

[긴급] 2026학년도 2학기 평택고등학교 조리운반 위탁급식 납품업체 선정 입찰 공고
[2단계입찰 - 규격가격분리(동시)입찰]

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	[긴급] 2026학년도 2학기 평택고등학교 조리운반 위탁급식 납품업체 선정 입찰공고
위탁급식 개요	○ 급식형태: 외부에서 제조·가공한 식품을 운반하여 배식 (기숙사 평일 조·석식, 주말 및 공휴일 조·중·석식) ○ 급식예상식수: 66,820식 ○ 급식시간: 조식(평일 07:10~08:00, 공휴일 08:10~09:00), 중식(12:10~13:00), 석식(17:00~18:00) ○ 배식방법: 식당 배식 [2개층 분리배식] ※ 인원, 시간, 일정은 학교 일정·사정 변경에 따라 조정될 수 있음
기초금액	금489,790,600원 (금사역팔천구백칠십구만육백원) ※ 산출내역: 7,330원×66,820식=489,790,600원 ※ 급식단가 부가세 면세 대상(조세특례제한법 제106조1항2호)
입찰 방법	○ 일반경쟁, 총액입찰(2단계-규격가격분리 동시입찰), 지역제한(경기도), 전자입찰 ○ 규격 적격자 중 예정가격이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정
입찰 공고기간	2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00
제안서 제출기간	2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00 (인편제출)
가격서 제출기간	2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00 (나라장터 전자입찰) ★ 급식 단가는 투찰금액을 전제식수(66,820식)로 나누어 결정하므로, 단가 선정 시 원단위가 발생하지 않도록 가격입찰서를 제출하시기 바랍니다.
규격제안서 및 현장방문 평가 일정	규격제안서평가 및 현장방문평가: 2026. 8. 24.(월) 예정 ※ 본교 평가위원회에서 제안서를 1차심사평가하여 80점 이상만 현장방문 업체로 선정 ※ 학교 일정 및 사정에 의해 조정될 수 있음
개찰 일시 및 장소	2026. 8. 26.(수) 11:00 국가종합전자조달시스템(나라장터) ※ 학교 일정 및 사정에 의해 조정될 수 있음
납품기한	2026년 9월 1일 ~ 2027년 2월 28일(6개월) ※ 학교 일정 및 사정에 의해 조정될 수 있음
납품장소	평택고등학교 급식실 (별관 2~3층 학생식당 배식)
기타사항 (특약조건)	1. 용역비, 운송료 등 용역수행에 필요한 일체의 비용 포함. 2. 우리 학교 납품의 입찰서 제출업체는 납품기한 및 운송시간(본교까지 운송시간 1시간 이내)을 확인하여 반드시 시간 중 납품 완료가 가능한 업체만 투찰하고, 계약업체가 계약 기한 내 납품을 완료하지 못하여 급식 운영에 중대한 차질이 발생 될 경우 관계 법령 등에 의거 우리 학교에서는 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 의거 부정당업자 제재 처분할 수 있음. 3. 급식 인원은 희망자에 한하며 학교사정에 따라 급식일수 및 급식수량의 변경이 있을 수 있으며 중·감시 계약단가로 정산함. 4. 낙찰단가(낙찰 받은 총액/66,820식) 산출결과 원단위 발생 시에는 조정금액(원단위 절사 단가*66,820식)으로 계약 체결함. 5. 계약 기간 내 만족도 조사를 실시하여 60% 미만일 경우 주의·경고 조치하며(2회 이상 미개선 시 계약 해지함) 6. 기타 자세한 사항은 계약 특수조건 및 입찰 유의사항 참조 바라며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있으니 유의 바람.

2. 입찰 및 계약방식

- 가. 본 입찰은 총액입찰이며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따른 2단계입찰(규격-가격 분리 동시입찰)로, 규격입찰서(제안서)과 가격입찰서를 동시에 제출하여야 하며, 규격입찰서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 실시합니다.
- 나. 본 입찰의 규격입찰서(제안서)는 본교 행정실에 직접 제출(우편제출 불가)하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰로만 제출하여야 합니다.
- 다. 가격입찰서의 제출확인은 G2B 전자입찰시스템 “보낸문서함”에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 본 입찰은 국가종합전자조달시스템(G2B)을 이용한 전자계약 및 전자청구를 실시합니다.
- 마. 본 입찰은 청렴계약제 시행 대상이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.
- 바. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수 조건을 준수하겠다는 「청렴계약이행서약서」를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 자는 「청렴계약이행서약서」에 대표자 날인 하여 계약체결 시 제출하여야 합니다.

