

2026학년도 2학기 효양고등학교 기숙사 조식 위탁 급식(벌크식) 납품업체 선정을 위한 규격 제안 요청서

1. 추진 배경

본 사업은 「학교급식법」 제15조(학교급식의 운영방식) 및 동법 시행령 제11조(업무위탁의 범위 등)에 의거, 본교 조식 급식 대상 학생들에게 필요한 영양 권장 기준량에 맞춘 균형적 식단 및 위생적이고 안전한 급식을 제공할 수 있도록 기숙사 조식 위탁 급식(벌크식) 납품업체를 선정하여 원활한 학교급식을 운영하고자 합니다.

2. 2학기 기숙사 조식 위탁 급식 인원 및 급식 예정 금액

(단위: 명, 일, 원)

납품기간	구분	예상급식 평균인원	예상 급식일수	급식단가 (기초금액)	예상 소요액
2026. 9. 1. ~ 2027. 1. 8.	학생	91	83	7,760	58,611,280

※ 급식 단가는 운반비 등 모든 경비 포함 가격임.

※ 급식 단가는 부가세 면세 대상임(조세특례제한법 제106조)

※ **예상 급식 인원 및 급식 일수는 학교 사정에 따라 가감될 수 있음.**

- 학사일정에 따라 변경될 수 있음.
- 급식비는 급식 단가 및 급식 공급일과 공급 수량에 따라 정산함.
- 낙찰 후 계약 체결 시 낙찰총액과 일치하게 위 예정 인원으로 산출 내역을 제출

3. 참가 자격(※제안서 제출 참가 자격은 다음 각호를 모두 충족하는 자(업체)로 함.)

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 제8호의 마목에 의한 위탁급식업 신고를 필한 자로, 입찰자는 공고일 전일부터 입찰일까지, 낙찰자는 계약체결일까지 주된 영업소의 소재지가 경기도에 소재한 업체(※**본교까지 운송시간이 1시간 이내**이어야 함.)

나. 최근 2년간 급식사고 전력이 없으며, 학교에서 제시하는 급식 운영 위탁조건을 수용할 수 있는 자로서, 업체 자체 급식소에서 음식을 만들어 보온·보냉이 완비된 차로 본교에 운반하여 배식만 할 수 있는 업체로, 잔반 처리 포함 마무리가 가능한 업체

다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 유효한 [소기업·소상공인 확인서](#)를 소지한 업체

라. 식품 관계 법령 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 동법 시행령 제92조에 의해 입찰 참가 자격이 제한되지 아니한 자

4. 입찰방법 및 제안서 평가 기준 등

가. 입찰 방법: 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 하며, 급식 공급업체 선정위원회에서 기술평가(업체별 제안서 평가 및 현장 방문 평가)를 실시하여, **평가 점수가 80점 이상인 업체를 적격자로 선정**하고, 적격업체에 대하여 가격 개찰을 실시함.

나. 입찰 추진 일정

사전규격공개	2026. 6. 24.(수) 10:00 ~ 2026. 6. 30.(화) 10:00
입찰광고	2026. 8. 7.(금) 17:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00
위탁업체 제안서 제출	2026. 8. 7.(금) 17:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00
제안서 평가 및 현장 방문 평가	- 2026. 8. 19.(수) ~ 2026. 8. 24.(월)(※ 예정일로서, 변동될 수 있음.) - 위탁 급식 평가위원으로 구성 - 제안설명회 없이 제안서로 대체 - 현장 방문 시, 조리 과정 및 작업 공정 등 현장 공개 - 수요기관 요청 시 시식용 도시락 준비(※ 실제 납품과 동일하게 준비하되, 불가피한 경우 수요기관과 협의)
업체 선정 및 계약	- 개찰: 2026. 8. 24.(월) (※평가 완료 후) - 납품 요건, 사고발생 책임 유무 등 계약 관련 제반사항은 특수조건에 따름. - 개찰 후 일정한 서류를 갖추어 수요기관과 계약 체결

다. 제안서 평가

1) 평가 방법

- 본교 위탁 급식 평가 위원회 업체별 제안서 평가 및 현장 방문 평가를 실시하여, 종합점수 평균 80점 이상 업체를 적격업체로 선정
- 「**제안서 및 현장 평가항목 및 배점 기준표**」에 의한 평가

※ **제안서 평가(60점): 평가위원**

현장 방문 평가(40점): 평가위원

※ 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음.

