

부산진여자상업고등학교 운반위탁급식[도시락] 납품업체 선정 입찰
공고 【2단계 (규격, 가격분리 동시) 입찰】

1. 입찰에 부치는 사항

공고명	2026학년도 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식[도시락] 납품업체 선정 입찰 공고						
입찰방법	지역제한경쟁(부산광역시), 단가계약, 2단계(규격-가격 분리 동시)입찰, 전자입찰						
규격입찰서(제안서) 및 가격입찰서 제출기간	2026. 8. 11.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00 ※ 규격입찰서(제안서): 본교 행정실 직접 제출 / 가격입찰서: 나라장터 전자입찰						
제안설명회	생략(제안서 및 현장평가로 갈음)						
개찰일시 및 장소	2026. 9. 2.(수) 10:00 이후 부산진여자상업고등학교 입찰집행관 PC ※ 상기 일시에도 불구하고 규격평가 완료 후 개찰						
납품 기간	2026. 10. 12.(월) ~ 2026. 12. 30.(수) (해당기간 중 급식일) ※ 중식(1일 1식), 주 5일(토, 일, 공휴일 제외) ※ 급식인원 및 급식일수는 학교 사정, 공사 일정, 학사일정에 따라 변동될 수 있음						
납품 장소	부산진여자상업고등학교가 지정하는 장소						
기초금액 및 예정인원	○ 기초금액(단가): 6,460원(단, 교직원은 낙찰금액에 부가가치세를 별도 계산함)						
	○ 현황 및 급식 예정인원						
	납품기간	구 분	급식예정 인원(명)	급식예정 일수(일)	급식단가 (원)	예상 소요액(원)	비고
	26. 10. 12. ~ 26. 12. 30.	1학년	133	54	6,460	46,395,720	
		2학년	93	53	6,460	31,841,340	
		3학년	125	43	6,460	34,722,500	
		교직원	20	54	7,106	7,674,480	부가세포함
합 계		371			120,634,040		
※ 급식인원 및 급식일수는 공사진행상황, 학사일정 변동에 따라 달라질 수 있음 (급식실현대화 공사, 현장체험학습 등) ※ 「조세특례제한법」 제106조에 의거 학생 급식비는 부가가치세를 면제하며, 교직원 급식비는 낙찰금액에 부가가치세 포함							
기타사항 (특약조건)	1. 용역비, 운송료, 부가가치세 등 일체의 비용을 포함 2. 본 납품의 입찰서 제출업체는 납품기한 및 운송시간을 확인하여 반드시 기한 내 납품 완료가 가능한 업체만 투찰 하도록 하고, 계약업체가 계약 기한 내 납품을 완료하지 못 하여 급식운영에 중대한 차질이 발생될 경우, 관계법령 등에 의거 본교에서는 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의거 부정당업자 제재 처분을 할 수 있음 3. 급식인원은 희망자에 한하며, 급식인원 및 급식일수는 학교사정 및 공사일정, 학사일정에 따라 증감될 수 있음(계약수량 및 금액을 보장하지 않음) 4. 학생 및 교직원의 낙찰된 1인당 단가는 변동 없고 급식 비희망자, 현장체험학습, 장기 결석(연속 5일 이상), 천재지변으로 인한 휴교, 전입·전출 등의 이유로 급식일수 및 인원은 변경될 수 있으며, 당해 사유 등으로 인한 급식비는 일할 계산함(교직원 동일) ※ 본교 급식비 환불 규정에 따름 5. 1인 1식당 NON-GMO급식비를 포함하여 급식비가 책정되어 있으며, 납품완료 후 NON-GMO 등 납품증명서류를 학교에 제출하여야 함 6. 교실 급식 운반·배식에 필요한 인력과 비품, 소모품 등은 업체에서 제공 7. 기타 자세한 사항은 제안요청서 참조						

2. 입찰서 제출 및 계약방식

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따라 「**2단계 입찰 (규격-가격 분리동시)**」로, 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격제안서를 평가한 결과 적격자로 선정된 업체에 한하여 가격개찰을 실시합니다.
- 나. 본 입찰은 **전자입찰에 의한 단가입찰, 지역제한(부산광역시) 경쟁입찰**이며 예정가격 이하 최저가 낙찰 방식 적용합니다.
- 다. 규격입찰서 (제안서)는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달 (<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며 가격입찰서를 제출한 입찰자만 규격입찰서(제안서)를 제출할 수 있습니다.
- 라. 본 입찰은 청렴서약서 시행 대상사업이며, 공동수급이 허용되지 않습니다.
- 마. 국가종합전자조달시스템 “보낸문서함”에서 반드시 입찰서 제출을 확인하시기 바랍니다.
- 바. 본 입찰은 단가계약이나 계약 시 급식인원을 추정하여 총액계약으로 체결하며, 계약보증금 및 인지세 과세액은 총액을 기준으로 산출해야 합니다.
- 사. 본 입찰의 낙찰자는 국가종합전자조달시스템(G2B)을 이용한 전자계약 및 전자청구를 실시합니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 갖추고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 및 같은 법 시행규칙 제76조에 저촉되지 않는 업체이어야 합니다.
- 나. 「학교급식법」 제15조 및 같은 법 시행령 제11조, 「식품위생법」 제36조 및 같은 법 시행령 제21조 제1호에 따른 **식품제조·가공업**의 신고를 필하고 영업허가를 받은 업체이어야 합니다.
- 다. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 **법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다)가 부산광역시인** 업체여야 합니다.
- 라. 「중소기업 기본법」 제2조에 따른 중소기업과 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중기업, 소기업 또는 소상공인확인서**를 소지한 업체이어야 합니다.
 - ※ 중·소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것(발생·신고·수정사항 포함)으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 가능하여야 합니다.
- 마. **공고일 기준 최근 3년 이내 급식사고 전력이 없으며**, 학교에서 제시하는 급식운영 위탁조건을 수용할 수 있는 자여야 하고 업체의 자체 급식소에서 완전 조리하여 보온·보냉이 완비된 차로 운반하여 납품이 가능해야 합니다. (※ 본교에서 운송시간 1시간 30분 이내 거리에 위치한 업체)
- 바. **완전한 도시락 형태로 조리 후 본교로 운반해 와서 배식할 수 있는** 업체이어야 합니다.
 - ※ 1인용 도시락 용기에 담아서 납품하여야 함.(도시락은 인체에 무해한 검증된 용기 사용)
 - ※ 급식(배식 포함)에 필요한 **일체 비품 및 소모품은 대여 불가**하며 업체에서 구비하여야 함.
 - ※ 급식시간 30분 전에 도착하여 급식 시작 10분 전까지 인원수에 맞추어 도시락을 해당 실에 납품 완료하여야 함

- 중식: 학생(교실 배식, 19일 예정), 교직원(지정된 장소)
- 급식시간: 12:40 ~ 13:30(학사일정에 따라 변경될수 있음)
- 학교 배치도 및 동선 확인 후 엘리베이터 사용 요망

※ 폐기물(잔반 포함) 처리가 가능한 업체이어야 하며(잔반통 제공 포함), 배식 후 용기(잔반 포함)는 식후 30분 이내 바로 회수하여 처리가 가능하여야 함(주변 뒷정리 포함)

※ 보건증이 구비된 배식 인력이 배치되어야 함

사. 손해보험 가입 및 배상능력이 있는 업체로 식품 원산지 표시 의무 업체여야 합니다.

아. 본 입찰은 전자입찰방식으로 실시하므로 국가종합전자조달시스템 경쟁입찰참가자 등록 및 시스템 이용자 등록을 필하여야 합니다.

자. 식품관계 법규 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 의해 입찰참가 자격이 제한되지 아니한 자여야 합니다.

차. 미적격자가 고의로 입찰에 참여하거나 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 92조의 규정에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제11장 입찰유의서의 제2절에 의거 입찰보증금 납부를 면제하되, 입찰보증금 납부 면제는 전자입찰시스템을 이용하여 입찰보증금 납부확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 입찰보증금 세입조치 등에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의합니다.

