삼척시립 도계요양원 위탁급식 업체선정

추 진 계 획 서(안)

2025. 5.

사회복지법인 원주가톨릭사회복지회
삼척시립도계요양원

❍ 본 사업은

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」
「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」
「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」
「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(행정안전부 고시)」
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」

을 준수합니다.

Ⅰ 급식위탁 용역 개요

1. 과업명

❍ 요양원 식사의 외부업체 위탁 용역

※ 세부사항은 계약특수조건, 입찰공고문 등 참조

2. 추진배경과 목적

❍ 요양원 운영의 필수인력인 조리원 채용이 어렵고 장기화되어 장기요양기관 운영에 차질이 발생할 수 있음으로써 외부 급식업체를 선정, 위탁하여 전문적이고 효율적인 영양급식 업무를 도모 하고자 함.

3. 용역계약 기간과 조건

❍ (계약기간) 본 계약의 위탁기간은 삼척시립도계요양원 개원일 또는 급식 개시 요청일로부터 시작되며, 계약기간은 2년으로 한다. 개원일 또는 급식 개시 요청일은 위탁운영기관이 사전에 "공급자"에게 서면으로 통보한다.

※ 요양원 입소현황에 따라 변경(연장, 급식인원수 등)가능

❍ (계약조건) 본 용역계약은『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』시행령 제43조에 따른 협상에 의한 계약체결로서 동 법에서 정한 용역계약일반조건 및 위탁 급식계약 특수조건(공고문에 첨부) 등을 참조 바람.

4. 급식현황(예정) : 입소자/종사자 1인당 1일 단가 12,500원(계약 초기)

입소자수	조식		중식		석식		식사형태	식단가(원)	급식일수	식품비비율
	어르신	직원	어르신	직원	어르신	직원				
25	25	3	25	15	25	5	일반식 다진찬 미음/죽 저염식	식사 3,500 간식 2,000	2년간 연중	100분의 14 이내
50	50	6	50	20	50	9		식사 3,500 간식 2,000		
75	75	9	75	25	75	13		계약 조정		

※주의: 1.「지방계약법 시행규칙」제8조 1항에 의거 일반관리비율 및 이윤율은 100분의 14 이내
2. 의사의 소견이 있을 경우 저염식 제공 필요할 수 있음

5. 예상 사업 금액

❍ 개원을 준비하는 본 원의 특수성을 고려하여 입소자 수가 25명, 50명, 75명일 경우 인건비 및 식재료비를 구분하여 예상 사업금액 산출의 근거로 활용하였으며, 실제 입소 현황에 따라 기초금액과 상당히 다를 수도 있음

❍ 식비 추정금액

구분	식단가(원)		식수인원	급식일수	기초금액(원)
	식사비	간식비			
입소자25	3,500	2,000	98명	181일	70,047,000
입소자50	3,500	2,000	185명	184일	133,124,000
입소자75	3,500	2,000	272명	365일	386,900,000
계			555명		590,071,000

☞ 참고: 급식일수는 개원 특성상 기초금액 산출을 위해 가정한 것이며, 종사자수는 입소자25명이하=22명, 입소자50명이하=38명, 입소자75명이하=54명으로 추정하여 계산함

❍ 조리인력 추정금액

구분	조리원	영양사	월합계	기간	기초금액(원)
입소자25	2	-	4,245,400	1년	50,944,800
입소자50					
입소자75	3	1	9,679,000	1년	116,148,000
계					167,092,800

☞ 참고: 입소자 50인미만 조리원 1호봉(월 2,122,700원) 2명, 50인이상 조리원 3명, 영양사(10호봉 월 3,310,000원) 1명으로 추정하여 계산함

Ⅱ 제안서 작성과 제출안내

1. 제안서 작성요령

가. 기본사항

❍ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 약어표를 기술하여야 한다.

❍ 제안자료는 제안서와 필요시 참고자료로 구성한다.

❍ **제안서의 구성은 [별첨 1]에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성한다.**

❍ 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용부분을 명시하며 발주처에서 요청 시 이를 제출하여야 한다.

❍ 제안내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며 아래와 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

- ~을 제공할 수도 있다, ~이 가능하다. ~을 고려하고 있다 등

❍ **제출된 제안서의 기재내용은** 발주처의 요청이 없는 한 첨삭, 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, **사업자 선정 시 계약조건의 제시로 간주하고 기재내용은 실제 납품되는 내용과 일치하여야 한다.**

나. 제안서의 규격

- ❍ 제안서의 용지규격은 A4로 하되, 용지방향은 "좁게"로 설정하여 단면으로 작성한다.
- ❍ 참고자료의 용지규격은 A4로 하되 인쇄방법과 분량은 제한하지 않는다.

다. 일반사항

- ❍ 제안서 작성 유의사항
  - 제출된 제안서에는 제안업체의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있다. 이러한 내용이 제안서 상에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 발주처는 이를 임의로 사용할 수 있다.
  - 발주처는 본 제안요청서 등에 포함된 정보에 정확성을 기하였으나, 각 제안업체는 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인하여야 한다. 발주처는 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임이 없다.
- ❍ 제안서 작성 비용
  - 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안업체가 부담하며, 제출된 제안서는 반환하지 아니한다.
- ❍ 제안서의 보안
  - 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 된다. 선정된 사업자는 발주처의 보안 요청사항을 준수할 것을 동의하여야 한다.
- ❍ 제안업체는 제안요청서에 명시된 요구과정을 성실히 따라야 하며, 명시된 요구과정을 따르지 않을 경우에는 부적격으로 판정될 수 있다.
- ❍ 제안요청과 관련된 모든 질의에 대하여는 발주처에서 답변하고, 그 밖의 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니며 부정확할 수 있다. 이로 인한 제안서 요건에 맞지 않는 등의 불이익은 전적으로 제안업체가 책임을 지며 부적격 판정의 사유가 될 수 있다.
- ❍ 발주처는 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 보완자료를 요청할 수 있으며, 이 때 제출된 자료는 규격제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- ❍ 제출된 제안서의 소유권은 발주처에 있으며, 제안서의 내용을 공개할 의무는 없다.
- ❍ 제안이 승인되어 문서로 계약서가 작성되기 전까지 발주처는 그에 대한 어떠한 책임도 부담하지 아니하며, 발주처는 필요한 경우 제안 요청서의 요건을 수정할 수 있다.
- ❍ 제안서 평가 후 선정된 적격업체는 "우선협상대상자"의 지위이며, 계약서에 상호 날인한 때에 비로소 본 계약이 체결되는 것이며, 계약체결 전까지 위 탁급식과 관련된 연고권 등 일체의 법적 우선권을 주장할 수 없다.

