰서 제출

- 1) 제출기간: 2026. 7. 11.(토) 10:00 ~ 2026. 7. 22.(수) 10:00 (나라장터 전자입찰 시스템)
- 2) 가격 입찰서 제출은 전자입찰로만 집행하며, 전자입찰서는 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 3) 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다.
- 4) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 5) 가격개찰은 상기 제출기간에도 불구하고 규격입찰(제안서 평가)을 개찰한 결과 부적격인 경우 사전판정에서 제외하고 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.
- 6) 가격입찰서의 제출 확인은 전자입찰시스템 송신함에서 하시기 바랍니다.

5. 규격제안서 제출서류 (세부사항, 작성방법 및 [서식]제안요청서 참고)

- 제안서 및 별첨·서식자료(부속서류 포함) 10부 (업체표시(원본) 1부, 업체미표시(사본) 9부)
 - 입찰참가신청서 1부 [서식1]
 - 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
 - 법인인감증명서 및 사용인감계 1부
 - 간식통합구매 사업자선정 제안서 1부 [서식2]
 - 서약서 1부 [서식3]
 - 대리인이 등록할 경우 위임장[서식4], 재직증명서, 4대보험 중 1개 가입증명서 각 1부(대리인 신분증 지참)
 - 기타 입찰 참가자격을 증명하는 서[경쟁입찰참가자격등록증, 중·소기업·소상공인 확인서, 영업신고(허가)증 사본 등]
 - 신용평가등급 확인서 1부 (입찰 마감일 전까지 유효기간 내)
 - 고용사실을 증명할 수 있는 자료(4대보험 중 1개 이상 가입증명자료)
 - HACCP 적용 및 배상책임보험 가입여부 증빙자료 각 1부
 - 위생점검 실적 및 운반차량 소독 필증 각 1부
 - 안전관리보험 보험증(화재 보험증 등) 사본 1부
 - 개인정보 수집 동의서[서식11]
 - 기술능력 평가자료 각 1부
 - ① 간식납품 실적 확인서[서식5-1] 및 나라장터실적증명서[서식5-2]
 - ② 간식사고 유무 확인서[서식6]
 - ③ 납품(예정)식단표(2026.9월~2027.2월, 6개월분)[서식7]
 - * 반드시 가격투찰금액에 상응하는 식단표로 작성 후 제출
 - ④ 냉동·냉장 탑차 및 배송차량 운행 현황[서식8] 및 증빙서류
 - ⑤ 직원 현황표[서식9] 및 증빙서류
 - ⑥ 배송(운반) 소요시간 산출 내역[서식10] 및 증빙서류
- ※ 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본대조필” 날인
- ※ 제출서류 번호 순서대로 편철하여 제출, 첨부서류 누락되는 일이 없도록 함

- ※ 입찰에 참여하는 업체는 제출서류를 반드시 확인하고 제출하시기 바라며 미제출 시에 따른 책임은 모두 입찰참가자에게 있음
- ※ 제출된 제안서 및 입찰 참가서류는 일체 반환하지 않으며, 제안요청서를 숙지한 후 입찰 참여

<제안서(업체 미표시, 9부) 첨부 서류 안내>

순	필수 첨부 서류	비 고
1	제안서 표지 [별첨2]	
2	간식통합구매 제안서 [서식2]	업체명 미표시 확인 후 번호순으로 모아서 9부 제출
3	납품(예정)식단표 (2026.9월~2027.2월, 6개월) [서식7]	
4	위생 점검 실적 및 운반 차량 소독 필증	
5	안전관리보험 보험증(화재 보험증 등)	
6	HACCP 인증서 및 배상책임보험 가입여부 증빙자료	
7	간식납품 실적 확인서 [서식5-1] *학교별 나라장터 실적증명서(5-2)는 제출하지 말 것	
8	냉동·냉장 탑차 및 배송차량 운행 현황 [서식8] 및 증빙서류	
9	직원 현황표 [서식9]	
10	배송(운반) 소요시간 산출 내역 [서식10] 및 증빙서류	

6. 제안서 유의사항

- 가. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증 가능해야 하고, 허위 또는 단순 예상으로 작성해서는 안 됩니다.
- 나. 제안서 제출 후에는 내용의 수정, 보완, 변경이 불가합니다.
- 다. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등은 첨부하여야 하며, 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외됩니다.
- 라. 기재 사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주합니다.
- 마. 제안서의 내용에 “~할 수도 있다” 또는 “~을 고려하고 있다”, “~가능하다”, “~생각한다”, “~동의한다” 등의 모호한 표현은 제안서 평가시 실현 불가능한 것으로 간주합니다.
- 바. 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안자의 부담으로 하며, 제출서류 일체는 반환하지 아니하며, 지적 재산을 주장하지 못합니다.
- 사. 타인의 지적 재산권 침해 등으로 분쟁이 발생한 경우 입찰자가 모든 법적 책임을 집니다.
- 아. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합의 증거가 있을 경우 제안을 무효로 합니다.
- 자. 계약 전·후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우 계약이 해제 또는 해지되며, 이에 따른 인적·물적·기간적 손실에 따른 일체 손해배상 책임은 입찰자에 있습니다.
- 차. 입찰자는 심사결과에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우 발주처의 해석에 따릅니다.