5. 입찰등록 및 제안서 제출

가. 가격입찰서

1) 제출기간: 2026. 8. 11.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00

2) 제출방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 전자입찰

나. 규격입찰서(제안서)

1) 제출기간: 2026. 8. 11.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 16:00

※ 접수시간: 평일 09:00~16:00, 토·일 및 공휴일 접수 불가

2) 제출장소: 부산진여자상업고등학교 행정실(2층)

3) 제출방법: **직접 제출 (우편 및 FAX 제출 불가)**

※ 대리인 접수 시 신분증을 지참하고 위임장 및 재직증명서 첨부

※ 서류 미비 시 접수하지 않을 수 있음

※ 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 사용인장 날인하여 “입찰서류” 표시

나. 현장평가: 제안서 접수마감 이후 별도 통지 없이 학교일정에 따라 불시 방문 평가

다. 제출서류

1) 입찰참가신청서 1부(【서식1】)

2) 제안서(본교 제안서 작성내용에 따라 A4 규격) 3부(【서식2】)

- 1인당 위탁급식 단가 내역서는 6,460원 기준으로 작성

- 3) 최근 3년 이내 학교위탁급식실적 확인서 1부(【서식3】)
 - 4) 위탁급식 실적증명서 및 급식사고 유무확인서 1부(【서식4】)
 - 5) 위탁급식 1식당 단가 내역서 및 급식 제조원가계산서 각 1부(【서식5~6】)
 - 6) 서약서 1부(【서식7】)
 - 7) 청렴서약서 1부(【서식8】)
 - 8) 위임장 1부(【서식9】, 필요 시)
 - 9) 사업자등록증 사본 1부
 - 10) 인감증명서 및 사용인감계 1부
 - 11) 법인 등기부등본(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부
 - 12) 영업신고(허가)증 사본 1부
 - 13) 표준재무제표증명원(결산이 확정된 최근 1년분, 국세청 홈택스 발급 표준 재무제표 발행) 1부
 - 14) 냉동·냉장 차량등록증 및 이에 따른 종합(책임) 보험가입 증명서 사본 1부
 - 15) 음식물배상책임보험 가입증명서(식중독 1인당 3천만원, 1사고당 1억원이상) 사본 1부
 - 16) HACCP(국내인증서)등 안전 및 품질 증명서류 1부
 - 17) 직원 현황표 및 종사자 전원 건강진단서(보건증) 사본 각 1부
 - 18) 직원 4대보험 가입자명부 1부
 - 19) 영양사 및 조리사 자격증, 재직증명서 각 1부
 - 20) 방역 소독필증(최근) 사본(차량 및 사업장 포함) 1부
 - 21) 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서 원본 1부
 - 22) 사업장 약도 1부
 - 23) 사업장 사진(내부 및 외부) 1부
 - 24) 사용용수 사용료 납입영수증(최근 1개월) 또는 지하수 수질검사결과서 사본 1부
 - 25) 건축물관리대장 또는 임대차계약서 사본 1부
 - 26) 운반직원(배식직원 포함) 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 동의서 1부(【서식10-1】~【서식10-2】)
계약업체만 해당)
 - 27) 개인정보 수집·이용 제공동의서(【서식11】, 계약업체만 해당)
 - 28) 계약이행보증보험증권 1부(계약업체만 해당)
 - 29) 안전보건관리계획서 1부(【서식12】, 계약업체만 해당)
- ※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 편철하여 제출(스프링제본 금지), 첨부 서류가 누락되는 일이 없도록 함
- 제출서류 중 사본은 반드시 원본대조필을 명기하고 인감 또는 사용인감을 날인하여야 함
(제출서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음)
- ※ 규격제안서 제출 시 업체 대표자가 직접 등록하여야만 함.
- 다만, 대표자가 아닌 경우 회사의 임·직원이 대표자의 위임장을 지참(신분증 및 재직증명서 지참)
- ※ 중기업, 소기업, 소상공인 확인서는 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인합니다.

6. 제안설명회 및 현장 방문 평가

가. 제안설명회: 생략

나. 현장 방문 평가: 제안서 마감 후 불시 진행

7. 개찰일시 및 장소: 2026. 9. 2.(수) 10:00 이후, 부산진여자상업고등학교 입찰집행관 PC

※ 본교 제안서 평가위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 평가 심사 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 시 개찰 및 낙찰자 결정이 다소 늦어지거나 연기될 수 있음.

8. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」 제8장 입찰유의서에 의해 입찰의 무효를 적용합니다.
- 나. 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가종합 전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. 공고 내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 본교의 해석에 따라야 합니다.

10. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항 및 같은 법 제42조 제1항 제3호에 따라, 본교 위원회에서 제안서 평가를 실시하여 평가점수가 80점 이상인 업체를 적격업체로 선정하고, 선정된 적격자에 한하여 가격 개찰을 실시하며, 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다. (제안서 평가점수가 80점 미만인 업체는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않습니다.)

※ 제안서 제출공고 → 제안서 및 가격입찰서 접수 → 본교 선정위원회의 평가에 의한 적격업체 선정(제안서 항목 중 현장방문 항목에 대하여는 업체 방문평가 결과를 반영) → 적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰(부적격자 G2B 사전판정에서 제외) → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가격) → 전자계약 체결

※ 제안서 평가 순위 및 평가위원 평가결과는 공개하지 않습니다.

- 나. 예정가격 작성은 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰 참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항 제5호에 따라 제안서 평가점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일한 경우 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다.
- 라. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰일로부터 10일 이내에 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 합니다. 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약보증금은 본교로 귀속되며 부정당 업자 제재를 받게 됩니다.

11. 제안서 평가

- 가. 제안서를 제출받아 본교 선정위원회에서 평가하여 객관적 지표에 의한 평가(30점)와 주관적 평가점수(70점)를 합한 종합점수가 80점 이상인 업체를 선정합니다.

- 【참고】 「제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준」에 의한 평가

※ 결과는 공개하지 않으며 평가결과에 이의를 제기할 수 없음

나. 주관적 평가는 위원별 주관적 평가분야 합계 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외하고, 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 합니다. 이 경우 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산출결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림합니다.

다. 유의사항

- 1) 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며 공개하지 않고 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다. 또한 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 합니다.
- 2) 제출된 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 학교에서 보완요구 할 수 있으며, 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능 할 때에는 0점 처리합니다.

12. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정할 수 없으며, 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 본교에서 필요 시 제안업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 다. 규격제안서는 허위 또는 단순예상으로 작성하지 않아야 하며 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 심사대상에서 제외되며 계약 후 제안 내용이 충족되지 못할 경우 손해배상의 책임을 져야 합니다.

13. 청렴서약서 제출

- 가. 본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2 및 같은 법 시행령 제5조의2에 의하여 청렴서약서를 제출하여야 하며, 입찰에 참가하는 모든 업체는 동 조항에 의거 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰대상자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴서약서를 반드시 제출하여야 합니다.

14. 기타사항

- 가. 입찰에 참가하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 입찰유의서, 계약 일반조건 및 특수조건, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」, 청렴서약서 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 「학교급식법」, 「식품위생법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령과 지침에 따릅니다.
- 다. 납품을 수행함에 있어 명시되지 않은 사항은 반드시 본교와 협의를 거쳐야 하며, 산출물의 제출기일은 반드시 엄수해야 하고, 위반 시 모든 민·형사상 책임을 져야 합니다.
- 라. 계약물량은 학사일정과 학교사정 등으로 급식일수 및 인원에 따라 증감될 수 있으며, 본 입찰에 참가하는 것은 학교 측의 계약물량 조정 요구를 모두 수용하는 조건으로 입찰에 참가하는 것으로 간주합니다.

마. 계약상대자는 계약으로 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 계약기간 중 납품업체 상호 및 대표자 이상 등의 변동이 있을 경우 이를 즉시 학교장에게 통보하고 필요한 절차를 거쳐야 합니다.

바. 계약의 해지

- 1) 계약상대자가 고의로 계약을 위반하였을 경우
- 2) 제출된 서류에 허위 사실이 발견된 경우
- 3) 계약상대자가 공급한 위탁급식으로 인하여 식중독 및 기타 질병사고가 발생한 경우
- 4) 공급물품 중 변질품, 저질품 등이 발견되어 2회 이상 시정조치를 받거나, 학생들의 안전과 위생을 위하여 학교 측에서 제시하는 요구사항이 2회 이상 받아들여지지 않은 경우
- 5) 기타 지방계약법 시행령 제92조의 부정당업자의 범위 각 항목에 해당됨이 발견된 경우
- 6) 공사기간 단축으로 직영급식이 개시된 경우

사. 전자입찰 이용안내는 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

아. 공고내용 및 개찰결과는 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)에서 확인할 수 있습니다.

자. 기타 입찰 및 계약에 관한 사항

- 계약에 관한 사항: 부산진여자상업고등학교 행정실(☎ 051-850-3652)
- 위탁급식에 관한 사항: 부산진여자상업고등학교 급식실(☎051-850-3585)

부산광역시교육청은 소속 교직원의 투명하고 소통하는 부산교육 실현을 위해 공익제보센터를 홈페이지에 운영하고 있습니다. 입찰 및 계약운영 과정에서 공익을 해치는 사례가 발생할 경우
부산광역시교육청 홈페이지 → 민원·신고 → 신고하기 → 공익제보센터에 신고하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 운반위탁급식 위탁용역 제안요청서 1부
2. 운반위탁급식 위탁용역 특수조건 1부. 끝.

2026. 7. 24.