❍ 본 제안요청서의 해석과 관련하여 발주처는 그 최종적인 권한을 가진다.
❍ 기타 명시되지 아니한 사항은 발주처와 협의하여야 한다.

2. 제안서 제출안내

❍ 제안서 접수마감: 입찰공고문 참조
❍ 제출 서류
- 제안서 : 5부(원본 1부, 사본 4부)
- 참고자료 : 5부(원본 1부, 사본 4부)

❍ 제출방법 및 문의처
- 대표자의 인감(사용인감)으로 날인하여 제안서와 제출서류를 직접 방문 제출한다.
- 제출 및 문의처:
  ▫ 삼척시립 도계요양원 급식업체 위탁업무 담당자 033)806-7007
  ▫ 강원특별자치도 삼척시 도계읍 도계로3길 16-51 2F 사무실

Ⅲ 입찰에 관한 안내(공고문 案)

1. 입찰 개요

가. 입찰에 부치는 사항

❍ 공 고 명: 삼척시립 도계요양원 위탁급식업체 선정
❍ 입찰방법: 단가계약입찰(협상에 의한 계약)
❍ 입찰내용: 요양원 입소자, 종사자를 위한 조식, 중식, 석식, 간식의 제공
❍ 기초금액: 상기 "용역개요 5번" 참조 (부가가치세 포함)

나. 제안서 제출 기간 및 개찰일시

❍ 공고기간: 2025. 6. 4.(수) ~ 2025. 6.23.(월) 17:00 (20일간)
❍ 계약기간: 본 계약의 위탁기간은 삼척시립도계요양원 개원일 또는 급식 개시 요청일로부터 시작되며, 계약기간은 2년으로 한다. 개원일 또는 급식 개시 요청일은 위탁운영기관이 사전에 "공급자"에게 서면으로 통보한다.
❍ 제출방법: 참가신청서 및 입찰서는 모두 삼척시립 도계요양원 제출
강원특별자치도 삼척시 도계읍 도계로3길 16-51 2F 사무실
❍ 개찰일시와 장소: 2025. 6. 24. 11:00 / 본 요양원 회의실

※유의사항

①개찰 참관을 원할 경우 개찰시간 10분전까지 동 요양원으로 오실 수 있습니다.
②재견적서 입찰이 필요할 경우 별도 통보 없이 재공고 될수 있습니다.

2. 입찰 방법 및 참가자격

가. 입찰방법

❍본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하, "지방계약법") 시행령」 제43조에 의거한 "협상에 의한 계약체결"로 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 구분하여 제출하며, 입찰결과에 의거 협상적격자로 확정된 자에 한하여 협상을 실시 후 계약을 체결하게 됩니다.

❍제안서 및 가격입찰서는 우리 요양원 사무실에 직접 제출하여야 하고, 반드시 가격입찰서 및 규격입찰서(제안서) 둘 다 제출하여야 합니다.

❍본 입찰은 단가계약입찰, 청렴 서약제 시행대상이며, 공동수급이 허용되지 않습니다.

나. 참가자격

❍「지방계약법 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)의 규정에 따른 요건을 갖추고 소정의 서류를 구비하여 참가 등록을 필한 업체

❍「식품위생법」 제37조(영업허가 등) 및 동법 시행령 제21조 제1호에 따른 식품제조, 가공업의 신고를 필하고, 「지방계약법」제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)의 규정에 의한 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니한 자

-사업자등록 상의 사업 종목이 식품접객업(위탁급식업 1450, 일반음식점영업 1400) 또는 식품제조가공업(1399)으로 등록된 업체

❍본 요양원의 위탁급식 제공에 따른 제반 조건을 숙지하고 지정장소(요양원 식당)에서 급식전담인력을 확보하여 직접 제공할 수 있는 업체

❍공동수급은 허용되지 않으며, 최근 2년간 급식사고가 단 1회도 없었던 업체

❍미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우 「지방계약법 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

3. 입찰보증금 납부와 업체 선정

가. 입찰보증금 납부 및 귀속

❍「지방계약법 시행령」제37조의 규정에 따른 입찰보증금 납부는 면제하되, 입찰보증금지급 확약내용이 명시된 납부이행각서로 갈음합니다.

❍낙찰자가 정당한 사유 없이 정한 기한 내 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방계약법 시행령」제38조에 따라 입찰보증금을 본 요양원 회계에 현금으로 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

나. 업체 선정 절차

❍입찰공고(본원 홈페이지 등) ⇒ 제안서 및 가격입찰서 직접제출 ⇒ 제안서 평가 ⇒ 협상적격업체 선정 ⇒ 협상 실시 ⇒ 협상결과 통보 ⇒ 계약 체결

❍「지방계약법 시행령」제43조 "제안서평가위원회의 평가기준표"에 의거 최고점수를 득한 업체를 "우선 협상적격업체"로 선정합니다.

다. 적격심사 및 낙찰자 결정방법(협상에 의한 계약)

❍본 입찰은 「지방계약법 시행령」제43조, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)」제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)에 따릅니다.

❍입찰자가 제시한 기술능력과 가격 평가점수를 합산하여 70점 이상인 업체를 최종협상 적격자로 선정하여 고득점 순으로 협상을 실시합니다.

평가점수는 평가위원 점수 중 최고점과 최저점을 제외한 점수를 합산 평균하여 산정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 선정합니다.

❍협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니하고, 선순위자와의 협상이 결렬 시 차순위 협상적격자와 협상을 실시하여 낙찰자를 결정합니다.

4. 입찰의 무효 및 취소

❍「지방계약법 시행령」제39조 및 동법 시행규칙 제42조 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제8장 입찰유의서 등의 입찰무효사항에 해당하는 경우에는 무효합니다.

❍입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 입찰대리인 등을 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰이므로 주의하시기 바랍니다.

❍입찰신청에 관한 제반서류를 모두 제출하여야 하며 낙찰 후 서류가 미비하거나 허위사실이 있을 경우 낙찰을 취소합니다.

❍입찰참가자는 공고내용을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

5. 기타사항

❍제출된 서류의 사본은 대표자의 인감 또는 사용인감으로 원조대조필을 날인하여야 합니다.

❍최종 낙찰자로 선정된 업체는 낙찰자 통보 후 5일 이내에 계약에 응해야 합니다.

❍선정된 업체는 「지방계약법 시행령」제51조 5항에 의거 계약체결 시 계약금액의 100분의 10이상의 계약이행증권(계약보증금)을 제출[1]하여야 합니다.

❍입찰서류는 제출마감일 17시까지 본 원으로 접수완료되어야 하며, 마감 시간 경과 후 제출은 불허합니다.

