언양고등학교 공고 제2026-40호

2027학년도 언양고등학교 위탁급식 용역 2단계 (규격·가격 동시) 입찰 공고

"2027학년도 언양고등학교 위탁급식 용역업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계 법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정 기간 입찰 참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있으니, 본 입찰 공고서의 규격서 및 계약 관련 규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

2026. 10. 20.

언양고등학교장

< 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 >

언양고등학교는 계약상대자와 서로 함께하는 청렴 계약제도의 이행을 통하여 공정하고 투명한 계약 문화를 조성하는 한편, 모두가 행복한 울산교육을 실현하기 위하여 최선의 노력을 기울이고 있습니다.

◈ **청렴계약을 위반할 경우 다음과 같은 불이익을 받게 됩니다.**

○ 입찰.낙찰 및 계약체결 또는 계약이행 과정(준공 이후 포함)에 관계공무원에게 직.간접적으로 금품.향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우 입찰 참가 자격 제한

○ 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항

○ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

◈ **관계 교직원이 금품·향응·편의제공 등을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바랍니다.**

• **누리집:** http://www.use.go.kr/민원·참여/신문고/울산광역시교육청공익제보센터 • **스마트폰 활용 신고:** 스마트폰으로 QR코드 인식>공익제보센터	QR코드

♣ **보상:** 누구든지 울산광역시교육청 소속 공무원(사립학교 교직원 및 계약직 교직원 포함)의 부패 행위를 신고할 수 있으며, 부패 행위를 신고한 사람에게는 **「울산광역시교육청 공익제보자등의 보호 및 지원에 관한 조례」**에 따라 포상금을 지급합니다. 아울러 공익신고자에 대해서는 신분 및 비밀이 보장됩니다.

1 입찰에 부치는 사항

건 명	2027학년도 언양고등학교 위탁급식 용역 입찰 공고
기 초 금 액	금144,900,000원 ※ 예상인원 및 예상일수에 1인당 급식단가를 계산 후 총액 제출 ※ 1인당 급식단가 원단위 투찰 금지
입찰 및 계약 방법	2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰), 총액입찰, 청렴계약제 적용
급식위탁운영기간	2027. 3. 1.~2027. 12. 31.
급 식 형 태	벌크포장 급식의 외부 운반 급식

급 식 대 상 현 황

급식구분	예상인원	예상일수	급식예정단가	금액
학기 중 석식	60명	171일	8,750원	89,775,000원
기숙사 조식	35명	180일	8,750원	55,125,000원
합 계				144,900,000원

※ 급식 인원 및 급식 일수는 학사일정과 급식희망자에 따라 증감될 수 있음
※ 본교는 기숙사 특성상 급식 인원이 수시 변동될 수 있음
※ 학생급식비는 「조세특례제한법」 적용
※ 식품비는 전체 급식비의 65% 이상으로 함
※ 2027학년도 전체 학생 수: 480명(예상)

2 입찰 일정

제안서 및 가격입찰서 제출 기간	제안서 설명회 일시	개찰 일시	개찰 장소
2026. 11. 4.(수) 10:00~ 2026. 11. 10.(화) 11:00	2026. 11. 16.(월) 14:00 * 학교 사정에 따라 변경 가능	2026. 11. 18.(수) 14:00	입찰집행관 PC

※ 가격개찰은 제안서 평가 후 국가종합전자조달시스템(G2B)에서 실시하며, 전산장애 발생 시 개찰 시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

가. 제안서 제출: 2026. 11. 4.(수) 10:00 ~ 2026. 11. 10.(화) 11:00

(단, 기간 중 평일 10:00~16:00 접수, 토·일요일·공휴일 제외)

※ 제출 장소: 언양고등학교 행정실, 방문 제출(우편 및 FAX 접수 불가)

- 대리인 접수 시 대리인은 신분증, 위임장, 재직증명서, 4대보험 중 하나의 가입증명서 지참

나. 가격입찰서 제출: 2026. 11. 4.(수) 10:00 ~ 2026. 11. 10.(화) 11:00

3 입찰 참가 자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조(입찰의 참가 자격) 및 동법시행규칙 제14조(입찰 참가 자격 요건의 증명)의 요건을 갖춘 업체로서 **식품위생법 제37조(영업의 허가 등) 및 동법시행령 제21조(영업의 종류) 제8항(식품접객업) 마목 위탁급식영업(업종코드: 1450)의 신고를 필하고,** 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)의 규정에 의한 입찰 참가 자격 제한을 받지 않은 업체이어야 합니다.