부산진여자상업고등학교장

2026학년도 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식(도시락) 납품업체 선정 제안요청서

I. 사업 목적

본 사업은 「학교급식법」 제15조 및 동법 시행령 제11조의 규정에 의거 부산진여자상업고등학교 급식실 현대화 공사에 따른 급식 중단 기간 중 직영급식의 공백을 대체할 수 있는 운반위탁급식(도시락) 납품업체를 선정함으로써 원활한 학교급식 운영을 도모하고자 함

II. 사업 범위

1. 운반위탁급식 납품 기간: 2026. 10. 12.(월) ~ 2026. 12. 30.(수)(급식예정일수 54일간)

※ 급식인원 및 급식일수는 학교사정(공사일정 등)에 따라 변동될 수 있으며, 직영급식 개시와 동시에 종료됨

2. 운반위탁급식 일정 및 운영

기초금액 및 예정인원	1. <u>기초금액(단가): 6,460원</u> (단, 교직원은 낙찰금액에 부가가치세를 합산한 금액)						
	2. 현황 및 급식 예정인원						
	납품기간	구 분	급식예정 인원(명)	급식예정 일수(일)	급식단가 (원)	예상 소요액(원)	비고
	2026. 10. 12. ~ 2026. 12. 30.	1학년	133	54	6,460	46,395,720	
		2학년	93	53	6,460	31,841,340	
		3학년	125	43	6,460	34,722,500	
		교직원	20	54	7,106	7,674,480	부가세 포함
	합 계		371			120,634,040	
	※ 급식인원 및 급식일수는 공사진행상황, 학사일정 변동에 따라 달라질 수 있음 (급식실현대화 공사, 현장체험학습 등)						
	※ 「조세특례제한법」 제106조에 의거 학생 급식비는 부가가치세를 면제하며, 교직원 급식비는 낙찰금액에 부가가치세 별도 청구						
납품방법	1. 업체의 자체 급식소에서 완전 조리한 후 도시락 형태로 본교 운반 배식함 - 1인용 도시락 용기에 담아서 납품하여야 함 - 급식시간 30분 전 도착해야 하며, 영양사 검식 후 급식 시작 10분 전까지 해당 교실 앞 인원 수에 맞추어 도시락 납품하여야 함 • 중식: 학생(교실 배식, 19실 예정), 교직원(지정된 장소) • 급식시간: 12:40 ~ 13:30, 학사일정에 따라 변경될 수 있음 • 학교 실 배치도 및 동선을 참고하여 배식하며 도시락 배분 시 수업시간임을 고려하여 소음 최소화						
	2. 폐기물 처리(잔반포함)가 가능한 업체로 배식 용기는 식후 30분 이내 수거하여 처리가 가능 하여야 함(주위 뒷정리 철저)						
	3. 보존식 및 검식도시락 별도 제공(급식사고 대비용)						
	4. 납품 및 배식시간동안 층별 관리를 위한 인력 필요(보건증 사본 제출)						
	5. 세척, 소독된 급식기구(집기, 여유수저, 잔반수거통 등) 및 급식 운반·배식에 필요한 인력, 소모품 등은 업체에서 제공함						

기타사항 (특약조건)	1. 용역비, 운송료, 부가가치세 등 일체의 비용을 포함 2. 본 납품의 입찰서 제출업체는 납품기한 및 운송시간을 확인하여 반드시 기한 내 납품 완료가 가능한 업체만 투찰하도록 하고, 계약업체가 계약 기한 내 납품을 완료하지 못하여 급식운영에 중대한 차질이 발생할 경우, 관계법령 등에 의거 본교에서는 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의거 부정당업자 제재 처분을 할 수 있음 3. 급식인원은 희망자에 한하며, 급식인원 및 급식일수는 학교사정 및 공사일정에 따라 증감될 수 있음 (계약수량 및 금액을 보장하지 않음) 4. 학생 및 교직원의 낙찰된 1인당 단가는 변동 없고 급식 비희망자, 현장체험학습, 장기결석(연속 5일 이상), 천재지변으로 인한 휴교, 전입·전출 등의 이유로 급식일수 및 인원은 변경될 수 있으며, 당해 사유 등으로 인한 급식비는 일할 계산함(교직원 동일) ※ 본교 급식비 환불 규정에 따름 5. 1인 1식당 NON-GMO급식비를 포함하여 급식비가 책정되어 있으며, 납품완료 후 NON-GMO 등 납품 증명서류를 학교에 제출하여야 함 6. 교실 급식 운반·배식에 필요한 인력과 비품, 소모품 등은 업체에서 제공함 7. 급식의 질이 부실하여 학생들이 급식을 원하지 않는 경우 그 책임은 전적으로 급식업체에 있음
------------------------	--

III. 영양기준

1. 영양 관리 기준 및 급식품의 내용 기준

가. 「학교급식법」 제11조 제2항 및 동법시행규칙 제5조에 의한 학교급식의 영양관리 기준 및 식단 작성 시 고려하여야 할 사항을 충족시켜야 한다.

나. 부산진여자상업고등학교 영양 관리 기준

구분	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (RAE)		티아민 (mg)		리보플라빈 (mg)		비타민C (mg)		칼슘(mg)		철(mg)	
			평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
본교 영양량	665.76	18.16	150	217	0.30	0.37	0.34	0.40	26.46	33.40	224.96	262.35	3.70	4.70

○ 학교급식의 영양관리기준은 한끼(점심)의 기준량을 제시한 것으로 학생 집단의 성장 및 건강상태, 활동 정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용할 수 있다.

가. 에너지: 학교급식의 영양관리기준 에너지의 ± 10%로 하되, **탄수화물 : 단백질 : 지방 에너지의 비율이 55~65% : 7~20% : 15~30%**가 되도록 한다.

나. 단백질: 학교급식의 영양관리기준 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급 에너지중 단백질이 차지 하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.

다. 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식의 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하되, 최소한 평균필요량 이상이어야 한다.

다. 「학교급식법」 제10조 제2항 및 「같은법 시행규칙」 제4조에 의한 식재료의 품질관리기준에 적합한 식재료를 사용하여야 한다.

라. 식단표 제시: 아래 서식에 의한 식단표와 영양량을 매월 급식 전 제시한다.

식단구성표 (메뉴명)	밥		국	찬1	찬2	찬3	김치	기타
구분	열량 (Kcal)	단백질 (g)	비타민A (IU)	티아민 (mg)	리보플라빈 (mg)	비타민C (mg)	칼슘 (mg)	철분 (mg)
영양분석표								

마. 급식품의 내용 및 영양

- 1) 주 5회, 1식당 밥, 국, 4찬 이상(김치 포함) ※주 2회 후식(과일 등) 포함 5찬 제공
(식품비 비율: 급식비 단가의 70% 이상, 식품비 사용 비율 확인)
- 2) “학교급식영양기준”(「학교급식법 시행규칙」 별표3)과 “학교급식 식재료의 품질관리기준”(「학교급식법 시행규칙」 별표2)에 근거하여 납품
- 3) 축산물, 계란, 육가공품은 국내산 사용
 - 축산물(쇠고기는 한우 2등급 이상, 돼지고기 2등급 이상, 닭고기, 오리고기 1등급)
 - 계란(1등급이상), AI 등으로 등급판정란의 수급이 불안정한 경우 국내산 일반란을 사용할 수 있음
 - 육가공품은 HACCP적용 업체 사용하고 주원료 축산물은 반드시 국내산 사용(예:돈육커틀릿-돈육 국내산/치킨너겟-치킨 국내산)
 - 축산물은 축산물등급판정서(축산물거래정보통합증명서) 및 축산물등급판정확인서상 신청인과 납품업체와의 거래명세서(사본) 제출
- 4) 수산물은 국내산 수산물은 국내산 사용을 원칙으로 하되, 국내수급이 어려운 경우에만 학교에 사전 협의를 거쳐 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 병행 사용(수입산일 경우 수입필증 제출)
 - 전처리수산물은 HACCP 적용시설에서 가공처리된 것 사용(전처리하기전 식재료품질, 내용량, 보관, 취급 방법 표시된 것 사용)
- 5) 쌀(밥, 죽, 누룽지/쌀가공품, 찹쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추, 고춧가루 국내산 사용
- 6) 콩류(두부, 콩비지, 콩 및 그 가공품)은 국내산 사용, 가공 두부는 제외
- 7) 김치완제품은 국내산 식재료 사용하고 식품안전관리인증기준을 적용하는 업소에서 생산된 제품 사용
- 8) 별도의 화학조미료(MSG 등) 사용 금지
- 9) 매월 **급식 10일 전 식단표를 제출**하되 식단별 영양량, 원산지(쌀-국내산, 김치류-국내산, 쇠고기/가공품, 돼지고기/가공품, 닭고기/가공품, 오리고기/가공품, 낙지 등) 표시 및 식품위생법 제10조 및 『식품등의 표시기준』에 의거 **알레르기 유발식품(19종)을 표시하여 제시하며 사전 본교 검토 후 납품**(식단 수정요청 시에는 조정해야 함)
- ※ 알레르기가 심한 학생은 제외식을 해야 하므로 사전에 알레르기 유발 식품 사용 시 철저히 공개하고 학교 영양사와 월 1회 협의하여야 함. 식단표 기록 시 씀장에 견과류가 갈려서 들어갈 경우 견과류쌈장, 멸치볶음에 꿀이 들어갈 경우 반드시 멸치꿀조림이라고 식단명 정확히 기재. 외형이 분명하게 가려내어질 경우는 본인이 알아서 먹지 않을 수 있지만 그렇지 못한 경우를 대비하여 식단표에 상세 기재해야 함.
- 10) 다양한 자연식품 사용을 기본으로 하고, 가공식품을 사용할 경우 안전성이 확보된 식품에 한하여 사용하도록 함
- 11) 염도(국은 염도 0.6 ~ 0.7), 유지류 당류 과다 사용주의
- 12) 여유반찬의 확보 및 급식품의 보관 형태 적정성 유지
 - 음식 용기는 검증된 인체에 무해한 용기 사용
 - 밥, 국, 반찬은 보온·보냉 상태 유지
 - 세척·소독된 식판과 배식에 필요한 기구 및 수저 제공(여유분 제공)
- 13) 튀김류, 냉동식품 및 육가공식품, 절임식품 주 2회 이하로 제공
- 14) 가급적 자연식품과 계절식품을 사용하고 다양한 조리법 활용
- 15) 장류(국간장, 진간장, 된장, 고추장, 청국장)는 국내산 원료를 사용하여 제조된 것을 사용(산분해간장, 혼합간장 금지)
- 16) 유지류는 현미유, 채종유, 올리브유, 해바라기씨유 중에서 사용(콩기름 및 GMO제품 사용 금지)