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조의 규정에 따른 요건을 갖춘 자로서 식품위생법 제88조에 따른 집단급식소 신고에 필요한 면허소지자를 두고, 학교급식법 제15조 및 동법시행령 제11조, 식품위생법 제36조, 제37조, 동법 시행령 제21조 제1호에 따른 식품제조·가공업(1399) 또는 동조 제8호 마목에 따른 식품접객업(위탁급식업)(1450) 신고를 필하고 영업허가를 받은 자로 입찰공고일 전날[신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인 등기부상 본점(개인 사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련법령에 따른 허가,인가,면허,등록,신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장) 소재지가 경기도에 소재한 업체(본교까지 운송시간이 1시간 이내이어야 함)여야 합니다.
- 나. 공고일 현재 각 학교에서 현지 급식 시설을 운영, 위탁 급식을 실시하고 있으며, 최근 2년간 급식사고가 단 1회도 없었던 업체로 납품기한 및 운송시간을 확인하여 반드시 기한 내 납품 완료가 가능한 업체
- 다. 학교에서 제시하는 급식 운영 위탁조건을 수용할 수 있는 자로서 자체 급식소에서 음식을 만들어 보온·보냉이 완비된 차로 운반하여 납품이 가능한 자
 - ※ 식판, 수저, 물컵 등 학교급식기구 일절 대여 불가(업체에서 일체 제공)하며 배식인원이 충분히 확보되어야 함.
 - ※ 배식 후의 잔반은 모두 수거·처리하여 급식 장소를 위생적으로 유지하여야 함.
- 라. 국가종합전자조달시스템 경쟁입찰참가자 등록을 필한 업체(입찰 전일까지 입찰참가 등록증 및 본 시스템 이용자 등록을 한 자)
- 마. 식품관계 법규 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 의해 입찰참가자격이 제한되지 아니한 자
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당한다고 판단될 경우 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.
 - ※ 입찰참가자는 공고일(낙찰자는 계약체결일)까지 당해 자격을 계속 유지하여야 함.

4. 제안설명회

제안설명회는 실시하지 않으며(규격제안서 심사 및 현장방문평가로 대체), 반드시 제안서 작성요령 및 유의사항을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.

5. 입찰에 관한 서류의 승락

입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 입찰관련법령 및 입찰설명서(공고문, 제안요청서, 입찰유의서, 계약일반조건 및 특수조건 등 기타 필요한 모든 사항), 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서를 입찰 전에 열람 또는 구입하여 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

6. 입찰보증금 및 국고귀속에 관한 사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 의한 입찰보증금 납부는 조달청 입찰참가 시 전자입찰서에 명시된 입찰보증금 지급각서로 같음합니다.
- 나. 낙찰자가 정해진 기일 내(낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내)에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100(국가의 경제위기 극복을 위해 기획재정부장관 또는 행정안전부장관이 고시한 특례기간에는 1000분의 25)에 해당하는 입찰보증금을 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 본교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

7. 가격입찰서 제출

- 가. 제출기간: 2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00
- 나. 제출방법: 나라장터 국가종합전자조달시스템(G2B)
 - ※ 제출기간 중에는 입찰(견적)서 제출이 24시간 가능합니다.
 - ※ 급식 단가는 투찰금액을 전체식수(66,820식)로 나누어 결정하므로, 단가 산정 시 원단위가 발생하지 않도록 가격입찰서를 제출하시기 바랍니다.

8. 규격입찰서(제안서) 제출

- 가. 접수기간: 2026. 8. 5.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00 (평일 10:00~16:00 접수, 토요일·공휴일 접수 불가)
- 나. 접수장소: 평택고등학교 본관 1층 교육행정실(평택시 평택2로 101 (비전동593))
- 다. 제출방법: 직접 방문 제출 (우편접수 불가)

* 제출하는 서류는 원본을 원칙으로 하되, 사본의 경우 “원본대조필” 인감 또는 사용인감으로 날인하여 제출
* 구비서류 제출 시, 번호 순서대로 상철하여 제출(바인더X, 스프링제본 X, 스테인플러X)
* 제출자는 반드시 사용인감 및 신분증 지참, 대리인의 경우 대표자의 위임장 및 재직증명서(재직확인 가능 서류) 지참
* 제출된 서류는 일체 반환하지 않음, 서류 미비 시 접수하지 않음, 서류 누락 시 없는 것으로 간주하여 평가

라. 제출서류

- 1) 참가신청서(붙임 양식) 1부.
- 2) 제안서(본교 제안서 작성내용에 따라 증빙서류 포함하여 제출, A4규격) 6부.
- 3) 최근 3년(2023.9월~2026.8월/계약일 기준) 이내 학교 위탁 급식실적 증명서 및 급식사고 유무 확인서 각 1부.
- 4) 급식제조원가계산서 1부.
- 5) 표준식단표 1부(1개월분 제시).