나. 본 입찰은 **전자입찰방식**으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한자이어야 합니다.(미등록 업체인 경우에는 국가종합전자조달시스템조달업체에 이용약관에 동의하여 지정 공인기관의 인증서를 받은 후 입찰 집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템 홈페이지(http//g2b.go.kr)의 전자입찰시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.

다. 학교에서 제시하는 조건을 이행할 수 있는 업체로 최근 3년간 급식 사고 전력이 없으며, 자체 조리시설에서 음식을 만들어 보온·보냉이 완비된 차로 운반하여 본교까지 운송 시간 1시간 이내 납품이 가능한 업체로(배식 도구 및 기구, 개인 식기구 일체 대여 불가) **영업배상책임보험**에 가입된 자(1인당 1천만원, 사고당 3억원 이상)이어야 합니다.

라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조의 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서**를 소지하고 입찰서 제출 시 함께 제출할 수 있는 업체이어야 합니다.(입찰서 제출 마감일 전일까지 발생·신고·수정된 자료도 인정하며, 유효기간 내에 있어야 함)

마. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당한다고 판단될 경우, 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

바. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 본 용역 건에 견적서를 동시에 제출하면 동일인이 2통의 견적서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 다수인 업체의 경우 입찰 참가 자격등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경 등록을 하여야 합니다.

4 입찰(제안서) 제출 서류

가. 입찰 참가 신청서(붙임 1) 1부

나. 조달청경쟁입찰참가자격등록증 1부

다. 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부

라. 영업허가증 사본(원본대조필) 1부

마. 등기부등본(법인에 한함) 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부

바. 인감증명서 또는 사용인감계 1부

사. 중·소기업·소상공인 확인서 1부.

아. 제안서 8부.(붙임 2)

자. 국세, 지방세 완납증명서, 국민·건강보험 완납증명서 각 1부

차. 최근 재무제표 증명원 1부.

카. 서약서 및 청렴서약서 각 1부.(붙임 3)

※ 제출되는 사본에는 "원본과 같음"을 인감 또는 사용인감으로 날인하여야 하며, 제출서류는 반환하지 않음

(신청자의 귀책 사유로 인한 손해는 전적으로 신청자에게 있습니다.)

5 제안설명회 및 평가

가. 용역설명회: 별도의 설명회는 개최하지 않으며 참가하고자 하는 업체는 공고 기간 내에 반드시 급식소 시설, 설비, 과업지시서를 확인 후 제안서를 작성하시기 바랍니다.

나. 제안설명회

1) 일시 및 장소: 2026. 11. 16.(월) 14:00 언양고등학교 운영위원회실(본관 1층)
(학교 사정에 따라 변경 가능)

2) 설 명 자: 업체의 임직원

3) 설명시간: 업체 설명(10분), 질의 답변(10분 한도)

4) 발표순서는 제안서 등록순에 의하며, 불참 시 불참업체는 입찰포기로 간주합니다.

6 제안서 작성 요령 및 유의 사항

가. **제안서 작성 요령을 숙지하여 제시한 제안서의 순서대로 작성하시기 바랍니다.**

나. 제안서에 누락된 내용은 제안설명회에서 추가 제시할 수 있으며, 제안의 내용은 계약 조건의 일부가 됩니다.