- 17) 장류 및 유지류의 경우, 1인 1식당 130원 이상의 예산을 국내산 및 non-gmo제품으로 사용해야 함(증빙서류 제출)
- 18) 양질의 학교급식 제공을 위해 과자, 탄산음료, 사탕 등을 식단에 포함하는 사례 금지
- 19) 성장기 학생들의 건강증진을 위해 트랜스지방이 포함된 식품 제공 최소화
- 20) 완제품 사용 승인: 완제품 사용 시 사전에 학교에 통보하여 승인을 받아야 함

바. 본교 위탁급식 조건

- 1) 급식인원: 약 371명(학생 수 351명, 교직원 20명) ※ 인원은 변경될 수 있음
- 2) 위탁급식비: 단가 입찰 시 기초금액
 - 1식당 6,460원(1식 4찬, 주 2회 후식(과일 등)포함 5찬)
- 3) 급식시간: 12:40 ~ 13:30(학사일정에 따라 변경될 수 있음)
- 4) 급식방법: 교실 배식 기준
 - 학생(본관 19실 예정), 교직원(학교 지정 장소)
 - 세척, 소독된 급식기구(집기, 수저, 잔반수거통 등) 및 급식 운반·배식에 필요한 인력, 소모품은 업체 부담으로 함
- 5) 당일 식사시간 10분 전까지 해당 교실에 당일 조리한 음식을 납품하며 배식 후 용기(잔반포함)는 식후 30분 이내 바로 회수하여야 함(주위 뒷정리 포함)
- 6) 급식품의 유지 관리
 - 보온, 보냉탑 장착 차량 및 보온유지 가능 용기에 급식품 적재 운반
 - 당일 조리되어야 하며, 신선도 및 이상 유무 철저히 확인
 - 급식품의 학교 도착 공급시간을 준수(본교까지 법정속도 준수)하며 급식품 도착 즉시 **영양사 검식 후 각 교실 앞으로 운반**
 - 외부운반 급식 관련 장부 비치(외부운반급식 공급 계약서 및 외부업체 운반 위탁급식일지, 일일위생 점검표, 검식일지, 월별 조리원 위생교육 자료 비치)
 - 각종 보험을 통한 사고보상을 체계화하고 반드시 **144시간 동안 보존식(150g) 보관**
(식중독 사고 시 분석자료- 하나는 학교보관, 하나는 업체 보관용으로 총 두 개 보관)
 - 위생관리 철저
 - ※ 급식종사자 및 운반원 개인위생복장 철저(위생복, 위생마스크, 위생장갑 등 착용 후 조리·운반 및 매일 세척소독), 급식품 운반 전 손 소독 철저
 - ※ 급식종사자 및 운반원 매일 2회(출근 직후, 배송 이동 전) 발열 및 건강상태 확인
 - 배송 차량 및 교실 배식 차, 식기구는 매일 세척·소독하여 위생에 만전을 기할 것(청소용품 및 수리비용은 업체부담)

사. 기타 사항

- 1) 급식 실시 후 공급업체의 지급요청에 의거 지출내역을 검토 및 확인하여 대금 지급(월 단위 결제)
- 2) 월 1회 이상 식재료 검수 및 검식, 위생 점검 활동으로 급식소위원회위원이 참여할 수 있음
- 3) 메뉴에 대하여 학교 영양사와 업체의 영양사가 협의할 수 있어야 함
- 4) 본 사업의 수행에 필요한 모든 경비는 제안 금액에 포함시켜야 하며, 제안 금액에 포함되지 아니한 별도의 사업비는 추후에 인정하지 아니함
 - ※ 위 사항들의 책임 및 규격제안 요청서의 내용을 위반하였을 때는 위탁급식업체에서 민·형사상의 책임을 짐
 - ※ 급식 시설(또는 설비, 기구) 사용은 학교와 협의하여야 함

- 5) 학교급식기본방향에 의거하여 매월 위탁급식업체는 식재료 검수일지, 일일거래명세서, 위생안전점검대장, 공공요금 및 인건비 지급명세서 등 확인 가능한 객관적인 자료를 학교 요구 시 제출하여야 함
- 6) 교육행정정보시스템 NEIS 급식시스템 사용

- 붙임
1. 입찰참가신청서 【서식1】
 2. 운반위탁급식 제안서 【서식2】
 3. 학교 위탁급식 실적 확인서 【서식3】
 4. 위탁급식실적증명서 및 급식사고 유무확인서 【서식4】
 5. 위탁급식품 1식당 단가 내역서 【서식5】
 6. 급식제조원가계산서 【서식6】
 7. 서약서 【서식7】
 8. 청렴서약서 【서식8】
 9. 위임장 【서식9】
 10. 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력조회동의서 및 행정정보공동이용 동의서 【서식10-1, 10-2】
 11. 개인정보수집이용제공동의서 【서식11】 (계약업체제출)
 12. 안전보건관리계획서 【서식12】 (계약업체제출)
 13. 【참고】 제안서 평가 항목별 등급 및 배점 기준표

입찰참가신청서				접수번호
신청인	상 호 (법인명칭)		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	대표자명		생년월일	
	주 소 (전화번호)		설립년월일	
건명	2026학년도 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식(도시락) 납품업체 선정 입찰 공고			
대리인	본 위탁급식 공급업체 선정에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 생년월일 :			
시설규모	전체규모()m ² 전처리실()m ² 기타()m ² 조리실()m ² 세척실()m ²	인력현황 (종사인원)	관리 ()명, 배송 ()명 조리 ()명, 총 ()명	
납품경력	학교	년	납품현황	()학교외 ()교
사업장위치	학교와의 거리 ()km 납품 소요시간 ()분		위생, 안전 관리 및 기타사항	
본인은 귀교의 운반위탁급식 납품업체 선정에 참가하고자 공고 내용을 모두 승낙하고 다음과 같이 별첨 서류를 첨부하여 참가신청합니다. 위 내용이 사실과 다름없음을 확인하며 추후 내용이 사실과 다를 시 어떠한 조치도 감수하겠습니다. 붙임서류: 공고에 정한 서류 각 1부. 끝. 위 내용이 사실과 다름없음을 확인하며 추후 내용이 사실과 다를 시 어떠한 조치도 감수하겠습니다. 2026. . . 신청인 (인) 부산진여자상업고등학교장 귀하				

제안서 작성 안내

작 성 항 목	구비서류	비고
1. 급식 운영 및 수행능력 가. 급식업체의 현황 (설립일, 소재지, 자본금, 회사조직 및 인원현황, 영업종목 등) 나. 1일 생산 능력 다. 최근 3년 이내 학교위탁급식운영 실적(재무제표, 경영현황 등) 라. 급식관련 인·허가 보유 현황(사본 첨부 및 원본대조필)	- 법인등기부등본(주민등록등본) - 사업자등록증 사본 - 최근연도 표준재무제표 - 위탁급식 용역 실적 확인서 (실적증명서) - 영업신고(허가)증 사본	
2. 급식운영계획 가. 1식당 단가 및 식재료비의 구성 비율 (최소 70% 이상) 나. 급식제조 원가 계산 내역서 다. 식단 운영계획 및 표준 식단표 (현재 급식 진행 중인 학교 1개월 식단표 1부 첨부) 라. 주재료 및 부재료의 원산지 표시 마. 식재료 구매 조달 방법 및 신선도 유지방안 바. 반찬·국·보관 형태 및 여유 반찬 지급 유무	- 1식당 식재료의 구성비율 - 급식제조 원가계산 내역서 - 식단표	
3. 인력관리 방안 및 급식관련 인·허가, 시설 관리 가. 급식 전담직원 및 인력관리 계획 (자격증 사본, 재직증명서, 건강진단서 등 첨부) 나. 안전관리 보험가입 실태 및 사고보상 대책 다. 급식기구 청결유지 및 배식 후 잔반 처리 계획 라. 최근 3년 이내 급식사고 유무 확인서 마. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 (관계기관 위생 점검 실적 첨부) 및 시설 설비 현황 등	- 직원현황표, 건강진단서 - 4대보험 가입자 명부 - 자격증, 재직증명서 - 급식사고 유무 확인서 - 방역필증, 수질검사 결과, 관계기관 위생점검 실적 등 사본 - 보험 가입증명서 사본 - 건축물대장 또는 임대차계약서 사본 - 사업장 사진 - HACCP 등 안전 및 품질 증명 서류	
4. 급식 운반 방법 및 절차 가. 본교까지 운반거리 및 소요시간 나. 조리 후 배식까지 급식 보온·보냉 대책 다. 급식 배식방법(차량 및 투입 인원)	- 사업장 악도 - 차량등록증 및 보험가입증서 사본	
5. 특색 제안 가. 급식 수요자 의견 수렴 방법 및 개선방안 나. 긴급사태 발생 시 대책방안 다. 기타 업체 특별 제안 내용	- 해당 내용을 증빙할 수 있는 자료	