2) 제안서 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정해 보완을 요구할 수 있으며, 요구한 기한까지 보완서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 경우에는 0점으로 처리함.

3) 관련 기준에 따라 만들어진 평가 기준에 의거하여 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하며, 평균 점수 산술결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함.

4) 규격제안서의 효력

- 제출된 규격제안서의 내용은 본교가 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정 할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주하고, 기재 내용은 실제 납품되는 내용과 일치하여야 함.

- 학교는 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있고, 입찰 참가업체는 이에 응하여야 하며, 이때 제출된 자료는 규격제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 규격제안서 작성 시 본 제안요청서에서 요구조건으로 제시하고 있는 사항에 대하여 언급이 되어 있지 않거나 관련이 없는 내용 부분들은 그 기능이 없는 것으로 간주함.
- 규격제안서를 허위 또는 단순 예상으로 작성하지 않아야 한다. 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 심사 대상에서 제외되며 계약 후 제안내용이 충족되지 못 할 경우에는 손해배상 책임을 짐.
- 규격제안서 및 이와 관련한 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않음.
- 규격제안서는 제안서 작성 요령에서 정한 목차에 따라 정확하고 상세하게 기술하여야 한다.
- 규격제안서 본문은 A4용지로 작성하고 기타자료는 참고자료로 제출할 수 있다.
- 사업수행 시 고려사항과 사업수행에 필요한 자격요건 및 기술 구비요건에 대한 사항은 규격제안서 작성 시 구체적으로 제시하여야 함.
- 본 건과 관련하여 제출된 일체의 서류는 반환하지 아니함.
- 기타사항: 발주처는 계약과정에서 계약조건 외에 계약이행을 보증하기 위하여 특약사항을 제시할 수 있으며, 일반 상거래 원칙에 현저히 위배 되지 않는 한 이에 응하여야 함.

라. 낙찰자 결정

- 종합평가 결과 80점 이상 적격업체 중 예정가격 이하 최저가 투찰자를 낙찰자로 결정
*** 급식비 단가 대비 식재료비 60% 이상 사용, 급식의 질 및 안전성 확보를 위하여 전자 가격입찰 시 무리한 최저가 투찰은 지양하여 주시기 바랍니다.**
- 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제47조 제1항 제5호에 따름.(※규격 또는 기술 우위자를 낙찰자로 결정하되, 규격 또는 기술 평가 결과도 같은 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정)

마. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰일로부터 5일 이내에 계약을 체결함.

5. 입찰등록 및 제안서 제출

가. G2B 전자입찰서 제출 및 제안서 접수 기간

- 2026. 8. 7.(금) 17:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 10:00

나. 제안서 등록장소: 효양고등학교 행정실

6. 납품 내용

가. 급식품의 내용

- 1식 4찬 이상(밥, 국을 제외한 후식 포함)
- 반드시 식사 단가에 맞추어 제안한다.
- “학교급식 영양기준” 과 “학교급식 식재료의 품질관리기준” 에 근거하여 납품

- 급식 전 식단표(한 달 식단)를 제출, 본교 검토 후 납품
- 다양한 자연식품 사용을 기본으로 하고, 가공식품을 사용할 경우 안전성이 확보된 식품에 한하여 사용토록 함
- 염분, 유지류 또는 식품첨가물 과다 사용주의
- 여유 반찬의 확보 및 급식품의 보관 형태 적정성 유지(인체 무해한 용기사용, 보냉·보온상태 유지)
- 튀김 음식은 주 2회 이하로 제한
- 세척 및 소독된 수저 제공

나. 급식품의 영양기준

- 「학교급식법」 제11조 2항 및 동법 시행령 제5조에 의한 영양기준량을 충족시켜야 하며 본교의 영양기준에 준하여 공급한다.