다. 우리 학교에서 필요시 제안 업체에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

7 가격개찰

가. 일시: 2026. 11. 18.(수) 14:00

나. 장소: 언양고등학교 입찰집행관 PC

※ 전산장애 발생 시 또는 본교 급식소위원회의 제안서 평가 후에 가격 개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교 사정에 따라 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

8 입찰보증금 납부 및 국고귀속에 관한 사항

가. 「지방계약법 시행령」 제37조의 규정에 따른 입찰보증금 납부는 면제하되 입찰보증금 지급 확약 내용이 명시된 조달청의 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정한 기한 안에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방계약법 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리 학교에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰 참가 자격 제한 처분을 받게 됩니다.

9 입찰 무효

「지방계약법 시행령」 제39조, 동법시행규칙 제42조 및 「국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」에 의합니다.

10 예정가격 및 낙찰자 결정

가. 예정가격 결정은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(예정가격 작성 요령)에 의거 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 전자입찰서를 제출하는 각 업체가 2개씩 추첨한 결과에 따라 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술 평균한 금액으로 결정됩니다.

나. 규격심사(1차): 우리 학교 급식소위원회에서 제안서 평가항목 기준으로 평가하여(필요시 현장 방문 별도 실시) 그 결과 80점 이상인 업체를 적격업체로 선정

다. 가격개찰(2차): **규격심사 적격업체 중 예정가격내 최저가 투찰자를 낙찰자로 결정하며,** 동일 가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방계약법 시행령」 제48조 제1항 제5호에 따라서 제안서 평가점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안 평가 점수도 같은 경우에는 전자조달시스템을 통한 자동추첨 방식을 적용하여 낙찰자를 결정합니다.

라. 낙찰자는 계약개시 5일 전까지 반드시 우리 학교 위탁급식영업신고를 하고 그 증빙서를 제출하여야 합니다.

11 청렴서약서 제출

가. 본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2(청렴서약제)가 적용됩니다. 입찰에 참여한 모든 업체는 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

나. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 **청렴서약서**를 반드시 제출하여야 합니다.

12 안전 및 보건 확보 의무

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 그 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 조치 사항을 이행하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생된 모든 사고에 대하여 책임을 집니다.

계약업체의 안전 및 보건 확보 의무 사항
• 중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조 및 제9조 ①재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전 보건 관리 체계의 구축 및 그 이행 ②재해 발생 시 재발 방지 대책의 수립 및 그 이행 ③중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행 ④안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

나. 낙찰자(계약상대자)로 선정된 업체는 계약체결 시 「안전보건이행서약서」를, 착수 시 「안전보건이행계획서」를 제출하여야 합니다.

13 기타 사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 국가종합전자시스템 전자입찰특별유의서 및 조달업체이용약관, 지방자치단체 용역계약일반조건, 청렴계약 입찰특별유의서 및 특수조건, 학교 과업지시서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

나. 전자입찰 참가희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰에 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청 콜센터(☎1588-0800)에 문의하시기 바라며, 장애 발생에도 불구하고 문의하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 본 공고에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 입찰공고일 기준 적용되는 학교급식법, 식품위생법 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관계 법령과 지침에 따릅니다.

라. 제출된 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우 등록 및 계약을 취소할 수 있으며, 이런 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관계 규정에 따라 처리합니다.

마. 본 위탁급식 운영권은 제3자에게 양도할 수 없습니다.

바. 부정당업자로 제재 중인 자가 본 입찰에 참여하여 행한 행위는 모두 무효가 됩니다.

사. 제안서 작성에 소요되는 제경비는 입찰참가자가 부담하고 제출한 서류는 일절 반환하지 않으며, 동일한 IP로 1회만 입찰서 제출이 가능하도록 제한되오니 투찰자는 참고하시기 바랍니다.

아. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제출된 서류의 기재 사항 누락과 기재 내용이 상이하여 발생된 불이익은 제안업체가 감수하여야 합니다.

자. 공고 및 제안 내용대로 이행하지 않거나 위배 시에는 계약을 해지할 수 있습니다.