운반위탁급식 운영 제안서

1. 운반위탁급식 운영 및 수행능력

가. 위탁급식업체의 현황 및 연혁 : 사업자등록증 사본 등 첨부

- 상호 또는 법인 명칭, 대표자
- 주소, 설립일, 영업종목, 회사연혁 요약

나. 회사조직 및 인원현황

- 회사개요
- 회사현황

다. 최근연도 경영상태

구 분	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비 율			비율 산출근거 명시

※ 최근연도 경영상태 증빙자료 첨부(결산 확정된 최근연도 국세청 홈택스 발급 표준재무제표)

라. 위탁급식 실적

- 공고일 전일 기준 최근 3년 이내 **학교 위탁급식용역** 실적증명(실적증명서 첨부)

※ 15일 이상은 1개월로 산입

마. 1일 생산 능력

- 1식 급식 제공 가능 인원수 등 표시

바. 급식관련 인·허가 보유현황 : 영업신고(허가)증 사본(원본대조필) 등 관련 허가증, HACCP 관련 증명서

2. 급식운영 계획

가. 1식당 단가(6,460원 기준) 및 식재료비의 구성 비율: **산출근거 첨부**

나. 급식 제조 원가계산 내역서 첨부

다. 식단운영계획 및 표준식단표

- **주 5회, 1식당 밥, 국, 4찬 이상(김치 포함) ※ 주 2회 후식(과일 등)포함 5찬 제공**

(식품비 비율: 급식비 단가 대비 70% 이상)

- 식단운영계획: 식재료 원산지 표시 및 완제품 사용 종류, 알레르기 유발 식품 등 표시
- 식단 작성 시 고려사항

라. 주재료 및 부재료의 원산지 표시

마. 식자재 구매 조달방법

- 식재료 구매 조달 방법: 구매, 비축 관리, 검수, 신선도 유지 방안 등

바. 제공형태 (반찬, 국, 보관 형태) 및 여유 반찬 지급 유무

- 여유반찬 지급 유무, 여유반찬 지급 시 급식 공급량의 몇 % 지급

3. 인력관리 방안 및 시설 안전관리

가. 급식전담 직원 등 인력관리 - 건강검진증, 4대보험 가입자 명부 등 첨부

- 영양사 자격증 소지자 확보 인원: **영양사 자격증 및 재직증명서, 4대보험증명서 등 첨부**
- 조리사 자격증 소지자 확보 인원: **조리사 자격증 및 재직증명서, 4대보험증명서 등 첨부**

- 인력관리방안, 급식도우미 운영방안

나. 안전관리 보험가입 실태 및 사고보상 대책

- 화재 보험증서 사본 등 첨부

다. 배식 후 잔반 및 쓰레기 처리 계획

라. 급식사고 유무: 최근 3년 이내 급식사고 유무 확인서 첨부

마. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 및 시설 설비 현황 등

관계기관 위생점검 실적 및 운반차량 소득 필증 첨부

바. 식품위해요소 중점관리기준(HACCP 시스템)적용 업소 지정 여부

- HACCP등 안전 및 품질 증명서류 등 첨부

4. 급식 운반 방법 및 절차

가. 사업체에서 본교까지 급식 운반거리 및 소요시간: _____km, _____시간 소요

나. 조리 후 배식까지 급식 보온·보냉 대책

다. 급식 배식 방법(차량 및 투입인원 등)

- 각층 복도 또는 교실까지의 구체적인 운반 방법 및 도시락 배식 방법 등

5. 특색 제안

가. 급식 수요자의 의견수렴 방법 및 개선 방안

- 위탁급식 실시 이후 급식설문 조사, 학부모 검수 참여 및 모니터링 활동 결과에 대한 의견 수렴 등

나. 긴급 상황 발생 시 대처방안

- 예기치 않았던 기계의 고장, 정전, 단수, 가스공급 중단, 물품구입의 곤란 등에 따른 긴급 사태 시 급식대책 등

다. 식중독 사고 발생 시 사고처리 및 대처방안

- 영업배상책임보험증권 등 사본 첨부

라. 업체 특별 제안 내용

상기 내용과 같이 학교급식 위탁급식 제안서를 제출하며, 계약 업체 선정 시 제안사항을 성실히 이행할 것이며, 제출한 제안내용이 사실과 다르거나 제안 사항을 이행하지 않을 경우 업체선정 배제나 계약해지 등 학교장의 어떠한 조치에도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

제안업체

대표자 :

(인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

학교 위탁급식 실적 확인서

※ 현재 위탁급식 현황, 실적증명서 첨부

1. 최근 3년간(2023. 7월 ~ 2026. 7월 공고일 현재) 급식 실적

기관명	계약기간	월 급식인원(명)	단가(원)	실제 급식이행실적 (년 월 일)	비 고

2. 최근 3년간 급식사고 및 위생관련 지적사항 유무

일 자	사 업 장	원인 및 내용	조 치	비 고

위 사항은 관계 장부에 의거 작성된 것임을 확인합니다.

2026. . .

업 체 명 :
대 표 자 : (인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

위탁급식실적증명서 및 급식사고 유무확인서

(2023. 7월 ~ 2026. 7월 공고일 현재)

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영 업 소 재 지				전화번호		
	사 업 자 번 호						
	증 명 서 용 도				제 출 처		
	사 업 명	조리 운반 위탁 급식					
조리운반 위탁급식 실적내용	건 명				구 분	조리운반위탁	
	개 요						
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	규 모	이 행 실 적		급식사고 횟수
					비율(%)	실적(원)	
							() 회
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명 :		(인)		(전화번호 :)		
	주 소 :		(전화번호 :)				
	발급부서 :			담 당 자 :			

- 주1) 위 서식 외 실적증명서 발급기관에서 사용하는 서식 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 제출 가능하나 반드시 원본을 제출하여야 합니다.
- 주2) 계약이행 실적 및 급식사고 횟수 기재(없을 경우 0으로 표시) 후 회색부분을 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. 다만, 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서는 예외로 합니다.
- 주3) 납품한 실적별로 계약 및 납품 내용을 구분 기재하여야 합니다.
- 주4) 국·공립학교 이외의 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 사본 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다.
- 주5) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 납품 실적 중 완료된 실적에 한하여 제출하여야 합니다.

위탁급식품 1식당 단가 내역서

1. 업체현황

사업자등록번호			
상 호		대표자	(인)
주 소			
전 화 번 호			

2. 1식당 단가 구성 비율 【급식단가 6,460원 기준으로 작성】

구 분	1식당 단가금액(원)	비 율(%)	비고
식재료비			식품비 비율: 급식비 단가 대비 70% 이상
인건비			
경 비			
일반관리비			
이 윤			
합 계	6,460	100	

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

급식제조원가계산서(1개월간)

항 목			금액	%	비고
직 접 비	식 재 료 비				
	소 모 재 료 비				
직 접 비 소 계					
간 접 비	인 건 비	급여			영 양 사
		임금			조 리 사
		잡급			기 타
	인 건 비 소 계				
	경비 및 일반관리비	복리후생비			
		소모품비			
		임 대 료			
		통 신 비			
		사무용품비			
		청 소 비			
		잔반처리비			
		세 제 비			
		수도광열비			수도, 전기, 가스
		여비교통비			
		감가상각비			
	경비 및 일반관리비 소 계				
간 접 비 소 계					
제 조 원 가					
매 출 이 익					
1식당 단가				100%	

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

서 약 서

본사는 귀 교의 운반위탁급식 희망업체로서 부산진여자상업고등학교의 선정 과정에 있어서 아래사항에
이의 없음을 확인하고 서약서를 제출합니다.