- 효양고등학교 영양 기준표 -

(1인 영양 기준량)

에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (R.E.)		티아민 (비타민B ₁)(mg)		리보플라빈 (비타민B ₂)(mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)	
		평균 필요	권장 섭취량	평균 필요	권장 섭취량	평균 필요	권장 섭취량	평균 필요	권장 섭취량	평균 필요	권장 섭취량	평균 필요	권장 섭취량
845	20	200	284	0.37	0.47	0.50	0.60	28.4	36.7	267	334	4.0	5.4

- 에너지는 학교급식의 영양 관리기준 에너지의 ±10%로 하되, 탄수화물: 단백질: 지방의 에너지 비율이 각각 55~70% : 7~20% : 15~30%가 되도록 한다.
- 단백질은 학교급식 영양 관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급 에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.
- 비타민A, 비타민B1, 비타민B2, 비타민C, 칼슘, 철분은 학교급식 영양 관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균 필요량 이상이어야 한다.

다. 식단표 제시

- 매식단 구성표별 영양분석표를 함께 제시하여야 한다.
- 원산지 표시대상 식재료(쌀, 감치, 육류 및 가공류)에 대하여 원산지를 표시하며 본교의 식재료 사용에 준하여 공급한다.(효양고등학교 급식 식재료 원산지-국내산)

라. 납품 장소: 효양고등학교 급식실

- 1) 배식 방법: “공급자”가 준비하여 온 당일 조리한 음식을 “수요자”가 정하는 시간과 지정된 장소에 배달한다.(메뉴에 따라서 배식을 할 수도 있음)
- 2) **조식 시간: 07:00 ~ 08:00 (확사일정 등으로 변동될 수 있음)**
- 3) 당일 조리한 음식을 배식하고 용기(잔반 포함)는 식후 바로 회수하며 주변 청결을 유지하여야 함.

마. 급식품의 유지관리

- 보온·보냉탑 장착 차량 및 보온유지 가능 용기에 급식품 적재 운반
- 급식품의 학교 도착 공급시간 엄격 준수(본교까지 운송 기간 1시간 이내), 급식

품 도착 즉시 급식

- 당일 조리되어야 하며, 신선도 및 이상 유무 철저히 확인
- ‘공급자’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 100g 이상 해당하는 양을 -18℃ 이하에서 144시간 냉동 보관하여야 한다.
- ※ 위 사항들의 책임 및 제안요청서(이하 제반서류 일체)의 내용을 위반하였을 때는 급식을 맡은 자가 민·형사상의 책임을 짐.

바. 기타사항

- 1) 월 단위로 결제
 - 2) 주 1회 식재료 검수 시 학교 담당 검수요원 참여 할 수 있음
 - 3) 메뉴에 대하여 본교 영양사와 업체 간 협의할 수 있어야 함.
 - 4) 본 사업의 수행에 필요한 모든 경비는 제안금액에 포함시켜야 하며, 제안금액에 포함되지 아니한 별도의 사업비는 추후에 인정하지 아니함.
- ※ 위 사항들의 책임 및 규격 제안 요청서(이하 제반 서류 일체)의 내용을 위반하였을 때는 위탁 급식업체에서 민·형사상의 책임을 짐.

7. 위탁업체 구비서류

- 1) 참가신청서 1부.[붙임1]
- 2) 사업자등록증 사본 1부.
- 3) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
- 4) 등기부등본(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부.
- 5) 영업신고(허가)증 사본 1부.
- 6) 결산이 확정된 최근 1회계연도 재무제표 1부.(국세청 홈텍스로 발급한 표준 재무제표)
- 7) 최근 3년 간 학교위탁급식실적 확인서 1부.[서식2]
- 8) 위탁급식실적증명서 및 급식사고 유무확인서 1부.[서식3]
- 9) 위탁급식품 1식당 단가 내역서[서식4], 급식제조원가계산서[서식5] 각 1부.
- 10) 제안서(본교 제안서 양식에 따라 작성, A4 규격) 5부.
- 11) 냉동·냉장 차량등록증 및 이에 따른 종합(책임) 보험가입 증명서 사본 1부.
- 12) 음식물배상책임보험 가입증명서(식중독 1인당 일천만 원, 1사고당 3억 원 이상) 사본 1부.
- 13) 안전 및 품질 증명서류(HACCP(국내인증서)) 1부.
- 14) 직원현황표 및 종사자 전원 건강진단서(보건증) 사본 1부.
- 15) 영양사 및 조리사 자격증, 재직증명서 1부.
- 16) 방역 소독필증(최근) 사본(차량 및 사업장 포함) 1부.
- 17) 국세, 지방세 완납증명서 원본 1부.
- 18) 사업장 약도 1부.
- 19) 사업장 사진(내부 및 외부) 1부.
- 20) 사용용수 사용료납입영수증(최근 1개월) 또는 지하수 수질검사결과서 사본 1부.