❍현장설명회는 실시하지 않으며 입찰요구서로 갈음하되, 관련된 문의나 현장의 방문의 경우에는 본원 사무실로 연락하여 방문, 질문할 수 있습니다.

❍입찰업체는 여성기업/장애인기업/사회적기업 대상일 시 관련 서류(인증서 등)을 제출하고, 미체줄 시 해당하지 않는 것으로 간주합니다.

❍제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않습니다.

6. 제출서류 및 참고서류

가. 제출서류

❍별지1 참가신청서 (아래 붙임 서류 포함)

①서식1 위임장 및 재직증명서(신분증 지참, 대리인일 경우에 한함) 각 1부

②별첨1 기술제안서 원본 1부, 사본 4부

-사업자등록증 (사본의 경우 원본대조필)

-서식2 최근 2년 이내 위탁급식실적 증명서 및 급식사고 유무 확인서

-서식3 납품거래실적현황

-영업신고(허가)증 (사본의 경우 원본대조필)

-서식4 식재료비 구성 비율 내역서

-서식5 급식제조원가 계산서

-서식6 식단운영계획 및 표준식단표

-서식7 직원현황표 및 종사자(근무 예정자) 건강진단서(보건증)

-영양사, 조리사 면허증 사본, 재직증명서 각 1부

-화재 보험증 등 사본

-음식물배상책임보험 가입증명서 사본 1부
(식중독 1인당 일천만원, 1사고당 3억원 이상)

❍별지2 입찰서

1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시에 의거 2025년 6월 30일 이전까지 100분의 5로 할 수 있음

❍별지3 사용인감계
❍별지4 입찰결과 이행각서
❍별지5 청렴계약이행서약서
❍별지6 개인정보 수집, 이용 및 제공 동의서
❍별첨2 업체소개서
❍별첨3 급식 위탁업체 계약 특수조건
❍인감증명서 및 별지3 사용인감계(법인인 경우 법인 인감증명서) 각 1부
❍법인등기부등본(법인에 한함) 1부
❍재무제표증명원(최근 1년분, 국세청 홈텍스로 발급한 표준 재무제표) 1부
❍납세(국세, 지방세), 4대보험 완납증명서(원본) 각 1부

나. 참고서류

❍참고1 기술제안서 작성항목 및 유의사항
❍참고2 기술제안서 평가항목 및 배점기준표

7. 제출 및 문의사항

❍제안서, 입찰 계약, 현장방문 등 문의
- ▫ 위탁용역 담당자: 033)806-7007
- ▫ 이메일: scnsnh0217@naver.com

❍제출처:
- ▫ 강원특별자치도 삼척시 도계읍 도계로3길 16-51 2F 사무실
  위탁급식 용역 담당자 앞

[별지1]

<table>
<tr><td colspan="5">참 가 신 청 서</td><td>접수번호</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신 청 인</td><td>상 호
(법인명칭)</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호
(사업자등록번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소
(전화번호)</td><td colspan="2"></td><td>설립년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>참가신청
품 목</td><td colspan="5">삼척시립 도계요양원 급식위탁 용역 사업</td></tr>
<tr><td>대리인
·
사용인감</td><td colspan="3">본 위탁급식 공급업체 선정에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 :
직 책 (관 계) :
주민등록번호 :</td><td colspan="2">본 위탁급식공급업체 선정에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용인감 (인)</td></tr>
<tr><td>위탁
경력</td><td colspan="2">공공기관( )건, ( )년
민간기관( )건, ( )년</td><td>인력현황
(종사인원)</td><td colspan="2">영양사 ( )명
조리원 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="6">본인은 귀 원의 위탁급식공급업체 선정에 참가하고자 공고 내용을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 참가를 신청합니다.

붙임 1. 참가신청서(소정양식, 서약서 및 청렴서약서 포함) 1부.
2. 서식1 위임장 및 재직증명서(신분증 지참, 대리인일 경우에 한함) 각 1부
3. 별첨1 기술제안서 원본 1부, 사본 4부
4. 사업자등록증 (사본의 경우 원본대조필)
5. 서식2 최근 2년 이내 위탁급식실적 증명서 및 급식사고 유무 확인서
6. 서식3 납품거래실적현황
7. 영업신고(허가)증 (사본의 경우 원본대조필)
8. 서식4 식재료비 구성 비율 내역서
9. 서식5 급식제조원가 계산서
10. 서식6 식단운영계획 및 표준식단표
11. 서식7 직원현황표 및 종사자(근무 예정자) 건강진단서(보건증)
12. 영양사, 조리사 면허증 사본, 재직증명서 각 1부
13. 화재 보험증 등 사본
14. 음식물배상책임보험 가입증명서 사본 1부(식중독 1인당 일천만원, 1사고당 3억원 이상)

※ 사본은 반드시 인감 또는 사용인감으로 원본대조필 후 제출.</td></tr>
<tr><td colspan="6">위 내용이 사실과 다름없음을 확인하며 추후 내용이 사실과 다를 시 어떠한 조치도 감수하겠습니다.

2025. . .

신청인 (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하</td></tr>
</table>

[별지2]

접수번호 : No.

입 찰 서

입찰내용	공 고 번 호	제 2025 - 01 호	입찰일자	2025. . .
	건 명	**삼척시립 도계요양원 위탁급식 운영업체 선정**		
	단가합계금액 (부가세포함)	금 원 (₩) ※ 전체 사업비 중 식재료비 비율( )%		
	납품기간 연 월 일	2025년 월 일 ~ 2027년 월 일까지 (24개월)		
입찰자	상호 또는 법인명칭		사업자(법인) 등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	- ******

본인은 귀사의 물품구매 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀사에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역·매각)계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내 공사(물품·용역·매각)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

2025년 월 일

서 약 자 (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별지3]

사 용 인 감 계

인 감	사용인감

위의 사용인감은 당사에서 사용하는 인감으로서 당사가 귀사와의 물품납품 및 이에 수반되는 업무를 수행함에 있어 이를 사용하겠으며, 위 사용인감의 효력은 개인인감과 동일함을 보증하며 제반 하자는 당사가 책임 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

첨 부 : 인감증명서 1부. 끝.

2025년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별지4]

입찰결과 이행각서

입찰공고번호	제2025-001호	입찰일자	2025. . .
입찰건명	삼척시립 도계요양원 위탁급식 운영업체 선정		

본인은 상기에 제시된 “삼척시립 도계요양원 위탁급식 운영업체 선정”에 입찰함에 있어서 사업자 선정결과에 대해서 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 것이며, 우선협상대상자로 선정되었다 하더라도 주관기관과 협상이 결렬 될 경우에는 차 순위 업체로 협상이 양도되는 것에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 이행각서를 제출합니다.