1. 학교 급식 운영 희망업체로서 학교에서 요구하는 학교 급식 운영 제안서를 성실히 작성 제출
한다.
2. 제안서의 내용이 사실과 다름이 확인될 경우에는 업체선정 대상에서 제외되며, 계약 후에라도
허위사실이 발견될 시 계약은 해지된다.
3. 본 급식 운영 추진과 관련하여 학교 관계자의 조사 등을 위한 업체 방문이나 자료 등 요구에
대해 성실히 임하며, 이의를 제기하지 않는다.
4. 선정된 업체는 제안서 내용 및 협의 사항에 따라 제시한 기일 내에 계약을 체결한다.
5. 학교에서 요구하는 사항에 대하여 특별한 사유가 없는 한 학교 측과 합의하여 바로 시정하거나
건의에 응하여야 한다.
6. 계약을 포기하는 경우 관계법령에 의거 제재 처분을 받아도 이의를 제기하지 않는다.
7. 제출된 서류는 반환 요구하지 않으며, 업체 선정 결과에 대하여 승복하고 어떠한 이의도
제기하지 않는다.

2026. . .

서약인 업체명 :

대 표 : (인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

청 렬 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속하는 청렴서약서를 제출합니다.

- ① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지
- ② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항
- ③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

2026. . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

위임장

- 상호 또는 법인명 :
- 사업자등록번호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 : (전화:)

상기 본인은 『2026년 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식(도시락) 납품업체 선정 입찰공고』 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

- 붙임 1. 재직증명서 1부
2. 신분증 사본 1부

위임자 : (인)

부산진여자상업고등학교장 귀하

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식[도시락]납품업체 선정 업무관련자(예정자)로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

2026년 임인 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 부산진여자상업고등학교

2. 이용사무(이용목적) : 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 유무 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제 19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)
(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(서식)

(「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조)

■ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

■ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
<u>부산광역시교육청 및</u> <u>5개 교육지원청</u>	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일로부터</u> <u>1년간</u>

※ 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

안전보건관리 계획서 [수급업체 작성]				
■ 계약명	부산진여자상업고등학교 운반위탁급식 (도시락) 납품업체 선정		■ 업체명	(대표자) (051-000-0000, 010-0000-0000)
■ 작업일시	2026. 10. 12. ~ 2026. 12. 30.		■ 계약금액	금000,000,000원 (산업안전보건관리비 편성금액: 금00,000원)
■ 작업장소	부산진여자상업고등학교 및 위탁급식업체		■ 작업 투입 종사자수	〇〇명
■ 현장 안전보건관리담당자	김 ○ ○ (☎ 010-0000-0000)			
■ 최근 산업재해발생현황(3년간)	☐ 발생(건수: 건) ☐ 미발생 *아래 안전조치 세부계획을 면밀히 작성하여 동일 산재가 발생하지 않도록 주의			
■ 안전조치 세부계획				
① 위험성평가 (산업안전보건법 제36조, 제63조)	▶ 작업 중 유해·위험 사항		▶ 유해요인에 대한 안전보건관리 대책	
	【작성예시】 ① 조리장 미끄러짐, 넘어짐 ② 화상 ③ 절단, 베임 ④ 운반 배송 작업 위험		【작성예시】 ① 미끄럼 방지 안전화 착용, 정리정돈 및 바닥 수시 청소 ② 튀김기 주변 안전거리 확보 등 ③ 칼, 기계 사용 시 안전교육 실시 등 ④ 운반 시 운반장비 사용 및 스트레칭 실시 등	
② 사용 기계·기구, 설비 종류 및 관리계획(법 제63조)	【작성예시】 ① 급식기구 사용전후 이상여부 점검 ② 가스, 전기 시설 등 정기 수시 점검 ③ 냉장냉동설비 적정온도 유지 여부 확인 ④ 후드, 환기설비 필터 청소 등			
	- 위생모, 안전화 착용 준수 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 - 작업장 안전 수칙 준수 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 - 작업장소 내외부 주변 관리 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수			
③ 안전점검 및 조치사항 (법 제63조)	- 근로자에게 작업 전 안전보건 교육실시 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수			
④ 안전보건교육 (법 제64조④호)	- 근로자에게 비상 시 대응방법 및 대피방법 숙지 여부 ☐ 준수 ☐ 미준수 중대재해 발생→작업중지→초기대응(필요 시)→긴급대피→재해자 응급처리 및 신고→원인조사 및 대책 수립 (비상연락망) 소방서(119) 〇〇병원(051-000-0000), 고용노동부(051-000-0000)),			
⑤ 비상대책 및 대피방법 근로자 숙지 여부 (법 제64조⑤호)				
(안전보건관리 준수 서약) - 본인은 귀 기관의 본 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 안전보건관리계획과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다. - 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 관련 법규를 준수하겠습니다.				
2026.00.00 대표 〇〇 (인)				
수급업체 안전관리 적정성 평가 [계약담당자 평가 및 작성]				
※해당 항목에 ✓ 체크 ☐ 고위험작업 ☐ 중작업 ☐ 경작업				
NO	안전작업관리계획서 작성 내용	적합여부		
		상	중	하
1	안전작업관리계획서 안전조치 세부계획 적정성 여부			
2	기간의 적정 여부			
3	작업에 맞는 안전용구 사용 계획 적정 여부			
4	작업에 필요한 장비 적정 여부			
5	안전교육(계획) 적정 여부			
6	작업 시 비상연락망 체계 구축 적정 여부			
계약담당자: _____ (서명)				

제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준표

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고	
기술 능력 평가 (100)	객 관 적 평 가 (30)	1. 수행경험(15점) - 최근 3년간 위탁급식용역 실적 - 평가기준: 위탁급식계약 실적(누적개월수)	A. 25(개월) 이상				15	주)1 참조	
			B. 25(개월) 미만 - 20(개월) 이상				12		
			C. 20(개월) 미만 - 15(개월) 이상				9		
			D. 15(개월) 미만				6		
		2. 경영상태(5점) 2.1. 최근년도 자기자본 비율 (자기자본/총자산)	A. 기준비율의 100% 이상				5	주)2 참조	
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만				4		
			C. 기준비율의 75%미만				3		
			2.2. 최근년도 유동비율(5점) (유동자산/유동부채)	A. 기준비율의 100% 이상					5
				B. 기준비율의 75%이상~100%미만					4
		C. 기준비율의 75%미만				3			
	3. 제안업체 인력 보유상태 및 인허가 현황(5점)		탁월	우수	보통	미흡	불량	주)3 참조	
	3.1. 수행조직·자격소지 여부·인허가 현황 등		5	4	3	2	1		
	주 관 적 평 가 (70)	4. 제안서의 부문별 수행능력(24점) 4.1. 급식시설 규모, 1식 생산능력(조리시설 등) 4.2. 급식운반 거리 및 소요시간 탁월(30분이내), 우수(1시간이내), 보통(1시간30분이내) 4.3. 급식운반시설·설비(보온·보냉 기구 등)규모 4.4. 1식당 단가의 적절성 4.5. 1식 단가중 식품비 비율 4.6. 식단운영계획, 여유반찬, 후식 제공 계획 4.7. 식자재조달방법 및 식재료 원산지 표시 투명성 4.8. 배식방법(배식도우미 인원 등)	탁월	우수	보통	미흡	불량	주)4 참조	
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2	1	-	-		
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2.5	2	1.5	1		
			3	2.5	2	1.5	1		
		5. 지원기술, 사후관리, 기타 능력(11점) 5.1. 급식시설 위생, 안전관리계획(방역 등) 5.2. 각종보험가입 및 긴급사태 발생시 대비책 5.3. 타업체와 비교할 수 있는 특이사항, 장단점	탁월	우수	보통	미흡	불량		
3			2.5	2	1.5	1			
3			2.5	2	1.5	1			
5			4	3	2	1			
6. 조리시설 설비, 위생상태, 식자재 보관 등(35점) 6.1. 시설설비(조리시설 설비, 규모, 환경, 위생 설비 상태) 6.2. 개인위생(건강진단, 위생복장, 위생수칙준수 등) 6.3. 식재료 관리(식재료 보관 방법 등) 6.4. 작업위생(haccp적용시스템-교차오염방지, 식품 취급60cm이상, 조리기구, 용기 구분 사용 등) 6.5. 급식의 맛과 질 6.6. 운반위생(운반차 위생, 급식품 포장상태 등) 6.7. 세척 및 소독(식기구 세척·소독 상태 등)		탁월	우수	보통	미흡	불량	현장 방문 평가		
		5	4	3	2	1			
		5	4	3	2	1			
		5	4	3	2	1			
		5	4	3	2	1			
		5	4	3	2	1			
		5	4	3	2	1			
	5	4	3	2	1				
합 계			100						

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서 또는 나라장터를 이용하여 발급받은 실적증명서로 평가한다.
- ② 실적은 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간의 실적을 합산 적용함(15일 이상은 1개월로 산입)

주2) 경영상태

- ① 경영상태는 최근년도 한국은행 발행 기업경영분석자료 중 식료품업에 대한 자기자본비율(49.57%) 및 유동비율(132.12%)기준
- ② 입찰참가신청마감일 이후 부도, 파산, 해산, 영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외한다.
 - 기준비율: 한국은행 기업경영분석자료「C.10 식료품」의 자기자본비율 및 유동비율 적용

주3) 제안업체 인력보유상태

- ① 영양사 및 조리사 합산 재직 직원수(재직증명서 및 자격증 사본, 4대보험가입자 명부 제출)를 기준으로 평가한다.
- ② 탁월(9명 이상), 우수(7명~8명), 보통(5~6명), 미흡(3명~4명), 불량(1명~2명)

주4) 급식운반 소요시간

- ① 탁월(30분 이내), 우수(1시간 이내), 보통(1시간30분 이내)

【붙임2】

2026학년도 부산진여자상업고등학교 운반위탁급식(도시락) 계약 특수조건

제1조(적용) 이 조건은 부산진여자상업고등학교(이하 “학교” 라 함)와 수탁자(이하 “계약상대자” 라 함)가 체결하는 학교급식 위탁운영 계약에 적용되며, 그 계약의 일부가 된다.