21) 건축물관리대장 또는 임대차계약서 사본 1부.

22) 서약서[별첨1], 개인정보제공동의서[별첨2], 청렴계약 이행서약서[별첨3] 각 1부.

※구비서류 제출 시 번호 순서대로 편철하여 제출, 첨부서류 누락되는 일이 없도록 함

※규격제안서 제출 시 업체 대표자가 직접 인장을 지참하고 등록하여야만 함. 다만, 대표자가 아닌 경우 회사의 임직원이 대표자의 위임장을 제출 (신분증 및 재직증명서 지참)

※사본 제출 시 반드시 인감 또는 사용인감으로 원본대조필 후 제출

제안서 작성 안내

참 가 신 청 서				
신 청 인	상 호 (법인명칭)			법인등록번호 (사업자등록번호)
	대 표 자 명			생년월일
	주 소 (전화번호)			설립년월일
참가신청 품 목	효양고등학교 위탁 급식업체 선정 제안서 제출			
대리인	본 위탁 급식 공급업체 선정에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명: 생 년 월 일:			
시설규모	전체규모()㎡ 전처리실()㎡ 기타()㎡ 조리실()㎡ 세척실()㎡	인력현황 (종사인원)	관리 ()명 배송 ()명 조리 ()명 총 ()명	
납품경력	학교	년 월	납품현황	()학교 외 ()곳
사업장위치	학교와의 거리 ()km 납품 소요시간 ()분	위생,안전 관리및 기타사항		
본인은 귀 교의 학교 위탁 급식 공급업체 선정에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 참가신청 합니다. 첨부서류: 공고에서 정한 서류 ※ 사본 제출 시 반드시 인감 또는 사용인감으로 원본대조필 후 제출 ※ 구비서류 제출 시 순서대로 철하여 제출, 첨부서류가 누락되는 일이 없도록 할 것. ※ 대리인 접수 시 반드시 위임장 제출(신분증 및 재직증명서 지참)				
위 내용이 사실과 다름없음을 확인하며 추후 내용이 사실과 다를 시 어떠한 조치도 감수하겠습니다. 2026. . . 신청인 (인) 효양고등학교장 귀하				

작 성 항 목	구비서류	비고
1. 급식운영 수행능력 가. 급식업체의 현황 (설립일, 소재지, 자본금, 회사조직 및 인원 현황, 영업 중목 등) 나. 1일 생산 능력 다. 최근 3년 이내 위탁 급식 운영 실적(재무제표, 경영현황 등) 라. 급식관련 인·허가 보유 현황(사본 첨부 및 원본 대조필)	※ 2023.8월 ~ 2026.8월 현재 위탁 급식 실적 확인서(서식2)	
2. 급식 운영 계획 가. 1식당 단가 및 식재료비의 구성 비율 나. 급식 제조 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 바. 반찬·국·보관 형태 및 여유 반찬 지급 유무	→ 1식당 식재료의 구성비율 (서식4) → 제조원가 계산내역서 (서식5)	
3. 인력 관리방안 및 시설 안전관리 가. 급식 전담 직원 및 인력관리 계획 (자격증 사본, 재직증명서, 건강검진증 첨부) 나. 안전관리 보험가입 실태 및 사고보상 대책 다. 급식기구 청결유지 및 배식 후 잔반 처리 계획 라. 최근 2년 이내 급식사고 유무 확인서 마. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 (관계기관 위생점검 실적 첨부) 및 시설 설비 현황 등	→ 위탁 급식 실 적 확인서 및 급식 사고 유무 확인서 (서식3)	
4. 급식 운반 방법 및 절차 가. 본교까지 운반 거리 및 소요 시간 나. 조리 후 배식까지 급식 보관·보냉 대책 다. 급식 배식 방법(차량 및 투입 인원)		
5. 특색 제안 가. 급식 수요자 의견 수렴 방법 및 개선 방안 나. 긴급사태 발생 시 대책 방안 다. 기타 업체 특별 제안 내용		

