

## || 목 차 ||

정부춘천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 선정

# 제 안 요 청 서

2022. 6.



행정안전부

서울청사관리소  
춘 천 지 소

I. 사업 개요 .....	1
II. 사업 내용 .....	2
III. 제안서 평가 .....	5
IV. 제안서 작성 및 제출 .....	7
V. 유의 사항 .....	9
VI. 제출 서류 목록 .....	10
VII. 관리위탁 조건 .....	11
VIII. 참고자료 및 서식 .....	17

## I 사업 개요

### 1. 사업명 : 정부추천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 선정

### 2. 사업 목적

- 전문 급식업체 위탁운영을 통한 정부추천지방합동청사 구내식당의 효율적 운영 및 양질의 급식 서비스 제공

### 3. 계약기간

- 2022. 7. 1. ~ 2024. 6. 30. (2년)
- 계약종료 90일 전 위탁업체가 재계약을 신청할 경우, 운영실적, 만족도 조사 등을 종합적으로 평가하여 1년 단위로(최대 2년) 연장여부 결정
  - ※ 운영 개시 후 정기적으로 만족도 조사를 실시하여 응답자중 불만족 비율이 과반을 2회 이상 초과할 경우 조기에 계약이 종료될 수 있음

### 4. 1식 단가 : 금5,000원 내외(VAT포함, 평일 중식만 운영)

- ※ 추후 업체와 협상을 통해 식단가 결정
- 연간 매출추정금액 : 83,415,000원, 자판기(2대) : 432,000원 (1년, VAT포함)
  - 1식(5,000원) × 1일 예상식수('21년도 기준 67식) × '23년도 예상운영일수(249일)
  - ※ 매출액은 추정치로 매출액에 대한 보장은 불가
- 신규 계약 후 식단가 인상 예정('22. 7. 1.~/현재)4,200원→(변경)5,000원 내외)

### 5. 위탁범위 : 구내식당 및 음료자판기 운영

구 분	위 치	전용 면적	비 고
구내식당	지상 5층	165m <sup>2</sup> (식당121, 주방44)	60석
음료자판기	지상 1, 3층	-	2대

### 6. 임대료 : 면제 (관리위탁료와 상계)

## II 사업 내용

### 1. 기본 운영 방향

#### ○ 기본 사항

##### 1) 구내식당

- 중식단가 : 5,000원 내외(VAT 포함)
- 운영일수 : 평일 (근로자의 날 포함)
- 운영시간 : 중식만 운영(11:20~13:00)
  - ※ 을지훈련 등 국가훈련기간 중에는 조식·석식도 운영 예정
- 조리 및 주방기구 등 기본시설 제공
- 대상인원 : 청사입주직원 등 약 200여명 내외
  - ※ 별도 이용가능 인원(계획) : 유관기관 등 외부 방문자(허가 받은 인원내 한함)

##### ○ 식수인원 : 1일 67식 내외(추정)

- 상기 식수인원은 '21년도 운영실적에 의한 평균치이며 청사에서는 실제 식수인원의 변동에 대한 어떠한 책임도 지지 않음
  - ※ 운영 중 식수인원 감소로 손실이 발생하더라도 이는 전적으로 위탁업체 책임이며 급식품질을 통한 적정 식수인원 유지 및 지속적인 식당운영이 가능하여야 함

##### ○ 식단내용

- 메뉴는 1식 1국 4찬 이상을 원칙으로 함
- 매끼 식사는 적정 영양, 균형 잡힌 식단 제공 및 지속적인 식단 개발
- 직원의 만족도를 높이기 위하여 절기식, 특식 및 기타 이벤트식 제공
- 인스턴트 및 완제품 사용을 줄이고 한 끼 식단에 동일 재료로 2가지 이상의 반찬의 주재료로 사용하지 않아야 함
- 김치를 제외한 찬류는 3일 이내에 동일메뉴 급식을 하지 않아야 함
- 청사의 사전 요청 및 대내·외 행사 개최 시 특별식, 행사식 등의 메뉴 및 관련 서비스 제공(가격 별도 협의)

##### 2) 음료자판기

- 운영장소 : 청사 1층, 3층 민원인 휴게공간 내
  - 계약자 추가 설치 요청이 있는 경우 협의하여 설치 가능
- 참고 : 청사의 운영계획 변경(추가설치 및 위치 조정 등)에 응해야 함

○ 운영 방향

1) 구내식당

- 청사는 운영업체의 요청 시 식당 운영에 필수적인 물품·설비 등을 제공
  - 운영업체는 청사에서 투자한 설비 및 집기류를 선량한 관리자로서 주의 업무를 다하여야 하며, 운영업체의 실수로 손실 또는 망실되었을 경우 즉시 운영업체 부담으로 복구
  - 운영업체는 제안서 제출 시 자부담으로 주방 및 식당 물품·설비 등 내역을 제안할 수 있음 (계약 종료 시 운영업체에서 회수해 가는 조건)
- 운영업체는 **반기마다** 이용자 대상 만족도 및 수요조사 등의 설문조사를 실시하고 이를 식당운영에 반영
- 식권판매 및 대금회수는 운영업체 책임하에 직접 처리