2025년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별지5] 업체용

청렴 이행 서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 삼척시립 도계요양원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. **입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.**
   - ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우삼척시립 도계요양원에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   - ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 삼척시립 도계요양원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여 하지 않고
   - ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. **입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직.간접적으로 금품.향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.**
   - ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 삼척시립 도계요양원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
   - ㅇ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 삼척시립 도계요양원이 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
   - ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 삼척시립 도계요양원이 시행하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선.청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 이를 감수 할 것이며, 부정당업자로 제재조치(2년 이내)하여 산하 전 기관(삼척시 위탁기관, 법인 산하 기관)이 발주하는 입찰에 참가할 수 없도록 하여도 이에 따른 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임.직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 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 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 삼척시립 도계요양원의 조치와 관련하여 당사가 삼척시립 도계요양원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

서약자 :

회사명 : 대표자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별지6]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

본인은 개인정보보호법 제15조에 따라 다음의 정보를 수집하여 활용하는데 동의하며, 삼척시립도계요양원의 위탁급식 운영업체 선정 입찰 업무처리를 위하여 정보를 제공하는 것에 동의합니다.

① 기본 개인정보 수집.이용

개인정보의 수집 및 이용목적	삼척시립도계요양원 위탁급식 운영업체 선정 입찰 참가
수집하는 기본 개인정보 항목	○ 필수항목 : 성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호
개인정보 보유 및 이용 기간	5년
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 삼척시립도계요양원 위탁급식 운영업체 선정 입찰참가가 어려워질 수 있습니다.
본인은 개인정보보호법 제15조의 규정에 의거하여 본인의 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? **☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**	

② 개인정보 제3자 제공

개인정보를 제공받는 자	삼척시립도계요양원
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	위탁급식 운영업체 선정 평가
제공되는 개인정보 항목	제공한 개인정보 일체
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	위탁급식 운영업체 선정 평가 후 5년
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 삼척시립도계요양원 위탁급식 운영업체 선정 입찰 참가가 어려워질 수 있습니다.
본인은 개인정보보호법 제17조의1 규정에 의거하여 본인의 개인정보가 제3자에게 제공됨에 동의하십니까? **☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**	

개인정보보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

2025년 월 일

성명 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

[별첨1]

외주 급식업체 제안서(예시)

※참고1을 확인하며 작성합니다.

1. 급식 운영 및 수행능력

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

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

나. 회사조직 및 인원현황

- 회사개요
- 회사현황

다. 위탁급식 실적: **최근 2년 이내 위탁급식 실적증명(실적증명서 첨부)[서식 3]**

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

2. 급식운영 계획

가. 식재료비의 구성 비율: **식재료비 구성 비율 내역서 첨부[별지 6]**

나. **급식제조원가 계산서 첨부[별지 7]**

다. **식단운영계획 및 표준식단표(실제 제공된 식단표, 위탁기관명 표기) 첨부[별지 8]**

- 식단운영계획 : 기본 1식 4찬, 일반식/갈반/죽/질환식 계획 등
- 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. 반찬, 국, 보관 형태 및 여유 반찬 지급 유무

- 반찬, 국, 보관 형태
- **여유반찬 지급 유무, 여유반찬 지급 시 급식 공급량의 몇____% 지급**
- **대체식품 확보 유무(예시 2가지)**

사. 배식 후 잔반 및 쓰레기 처리 계획

3. 인력관리 방안 및 시설 안전관리

가. 급식전담 직원 등 인력관리-**건강진단결과서(유효기간준수), 개인별4대보험 납부증명서 사본등 첨부**

(※인력 변동 사항이 발생 시 발생 즉시 제출하고 미제출 시 불이익 발생에 유의)

- **영양사 면허증 소지자 확보** 인원 : **영양사 면허증 및 재직증명서 등 첨부**
- 조리사 면허증 소지자 확보 인원 : **조리사 면허증 및 재직증명서 등 첨부**
- 인력관리방안, **급식전담인력(배식과 청소) 운영방안** 등

나. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 등 **위생점검 대응 및 중대재해처벌규정 대응에 관한 서류**

다. 안전관리 보험가입 실태 및 사고보상 대책: **화재 보험증 등 사본 등 첨부**

마. 최근 2년 이내 급식사고 유무 및 사고 발생 시 대처 방안: **최근 2년 이내 급식사고 유무 확인서 첨부[서식 3]**

4. 작업관리 방법 및 절차

가. 업무 역할과 일과 계획(조리인력 투입방법 등)

(영양사 및 조리사, 조리사 간의 업무역할 배정과 교대방법, 일과 계획 등 자율 기재)

나. 식단 운영과 조리 과정 관리

-음식 조리 과정의 관리와 배식관련 조율

(전처리 및 조리, 배식, 세척과 소독의 과정별 위생과 청결, 품질유지 방안 등 자율 기재)

다. 종사자 관리 방안 **(종사자 휴가, 교체, 교육이수 등)**

5. 기타 내용

가. 급식 수요자의 의견수렴 방법 및 개선 방안

- 위탁급식 실시 이후 급식설문 조사, 입소자(보호자) 검수 참여 및 모니터링 활동 결과에 대한 의견 수렴 등

나. 긴급 상황 발생 시 대처방안

- 예기치 않았던 식재료의 부족, 기계의 고장, 정전, 단수, 가스공급 중단, 물품구입의 곤란 등에 따른 긴급사태 발생시 급식대책 등

다. 식중독 사고 발생 시 사고처리 및 대처방안: **영업배상책임보험증권 등 사본 첨부**

라. 업체 특별 제안 내용

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

2025년 월 일

제안업체

대 표 자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별첨2]

제안업체 소개서

1. 일반현황

가. 업체명 :

나. 대표자 :

다. 소재지 :

라. 연락처/홈페이지: /

마. 사업자등록번호(개인사업자의 경우 주민등록번호) :

바. 주요사업내용 :

※ 위탁급식 사업장 현황, 주요연혁, 동업종 운영기간 등 개조식으로 작성

2. 인력보유현황

연번	구 분	성 명	생년월일	근무기간	조리사, 영양사 자격증 소지 여부	비 고
	대표자			0000년 00월 ~현재까지		
	영양사				영양사 소지	배치예정
	조리원	채용예정			한식조리사 소지	채용예정

※ 대표자 및 본 요양원 사업장 관리 실무자, 배치예정 종사자 등 행추가하여 작성

3. 위탁급식 운영 실적

발주처	용역개요	1일 식수 (평균)	계약금액	계약기간	비고
A요양원	위탁급식 / 1일 3식 현장조리	200			
B데이케어센터	이동급식 / 1일 2식(중,석) 배송	70			

※ 서식2 중 공공기관, 사회복지시설 등을 중심으로 개괄적으로 작성

4. 주요 연혁

5. 기타 사항(상벌사항)

※ 붙임: 회사소개서 혹은 리플렛(있을 경우)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[별첨3]

위탁 급식업체 계약 특수조건

제1조(적용) 이 조건은 수요자 삼척시립 도계요양원(이하 "수요자"이라 함)과 *공급자* “ ” (이하 "공급자"이라 함)이 체결하는 위탁급식계약에 적용되며, 그 계약의 일부가 된다.