급식 위탁운영 제안서

1. 위탁 급식 운영 및 수행능력

가. 위탁급식 업체의 현황 및 연혁: **사업자 등록증 사본 등 첨부**

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

나. 회사조직 및 인원 현황

- 회사 개요
- 회사 현황

다. 위탁 급식 실적

최근 3년 이내 위탁 급식 실적증명(실적증명서 첨부)

라. 1일 생산 능력

- 1식 급식 제공 가능 인원수 등 표시

마. 급식관련 인·허가 보유현황: **영업신고(허가)증 사본(원본대조필) 등 관련 허가증**

2. 급식 운영 계획

가. 1식당 단가 및 식재료비의 구성 비율: **산출근거 첨부**

나. **급식 제조원가계산 내역서 첨부**

다. 식단운영계획 및 표준식단표

- 식단 운영계획: 4찬 이상(김치 포함), 후식 제공 등
- 식단 운영계획: 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. 반찬, 국, 보관 형태 및 여유 반찬 지급 유무

- 반찬, 국, 보관 형태

- 여유 반찬 지급 유무, 여유 반찬 지급 시 급식 공급량의 몇 % 지급

3. 인력관리 방안 및 시설 안전관리

가. 급식 전담 직원 등 인력관리-**건강검진증 등 첨부**

- 영양사 자격증 소지자 확보 인원: **영양사 자격증 및 재직증명서 등 첨부**
- 조리사 자격증 소지자 확보 인원: **조리사 자격증 및 재직증명서 등 첨부**
- 인력관리방안, 급식 도우미 운영방안

나. 배식 후 잔반 및 쓰레기 처리 계획

다. 급식사고 유무: **최근 2년간 급식사고 유무 확인서 첨부**

라. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 및 시설 설비 현황 등

관계기관 위생점검 실적 및 운반차량 소독 필증 첨부

마. 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 운반 거리 및 소요 시간 : _____km, _____시간 소요

나. 조리 후 배식까지 급식 보온·보냉 대책

다. 급식 배식 방법(차량 및 투입 인원 등)

- 급식실까지의 구체적인 운반 방법 및 음식물 배식 방법 등

5. 기타 제안 내용

가. 급식 수요자의 의견수렴 방법 및 개선 방안

- 위탁 급식 실시 이후 급식 설문 조사, 학부모 검수 참여 및 모니터링 활동 결과에 대한 의견수렴 등

나. 긴급 상황 발생 시 대처방안

- 예기치 않았던 기계의 고장, 정전, 단수, 가스공급 중단, 물품 구입의 곤란 등에 따른 긴급 사태 시 급식 대책 등

다. 식중독 사고 발생 시 사고처리 및 대처방안

- **영업배상책임보험증권 등 사본 첨부**

라. 업체 특별 제안 내용

상기 내용과 같이 학교급식 위탁 급식 제안서를 제출하며, 계약업체 선정 시 제안사항을 성실히 이행할 것이며, 제출한 제안내용이 사실과 다르거나 제안사항을 이행하지 아니할 경우 업체 선정 배제나 계약 해지 등 학교장의 어떠한 조치에도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

제안업체

대 표 자:

(인)

효양고등학교장 귀하

학교 위탁 급식 실적확인서

※ 실적증명서 첨부

1. 최근 3년간(2023.8월 ~ 2026.8월 공고일 현재) 급식 실적

기관명	계약 기간	월 급식 인원(명)	단가(원)	실제 급식 이행 실적 (연월일)	비 고
합 계					

2. 최근 2년간 급식사고 및 위생 관련 지적사항 유무

일 자	사 업 장	원인 및 내용	조 치	비 고

위 사항은 관계 장부에 의거 작성된 것임을 확인합니다.

2026. . .

업체명:
대표자: (인)

효양고등학교장 귀하

위탁 급식실적증명서 및 급식사고 유무 확인서

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 비율(%) 실적(원)	급식사고 횟수	
						() 회	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함. 2026년 월 일						
	기 관 명:		(인)		(전화번호:)		
	주 소:		(전화번호:)				
	발급부서:			담당자:			

※ (주)

- ① 이행 실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- ② 급식사고 회수 없을 경우 0으로 표시 있을 경우 회수 기재

위탁급식품 1식당 단가 내역서

1. 업체현황

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

2. 1식당 단가 구성비율(※급식단가 7,760원 기준으로 작성)

구 분	1식당 단가금액(원)	비 율(%)	비고
식 재 료 비			
인 건 비			
경 비			
일반관리비			
이 윤			
합 계		100	

2026. . .

