

2027년 능실종합사회복지관 식자재 공급업체 입찰 공고

2027년 능실종합사회복지관의 무료급식사업 및 직원 등을 위한 식자재 공급업체를 선정하고자 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 2027년 능실종합사회복지관 식자재 공급업체 선정
- 나. 예정금액 : 금200,000,000원(금이억원) / 부가가치세 포함
 - ※ 예정금액은 계약기간 구매 예정금액이며, 상황에 따라 변동 될 수 있음
- 다. 납품품목 : 농산물류, 축산물류, 수산물류, 가공류, 김치, 공산품, 소모품 일체 등
- 라. 계약기간 : 2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31. (12개월)
- 마. 입찰 및 계약 방법 : 지역제한, 일반경쟁(총액) 협상에 의한 계약

2. 입찰 일정

- 가. 공고기간 : 2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 21.(월)
- 나. 입찰서류 제출기간 : 2026. 9. 21.(월) ~ 2026. 9. 30.(수) 15:00 도착분에 한함
 - 1) 접수방법 : 능실종합사회복지관 내방
 - 2) 위 치 : 경기도 수원시 권선구 호매실로 166번길 10 (호매실동 능실마을 22단지)
 - 3) 제출서류는 첨부서류 순서에 맞춰 봉합하여 제출
 - 4) 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없음
 - 5) 입찰서류 제출기간 내 품목별 단가표 파일 기관 메일(nssw2016@daum.net)로 추가 제출
- 다. 서류심사 발표 : 2026. 10. 8.(목) 15:00 예정

- 1) 능실종합사회복지관 홈페이지 공지
- 2) 자체 선정 기준표에 의거 상위 3개 업체 선정
- 라. 제안서 설명회 실시 : 2026. 11. 4.(수) 15:00 예정
 - 1) 서류 심사를 통해 선정된 업체를 대상으로 제안서 설명회 개최
 - 2) 제안서 설명회 해당업체는 PPT를 준비하여 설명회를 진행
 - 3) 제안서 설명회 진행 시 PPT 및 평가위원에게 배포되는 자료 업체명 표기 일체 금지
 - 4) 코로나19 등 감염병으로 인한 사회적 거리두기 단계에 따라 제안서 설명회의 방식 및 일정이 변경 될 수 있음
 - 5) 정해진 일시에 제안서 설명회에 참여하지 않을시 참여 의사가 없는 것으로 간주함
 - 6) 제안서 설명회 순서는 당일 추첨 순번에 따름
 - 7) 제안서 설명회 PPT 발표 자료 파일(PDF) 기관 메일(nssw2016@daum.net)로 추가 제출
- 마. 최종업체 선정 : 2026. 11. 9.(월) 예정 / 능실종합사회복지관 홈페이지 공지

바. 계약체결 : 업체 선정 통보일로부터 10일 이내 (토, 일요일 제외)

3. 입찰 참가 자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 자격요건을 갖춘 업체
- 나. 공고일 전일 현재 주된 영업소의 소재지가 서울시 및 경기지역에 소재한 업체
- 다. 집단 급식소 식품판매업 영업 신고증을 가지고 있으며, 사업등록상 취급종목에 해당종목 (농산물, 축산물, 가공류, 공산품, 소모품)을 모두 취합하는 도매업 이상의 사업허가를 득한 업체
- 라. 영업배상책임보험(1인당 1억원 이상, 1사고당 3억 이상)에 가입한 업체
- 마. 2026년 8월 현재 기준으로 사회복지시설이나 공공기관에 납품 실적이 있거나 이에 준하는 사업 수행 능력이 있다고 판단되는 업체
- 바. 축산물 납품 시 원산지 및 등급판정서 제출이 가능한 업체
- 사. 식재료 운송에 필요한 냉동, 냉장 장치가 설치된 사업차량 소유 업체로 주 5회 이상 식자재 납품이 가능한 업체(일일 배송)
- 아. 식자재 발주의 경우 전자(Web) 발주가 가능하고, 대금이 카드결제(신용카드, 체크카드) 가능한 업체

4. 입찰보증금 납부 및 면제

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 및 동법 시행규칙 제43조에 의하여 예정가격(금액)의 5/100이상을 입찰신청마감일까지 입찰보증 보험증권(보증서)을 제출하여야 한다.
단, 국가기관으로부터 면허, 허가 등을 받아 입찰 신청 마감일 현재 1년 이상 사업을 영위하고 있는 법인 및 개인은 입찰보증 보험증권(보증서)을 면제한다.