제2조(용어의 정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “학교” 라 함은 학교급식 운영을 위탁하는 자를 말함
- ② “계약상대자” 라 함은 학교급식을 위탁받아 급식을 납품, 수거, 운영하는 자를 말함

제3조(납품 대상)

- ① 위탁급식 가능자의 범위: “학교” 의 교직원 및 “학교” 가 인정하는 자(학생 등)
- ② 위탁급식 식사 대상 및 수량 : 제1항 중 위탁급식 희망자
- ③ 위탁급식 납품 장소 : 부산진여자상업고등학교장이 지정하는 장소(각 교실 및 교직원 급식 지정장소)
 - 주5회(월~금) 당일 조리한 음식을 당일 급식시간 30분 전까지 학교에 납품하고 급식시간 10분 전까지 각 교실 및 교직원 급식 지정장소에 납품, 배식 후 용기(잔반 포함)는 식후 30분 이내 바로 회수 및 정리하여야 함
- ④ 납품된 급식을 검수·수령하기까지 학교의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 급식의 망실·파손 등은 계약상대자의 부담으로 함

제4조(운영 기준)

- ① “계약상대자” 가 학생에게 제공하는 급식의 영양량은 학교급식법 제11조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조 제1항 별표3의 「학교급식의 영양관리기준」의 영양기준을 준수하고 학교급식법 시행규칙 별표2의 「학교급식 식재료의 품질관리기준」에 적합한 양질의 위탁급식을 “학교” 에 제공해야 함
- ② “계약상대자” 는 공장의 위생관리를 함에 있어 식품위생법과 위생 관련 제반 법령 및 규정을 준수해야 함
- ③ “계약상대자” 는 급식식단을 계약기간 동안의 급식품 영양량 산출표와 식단표, 식재료 공급계획서를 1개월 단위로 작성하여 “학교” 에 급식개시 **최소 10일 전까지** 제출하되 식단별 영양량, 원산지(쌀, 김치류, 쇠고기/가공품, 돼지고기/가공품, 닭고기/가공품, 오리고기/가공품, 낙지 등) 표시 및 『식품 등의 표시기준』에 의거 알레르기 유발식품을 표시하며 특별한 사유로 인한 식단의 변경 시에는 “학교” 와 사전에 협의해야 함
- ④ “계약상대자” 가 제출한 식단표와 영양량 산출표가 부적합하다고 판단될 경우 “학교” 는 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자” 는 시정해야 함
- ⑤ “계약상대자” 는 반드시 음식물배상책임보험(1인당 3천만원, 1사고당 1억원 이상)에 가입
- ⑥ 납품 및 배식시간동안 각 층 관리를 위한 인력이 함께 학교에 상주해야 함(보건증 제출)

제5조(운영 방법)

- ① 운영 방법은 기존 제출된 제안에 의거 운영해야 함
- ② 급식기간 : 2026. 10. 12.(월) ~ 2026. 12. 30.(수), 약 54일간
 - ※ 급식인원 및 급식일수는 학교 사정, 급식실 공사일정, 학사일정 등에 따라 조정될 수 있음
 - ※ 천재지변, 사회재난(감염병 등) 등의 불가피한 사유로 학사일정 등의 조정 시, 계약내용(계약기간, 납품물량·품목, 납품일정 등) 변경 가능함
- ③ 위탁급식 메뉴(중식 1식단): 밥, 국, 4찬 이상(김치 포함) ※ 주 2회 후식(과일 등) 포함 5찬 제공
- ④ 급식시간
 - 가. 급식시간 : 12:40 ~ 13:30, 학사일정에 따라 변경될수 있음
 - ★ 식사시간 10분 전에 교실 납품 완료 및 배식 준비 완료
 - 나. 급식시간은 “학교”의 사정에 따라 변경할 수 있음
 - 다. 주5회(월~금) 당일 조리한 음식을 당일 식사시간 10분 전까지 각 해당 교실 및 교직원 급식 지정 장소에 당일 조리한 음식을 납품. 배식 후 용기(잔반포함)는 식후 30분 이내 바로 회수 및 정리하여야 함
 - 라. “계약상대자”는 본교까지의 급식 운송시간이 1시간 30분 이내가 되도록 함
- ⑤ 급식 인원: 학교에서 요구하는 인원(변동 가능) ※ “공고문” 예상인원 참조
- ⑥ 배식방법: 개인별 급식이 이루어질 수 있도록 “계약상대자”가 준비하여 “학교”가 정하는 시간과 장소에서 급식 대상자에게 배식함
- ⑦ “계약상대자”는 위탁 급식을 통하여 발생하는 쓰레기 및 잔반을 책임지고 당일 급식 후 즉시 수거·처리함
- ⑧ 매주 알레르기 식단 안내장을 반별로 배부함
- ⑨ 외부운반 급식관련 장부를 비치함(외부운반급식 공급 계약서 및 외부업체 운반 위탁급식일지, 일일위생점검표, 검식일지, 월별조리원 위생교육 자료비치)
- ⑩ 상세내용은 운반위탁급식 납품업체 선정 규격제안요청서와 같음

제6조(영양 기준)

- ① 계약상대자는 학교장의 납품 지시에 의거 양질의 급식을 납품하여야 한다.
 - 학교급식법 시행규칙 제5조의 규정에 의거 『학교급식 영양관리기준』에 맞게 식단표를 작성함.
 - 식품구성: 식품재료는 다양한 종류의 자연식품과 계절식품을 사용하며, 염분·유지류 또는 식품첨가물 등은 과다하게 사용하지 않도록 함.
 - 납품된 식품은 신선도와 이상 유무를 검식자가 확인 후 급식함.
 - 당일 조리된 식품은 당일 급식함을 원칙으로 하며 재사용을 금지함.
 - 영양관리기준은 연속 5일씩 1인당 평균 영양공급량을 평가하되 준수 범위를 지켜야 함
 - 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물:단백질:지방의 에너지 비율이 각각 55~65% : 7~20% : 15~30%가 되도록 함.

- 단백질은 학교급식 영양관리기준량 이상으로 공급하되 총 공급에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 함.
- 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균 필요량 이상이어야 함.

(식단표제시)

식단구성표 (메뉴명)	밥	국	찬1	찬2	찬3	김치	기타	
구분	열량 (Kcal)	단백질 (g)	비타민A (IU)	티아민 (mg)	리보플라빈 (mg)	비타민C (mg)	칼슘 (mg)	철분 (mg)
영양분석표								

※ 식단표는 위탁 급식의 전 기간의 식단표로 구성하되, 매 식단 구성표별 영양분석표를 함께 제시하여야 함.