- 6) 위탁급식품 1식당 단가 내역서 1부.
- 7) 사업자등록증 사본 1부.
- 8) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
- 9) 법인등기부등본(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부.
- 10) 영업신고(허가)증 사본 1부.
- 11) 결산 확정된 최근 1회계연도 재무제표 1부.(국세청 홈택스로 발급한 표준 재무제표)
- 12) 국세, 지방세 완납증명서 원본 1부.
- 13) 냉동, 냉장 차량등록증 및 이에 따른 종합(책임) 보험가입 증명서 사본 1부.
- 14) 영업배상책임보험 및 음식물배상책임보험 가입증명서(1인당 1천만원, 1사고당 3억원이상) 사본 1부.
- 15) 화재보험증 사본 1부.
- 16) HACCP(국내인증서) 등 안전 및 품질 증명서류 1부.
- 17) 직원현황표 및 개인별 4대보험 납부 증명서 사본 1부.
- 18) 영양사 및 조리사 자격증, 재직증명서 각1부.
- 19) 종사자 전원 건강진단서(보건증) 사본 1부(발급 후 6개월 이내).
- 20) 방역 소독필증(최근) 사본(차량 및 사업장 포함) 1부.
- 21) 관계기관 위생점검 실적 1부.
- 22) 사업장 약도 및 사진(내,외부) 각1부.
- 23) 건축물관리대장 또는 임대차계약서 사본 1부.
- 24) 사용용수 사용료 납입영수증(최근1개월) 또는 지하수 수질검사결과서 사본 1부.
- 25) 위임장 및 위임 받은자 신분증 지참, 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우).
- 26) 서약서(본교 소정양식) 1부.
- 27) 청결계약 이행서약서 1부.
- 28) 운반직원 성범죄경력조회 및 아동학대 관련 범죄경력조회(계약체결 시)
- 29) 기타 공고로서 정한 서류.

※ 제안서에 제출 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다. 제안 평가 순위 및 평가위원 개별평가서는 공개하지 않으며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

9. 입찰서 제출의 무효

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준'의 제11장 입찰유의서 제2절 '12-다'에 해당하는 입찰은 무효입니다.
- 나. 특히, “입찰참가등록증 상의 상호(또는 법인의 명칭), 대표자의 성명(수인의 대표자가 있는 경우 대표자 전원)을 변경 등록하지 아니하고 제출한 입찰”, 입찰유의서 '12-다-1'에 따라 “대리권이 없는 자의 입찰”은 무효입찰임을 알려 드립니다. 입찰참여자(입찰참가자격 등록정보 확인 및 입찰공고 내용을 숙지하시어 불이익이 없도록 하시기 바랍니다).
- 다. 아울러, 낙찰예정자는 입찰무효 여부 확인을 위하여 입찰유의서 제2절 '7-다'에 정한 서류 등을 계약담당공무원이 별도로 정한 기한 내에 반드시 제출하여야 합니다.(G2B에서 전자확인 가능한 경우 제출 생략)

10. 낙찰자 결정

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제18조 제3항 및 동법 제42조 제1항 제3호에 따른 2단계입찰(규격가격분리 동시입찰)입니다.
- 나. 예정가격의 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준에 따라 기초금액의 $\pm 3\%$ 범위 안에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하여, 입찰서 제출에 참여하는 각 업체가 추천한(2개씩 선택) 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술 평균한 금액으로 하고, 예비가격 산출을 위한 기초금액은 개찰일 전일까지 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)에 공개합니다.
- 다. 평가위원회 구성 및 운영 : 공정하고 투명한 심사를 위하여 「평택고등학교 위탁급식평가위원회」를 구성하여 운영하되, 구체적인 내용은 별도로 정합니다.
- 라. **1차 평가 방법(규격제안서 평가)** : 2026. 8. 24.(월) 예정
- 본교 평가위원회에서 업체의 제안서를 심사·평가하여 **80점 이상 업체를 현장방문 대상 업체로 선정**
※ [별첨] 「위탁 급식 업체 제안서 심사 평가표」 참조
- 마. **2차 평가 방법(현장방문 평가)** : 2026. 8. 24.(월) 예정
- 본교 평가위원회에서 업체 현장방문 평가 및 심사하여 **80점 이상인 업체를 선정**
※ [별첨] 「위탁 급식 업체 현장방문 평가표」 참조
※ **현장방문 시 업체 준비사항 : 조리과정 및 작업공정 등 현장공개 및 식용(실제 남품과 동일하게 준비)**
- 바. **낙찰자 결정** : 규격제안서 평가 및 현장방문 평가 결과 80점 이상 적격업체 중 예정가격 이하 최저가격 투찰자를 낙찰자로 결정합니다.
※ 입찰 공고(G2B) → 가격입찰서(G2B) 및 규격제안서(인편) 제출 → 평가위원회 평가·선정(80점 이상 현장평가 업체 선정) → 현장 답사 평가·선정(80점 이상 적격업체 선정) → 개찰 [부적격 업체는 G2B 사전판정에서 제외] → 낙찰자 결정(**예정가격 이하로서 최저가격으로 응찰한 자를 낙찰자로 결정**) → 전자계약 체결
- 사. **동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 현장방문 평가결과가 우수한 업체로 선정합니다.**
- 아. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

11. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 본교에서 필요시 제안 업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

12. 기타사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 및 동법 시행규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준 등을 열람하여 그 내용을 숙지/준수하시기 바라며, 숙지하지 못한 책임은 참여업체에 있으며 공고문에 언급되지 아니한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방자치단체 계약관계 법령 등 관계 규정에 의합니다.
- 나. 제안서 작성에 소요되는 비용은 해당업체가 부담하여야 하며, 제출된 제안서의 내용은 수정, 추가 및 대체할 수 없으며, 낙찰자로 선정될 경우에는 계약서와 동일한 효력을 가집니다.

- 다. 업체 선정 후 추가 비용을 요구하여서는 아니 되며, 제안서 제출 이전에 현장 및 제반 사항을 점검하여 비용 산출이 정확하여야 합니다.
- 라. 본 계약 납품을 수행함에 있어 명시되지 않은 사항은 반드시 본교와 사전협의를 거쳐야 하며, 산출물의 제출기일은 반드시 엄수해야 합니다. 이에 위반 시 모든 민·형사상 책임을 져야 합니다.
- 마. 계약물량은 학교사정/학사일정 등으로 급식일수 및 인원내 따라 증감할 수 있으며 학교 측의 계약물량 조정 요구를 수용하는 조건으로 입찰에 참가하는 것으로 간주합니다.
- 바. 총액으로 낙찰되어 학교 서류 제출 시에는 1인당 1식 단가도 기재하여 제출하여야 합니다.
- 사. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 「학교급식법」, 「식품위생법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령과 지침에 따릅니다.
- 아. 전자입찰 참가 희망업체의 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 국가종합전자조달시스템 콜센터(1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 자. 본 공고문은 나라장터 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 『입찰정보』 - 『물품』 - 『공고현황』에 게재하며, 기타 문의 사항은 본교 교육행정실(☎031-650-9848)으로 문의하시기 바랍니다.
- 차. 입찰 결과에 대한 정보는 나라장터 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 『입찰정보』 - 『물품』 - 『개찰결과』를 이용하시기 바랍니다.
- 카. 본 입찰과 관련하여 부패행위, 불공정행위, 계약담당공무원이 금품·향응 등을 요구한 경우 등의 이의사항이 있으신 경우에는 경기도교육청 공직비리신고센터(핫라인)(☎031-2490-999, e-mail hotline@goe.go.kr) 및 『홈페이지(<http://www.goe.go.kr>)/전자민원/공익제보센터』에 신고하여 주시기 바랍니다.

붙임 2026학년도 2학기 평택고등학교 외부운반 위탁급식 업체 계약 특수조건 1부.

2026년 8월 4일

평택고등학교장

[붙임]

2026학년도 2학기 평택고등학교 외부운반 위탁급식 업체 계약 특수조건

제 1 조 [적용]

이 조건은 평택고등학교(이하 “수요자”)과 계약상대자(이하 “공급자”라 한다) 사이에 이루어지는 외부운반 위탁급식 업체 계약에 적용되며, 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 물품구매계약 일반조건 등 관계규정에서 정하는 바에 의한다.

제 2 조 [계약기간]

본 계약 기간은 2026년 9월 1일부터 2027년 2월 28일까지로 한다.

※ 학사 일정/사정 등에 따라 신청 인원수에 따라 계약기간 및 식수는 변경할 수 있음

제 3 조 [용어의 정의]

이 계약서에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “계약상대자”라 함은 학교와 위탁 급식공급 계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
3. “수요자”라 함은 학교급식 운영을 위탁하는 자를 말한다.
4. “공급자”라 함은 학교급식을 위탁받아 음식을 조리하고, 운반(납품), 수거, 운영하는 자를 말한다.
5. “급식품”이라 함은 외부운반 급식업체의 조리장에서 조리·가공한 식품을 말한다.
6. “식재료”라 함은 급식품을 조리·가공하기 위하여 외부운반 급식업체에 반입되는 식품 등을 말한다.

제 4 조 [급식비]

- ① 급식비는 계약 개시일로부터 시행함을 원칙으로 한다. 단, 급식비를 재조정해야 할 경우 “수요자”와 “공급자”가 협의하여 조정할 수 있다.
- ② 물가 변동으로 급식비를 인상할 경우에는 학부모 급식비 부담 최소화를 위해 전년도 학생 급식비의 예·결산 내역, 인상사유 및 용도, 주요 식재료의 품목과 단가 등을 “공급자”가 “수요자”에게 제출하여야 하며, “수요자”는 「지역교육청 학교 급식품 구매를 위한 공동시장조사 결과」를 참고하여 원가분석 실시와 학부모 및 교직원, 급식소위원회 등의 의견반영과 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 인상할 수 있으며, 인상내역에 대하여는 학부모 및 교직원에게 충분히 홍보하여야 한다.
- ③ “공급자”는 급식 학생수 확보, 급식방법의 편의제공 등을 위해 교직원들에게 급식비 감면·면제, 특식 제공 등 특혜를 주어서는 아니 된다. 단, 검식자는 제외한다.
- ④ 급식비는 학생과 교직원을 구분하여 학생의 급식비는 부가세를 미포함, 교직원 급식비는 부가세를 포함하여 각각의 단가를 적용한다.