업 체 명:

주 소:

대 표 자: (인)

효양고등학교장 귀하

급식제조원가계산서(1개월간)

항 목		금액	%	비고
직 접 비	식 재 료 비			
간 접 비	인 건 비	급료 임금 잡급	공란	영 양 사 조 리 사 기 타
	인 건 비 소 계			
	경 비	복리후생비	공란	
		소모품비		
		임 대 료		
		통 신 비		
		사무용품비		
		청 소 비		
		전반처리비		
		세 제 비		
		수도광열비		수도, 전기, 가스
		여비교통비		
	감가상각비			
경 비 소 계				
일 반 관 리 비			(직접비+간접비)의 14% 이내	
매 출 이 익			(간접비+일반관리비)의 25% 이내	
합 계			100%	1식당 급식단가 7,760원 기준

※ 업체별 항목 수정 가능

2026. . .

업체명:

주 소:

대표자: (인)

효양고등학교장 귀하

[별첨 1]

서 약 서

본사는 귀교의 위탁 급식 희망업체로서 효양고등학교의 업체 선정과정에 있어서 아래 사항에 이의 없음을 확인하고 서약서를 제출합니다.

1. 학교 급식 운영 희망업체로서 학교에서 요구하는 학교 급식 운영 제안을 성실히 작성·제출하며, 허위 사실이 있을 경우 사전에는 물론 사후에도 업체선정에서 제외된다.
2. 급식 대상은 기숙사 학생으로 한다.
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. 위탁 급식업체로 선정된 업체는 급식 관련 증빙서류 보존 의무를 준수 한다.
(위생·안전점검 및 급식일지, 식재료 구매내역 등은 3년간, 급식경비 집행서류는 5년간 보존)
6. 학교에서 요구하는 사항에 대하여 특별한 사유가 없는 한 학교 측과 합의하여 바로 시정하거나 건의에 응하여야 한다.
7. 계약을 포기하는 경우 관계 법령에 의거 제재 처분을 받아도 이의를 제기하지 않는다.
8. 위탁 급식업체로 선정되어 계약을 체결한 이후에 국가시책 및 상급 기관의 지시 또는 기타 불가항력적인 사유로 위탁 급식을 할 수 없게 되어 계약기간 중에 계약을 해지 하여도 어떠한 이의를 제기하지 아니한다.
9. 제출된 서류는 반환 요구하지 않으며, 업체선정 결과에 대하여 전적으로 승복하고 차후에 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

2026. . .

서약인 업체명: _____
대 표: _____ (인)

효양고등학교장 귀하

[별첨 2]

개인정보제공 동의서

상기 본인은 2026학년도 효양고등학교 기숙사 위탁 급식(벌크식) 납품업체 선정 입찰 제안서를 제출함에 있어, 개인정보보호법 제15조 및 같은 법 제17조에 의거하여 아래와 같이 정보수집·제공에 동의합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적: 입찰업체 대표자 및 위임자 확인용
- 수집하려는 개인정보 항목: 대표자 및 위임자 주민등록번호, 휴대전화번호, 주소
- 개인정보의 보유 및 이용 기간: 입찰등록서류 보존기간 만료 후 폐기
- 상기 정보제공에 대한 동의는 거부할 권리가 있으며 동의하지 않을 경우 입찰 참가 자격 등록에 제한이 있음을 알려드립니다.

동의 ☐

동의하지 않음 ☐

2026. . .

업체명: _____
대 표: _____ (인)

효양고등학교장 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 효양고등학교에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 효양고등학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 효양고등학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 효양고등학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,

○ 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 2억 원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 1억 원 이상 2억 원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 1천만 원 이상 1억 원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며, 각 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약 해지 등 효양고등학교의 조치와 관련하여 당사가 효양고등학교 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자

회사명

대표자

(인)

효양고등학교장 귀하

청렴계약 이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약 이행 특수조건은 효양고등학교 계약 담당 공무원과 계약 상대방이 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약 일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고, 낙찰된 계약 상대방은 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 공공기관에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰 담합등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가 자격 제한처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 공공기관에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가 자격을 제한하는 효양고등학교의 처분을 받은 자는 효양고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정 대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요 기관의 사업 수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다