제7조(위생·안전관리)

- ① “계약상대자”는 식품위생법 시행령 규정에 의거 급식으로 인한 식중독 등 사고 원인 조사에 대비하여 급식으로 제공한 종류별 급식품(보존식)과 위생·안전의 위험성이 높은 품목의 식재료 1인 분량(150g) 이상에 해당하는 양을 -18℃ 이하에서 144시간(6일) 냉동 보관해야 함(“계약상대자”는 학교에 보존식 1식, 검식용 1식을 무상 제공하고, “계약상대자” 또한 자체 보관하여야 함, 학생 급식과 동일하게 납품)
- ② “계약상대자”는 학교급식법 제12조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조 제1항 별표4의 규정에 의해 “학교” 또는 교육감 및 행정기관에서 실시하는 위생 및 안전점검에 성실히 응해야 함
- ③ “계약상대자”는 “학교” 또는 교육감 및 행정기관이 실시한 위생 및 안전점검 결과 지적된 사항에 대해서는 즉시 시정하고 그 결과를 “학교”에게 제출해야 함
- ④ “계약상대자”는 위탁급식의 검수 및 검식을 위해 학교급식소위원회의 활동에 적극 협조하여야 하며 시정을 요구할 시 이를 즉시 시정, 반영하고 그 결과를 “학교”에게 제출해야 함
- ⑤ “계약상대자”는 급식 대상자에게 소독된 개별식사도구(숟가락, 젓가락 등)를 제공하여 위생적인 급식이 이루어지도록 협조함
- ⑥ 보냉탑 장착 차량 및 보온유지가 가능하고 환경호르몬이 안전한 용기에 급식품을 적재 운반함
- ⑦ 위탁 급식 운반원은 위생복, 위생장갑을 착용 후 운반해야 하고 급식 운반 전 손소독을 철저히 이행하며 운반 차량은 매일 세척 소독함
- ⑧ 교육부의 「학교급식 위생관리 지침서(제5차 개정판)」에 정한 기준을 적용하며, 학교급식 위생 및 영양관리 실명제, 식재료 공급업체 실명제를 실시함. 곡류 등 상온에서 보관 가능한 것을 제외한 육류, 어패류, 야채류 등의 신선식품 및 냉장·냉동식품은 당일 구매하여 당일 사용을 원칙으로 함

제8조(위탁 운영 대금 지급 및 정산 방법)

- ① 위탁 운영 대금의 계산

가. 운영대금 계산 기준 : $\text{단가} \times \text{급식인원수} \times \text{급식일}$

나. 1인 1식 단가 : 예시: 6,460원 (학생/면세) / 7,106원 (교직원/부가세포함)

(※ 학생, 교직원으로 구분하여 각각의 낙찰 단가 적용)

② 대금 정산 및 청구

가. “학교”와 “계약상대자”는 위탁급식 매월 말 “위탁급식 대금 계산 기준”에 의하여 “학교”가 “계약상대자”에게 지급할 대금 총액을 정산하여 상호 대조 확인함

나. “계약상대자”는 전항에 의하여 정산 확정된 대금을 “학교”에 청구하고, “학교”는 “계약상대자”가 제시한 지정 계좌번호로 대금을 위탁급식 종료 후 대금 청구일로부터 5일 이내로 입금함

제9조(계약 변경 및 보상 책임)

- ① “학교”와 “계약상대자”는 식사 인원 변동, 물가의 변동, 납품 조건이 변동된다 하더라도 급식단가를 변경할 수 없음
- ② 제4조에서 정하는 기준을 충족시키기 위하여 필요한 위탁급식납품 운영에 따른 모든 경비를 “계약상대자”가 부담함
- ③ “계약상대자” 소속 직원의 중대 과실로 인적 물적 손실이 발생한 경우에는 그 보상 책임을 “계약상대자”가 부담함
- ④ “계약상대자”가 공급한 위탁급식의 비위생적인 문제로 인하여 야기되는 식중독, 각종 질병 등의 제반 문제는 “계약상대자”가 민·형사 및 행정상의 모든 문제를 책임지고 제반비용(치료비, 손해비용 등)을 부담함
- ⑤ 다음의 각 호에 해당하는 경우 “학교”는 “계약상대자”에게 서면(확인서)으로 시정 또는 개선 요구할 수 있음
 - 급식에 이물질이 혼합된 사실이 밝혀졌을 경우
 - 지정된 시간과 장소에 급식이 납품되지 않을 경우
 - 요구한 식품과 상이한 물품(상호 및 규격)을 사전에 협의하지 않고 납품하여 급식운영에 차질이 생긴 경우
 - 식품 검사 시 발생한 문제로 식품 교환을 요구하였을 때 1차 납품시간에서 1시간 이내에 식품을 교환하여 납품하지 않은 경우
 - 유통기한이 경과된 물품이 납품되었을 경우
 - 물품 납품 시 위생적이고 안전한 상태로 운송하지 않을 경우
 - 잔반 및 쓰레기 처리가 비위생적일 경우
 - 기타 학생들의 안전과 위생에 관한 요구사항 등

제10조(계약 해지)

- ① 이 계약은 다음 각 호와 같은 사유가 발생한 경우에는 해지할 수 있음
 - “학교”와 “계약상대자”에게 부득이한 사유가 발생한 경우
(※ 급식실 현대화 공사 기간 변경, 학사일정 변경 등)
 - 계약을 위반하여 상대방으로부터 개선 요청을 받고도 시정조치를 하지 않은 경우
 - 제9조 4항 관련, 본교에 제공한 급식뿐만 아니라 “계약상대자”가 타 기관에 제공한 급식에 식중독, 각종 질병이 발생할 시, 결과에 상관없이 사고발생일 즉시 계약은 “학교”가 일방적으로 해지할 수 있음

- 제9조 5항에 의하여 “계약상대자”가 2회 이상의 시정조치를 받거나, 학생들의 안전과 위생을 위하여 “학교”가 제시하는 요구사항이 2회 이상 받아들여지지 않을 경우
 - “계약상대자”가 “학교”로부터 수탁한 업무의 일체를 제3자에게 재위탁하거나 양도하는 경우
 - 기타 학교가 정당하게 시정 요구하는 사항을 이행하지 않을 경우
 - 급식 중 급식의 질이 부실하여 학생의 70% 이상이 위탁급식을 원하지 않을 경우
- ② 제1항에 의하여 계약 해지 시 서면으로 계약해지 의사를 상대방에게 통보하여야 함

제11조(지연배상금)

- ① “계약상대자”는 납품시각 내에 중식을 납품하지 아니한 때에는 매 지체시간 10분마다 당일 납품해야 하는 중식 건적 총금액에 1,000분의 0.8을 곱하여 산출한 금액(이하 “지연배상금”이라 한다)을 현금으로 납부하거나 미이행 시에는 지방계약법 제30조 제3항에 따라 대가 지급 시 상계 처리할 수 있다. 단, 재납품 요구시간까지 납품이 불가하여 당일 재납품 하지 아니한 때에는 1일 기준(8시간)으로 지연배상금을 산정한다.
- ② 제1항의 지체시간은 납품시각부터 검수(시정조치를 한 때에는 최종검수)에 합격한 시각까지의 시간으로 산정하되 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당시간을 제1항의 지체시간에 산입하지 아니한다.
1. 천재·지변 등 불가항력의 사유에 의한 경우
 2. “학교”의 책임으로 납품이 지연되었을 경우
 3. 그 밖에 계약상대자의 책임에 속하지 않은 사유로 인하여 지체된 경우

제12조(배상책임)

- ① “공급자”는 납품 지연, 납품 불이행 등으로 당일 학교급식을 할 수 없게 된 경우에는 당일 납품해야 하는 건적총금액의 2배에 해당하는 금액(이하 “배상금”이라 한다)을 현금으로 배상하여야 한다.
- ② 학교장은 “공급자”가 제1항의 배상금을 납부하지 아니하는 경우 “공급자”에게 지급될 대가 또는 그 밖의 예치금 등과 상계 처리할 수 있다.

제13조(권리양도 제한)

- ① “계약상대자”는 학교장의 승낙 없이 본 계약으로 발생되는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.
- ② 계약기간 중 “계약상대자”의 상호, 대표자 명의 등이 변경되었을 경우 이를 즉시 학교장에게 통보하고 필요한 절차를 거쳐야 한다.

제14조(계약문서)

- ① 계약문서는 계약서, 제안요청서, 계약 일반조건, 운반위탁급식 납품 계약 특수조건, 계약당사자가 계약체결 시 제출한 계약금액 산출내역서(이하 “산출내역서”라 한다) 등으로 구성하며, 산출내역서상의 품목별 단가는 대금의 지급 시 적용 기준이 된다.

- ② 제안요청서, 계약 일반조건은 계약서에 첨부하지 아니하여도 당연히 적용된다.

제15조(계약 내용 해석 등)

- ① 계약 내용의 해석에 있어 “학교”와 “계약상대자” 간에 이견이 있을 경우 계약서 본문과 본 계약 특수조건 등의 종합적이고 합리적인 해석을 통해 본래의 계약 체결 취지에 부합하는 방향으로 해석하여야 하며, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 민법 등을 준용하고, 사회통념에 맞게 쌍방이 우호적으로 합의하여 결정한다.
- ② 본 계약 특수 조건에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 “학교”와 “계약상대자”가 상호 협의하여 결정하되, 이견 있을 경우 본조 제1항의 규정에 따른다.

제16조(소송 관할) 본 계약과 관련한 분쟁 발생으로 소(訴) 제기 시 “학교”가 지정하는 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

제17조(기타사항)

- ① 계약서 및 운반위탁 급식 계약 특수조건 등에서 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」, 「학교급식법」 및 「식품위생법」, 「2026학년도 학교급식 기본방향」 등 관련 법령과 지침, 공고 시 「공고문」 및 「제안요청서」, 제안서 제출 시 업체가 제시한 「제안서」 내용에 따른다.
- ② 계약상대자는 분쟁기간 중이라도 운반위탁 급식 운영 계약의 이행을 중지하여서는 아니 된다.
- ③ 계약상대자는 계약체결 후 전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하더라도 학교장의 별도 지시가 없는 한 중식의 공급을 계속하여야 한다.