7. 제안서의 효력 및 보안 유지

- 가. 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 승인 없이 수정·추가·대체할 수 없습니다.
- 나. 발주기관은 필요시 입찰자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닙니다.
- 다. 제안서에 기재된 내용 외 사항은 인정하지 않으며, 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 제안요청서의 내용이 우선하며, 이견이 있을 경우 발주기관의 해석에 따라야 합니다.
- 라. 입찰자는 본 계약과 관련하여 각 학교로부터 취득한 모든 자료를 외부에 유출하거나 다른 용도로 사용되지 않도록 하여야 합니다.
- 마. 입찰자가 제출한 제안서 및 관련 자료는 외부에 공개하지 않는 것이 원칙입니다.

8. 제안서 평가

가. 제안서평가일: **2026. 7. 30.(목)** (※ 해당 일정은 사정상 변동될 수 있음)

나. 평가방법

- 1) 제출된 제안서의 내용을 바탕으로 제안서평가위원회에서 평가 실시
(제안 설명회는 별도로 진행하지 않음)

- 2) 평가 후 80점 이상 점수를 받은 업체에 한하여 가격입찰서 개찰

다. 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없습니다.

9. 가격개찰

가. 개찰일시: **2026. 8. 5.(수) 11:00 이후**

나. 개찰장소: 고양교육지원청 입찰집행관 PC

- ※ 전산장애 발생 시 또는 제안서 평가 등 사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰이 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 「지방계약법」 제12조 제3항 및 같은 법 시행령 제38조에 의한 입찰보증금에 대한 세입조치 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부확약 내용에 따라 입찰금액의 100분의 5 이상을 지체없이 현금으로 납부하여야 합니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「동법 시행규칙」 제42조 규정의 입찰 무효 사유와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰무효 범위에 해당되는 입찰은 무효입니다.

나. 입찰참가자는 공고내용을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

12. 개찰 및 낙찰자 결정(규격 · 가격 분리 동시입찰)

가. 본 입찰은 총액입찰 방식이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제42조 제1항 제3호의 규정에 의거 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 예정가격은 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 내에서 복수예비가격 15개를 작성하여 이중 가장 많이 추천된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정됩니다.

다. 평가: 평가위원회에서 업체 제안서 심사 및 평가

※ 제안서 평가항목 및 배점기준 : 붙임 참조

라. 낙찰자 결정: 평가결과 80점 이상 업체를 규격·기술입찰(제안서 평가) 적격자로 선정하며, 적격업체를 대상으로 한 2단계 가격개찰 결과 예정가격 이하 최저가 입찰자를 낙찰자로 결정
(80점 미만 업체는 사전 판정에서 부적격 처리함)

마. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상일 때에는, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제15조, 지방계약법 시행령 제48조에 따라 **제안서 평가점수가 가장 높은 자**를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

바. 본 물품구매는 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리 교육지원청 제안서평가위원회에서 평가항목에 의거 평가하오니 자료제출 전에 확인하시어 착오 없으시기 바라며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있으니 반드시 확인 바랍니다.

13. 계약체결 및 이행

가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 **개별 학교와 계약을** 체결하여야 하며, 낙찰금액의 5/100 이상에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하여야 합니다.

나. 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방계약법 시행령」 제54조에 의거 계약보증금은 해당 학교에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

다. 낙찰자는 낙찰금액에 대한 **1인당 단가 및 총액을 표시한 산출내역서를 개별 학교와 계약체결 전까지 교육지원청에 제출**하여야 하며, 교육지원청에서 요구하는 기타증빙서류를 제출하여야 합니다.

라. 본 계약은 「지방계약법」 제6조의2(청렴서약제)가 적용됩니다. 입찰에 참여한 모든 업체는 입찰 시 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

마. 계약상대자로 선정된 업체는 개별 학교와 전자계약 체결 시 해당 학교에 청렴서약서를 반드시 별도 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

가. 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 정부종합전자조달 전자입찰 콜센터(1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

나. 입찰결과에 대한 정보는 G2B 홈페이지의 『입찰참가 및 집행』 - 『내자』 - 『개찰결과 조회』를 이용하시기 바랍니다.

다. 문의사항 안내 및 전화번호

- 제안서 관련 문의: 경기도고양교육지원청 지역교육과 주무관 김경옥(☎ 031-900-4607)

- 입찰 관련 문의: 경기도고양교육지원청 재무관리과 주무관 김형원 (☎ 031-900-2964)

라. 간식 납품을 수행함에 있어 본 공고문 및 특수조건에 명시되지 않은 사항은 반드시 해당교와 사전협의를 거쳐야 하며, 산출물의 제출기일은 반드시 엄수해야 하며 위반 시 모든 민·형사상 책임을 져야합니다.

마. 계약기간 중에 현장실사를 할 수 있으며, 문제가 발생되었을 경우 계약을 해지할 수 있습니다.

바. 제출한 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출한 서류에 허위 사실이 있거나 관계 법령에 위반한 사실 발견 시 업체 선정을 무효로 합니다.

사. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고조건, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 입찰

관련법령 및 입찰설명서(입찰유의서, 계약일반조건 및 특수조건 등 기타 필요한 모든사항), 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서를 입찰 전에 열람 또는 구입하여 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

2026. 7. 10.

경기도고양교육지원청재무관

【붙임】

**지방계약법 제31조의5 및
같은 법 시행령 제93조에 따른 서약서**

당사는 「지방계약법」 제31조의5에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하겠으며, 「지방계약법 시행령」 제93조에 따라 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 면탈하거나 감면 또는 환급 받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「국제조세조정에 관한 법률」 제34조제1항에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조에 따른 금액을 초과하는 자
3. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 따른 금액을 초과하는 자
4. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
5. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자

2026. . .

서약자 : ○○회사 대표 ○○○ (인)

○○○학교장 귀하