제2조(용어의 정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
① "수요자" 라 함은 요양원 급식 운영을 위탁하는 자를 말한다.
② "공급자" 라 함은 급식을 위탁받아 조리·배식의 전 과정을 운영하는 자를 말한다.
③ “급식 종사원”이라 함은 “공급자”의 소속으로 급식업무를 수행하는 자를 말하며, “급식 종사원”의 자격요건 등에 대해서는 별도로 규정할 수 있다.
④ “급식품”이라 함은 수요자의 조리장에서 조리·가공한 음식품을 말한다.
⑤ “식재료”라 함은 급식품을 조리·가공하기 위하여 급식업체에 반입되는 식품 등을 말한다.
⑥ “기기”라 함은 취사기, 세척기, 국솥, 보일러, 온수기 등을 말하며, “기구”라 함은 급식품의 조리·가공·운반·배식 등에 필요한 기구 및 비품을 말한다.

제3조(업무 범위)
① "수요자"는 “급식 종사원”이 조리, 배식업무를 수행토록 필요한 장비를 제공하여야 한다.
② “공급자”는 영양계획과 수요자 욕구에 기반한 식단표를 작성하고, 식재료 세척, 음식물 가공과 조리, 배식, 식기세척 및 소독작업을 실시한다.
③ “공급자”와 “급식 종사원”은 급식시설, 집기, 비품, 소모품 등 항상 선량한 관리자로서 주의의무를 다 하여야 한다.
④ “공급자”는 급식 업무수행에 있어서 식품위생법, 집단급식소 급식안전관리기준 등의 관련 규정에 따라 적합한 위생관리를 실시하여야 한다.
⑤ “공급자”와 “급식 종사원”은 영양관리, 급식운영 등 제반 업무를 적극 수행하여야 하며, 예상치 못한 문제가 발생 시 즉각 “수요자”에게 보고, 협의를 통하여 해결하여야 한다.

제4조(운영 기준)
① "공급자"는 급식을 제공함에 있어 식품의약안전처「노인급식 식품안전·위생 관리 매뉴얼」에 따라 영양관리기준을 준수하여 양질의 위탁급식을 "수요자"에게 제공하여야 한다.

<노인급식 영양관리 기준>

남자			여자		
기준 에너지	연령	에너지 필요추정량	기준 에너지	연령	에너지 필요추정량
2,000kcal	65-74세	2,000kcal	1,600kcal	65-74세	1,600kcal
	75세 이상	2,000kcal		75세 이상	1,600kcal

-. 상기 표에 의한 에너지를 공급하면서 영양 균형을 이루기 위한 각 식품군별 섭취 횟수에 맞추어 식사를 계획

-. 유지・당류는 조미료로 사용하며 최소한으로 하고, 유지는 가능한 한 식물성 식품을 사용
-. 곡류는 주식으로 제공하되 감자나 묵의 경우에는 부식으로도 제공 가능
-. 고기, 생선, 계란, 콩류나 채소류는 부식으로 제공하고 일품요리인 경우 곡류, 고기, 생선, 계란, 콩류, 채소류로 구성
-. 우유, 유제품류와 과일류는 후식으로 제공
-. 일품요리나 면류 중심으로 식단을 구성할 때에도 각 식품군이 빠짐없이 포함되도록 해야 한다.
-. 기타 자세한 내용은 상기 매뉴얼에 의함

② "공급자"는 식단을 월단위로 작성하여 "수요자"에게 급식개시 7일전까지 제출하고, 본 원 관계자와 협의를 통하여 확정한다. 단, 특별한 사유로 식단 변경 시 "수요자"와 사전에 협의하여야 한다.
③ "공급자"가 제출한 식단표와 영양량 산출표, 식자재 공급계획서가 부적합하다고 판단될 경우 "수요자"는 시정을 요구할 수 있으며, "공급자"는 시정하여야 한다.
④ "공급자"는 반드시 음식물배상책임보험에 가입하여야 한다.

제5조(운영 방법)
① 조리장소는 “수요자”의 식당으로 한다.
② 급식 위탁기간은 삼척시립도계요양원 개원일 또는 급식 개시 요청일로부터 시작되며, 계약기간은 2년으로 한다. 개원일 또는 급식 개시 요청일은 위탁운영기관이 사전에 “공급자”에게 서면으로 통보한다.
③ 급식 메뉴구성은 1식 1밥, 1국, 4찬(김치류 포함) 이상으로 하고, 간식은 1일 2회로 운영한다. “수요자” 상황에 따라 아래와 같이 운영한다.
-. 식사의 형태는 입소 어르신의 취식여부 상태에 따라 일반식, 갈반(다진찬), 죽(혹은 미음), 저염식 등으로 구분하여 제공
-. 보조식으로 요구르트, 과일 등을 제공할 수 있고 과일은 제철과일을 필수포함
-. 조식의 경우 입소 어르신의 개별 욕구(누룽지 등)에 따라 달리 할 수 있음
④ 급식시간은 조식 8:00~9:00, 중식 12:00~13:00, 석식 17:00~18:00으로 하되, "수요자"의 사정에 따라 변경가능하다.
⑤ 급식인원은 본 원에서 요구하는 인원을 기준으로 제8조 3항과 같다. (인원 변경 가능)
⑥ "공급자"는 급식품(주,부식)을 "수요자"가 요구하는 시간까지 배식 완료하여야 한다.
⑦ "공급자"는 급식량(주, 부식)이 부족하지 않도록 하고, 급식량이 부족할 경우 즉시 조치하여야 한다.
⑧ "공급자"는 식사 완료 후 잔반의 처리, 식기 세척 및 소독에 대한 책임을 진다.
⑨ 배식을 실시할 때 반드시 담당 영양사 1인이 참관하도록 한다.
※ 단, 입소자가 영양사 배정 법정인원수(입소 50명)에 이르지 않을 경우는 생략할 수 있다.