차. 보충 정보 제공처

1) 과업 내용 및 평가에 관한 사항: 급식실(☎ 052-263-7804)

2) 입찰・계약에 관한 사항: 행정실(☎ 052-263-2030)

3) 전자입찰 이용 안내: 나라장터 콜센터(☎1588-0800)

【붙임1】

입찰 참가 신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
공고 개요	공 고 번 호	언양고등학교 공고 제2026-40호		
	건 명	2027년도 언양고등학교 위탁급식 용역 입찰 공고		
대리인 사용인감	본 급식 위탁급식 용역 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 위탁급식용역 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	

본인은 위의 번호로 공고한 위탁급식용역에 입찰 참가하고자 귀교에서의 공고 사항을 모두 승낙하고, 붙임 서류를 첨부하여 참가 신청을 합니다.

붙임 서류
1. 조달청경쟁입찰참가자격등록증 1부
2. 사업자등록증 사본 1부
3. 영업허가증 사본 1부
4. 등기부등본(법인에 한함) 또는 주민등록등본(개인사업자) 1부
5. 인감증명서 또는 사용인감계 1부
6. 중 · 소기업 · 소상공인 확인서 1부
7. 국세·지방세 완납증명서, 국민·건강보험 완납증명서 각 1부
8. 최근 재무제표 증명원, 서약서 및 청렴서약서 1부
9. 제안서 8부
10. 제안서 증빙서류(신용평가서 등) 각 1부

2026. . .

신청인 : (인)

언양고등학교장 귀하

※ 사본은 원본과 대조하고 필요시 발급기관에 사실 조회

【제안서 작성 요령 및 유의 사항】

1. 제안서 작성 일반 사항

가) 규격: A4 크기, 반드시 본교 서식을 상철하여 제본할 것, 바인더 형태 제출을 금지합니다.

나) 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽번호를 부여합니다.

다) 평가자료는 반드시 본 지침서의 양식 및 기재 순서에 따라 작성하고(입증, 증빙서류 포함) 지침서에 요구하지 않은 사항은 참고 사항으로 첨부할 수 있다.

라) 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당 항목을 감점 처리할 수 있습니다.

마) 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점 처리할 수 있습니다.

바) 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다” 등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있습니다.

사) 기존의 자료, 통계 등을 이용할 수 있으며, 이용할 경우에는 반드시 출처 근거를 제시하여야 한다.

2. 제안서 효력

가) 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖습니다.

나) 필요시 사업 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.

다) 제출된 제안서의 기재 내용을 발주자의 동의 없이 수정·삭제·추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재 사항의 잘못으로 발생된 불이익은 제안업체가 감수하여야 합니다.

3. 기타 유의 사항

가) 제안서 등 서류제출은 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가합니다.

나) 사본인 경우 인감으로 날인 하여야 합니다.

다) 제출된 제안서의 내용은 우리 학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없습니다.

라) 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주하며, 세부 계획 수립 추진 과정에서 추후 변경할 수 있습니다.

마) 제출된 자료의 기재 내용이 허위 사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외하고, 최종 선정 후에도 자격이 상실될 수 있습니다.

바) 제안자는 우리 학교로부터 배부받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안 과정에서 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용해서는 안 됩니다.

사) 본 건과 관련하여 미흡한 사안에 대해서는 관련 법령 및 우리 학교의 의견을 따라야 합니다.

【붙임2】

제　　안　　서

○ 건 명: 2027학년도 언양고등학교 위탁급식용역

제안회사(업체)명

제 안 내 용

Ⅰ. 제안의 목적

Ⅱ. 회사(업체)의 일반현황

1. 회사소개(연혁)

2. 위탁급식 수행경험 : 최근 3년(2024~2026년) 운영 실적(학교급식에 한하여)

연번	발주처	사업명	1일평균 급식인원	1식평균 급식인원	사업기간	계약금액	비고

※ (별지1) 단체급식 이행 실적증명서는 연도별 1부씩만 제출

3. 경영상태: 신용평가서 1부
(있을 시 첨부하고 계약담당자용 1부만 첨부, 없으면 최저점 부여)