제 5 조 [당사자의 기본 의무]

- ① “공급자”는 식품위생법령과 학교급식관련법령의 제반 규정 및 “수요자”와 합의한 사항을 준수하여야 한다.
- ② “공급자”는 항상 신선한 식재료를 위생적으로 조리, 제조, 운반하여 학생 및 교직원에게 공급하여야 한다.
- ③ “공급자”는 제공하는 급식의 질적 향상을 위해 노력하여야 하며, 급식학생 및 교직원의 불만에 의해 “수요자”로부터 개선 요구가 있을 때에는 이를 적극적으로 수용하고 개선하여야 한다.
- ④ “공급자”는 학교 급식의 교육적 의미를 고려하여 영양적으로 균형 있는 식단을 제공하도록 하고 학생들의 올바른 식습관 형성에 기여하도록 하여야 한다.
- ⑤ “수요자”는 “공급자”와 공동으로 원활한 급식과 학생, 교직원을 대상으로 영양교육을 실시하여야 한다.
- ⑥ “수요자”는 급식실시 학생수 파악 등에 대한 “공급자”의 요구가 있을 경우 적극 협조한다.
- ⑦ “공급자”는 학교급식관련법령 및 식품위생법령의 제반규정사항을 위반하여 시정명령, 개선명령 등의 처분을 받을 경우에는 그 내용과 시정, 개선사항을 5일 이내에 “수요자”에게 통보하여야 한다.
- ⑧ “수요자”는 학생의 기호도 및 급식 만족도 설문조사를 실시하여 그 결과가 60% 미만일 경우 “공급자”에게 주의경고조치할 수 있다.(2회 이상 미개선 시 계약 해지함)

제 6 조 [공급내용]

- ① 1식 3찬 이상 기본(밥, 국 외 김치 포함 3찬 이상 제공, 후식 포함하여 4찬 이상)
- ② 매끼 식사에 육류 또는 생선류의 찬을 1가지 이상 포함(일품요리시 제외)
- ③ 매끼 식사에 찬 이외의 후식류(과일, 음료, 수제간식 중 선택하여 제공하되, 과일은 주 2회 이상 제공) 포함
- ④ 다양한 메뉴의 제공, 1달간 동일한 메뉴의 사용 금지
- ⑤ 급식비중 식품비 점유율은 계약 시 1식당 식재료 비율 이상 유지되도록 하여야 한다. 이 경우 식재료비의 품목별 단가 산출은 「지역교육청 공동시장조사 결과」에 의한다.
- ⑥ “수요자”는 “공급자”로부터 거래명세표(납품업체, 단가, 양, 식품비 비율 등 표기) 등 확인 가능한 객관적인 자료를 받아 급식비 집행 내역을 확인한다.

제 7 조 [영양기준 등]

- ① “공급자”가 학생 및 교직원에게 제공하는 급식 영양량은 학교급식법 제11조 및 동법시행규칙 제5조의 영양관리기준을 적용하여야 한다.
- ② “공급자”는 1개월 단위로 급식 식단표, 영양량 산출표 등 급식품 공급계획서를 작성하여, “수요자”에게 급식개시 5일 전까지 제출하여 “수요자”의 승인을 받아야 한다.
- ③ “공급자”가 제출한 식단표, 영양량 산출표 등 급식품 공급계획서가 부적합하다고 판단될 경우, “수요자”는 시정을 요구할 수 있으며, “공급자”는 시정하여야 한다.
- ④ “공급자”의 특별한 사유로 인한 식단 변경 시에는 “수요자”와 사전에 반드시 협의하

여야 하고, “공급자”의 갑작스러운 사정으로 급식 중단 시에는 대체급식(허가받은 업체가 공급하는 도시락 등)을 실시하여야 하며, 이 경우에도 “수요자”와 사전에 협의하여야 한다.