3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 계약 상대방은 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리 강령을 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2021년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

□ 위탁 급식업체 제안서 심사 평가표 □

업 체 명:

구분		평가항목		배점	평점	배점기준					
기술 (제안서) 능력평가 (60)	객관적 지표에 의한 평가 (20)	o 위탁급식 운영 실적 - 객관적 자료 제출 상태 (최근 3년간 학교 위탁 급식 운영 실적)		5		5점 : 8개교 이상 3점 : 4~7개교 1점 : 1~3개교					
		o 제안 업체 인력 보유상태 - 급식 위탁 수행 조직 (개인별 4대보험 납부 증명자료: 보험료 납부고지서 사본)		5		5점 : 12명 이상 3점 : 6~11명 1점 : 1~5명					
		o 신뢰도 - 단체급식과 관련하여 HACCP, ISO 인증서 보유, 음식물 배상책임 보험 가입(배상책임 능력) 여부(1인당 1천만 원, 사고당 3억 원 이상 인정)		5		5점 : 3개 모두 보유 3점 : 2개 보유 1점 : 1개 보유					
		o 제안업체 경영 상태 - 제안사의 부채비율(자산 중 부채비율)		5		5점 : 50% 미만 3점 : 50% 이상 1점 : 100% 이상					
		소 계		20							
	주관적 평가 (40)	평가항목			배점	평점	배점기준				
		급식 운영 계획	1식당 단가 및 식재료비 구성 비율		5		탁월 (5)	우수 (4)	보통 (3)	미흡 (2)	불량 (1)
			표준식단표		5						
			식재료의 품질관리 (원산지, 품질등급)		5						
		식재료 구매 조달방법, 신선도 유지방안, 잔반 및 쓰레기 처리계획 및 청결유지		5							
		시설· 안전 관리	안전관리 계획 및 안전관리보험 가입 실태, 사고보상 대책 비상사태 발생시 대비책		5						
			최근 2년간 급식사고 유무		5						
		급식 운반 방법 및 절차	본교까지 운반거리 및 소요시간		5						
			조리 후 배식까지 보온·보냉 대책		5						
		소 계		40							
총 계											

□ 위탁 급식업체 현장 방문 평가표 □

업 체 명:

구분	평가항목	배점 (40)	평점	점검기준 및 평가척도 탁월(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 불량(1)
냉장· 냉동고	1. 위생상태 및 품목별 보관상태	5		· 청결, 품목별 구분 보관 상태 등 · 식자재 조달방법, 식재료 원산지 표시 투명성 및 보관상태
납품 능력	2. 운반차량 내부온도 조절기능 차량 소지 여부 및 운송 능력	5		· 온도조절 기능있는 차량보유, 내부온도에 비치여부 · 차량보유대수 및 운송보유인력 · 비상사태 발생시 대비책
	3. 차량 청결상태 및 신선도 유지방안	5		· 청결, 적재함 이물질 유무 등 · 배식설비(보온·보냉 기구, 배식대 등)
위생 능력	4. 작업실 온도 적정 유지	5		· 양호: 냉장시설 완비, 15℃ 이하 유지(10점) · 보통: 냉장시설 완비, 15℃ ~ 18℃ 유지(7점) · 미흡: 냉장시설 완비, 미가동(4점)
	5. 시설 및 차량관리, 사무실, 작업실 및 주변 환경 위생	5		· 조리기구·조리원 위생, HACCP 적용시스템 상태 · 조리시설 설비, 규모, 환경 위생설비, 식자재 보관 상태 · 부대시설(사무실, 작업실 등)완비, 안전관리계획
	6. 수세시설의 활용 (손세정대, 발판소독기 등 위생준비물)	5		· 시설 완비 및 실별 구분사용 등 · 급식시설 위생관리상태
	7. 작업실 정기 소독	5		· 양호: 월 1회 이상(5점) · 보통: 2~3월 1회 이상(3점) · 미흡: 장기간 미실시(0점)
	8. 식단운영계획 및 배식기구 관리, 음식 맛과 보온·보 냉, 특색제안사항	5		· 식단운영계획, 배식기구 관리 및 운영계획 (계절별 식단, 여유반찬, 특별식 등 제안 계획) · 조리 후 배식까지 보온·보냉 대책 · 타업체와 비교할 수 있는 특이사항, 장단점
총 계				