4. 기술 인력 보유 현황
수행자의 자격소지 여부: 해당 급식 위탁운영에 관련한 자격증 소지가가 당해 업체에서 입찰 공고일 기준 최근 3개월 이상 근무한 경우에 한하여 인정하며, 자격증 사본과 고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산재보험에 가입한 증빙자료 제출

5. 대외신인도: HACCP 등의 인증서 보유 현황(최근 3년 이내)
단체급식과 관련하여 HACCP, ISO 인증서 보유, 음식물 배상책임 보험 가입(배상책임 능력) 여부, 최근 3년 이내 인증된 것에 한한다

Ⅲ. 급식 수행과 관련한 기술 부분

1. 기술, 전문능력

가. 급식에 투입되는 인원(예정)

구분	인원	성별	자격증 보유여부	급식소 근무 경력	비고
영양사					
조리사					
조리원					
기 타					
계					

나. 급식지원 시스템

2. 사업수행계획

가. 식자재 공급(원산지) 방법 및 검수

나. 급식 준비, 조리 및 배식 (비고란의 급식예정 시간표 참조)

구 분	시간계획	소요시간	비고
조식	00:00 근무자 출근 00:00 식자재 조리 00:00 배식 00:00 급식소 청소 및 사후정리 00:00 근무자 퇴근		조식 예정 시간 07:00~07:40
석식	00:00 근무자 출근 00:00 식자재 조리 00:00 배식 00:00 급식소 청소 및 사후정리 00:00 근무자 퇴근		석식 예정 시간 17:40~18:30

다. 2027. 3월 식단 예정표

일	월	화	수	목	금	토

라. 급식비 구성 비율 계획: 기초금액 기준(1식)으로 작성(식품비 1식 65%이상)

구 분	1식당 단가(원)	비 율(%)	비고
식 품 비			
인 건 비			
일반경비			
일반관리비			
이 윤			
합 계	원	100	

3. 지원기술, 사후관리

가. 사고 등으로 본교에서 조리가 되지 않을 경우 대처방안

나. 급식 위생 및 안전관리 방안

다. 사고 시 배상 방법 및 보험 가입 여부(낙찰자 계약 시 첨부)

라. 급식에 대한 학생들의 의견 반영 방안

마. 그 밖의 관리 사항 등

4. 상호협력 관계

가. 학교와의 협력관계(수용 여부 기재)

1) 학교의 요청 사항 수용 정도

2) 위탁급식에 따른 사용료 및 운영비 부담 정도 (공공요금, 잔반 처리비 등)

3) 급식기구 및 설비 수리비 부담 정도

나. 직영(학기중 중식) 급식종사자와 협력관계

1) 상호협조 방안

5. 사용 예정인 양념 종류

연번	종류	규격	제조사	비고

6. 기타 제안하고자 하는 사항

위 내용과 같이 제안서를 제출하며, 위의 사실과 같지 않을 시 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

제안업체:

대 표 자: (인)

언양고등학교장 귀하

(별지 1)

단체급식 이행실적 증명서

<table>
<tr><td rowspan="6">신청인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업 소재지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>팩스번호</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="2">입찰 참가용</td><td rowspan="2">제 출 처</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>기 준 식 수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">용역이행
실적내용</td><td>운영 사업장</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약기간</td><td colspan="3">이 행 실 적</td></tr>
<tr><td>식수규모</td><td>실적금액
(부가세 포함)</td><td>급식사고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1일 평균: 식
연간: 식</td><td>단가: 원
연간: 원</td><td>( )회
없을시
“0” 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발급기관</td><td colspan="4">위 사실을 증명함.
20 년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="4">기 관 명: (인) (전화번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="4">주 소: (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서:</td><td colspan="2">담당자:</td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="5">※ 최근 3년간(2024년부터) 학교 위탁급식 운영 실적을 기입함.
※ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프로 붙여 증명을 받아야 함.</td></tr>
</table>

【붙임 3】

서 약 서

당사는 귀교 위탁급식 희망업체로서 아래 사항에 이의 없음을 확인하고 서약서를 제출합니다.