제 8 조 [위생 및 안전관리]

① “공급자”는 학교급식법 등 관계 규정과 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. “공급자”는 식품의 조리, 가공 및 포장, 운반, 배식 등 전 과정을 위생적이고 안전하게 유지하여야 하며, 적온급식이 이루어지도록 하여야 한다.
2. 칼, 도마는 야채·생선·육류용으로 구분 사용, 행주의 위생적 관리, 조리·튀김 음식의 중심온도 측정·현장기록 유지, 조리장의 환기시설 설치 및 적정 온도 유지(에어컨 설치 등), 조리·배식·세척작업은 작업실 바닥에서 60cm 이상의 높이에서 이행, 작업장·보일러실의 칸막이 설치, 화장실, 배수로, 창고 등은 위생적이며 HACCP시스템 적용 기준에 적합하도록 시설 설치, 조리종사자의 개인위생 청결을 유지하여야 한다.
3. “공급자”는 당일 생산된 급식품을 공급하여야 하고, 본교까지 운송시간이 1시간 안에 이루어질 수 있도록 조치하여야 한다.
4. “공급자”가 급식에 사용하는 식재료 구매 기준은 아래 표와 같이 우수한 식재료를 급식에 제공하여 사용하여야 한다. (학교급식법 시행규칙 별표2 “학교급식 식재료의 품질 관리 기준” 근거)

품 명	기 준	비 고
쌀	생산된지 1년 이내의 일반미 잡곡비율 별도 명시(잡쌀 등 잡곡(10%) 기타 사항 규정)	
쇠 고 기	국산 한우(젓소제외) 3등급이상	HACCP 인증업체
기타고기	국산(돼지고기, 닭고기) 돼지고기 2등급 이상, 닭고기 1등급 이상, 계란 2등급 이상, 오리고기 1등급 이상	HACCP 인증업체
채 소 류	국산(가급적 우리농산물, 친환경 농산물), 수입품 최상등급	신선하고 안전성이 확보된 것
과 일 류	국산(가급적 우리농산물, 친환경), 수입품 최상등급	신선하고 안전성이 확보된 것
가공식품	국산, 수입품 최상등급	HACCP 인증업체
양념류 등	국산, 수입품 최상등급	천연조미료 사용

5. “공급자”는 급식품 조리 시 적정한 유지류를 사용하고 염분, 당분 등 식품첨가물을 과다하게 사용하여서는 아니된다.
6. “공급자”는 조리된 급식품의 배식 전에 변질, 오염 등 이상 유무 검사와 검식을 실시하여 그 내용을 작업일지 등에 기록 유지하여야 한다.
7. “공급자”는 “수요자”의 입회하에 보존식을 채취하고 “수요자”는 식품위생법 제88조 제2항 제2호의 규정에 의거 급식으로 인한 식중독 등 사고원인 조사에 대비하여 급식으로 제공한 1인분에 해당하는 분량(150g 이상)의 급식품 (보존식)을 144시간이상 -18℃ 이하로 보관한다. ※ 날짜, 시간, 채취자, 식단명 기록관리 철저(대장 작성 비치)

② “공급자”는 조리장내 조리과정에서 발생 가능한 위생사고에 대비하여 HACCP(식품위해 요소중점관리기준)을 기본내용으로 하는 위생관리와 급식종사자 위생교육에 최선을 다하여야 한다.(월 1회 이상 교육실시, 영양사, 조리사, 차량운송자, 조리·배식종사자 등 대상)

*** 교육일지 비치**

- ③ “공급자”는 영양사, 조리사 및 차량 운송자, 조리·배식 종사자 등 급식현장 업무에 종사하는 자에 대하여 식품위생법 제40조 및 동법 시행규칙 제49조의 규정에 의하여 연 1회 이상 정기 건강진단을 실시하고 그 결과를 “수요자”에게 통보하여야 한다.
- ④ “공급자”는 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제40조의 규정에 의거, 조리장의 소독은 허가된 소독업체로부터 소독을 실시하고 소독필증을 비치하여야 하며, 사본을 “수요자”에게 통보하여야 한다.
- ⑤ “공급자”는 차량 운송자 및 조리·배식 종사자의 위생복(상의에 명찰 부착-실명제) 및 위생화, 위생마스크, 위생장수요자, 위생모를 제공하여 착용할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ⑥ “공급자”는 급식운반 도구의 이동으로 인한 소음으로 학교 수업에 지장이 없도록 하여야 한다.
- ⑦ “수요자”는 교직원 중에서 위탁급식 관리자를 지정하여 위생 및 안전점검과 급식에 필요한 사항을 급식시마다 검수, 검식 등을 실시할 수 있다.
- ⑧ 학부모, 급식소위원회, 학교관계자는 필요시 “공급자”의 조리장과 식재료 공급업체 등에 출장 방문하여 지도·조언할 수 있다.
- ⑨ “공급자”는 “수요자” 또는 교육감(교육장)이 위생·안전점검 실시 등 공개를 요구할 경우, 언제든지 급식품의 조리장소 등 일체를 공개하여야 하며 협조하여야 한다.
- ⑩ “공급자”는 식품위생법에 의거 집단급식소의 시설기준 및 준수사항을 이행하여야 하며, 위반 시 책임을 감수하여야 한다.