5. 입찰의 무효 및 낙찰취소

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동 시행규칙 제42조에 의한다.

6. 제안서 요청 및 유의사항

- 가. 제안서는 자율양식으로 제출하되 아래의 내용이 제안서에 포함되도록 노력해야 한다.

1) 사업운영의 안정성

- 가) 경제적인 식자재 수급 및 제공, 차별화된 식자재 공급, 다양한 식자재 물품확보 능력
- 나) 긴급발주가능품목 유지능력 및 발주시스템에 없는 품목 대체방안

다) 콜센터 운영, 검수 및 검품 시스템 유·무 및 운영방안

라) 발주 및 배송관련 긴급사항 시 대처방안, 안정적이고 숙련된 배달인력 유지 여부

2) 사업 전문성

가) 노인특화 식자재 품목 및 식단제공여부, 민원발생시 대응체계

나) 고객만족 제공 노력방안

다) 조리업무 경감을 위한 전처리 및 편의 제품 보유 현황

라) 영양, 조리, 위생 등 식생활 관련 교육서비스 제공여부, 복지기관에 특화된 부가서비스

3) 위생안전 및 긴급위기 상황 대응체계

가) 공급물품에 대한 위생 및 안정성 유지 방안

나) 자체 검품 및 생산현장(전처리, 2차포장 등) 위생 안전 유지 방안

다) 코로나19 등 감염병으로 인한 식품사고 발생 시 대처방안

라) 재난상황별 대응체계 구축여부(감염병, 조류독감, 돼지열병, 기후변화 등)

나. 제안서 작성 시 필요하다고 판단되는 내용은 추가할 수 있다.

다. 제안서의 모든 내용은 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구 시 제출하여야 한다.

라. “~를 할 수도 있다.”, “~고려하고 있다.”, “생각한다.”와 같이 불명확한 표현은 사용할 수 없다.

마. 제안내용에 대한 확인 및 검증이 필요하다고 판단될 경우 발주처에서 제안자에게 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 간주한다.

바. 제출된 제안서의 기재내용은 특별한 사유가 없는 한 수정, 삭제, 및 대체할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.

사. 제출된 서류 중 내용이 허위임이 발견되거나 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우에는 평가에서 제외한다.

아. 실적 등에 대한 사실증명 등을 위하여 구체적인 자료의 제출 요구가 가능하고 제안 내용의 확인을 위하여 현지실사를 할 수 있으며, 제안자는 이에 응하여야한다.

자. 제안서는 제출요구 기한 내에 접수된 것만 유효하다.

차. 제안서는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하며 만약 기재사항이 잘못 또는 허위 기재 사실이 발견될 시에는 본 사업 참가자격을 상실하게 되며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

카. 발주처가 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있다.

타. 선정된 참가업체의 제안서는 현장사정 및 입찰 선정위원회의 결과 등으로 본 복지관의 결정에 따라 변경 등 조정이 가능할 수 있다.