제6조(식재료 품질 및 급식납품)
① “공급자”는 관련 법규 및 규칙에 의거 다음 사항을 준수하여야 한다.
-. 식품의 조리와 배식 전 과정을 위생적이고 안전하게 유지하여야 하며 적온 급식이 이루어지도록 하여야 한다.
-. 쇠고기, 돼지고기, 닭고기 및 그 가공품, 쌀, 김치 등의 주요 식재료는 식단표에 원산지를 표

시 공개한다.

-. 축산물 원산지, 유전자 검사 실시 (확인서 제출) 하여야 한다.

-. 육류 및 가공품은 HACCP이 적용되는 업체에서 사용해야 한다.

-. 육류 공급 시 등급판정서, 도축증명서를 해당 급식일마다 제출한다.
(닭고기, 오리고기, 달걀포함)

-. 식재료는 다양한 종류의 자연식품을 당일 구입, 조리하여 제공함을 원칙으로 한다.

② 「지방계약법 시행규칙」제8조 1항에 의거 식재료비는 1식당 급식비의 100분의 14 이상 유지되도록 하여야 하며, "공급자"는 "수요자"에게 제조원가(서식5)를 제출하여야 한다.

제7조(위생과 품질안전관리)

① "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 150g 이상 해당하는 양을 -18℃이하에서 144시간(6일) 보존식 냉동고에 보관하여야 한다.

②"공급자"는 집단급식소 급식안전관리 기준에 따라 위생관리 점검표와 식재료 검수일지를 작성하고 3개월간 보관하여야 한다.

③ "공급자"는 위탁급식의 검수 및 검식을 위해 운영위원 및 보호자, 종사자로 구성된 급식품질 점검 활동에 적극 협조하여야 하며 시정을 요구할 시 이를 즉시 시정, 반영하고 그 결과를 "수요자"에게 제출하여야 한다.

④ "공급자"는 "급식 종사원"의 위생복 및 위생화, 위생마스크, 위생장갑, 위생모를 제공하여 착용할 수 있도록 조치하여야 한다.

⑤ "급식 종사원"은 급식업무를 수행함에 있어 제반 법령과 규정을 준수해야 하고, "공급자"는 다음 각호를 준수하여야 한다.

가. 중대재해 대응 매뉴얼이 포함된 안전사고예방을 위한 안전교육

나. 식중독, 감염병 예방 위생교육

다. 급식 종사원 본인 또는 가족, 동거자 등에 다음 질병이 있을 경우 즉시 보고하고 업무에서 배제되어야 한다.

-. 급식업무에 종사해서는 안 되는 법정 전염병

-. 개방성 결핵

-. 유행성 전염병

-. 감염성 질환

-. 화농성 창상, 전염성 피부질환

-. 기타 결격사유(정신질환자, 심신박약자, 품행이 불량하고, 종사자와 마찰이 있는 자 등)

식재료는 다양한 종류의 자연식품을 당일 구입, 조리하여 제공함을 원칙으로 한다.

라. "급식 종사원"은 인근에서 전염병 발생이 있을 때 "공급자" 및 "수요자"에 신속히 보고하고 지시에 따른다.

⑥ "수요자"는 종사자 중에서 위탁급식 관리자를 지정하여 위생 및 안전점검과 급식에 필요한 사항을 급식시 검수, 검식 등을 실시할 수 있다.

제8조(급식 종사원)

①"공급자"는 "급식 종사원"의 업무를 다음과 같이 구분한다.

가. 영양사: 식단작성 및 발주, 위생관리, 조리원 교육, 영양사 보수교육 이수 등 단체급식소 신고와 유지를 위한 제반업무 및 요양원의 평가와 인증을 위한 영양지표 준수

나. 조리원: 조리 및 배식, 세척 및 소독 등 조리에 관한 제반사항과 위생관리

다. 기타 요양원의 상황과 요구에 따른 급식관련 사항의 이행

② “급식 종사원”은 관련 분야 자격증을 소지해야 하고, 사회복지시설 근무개시 전 범죄경력조회 회보서를 제출하여야 한다.

③ “공급자”는 “급식 종사원”의 복리후생을 위해 노력하고 근로기준법, 산업안전보건법 등 제반 법규를 책임있게 준수하여야 한다.

④ “공급자”는 “급식 종사원”이 무단결근하지 않도록 해야하며 결원시에도 급식 제공에 차질이 없도록 하여야 한다.

제9조(위탁급식 대금 지급 및 정산 방법)

① 위탁 급식 대금의 계산 기준 : 최종계약단가×급식인원수×급식일수

② 대금 정산 및 청구:

가. "수요자"와 "공급자"는 매월 말일에 "위탁급식 대금 계산 기준"에 의하여 "수요자"가 "공급자"에게 지급할 월간 대금 총액을 정산하여 상호 대조 확인함.

나. "공급자"는 "수요자"에게 급식비 대금 청구 시 식재료 사용 비율을 확인 할 수 있는 객관적인 자료(일일 식재료 구매내역서)를 제출하여야 함.

다. "공급자"는 전항에 의하여 정산 확정된 대금을 "수요자"에게 청구하고, "수요자"는 "공급자"가 제시한 지정 계좌번호로 대금을 입금함.

③ “수요자”의 급식인원 입소자수와 입소자수에 따른 종사자 충원규모에 따르며, 입소자 확보계획은 아래와 같다.

입소자수	조식		중식		석식		급식일수
	어르신	직원	어르신	직원	어르신	직원	
25	25	3	25	15	25	5	2년간 연중
50	50	6	50	20	50	9	
75	75	9	75	25	75	13	

※법정 인원수에 따른 것으로 실제 인원수는 변동 가능

④ 정산에 필요한 식비의 기초금액은 아래 표와 같다.

구분	식단가(원)		일간누계 식수인원	급식 일수	기초금액(원)	식품비 비율
	식사비	간식비				
입소자 25	3,500	2,000	98명	181일	70,047,000	100분의 14 이내
입소자 50	3,500	2,000	185명	184일	133,124,000	
입소자 75	3,500	2,000	272명	365일	386,900,000	
계			**555명**		**590,071,000**	

※1. 급식일수는 기초금액 산정을 위한 가이드이며 실제는 변동 될 수 있음.

2. “급식 종사원”의 인건비는 별도로 책정하고, 식비는 식재료 및 운영관리비로만 사용하되 제6조 2항에 의거 일반관리비율 및 이윤율은 100분의 14 이내로 한다.

⑤ “급식 종사원”의 인건비 조견표는 보건복지부 사회복지시설 종사자 가이드에 준하여 지급하되, 입소자 수에 따른 “급여 종사자” 의 수는 아래 표와 같다.