1. 위탁급식 운영 희망업체는 언양고등학교에서 요구하는 위탁급식 제안서를 성실히 작성. 제출하며, 허위 사실이 있을 경우 사전에는 물론 사후에도 업체 선정에서 제외된다.
2. 급식 대상은 학생 및 교직원으로 하되, 희망자에 한한다.
3. 선정된 업체는 위탁급식운영 제안서 내용에 관한 제반사항에 대해 언양고등학교와 계약을 체결한다.
4. 위탁급식 업체로 선정된 후 계약을 포기하는 경우 관계 법률에 의하여 부정당업자로 제재 처분을 받아도 민.형사상의 이의를 제기하지 않는다.
5. 위탁급식 업체로 선정된 업체는 급식 관련 증빙서류 보존 의무를 준수한다. (위생.안전 점검 및 급식일지, 식재료 구매 내역 등은 3년간, 급식경비 집행 서류는 5년간 보존)
6. 언양고등학교의 업체 선정 방법 및 결과에 전적으로 승복하여 차후 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
7. 위탁급식 업체로 선정되어 계약을 체결한 이후에 국가시책 및 상급 기관의 지시 또는 기타 불가항력적인 사유로 위탁급식을 할 수 없게 되어 계약기간 중에 계약을 해지하여도 어떠한 이의를 제기하지 아니한다.

2026. . .

주 소 :
업체명 :
사업자등록번호 :
성명(대표자) : (인)

언양고등학교장 귀하

청 렴 서 약 서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고, 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 언양고등학교에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰(수의견적공고 포함) 및 수의계약에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받지 않겠습니다.
4. 울산교육청의 취약분야 모니터링 및 권익위원회 청렴도 측정에 본인의 개인정보(이름, 전화번호, 이메일)가 2027년 5~11월 기간 수집・이용되는데 동의합니다.

4-1. 언양고등학교가 청렴 SMS 발송에 본인의 개인정보(이름, 휴대전화번호)를 2027. 1. 1.~12. 31. 기간 수집・이용하는데 동의합니다.

〈제공정보〉

성명	휴대전화	이메일

2026. . .

서 약 자: 업체명 대표자: (인)

언양고등학교장 귀하

【붙임 4】

위탁급식 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점 기준표

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>평가 항목</th><th>배점</th><th colspan="6">배점 기준</th></tr>
<tr><td colspan="3">계</td><td>100</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="18">기술
(제안서)
능력평가
(100)</td><td rowspan="6">객관적
지표에
의한
평가
(30)