제 9 조 [급식방법]

- ① 학생의 급식은 기숙사 운영일(학기 중 및 방학)의 조, 중, 석식 공급을 원칙으로 한다.
- ② 배식방법은 식당배식으로 실시한다.

제 10 조 [공급방법]

- ① “공급자”는 급식품(주,부식)을 “수요자”가 요구하는 시간까지 “수요자”가 지정하는 장소로 도착하도록 하여야 하며, 운반 차량은 위생 및 급식품의 적절한 온도를 유지할 수 있는 보온, 보냉 시설을 갖춘 차량을 구분하여 배송하여야 한다.
- ② 밥, 반찬류 등은 밀폐된 내열성 용기(뜨거운 음식은 반드시 스텐재질)에 포장하여 공급하여야 한다.

제 11 조 [공급 수량]

- ① “공급자”는 매월 학생에게 급식희망 신청을 받아서 희망자에 한하여 급식을 공급한다.
- ② “수요자”는 “공급자”에게 급식 실시 인원수를 통보하고, 변동 시에도 즉시 통보해야 한다.
- ③ “공급자”는 급식량(주, 부식)이 부족하지 않도록 1일 급식인원수 파악과 급식량이 부족할 경우 즉시 조치하여야 한다.

제 12 조 [조리·가공장소 등]

- ① 공급되는 모든 식품(주, 부식)은 “수요자”가 지정하는 조리 시설을 이용하고, “공급자”가 직접 조리한 식품이어야 한다.

제 13 조 [급식대금 지불]

- ① 당월 급식대금은 행정실에서 급식을 신청한 학생으로부터 선불로 수납받아, 당월 급식이 종료된 후 익월 20일전에 “공급자”의 청구에 따라 “수요자”는 “공급자”에게 지불하며, 미납금은 “수요자”의 추후정산에 따른 청구요청으로 정산하여 지불한다.
- ② 공급기간 중에 학사일정 변경 등으로 인한 급식중단 및 결석학생 등을 “수요자”가 “공급자”에게 사전 통보한 경우를 제외하고는 학생의 결석 또는 개인사정으로 식사를 하지 않아도 그 식대는 반환하지 않는다. 단, 질병, 사고 등으로 사전 통보가 어려운 경우에 한해 학교에서 확인이 되면 그 식대는 반환한다.
- ③ “수요자”는 국민연금법 제95조의2(연금보험료 등 납부증명), 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수에 관한 법률에 따라 국가·지방자치단체·공공기관은 계약의 대가를 지급하는 경우 계약자의 4대 보험료 납부사실을 확인하여야 하는바, “공급자”는 대금 청구 시 해당 월에 4대 보험료 납부증명서를 제출하여야 합니다.

제 14 조 [학교급식 공급업자의 준수사항]

- ① 외부운반 급식 업무를 관리할 때 필요한 인적, 물적 지원은 “공급자”의 책임으로 한다.
- ② “공급자”는 학교 내 소재한 급식품 배식실 등의 장소에 대해 위생·청결 상태를 최상으로 유지하여야 한다.
- ③ “공급자”는 급식을 통하여 발생하는 쓰레기 및 음식 잔반을 책임지고 수거·처리하여야 한다.

제 15 조 [급식시설, 설비기준]

“공급자”는 식품위생법령과 학교급식관련법령에 의거 급식시설 및 설비기준을 갖추고 있어야 한다.

제 16 조 [검사]

“수요자”는 각종 조리기구 등에 대한 안전성검사, 조리종사자의 보건자검사 등을 언제든지 검사기관에 의뢰하여 검사할 수 있으며, 이에 필요한 검사경비 일체는 “공급자”가 부담한다.

제 17 조 [급식전담요원 배치]

“공급자”는 급식전담요원으로 영양사를 두어야 하며, 영양사는 식단 작성 및 위생관리, 식품의 재료 선정 및 검수, 식품의 조리 지도 및 검식, 조리종사자의 지도·감독에 철저를 기하여야 한다.

제 18 조 [권리양도]

“공급자”는 “수요자”의 승낙 없이 본 계약으로부터 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제 19 조 [손해배상 등]

- ① “공급자”가 “수요자”에게 공급한 급식품의 원인으로 식중독 등 발생 시를 대비하여 손해배상보험에 가입하여야 한다. 이에 대한 음식물배상책임보험금액은 (1사고당 5억, 1인당 1천만원 이상) 의무 가입하고, 계약체결 후 보험증서사본을 제출한다.
- ② “공급자”가 공급한 급식으로 인해 발생한 “수요자”의 손해(치료비 외 정신적 손해 포함)는 “공급자”가 전액 배상한다. 여기에서 “수요자”라 함은 급식품을 제공받는 학생 및 교직원을 말한다.
- ③ 본 계약내용에 따르지 않는 위약에 대한 책임과 변상은 민법 및 통상 관례에 따른다.
- ④ “공급자”는 식품위생법령에 의거 과태료가 부과될 경우 “공급자”가 부담한다.