구분	조리원	영양사	월합계	기간	기초금액(원)
입소자25	2	-	4,245,400	1년	50,944,800
입소자50					
입소자75	3	1	9,679,000	1년	116,148,000
계					**167,092,800**

※참고: 입소자 50인미만 조리원 1호봉(월 2,122,700원) 2명, 50인이상 조리원 3명, 영양사(10호봉 월 3,310,000원) 1명으로 추정하여 계산함

제10조(계약 변경 및 보상 책임)

① "수요자"와 "공급자"는 식사 인원이 급증 또는 급감하거나 물가의 급변 등으로 납품 조건을 조정할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 상호 합의에 의하여 조정할 수 있다.

② "공급자"는 “급식 종사원”의 중대 과실, 무단결근 등으로 인한 급식의 차질 등 인적, 물적 손실이 발생한 경우에는 그 보상 책임을 부담한다.

③ "공급자"가 제공한 위탁급식의 비위생적인 문제로 인해 발생하는 식중독 및 각종 질병 등 모든 관련 문제에 대해서는 "공급자"가 민형사상 및 행정상의 모든 책임을 진다.

④ 다음의 각 호에 해당하는 경우 "수요자"는 "공급자"에게 서면 또는 구두로 시정 또는 개선을 요구한다.

-. 급식에 이물질이 혼합된 사실이 밝혀졌을 경우
-. 급식이 지정된 시간에 납품되지 않을 경우
-. 유통기한이 경과된 식재료를 사용하거나 급식품이 납품되었을 경우
-. 잔반 및 쓰레기 처리, 조리장과 식당이 비위생적일 경우
-. 입소 어르신의 안전과 위생에 관한 요구사항
-. 기타 발주자가 정당하게 시정 요구한 사항 등

제11조(권리양도) “공급자”는 “수요자”의 승낙 없이 본 계약으로부터 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(비밀유지) 계약상대자 쌍방은 본 건에 의한 급식업무를 수행하면서 취득하게 된 비밀, 개인정보 등을 외부에 누설하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

제13조(계약 해지) 다음 각 호에 해당하는 사유로 계약을 해지하고자 하는 경우 1개월 이전에 서면으로 통지하여야 한다.

① 납득할 만한 특별한 사유 없이 2회 이상 급식이 중단하였을 때

② 납득할 만한 특별한 사유 없이 급식 품질관리, 검사에 응하지 않거나 “공급자”의 정당한 시정요구 사항을 이행하지 않을 때

③ 제6조2항의 식품비 비율을 지키지 못하거나 급식원가계산서(서식5)를 제공하지 아니한 때

④ 계약상대자 쌍방 중 일방이 계약사항을 위반하거나, 성실히 계약사항을 이행하지 않을 때

⑤ 계약상대자의 경영상태가 악화되어 위탁 급식이 어렵다고 발주자가 판단할 때

⑥ 삼척시 시책이나 발주자의 형편으로 외부운반 급식을 계속할 수 없을 때
⑦ 계약상대자가 오염된 급식품 공급 등 “공급자”의 귀책사유로 식중독 등 사고를 발생시켜 피해를 입혔을 때
⑧ 급식시설 등에 대한 위생 및 안전점검 기관으로부터 검사결과 법규 위반이 발생했을 때
⑨ 계약상대자 쌍방중 일방이 위탁 사항을 타인에게 권리 양도 및 재위탁하였을 때
⑩ 급식품질 저하 또는 기타 정당한 사유로 “수요자”의 요구가 있고, 이에 대한 개선의 여지가 없다고 인정될 때
⑪ 제12조 비밀유지 조항을 위반하여 일방의 재산상의 손해, 이미지의 훼손을 야기한 때
⑫ 기타 다음 각 호와 같은 사유가 발생한 경우에는 해제·해지할 수 있다.
-. 제10조 4항에 관한 개선 요청을 받고도 시정조치를 하지 않은 경우
-. 급식 만족도 조사 결과 만족도가 60% 미만일 경우

제14조(기타 사항)
① 본 조건에 명시되어 있지 아니하거나 이견이 있을 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 민법 등을 준용하고, 사회통념에 맞게 쌍방이 우호적으로 합의하여 결정한다.
② 만족도 조사를 분기별 1회 이상 실시하고 70% 미만일 경우 문제점을 개선하여 30일 이내 재조사를 실시하고 미개선 시 주의·경고 조치할 예정이며, 문제점 개선을 위해 최선을 다해야 한다.

[서식1]

위 임 장

대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		생년월일	
	주소			
	소속부서		연락처	

삼척시립 도계요양원에서 시행하는 『위탁급식 운영업체 선정 공고』의 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 상기 대리인에게 위임하였음을 증명합니다.

2025년 월 일

대표자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증
※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장(사용인감)과 같아야 함.
※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응찰자 본인이 모든 책임을 짐

[서식2]

위탁급식 실적증명서 및 급식사고 유무 확인서

<table>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 자 번 호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="2"></td><td>제 출 처</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">외부
조리·운반
위탁급식
실적내용</td><td>건 명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td></td></tr>
<tr><td>개 요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계 약 번 호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">규 모</td><td colspan="2">이 행 실 적</td><td rowspan="2">급식사고
횟수/대처</td></tr>
<tr><td>비율(%)</td><td>실적(원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>( )회
대처 :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함.
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명: (인) (전화번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소: (전화번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서:</td><td colspan="3">담 당 자:</td></tr>
</table>

삼척시립 도계요양원장 귀하

[서식3]

납품거래실적현황

1. 대상기관 : 노인복지시설 등의 사회복지기관, 학교 및 관공서
2. 대상기간 : 2023년 01월 ~ 2024년 12월 (최소 3개월 이상, 10,000천원 이상 거래실적)

※10,000천원 이하 거래실적 제출 시 무효. 필히 대상 기준 확인 부탁

(단위 : 천원)

납품기관	납품분야(품목)	납품(계약)기간	거래금액	납품기관 연락처

※ 실적증명서 첨부 된 사업만 인정함.