(계약
담당)</td><td rowspan="6">1. 제안업체 경영 상태
- 신용평가등급확인서
- 신용평가서를 제출하지 않을 경우
최저점 부여</td><td rowspan="6">10</td><td colspan="6">신용평가등급 확인서</td></tr>
<tr><td>회사채에대한
신용평가등급</td><td>기업어음에대한
신용평가등급</td><td>기업신용평가등급</td><td colspan="2">평점</td></tr>
<tr><td>AAA</td><td></td><td>AAA</td><td colspan="2" rowspan="5">10</td></tr>
<tr><td>AA+,AA0,AA-</td><td>A1</td><td>AA+,AA0,AA-</td></tr>
<tr><td>A+</td><td>A2+</td><td>A+</td></tr>
<tr><td>A0</td><td>A20</td><td>A0</td></tr>
<tr><td>A-</td><td>A2-</td><td>A-</td></tr>
<tr><td>BBB+</td><td>A3+</td><td>BBB+</td><td colspan="2">9</td></tr>
<tr><td>BBB0</td><td>A30</td><td>BBB0</td><td colspan="2">8</td></tr>
<tr><td>BBB-</td><td>A3-</td><td>BBB-</td><td colspan="2">7</td></tr>
<tr><td>BB+,BB0</td><td>B+</td><td>BB+,BB0</td><td colspan="2">6</td></tr>
<tr><td>BB-</td><td>B0</td><td>BB-</td><td colspan="2">5</td></tr>
<tr><td>B+,B0,B-</td><td>B-</td><td>B+,B0,B-</td><td colspan="2">4</td></tr>
<tr><td>CCC+이하</td><td>C이하</td><td>CCC+이하</td><td colspan="2">3</td></tr>
<tr><td>2. 학교급식 위탁 수행 실적
- 객관적 자료 제출 상태(최근 3년간 학교 위탁급식 운영 실적. 단, 대학 급식 제외)</td><td>10</td><td colspan="6">10점: 9곳 이상
8점: 7~8곳
6점: 5~6곳
4점: 3~4곳
2점: 1~2곳
0점: 0</td></tr>
<tr><td>3. 제안업체 기술 인력 보유 상태
- 가스시설 안전관리자, 영양사, 조리사 자격 1인 1개 이상 소지 여부(중복 적용 불가)</td><td>5</td><td colspan="6">5점: 11명 이상
4점: 5~10명
3점: 1~ 4명
0점: 0개</td></tr>
<tr><td>4. 신뢰도
- 단체급식과 관련하여 HACCP, ISO 인증서 보유, 음식물 배상책임 보험 가입(배상책임 능력) 여부
(1인당 1천만원, 사고당 3억원 이상 인정)</td><td>5</td><td colspan="6">5점: 3개 모두 보유
4점: 2개 보유
3점: 1개 보유
0점: 0개</td></tr>
<tr><td rowspan="8">주관적
평가
(70)</td><td rowspan="2">1. 급식 운영(기술, 지식 능력)
- 전반적인 급식소 운영 방안의 합리성, 구체성, 효율성</td><td rowspan="2">20</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr>
<tr><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 사업수행계획
- 식자재 공급, 급식 조리 및 배식, 일정별 식단 운영 계획
- 사업수행 일정 편성의 전문성, 적정성</td><td rowspan="2">20</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr>
<tr><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3. 운영 인력 투입, 각종 사고 시 안전대책(지원기술·사후관리)
- 참여 인력의 전문성 및 적정성
- 급식 사고 대처방안, 급식 위생 대책의 전문성 및 적정성, 안전관리, 보험 가입, 의견 반영
- 각종 사고 발생 시 대처방안 및 배상의 적정성</td><td rowspan="2">20</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr>
<tr><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. 기타 상호협력관계
- 학교와의 협력, 직영 급식과의 협력 방안
- 기타 지원 방안의 우수성, 독창성</td><td rowspan="2">10</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>불량</td></tr>
</table>

【붙임 5】

안전보건이행서약서

언양고등학교로부터 도·수급(수탁)받은 사업 추진에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 2027학년도 언양고등학교 위탁급식 용역을 추진함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 필요한 조치를 다하겠습니다.
2. 안전·보건 관리계획서(안전·보건 이행계획서)와 함께 산업·시민재해 예방 업무처리 계획(유해·위험요인 확인 점검 및 개선, 산업·시민재해 발생시 대응, 대피훈련 등)을 언양고등학교에 제출하고 안전·보건관계법령상 의무사항을 빠짐없이 이행하겠습니다. 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 언양고등학교의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 언양고등학교 및 관계행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행하겠습니다.
4. 안전보건관계법령상 관계자에 대한 정기적인 교육 실시 등으로 안전문화 정착에 대한 관계자의 인식 제고를 위해 노력하겠습니다.

언양고등학교로부터 도·수급(수탁)받은 사업을 추진함에 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관련 계약에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

2026. . .