제 20 조 [계약해지]

다음 각 호에 해당하는 사유로 인한 계약 소멸 통보는 15일 전에 서면으로 통지하여야 한다. (단, 다음 각 호 중 8호 내지 11호는 그러하지 아니할 수 있으며, 10호는 40일 이전에 “수요자”에게 계약 소멸 통보를 서면으로 하여야 한다.)

1. “공급자”가 “수요자”의 납득할 만한 특별한 사유 없이 계약 기간 중 임의로 3회 이상 급식을 중단하였을 때
2. “공급자”는 학교급식 향상을 위하여 학교운영위원회(급식소위원회 포함), 학부모(기숙사 학부모회) 등이 수시로 급식품 관리, 조리, 운반 등 점검 등을 위하여 행하는 활동을 방해하거나, “수요자”의 정당한 시정요구 사항을 이행하지 않을 때
3. “공급자”가 학교 급식품 구매를 위한 지역교육청 공동시장조사 단가표에 의거 급식비 중 식품비 점유율은 계약 시 1식당 식재료 비율 이상으로 3회 이상 제공하지 않을 때
4. “공급자”가 계약사항을 위반하거나, 성실히 계약사항을 이행하지 않을 때
5. “공급자”의 경영상태가 악화되어 외부운반 급식이 어렵다고 “수요자”가 판단할 때
6. “공급자”가 채권자에 대한 채무 불이행 등으로 급식에 지장을 초래하였거나, “수요자”에게 손해를 입혔을 때
7. 국가 시책이나 “수요자”의 형편으로 외부운반 급식을 계속할 수 없을 때
8. “공급자”가 오염된 급식품 공급 등 외부운반업자의 귀책사유로 식중독 등 사고를 발생시켜 피해를 입혔을 때
9. 급식시설 등에 대한 위생 및 안전점검 기관으로부터 검사결과 법규 위반으로 급식시설 폐쇄 명령 등을 받아 급식 운영을 할 수 없을 때
10. “공급자”가 “수요자”와 사전에 협의 없이 외부운반 위탁 사항을 타인에게 권리양도 및 재위탁하였을 때
11. 급식의 질 저하 또는 기타 정당한 사유로 학생 또는 학부모의 요구가 있고, 이에 대해 “수요자”가 정당하다고 인정한 때
12. “수요자”는 학생의 기호도 및 급식 만족도 설문조사를 실시하여 그 결과가 60%미만일

경우 “공급자”에게 주의·경고조치할 수 있고 “공급자”가 주의·경고를 받고 2회 이상 미개선 시

제 21 조 [준용]

- ① “공급자”는 본 계약에 명시되지 않은 급식에 관한 사항은 식품위생법령 및 학교급식관련법령의 제반 규정을 준용하여 급식을 실시하여야 한다.
- ② “공급자”는 위 ①항과 관련하여 관계기관의 시정명령, 개선요구 등의 처벌 사항을 통지받을 경우, 그 시정·개선사항을 5일 이내에 “수요자”에게 통보하여야 한다.

제 22 조 [기타]

- ① 본 계약서에 규정하지 않은 사항은 “수요자”와 “공급자”가 상호 협의하여 처리하되, “수요자”와 “공급자”가 합의에 도달하지 못한 사항은 일반적인 상관행에 따른다.
- ② 계약사항과 기타 외부운반에 대한 분쟁 시는 “수요자”의 주소지에서 쌍방이 합의, 상사 중재 등에 의해 처리하고 소송에 의한 경우에는 “수요자”의 주소지 관할 법원의 소송결과에 의해 처리한다.
- ③ 학교장 인사 발령 시는 계약자의 지위가 후임자에게 인계된 것으로 본다.
- ④ “공급자”는 급식 이용자수가 저하될 시 “수요자”와 협조하여 원인분석 및 개선방안 마련에 최선을 다하여야 한다.
- ⑤ “수요자”는 본 계약에 명시된 관리·감독권의 일부를 소속직원이나 학교운영위원회, 학생·학부모·교직원으로 구성된 급식소위원회(또는 기숙사관리위원회) 등에 위임할 수 있다.
- ⑥ 급식소위원회(또는 기숙사관리위원회) 요구사항을 반영하도록 노력하여야 한다.
- ⑦ 감염병 예방으로 정부방침에 따라 등교일정이 변경될 경우 공급시기 및 물량이 변동될 수 있으며, “공급자”는 변동내역에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- ⑧ 감염병 예방을 위해 “수요자”와 “공급자” 모두 최선의 노력을 다하여야 하며, 감염병 예방 준수사항을 반드시 숙지하여야 하며 감염병 유증상자 및 자가격리대상자 발생 시 즉시 본 교에 통보하여야 한다. 또한 관련 사항이 학교에서 발생될 경우 학교의 조치에 적극 협조하여야 한다.