※ 위 내용은 사실과 다름이 없으며, 사실과 다름이 확인될 경우 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

2025년 월 일

제출업체명 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[서식4]

식재료비 구성 비율 내역서

1. 업체현황

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

2. 1식 식단 구성비율

구 분	비 율(%)	비고
식 재 료 비		
인 건 비	-	불포함, 별도지급
경 비		
일반관리비		
이 윤		
합 계	100	

2025. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[서식5]

급식제조원가 계산서

※ 원가계산 기준 : 1식당 단가 기준

항 목			비율(%)	비고
직 접 비	식 재 료 비			
	소 모 재 료 비			
직 접 비 소계				
간 접 비	인건비	급료	-	불포함, 별도지급
		임금	-	
		잡급	-	
인 건 비 소 계				
간 접 비 (해당사항만 기재)		복리후생비		잡화, 주방소모품 등
		소모품비		
		임 대 료		
		통 신 비		
		사무용품비		
		청 소 비		
		잔반처리비		
		세 제 비		
		수도광열비		수도, 전기, 가스
		여비교통비		
		감가상각비		
		기타경비		
	간접비소계			
매 입 원 가				
매 출 원 가				
매 출 이 익				

2025. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[서식6]

표준 식단표

※ 입소자 배식시간 : 조식 오전간식 중식 오후간식 석식
※ 직원 배식시간 : 중식 (자율배식)
※ 식단구성 : 월1회 생신특식(미역국, 갈비, 잡채 등), 주1회 선택식(면류,일품요리)
주식(밥1종, 죽1종), 국1종, 찬4종(김치포함. 저작도움식은 백김치)

일자	월	화	수 (선택식)	목	금 (생신특식)	토	일
조식	잡곡밥/흰죽 콩나물국 가자미무조림 우엉조림 조미김/연두부 배추김치/백김치						
식재료명							
간식	플레인요거트						
중식	잡곡밥/들깨죽 도토리묵사발 치즈닭갈비 꼬치산적 애호박볶음 배추김치/백김치		잡곡밥/새우죽 어묵국/잔치국수 삼치구이 오징어무침 시금치나물 배추김치/백김치		백미밥/쇠고기죽 홍합미역국 LA갈비구이 잡채 야채샐러드 배추김치/백김치		
식재료명							
간식	찐빵/이온음료						
석식	백미밥/홍합죽 배추된장국 계란찜 도라지채무침 배추김치/백김치						
식재료명							
열량	000Kcal						
탄수화물	00g						
단백질	00g						
지방	00g						
원산지표시 : 쌀,잡곡류 : 국내산, 김치 : 중국산, 우육류 : 호주산, 돈육,가금류 : 국내산 생선류 : 고등어-국내산, 갈치-모로코산, 코다리-러시아산, 낙지젓-중국산							

삼척시립 도계요양원장 귀하

[서식7]

인력 보유현황

연번	소속	직무	입사일	성명	생년월일	자격증

※ 붙임 : 근무 예정자의 개인별 자격증 사본, 4대 보험 납부 증명자료(납부고지서 사본)

위 인력 보유현황은 허위없이 작성된 것임을 확인합니다.

2025. . .

(업체명)

(대표자 성명) (인)

삼척시립 도계요양원장 귀하

[참고1]

제안서 작성항목 및 유의사항

○ 작성항목

작 성 항 목	구비서류	비고
1. 급식운영 수행능력 가. 위탁급식업체의 현황 및 연혁 (설립일, 소재지, 자본금, 회사조직 및 인원현황, 영업종목 등) 나. 회사조직 및 인원현황 다. 최근 2년 이내 위탁급식운영 실적[(재무제표-최근1년), 경영현황 등)] 라. 1일 생산 능력 마. 급식관련 인·허가 보유현황(사본 첨부 및 원본 대조필)	최근 2년 이내 위탁급식 실적 확인서 [서식2]	필수
2. 급식운영계획 가. 1식당 단가 및 식재료비의 구성 비율(최소 70%이상) 나. 급식제조 원가 계산 내역서 **다. 식단 운영계획 및 표준 식단표(4주기준, 원산지, 알러지, 영양량 제시)** **라. 식재료 원산지 및 품질관리기준** 마. 식재료 구매 조달 방법과 신선도 유지 방안 바. 반찬·국·보관 형태, 여유 반찬 지급 및 대체식품 공급 유무 사. 잔반 및 쓰레기 처리계획	1식당 식재료의 구성비율 [서식4] 제조원가 계산서[서식5] **실제납품된 식단표**	필수
3. 인력 관리방안 및 시설 안전관리 가. 급식 전담직원 및 인력관리 계획 (자격증 사본, 재직증명서, 건강진단결과서 첨부) 나. 급식시설의 위생 및 안전관리 계획 및 시설 설비 현황 등 **다. 식품위해요소 중점관리기준(HACCP 시스템)적용 업소 지정 여부** 라. 안전관리 보험가입 실태 및 사고보상 대책 마. 최근 2년 이내 급식사고 유무 및 사고 발생 시 대처 방안	인력보유현황 [서식7] 급식사고 유무 확인서 [서식2]	필수
4. 작업관리방법 및 절차 가. 업무 역할과 일과 계획 나. 식단 운영과 조리과정 관리 다. 종사자 관리방안		필수
5. 기타 제안 내용 가. 급식 수요자 의견 수렴 방법 및 개선방안 나. 긴급사태 발생 시 대책방안 다. 식중독 사고 발생 시 사고처리 및 대처방안(영업배상책임보험증권 등) 라. 사업장 관련 사진 마. 업체 특별 제안 내용	해당내용 증빙자료	선택

[참고2]

▣ 기술제안서 평가항목 및 배점기준표(협상) ▣

구분		평가항목		배점	배점기준				
계				100					
기술(제안서) 능력평가(80)	객관적 지표에 의한 평가(20) (계약담당자)	o 위탁급식 운영 실적 - 객관적 자료제출 상태 (최근 2년간 공공기관, 사회복지시설 등 위탁급식 운영 실적)		5	5점 : 8개 기관 이상 3점 : 4~7개 기관 1점 : 1~3개 기관				
		o 제안업체 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 1천만원, 사고당 3억원 이상 인정)		5	5점: 3개 모두 보유 3점: 2개 보유 1점: 1개 보유				
		o 제안업체 경영상태 - 제안사의 부채비율		5	5점 : 자산중 부채비율 50% 미만 3점 : 자산중 부채비율 50% 이상 1점 : 자산중 부채비율 100%이상				
	주관적 평가(60) (평가위원)				탁월 10(5)	우수 8(4)	보통 6(3)	미흡 4(2)	불량 2(1)
		급식 운영 계획	1식당 단가 및 식재료비 구성 비율	5					
			급식제조원가 계산 내역서	5					
			표준식단표	5					
			식재료의 품질(확보계획)	10					
		식재료 구매 조달방법, 신선도 유지방안, 잔반 및 쓰레기 처리계획		10					
		시설 · 안전 관리	급식시설의 위생 상태관리 방안	5					
			안전관리 계획 및 안전관리보험 가입 실태, 사고보상 대책	5					
			최근 2년간 급식사고 유무	5					
		급식 및 종사자 관리	종사자 안전 및 업무 매뉴얼	5					
			식단 구성 및 영양관리	5					
가격평가(20) (계약담당자)		o 가격평가 평점산식		20					

삼척시립 도계요양원