7. 입찰 서류 제출

- 가. 입찰참가신청서 1부.(서식 1호)
 - 대리인 위임 시 위임장, 재직증명서 사본 각 1부 제출
- 나. 업체 기초조사표 1부.(서식 2호)
- 다. 사업자등록증 사본 1부.
- 라. 법인등기부등본 1부.(법인사업자에 한함)
- 마. 영업신고증 사본 1부.
- 바. 인감증명서, 사용인감계 각 1부.(서식 4호)
- 사. 국세, 지방세 완납증명서 각 1부.
- 아. 업체신용평가서 1부.
- 자. 영업배상 및 생산물배상책임보험증권 사본 1부.
- 차. HACCP 인증서 사본 1부. (해당업체)
- 카. 납품차량등록증 사본 각 1부.
- 타. 납품차량 정기소독 증명서 사본 각 1부.
- 파. 납품거래실적 현황 1부.(서식 3호)
- 하. 축산물 가공업 허가증 1부.
- 거. 업체 소개서 및 제안서 1부.(업체별 자유양식)
- 너. 품목별 단가표(소정양식) 1부.
- 더. 청렴계약이행서약서 1부.(서식 5호)
- 러. 서약서 1부.(서식 6호)
- 머. 김치의 경우 김치성적서 및 사용 용수의 적합성을 확인할 수 있는 서류 사본 제출
 - 상하수도 사용업체 : 상수도 수질 검사서
 - 지하수 사용업체 : 지하수 수질검사, 정수기물 시험성적서
- * 첨부서류 순서에 맞춰 제출

8. 업체 선정 방법안내

- 가. 제안서 및 공고에 명시한 해당서류를 제출한 업체 중 식자재 공급업체 선정
- 나. 1차 서류심사(정량평가) : 공고문에 제시되어 있는 업체 자격을 갖추지 못하거나 제출서류에 중대한 하자가 있는 경우 평가에서 제외
- 다. 1차 서류심사(정량평가)를 통하여 상위 3개 업체 대상으로 제안서 설명회 평가
 - 제안서 설명회 불참업체는 입찰참가등록을 취소함.
- 라. 1차 서류 심사 통과 업체는 제안서 평가위원회 및 제안서 설명회를 통해 정성평가를 실시
 - 1) 제안서 설명회 평가위원회 구성은 분야별 전문가 21인의 예비위원을 미리 선정하여 고유번호를

부여한 후 제안서 설명회 참가업체 직원이 예비명부상의 고유번호를 추첨하는 방식으로 총 7인의 위원을 결정한다.

2) 제안서 평가는 심사위원별 평가 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가 점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 한다.

단, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우에는 하나만 제외한다.

3) 정량평가, 정성평가, 식품단가 견적 가격을 평가하며 최종평가 점수는 정량, 정성, 가격 평가를 합산하여 평가한다.

- 평가점수는 100% 기준으로 정량평가(40%), 정성평가(50%), 가격평가(10%)로 배정한다.

4) 종합평가점수 최고득점 업체가 우선협상 대상자로 선정한다.

5) 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차순위 협상대상자와의 협상은 실시하지 않는다.

6) 선순위 대상자와의 협상이 결렬되면 우선 협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위 협상 대상자와 협상을 실시한다.

9. 기타사항

가. 제안서를 제출하는 업체는 필히 사전에 공고내용을 완전히 숙지하고 제출하여야 함.

나. 작성에 소요되는 비용은 작성자가 부담하여야 하며, 제출된 제안서의 내용은 수정, 추가, 대체할 수 없음.

다. 입찰공고에 참가하는 자는 업체의 대표자이어야 함.

단, 제안서 제출 시 대리인을 지정한 경우 대리인도 당해 모집에 참가할 수 있음.

라. 모든 서류의 사본은 인감으로 원본대조필 날인 후 제출함.

마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.

바. 식자재 공급업체로 선정된 업체는 계약 체결 시 계약이행보증보험 증권을 제출함.

사. 선정결과는 심사 후 복지관 홈페이지에 공지하고, 선정업체에게 개별 통보함.

아. 공고문에 규정되지 있지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 시행규칙에 정하는 바에 의함.

자. 본 공고 및 제안내용은 능실종합사회복지관(<http://www.nssw.kr>), 나라장터(<http://www.g2b.go.kr>)에 게재되며, 기타 자세한 문의사항은 능실종합사회복지관 복지사업과(031-291-8475)로 문의하시기 바랍니다.