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

언양고등학교장 귀하

안전·보건관리 계획서(예시)

앞면

▣ 사업명:	▣ 업체명: ○○○○
▣ 사업기간: 2026.0.0.~2026.0.0.	▣ 연락처: 010-0000-0000
▣ 사업장소: ○○학교 ~ ○○시 일원	▣ 소재지: 울산 ○○구 ○○동
▣ 투입 종사자수: ○○명	▣ 대표자: 김○○ (서명)

안전·보건관리현황	담당자 지정현황 (비상상황시 연락)	현장 안전·보건 관리책임자(정)		현장 안전·보건 관리책임자(부)	
		성명	연락처	성명	연락처
		김○○	010-0000-0000	이○○	010-0000-0000
	안전·보건 전문인력	□ 안전·보건관리자 자체 선임	□ 안전·보건관리 대행	□ 해당 없음	
	산재보험 가입현황	■ 가입 (사업개시번호: ○○○-○○-○○○○○) □ 미가입			

▣ 안전조치 세부계획(개별 사업의 특성별로 변경하여 작성)

(위험요인 확인 및 관리대책)

- 00업체는 00학교의 수학여행 위탁 용역 업무를 안전하게 수행할 수 있도록 업무담당자(000 부장)를 지정한다.

작업중 유해·위험요인 사항(위험성평가)	안전보건 관리대책
1. 장시간 운전에 따른 근골격계 질환 및 사고 발생 2. 식사 물량 증가에 따른 조리 및 음식 준비 중 사고 발생 3. 숙소 및 회의장 관리 부실에 따른 화재·감전 위험 등	1. 운전: 적정한 휴게시간 부여, 주기적인 차량 관리 실시, 운전원의 안전한 운행을 위한 교육 실시·인식개선 2. 식당: 충분한 인력 배치(0명), 화상·베임 등의 사고 예방을 위한 보호구 착용, 식당 주변 정리 정돈 3. 시설: 충분한 인력 배치(0명), 시설 관리인의 충분한 휴게시간 보장, 주기적 시설 안전관리 실시

(안전보호장비 확보)

- 차량 정비상태(안전벨트・에어백 등)를 확인하고 차량 내 소화기(0대) 및 비상 탈출 장비를 확보한다.
- 조리 중 재해예방을 위한 장비(보호장갑・장화 등)를 지급하고 화재를 대비하여 소화기를 비치한다.
- 시설 내 소방시설을 점검하고, 야간당직 및 시설관리 직원에게 손전등・안전모 등 보호구를 지급한다.

(안전교육)

- 산업안전보건법에 따라 해당 과업별 종사자에 대한 안전보건교육을 실시한다.
- 과업 중 유해화학물질을 사용하는 경우 해당 물질 취급에 따른 물질안전보건자료(MSDS) 교육을 실시한다. (청소 약품, 차량 정비용 화학물질 등)
- 응급상황 등 비상 상황을 대비하여 응급처치교육을 이수한 담당자를 배치한다.

(기계기구, 장비 등)

- 해당 작업별로 위험 기계기구를 취급할 경우 방호장치를 설치하여 사용한다.
- 차량용 소화기, 비상탈출용 망치 등 비상장비를 확보하여 비상 상황에 대비한다.

(비상조치)

- 응급상황 발생시 업무담당자(000 부장)는 즉시 응급조치하고 학교・119에 신고・조치한다.
- 수학여행 위탁 용역에 따른 비상연락망을 구축한다.(학교 - 인솔자 - 여행사 - 업체별 담당자 - 119 - 병원)
- 구축한 비상연락망은 첨부 파일과 같다.

뒷면

▣ 수급업체 안전작업 적정성 평가

※해당항목 ✓ 체크 □ **고위험작업** □ **중작업** □**경작업**

NO	안전보건 관리계획서 작성 내용	적합여부	
		적합	부적합
1	안전작업을 위한 위험요인 확인 및 대책의 적정성 여부		
2	사업에 맞는 안전보호장비 사용 계획 적정 여부		
3	안전교육 계획의 적정 여부		
4	사업에 필요한 기계기구 및 장비활용 계획의 적정 여부		
5	비상조치 체계 구축(비상연락망 등) 적정 여부		

업무담당자 (서명)

관리감독자 (서명)