2) 음료자판기

- 운영일수 : 연 365일 지속운영
- 운영원칙 : 지속적 품목관리(재고 보충) 및 고객 불편 즉시 응대체계 제공
- 기 타 : 수탁자 직영 원칙(다만, 효율적 운영 및 상생협력을 위해 재위탁할 경우 국가유공자 또는 장애인에게 우선권 부여)

2. 비용부담범위

청사	운영업체
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 구내식당 운영 공간 제공</li> <li>▶ 냉·난방, 전기, 가스, 수돗물 등 공공요금</li> <li>▶ 내선전화, 인터넷 제공</li> <li>▶ 위탁자산 대규모 수리·교체비용</li> <li>▶ 식탁 및 의자</li> <li>▶ <b>【참고 3】</b> 청사보유 주방기구 목록</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 식재료비, 인건비, 운영 경비 등</li> <li>▶ 음식물 쓰레기 처리 관련 경비</li> <li>▶ 청사제공 주방기구 기본시설 외 신규 투자</li> <li>▶ 식당운영 소모성부품 구입·유지비용</li> <li>▶ 시설물의 사용 부주의 등으로 인한 고장, 파손 또는 훼손, 망실 복구비용</li> <li>▶ 기타 운영경비 일체</li> </ul>

※ 상기에 명시되지 아니한 제비용은 운영업체 부담을 원칙으로 하며, 부담 한계를 구분하기 어려운 경우에는 상호 협의하여 정함

3. 참가자격(다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 의한 결격사유가 없는 자
- 「식품위생법」 제37조 및 동법 시행령 제25조에 의해 위탁급식영업의 신고를 한 자
- 「공공기관 구내식당 위탁용역 계약특례 변경(기획재정부 계약제도과-1583, (2017. 12. 28.))」을 적용하여 다음에 해당하는 업체의 입찰 참가 배제
  - 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조(상호출자제한기업집단 등의 지정 등) 제1항에 따라 공정거래위원회가 지정한 상호출자제한기업집단 계열회사
  - 상호출자제한 기업집단의 동일인 관련자에서 분리된 친족이 50% 이상의 지분을 보유하고 있는 중견기업
- 공고일 기준 최근 2년 이내에 단일 사업장에서 1일 23식 이상의 구내식당 위탁급식 영업을 1개소 이상 수행하였거나 수행 중인 자

4. 추진 일정



- 공고기간 : '22. 6. 16. (목) ~ 6. 21. (화)
- 단계별 심사·평가 결과는 정부청사관리본부 홈페이지 공지
- 상기일정은 청사 사정에 따라 변경될 수 있음

1. 평가기준

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약) 및 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의거 정량과 정성으로 구분하여 평가

평가구분	평가항목	배 점	세부항목
제안서평가	계	100점	12개 항목
정 량 평 가	▶ 업체 일반사항	20점	5개
정 성 평 가	▶ 업체 제안사항 및 구내식당 운영	80점	7개

※ 평가구분별 세부평가 항목, 배점 및 기준은 각 평가표 참조

- 정량평가 점수와 정성평가 점수를 합산하여 종합평가점수 산정

2. 평가방법

- 정량평가(20점)
  - 담당자가 정량평가표에 의거 자체 실시
  - 정량평가 점수 상위 7개 업체까지 제안서 발표 참가자격 부여
  - 7개 업체 이상 제안 참여 시, 정량평가 기준으로 상위 7개 업체를 선정
  - 7위 해당업체가 2개 이상인 경우 모두 참가자격 부여
  - 정량평가결과 홈페이지 공개(참여업체 접수번호 및 순위만 공개)
- 정성평가(80점)
  - 일시/장소 : '22. 6. 27.(월) 14:00 / 정부춘천지방합동청사 2층 공용회의실(212호)
  - 설명순서 : 제안서 접수순서에 따라 시행
  - 설명시간 : 업체별 30분 내외(PT 15분 이내, 질의응답 15분 이내)
    - ※ 입찰참가 업체 수에 따라 시간이 조정될 수 있음
  - 설명방법 : 제안서 접수 시 제출한 자료에 의함
  - 중점 발표사항 및 방법 : 회사소개 부분은 최대한 간략히 하고, 제출한 제안서 위주로 용역 수행분야에 대하여 중점적으로 발표하기 바람
  - 평가위원 : 7인(평가위원회 별도 구성·선임)
  - 평가내용 : 사업수행능력, 제안내용, 기타 등

- 평가방법 : 정성평가 배점표에 따라 평가 후, 평가위원 점수 중 최저와 최고 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균(산술평균 결과는 소수점 둘째 자리에서 반올림)

3. 협상적격자 선정 등

- 협상적격자 판정 : 정량 및 정성평가 점수를 합산한 제안서 평가점수가 85점 이상인 업체를 모두 협상적격자로 판정
- 협상적격자 순위 결정
  - 제안서 평가점수 고득점 순으로 협상적격자 순위 결정
  - 동점자가 있을 경우 “정성평가점수 고득점 → 정성평가 항목 중 배점이 큰 항목을 고득점한 자” 순으로 협상순위 선정
- 협상적격자에 대한 통지 : 협상 순위, 협상적격 여부 및 협상 일정 홈페이지 공지
- 우선협상대상자 선정 및 협상절차
  - 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 차순위 협상적격자와의 협상은 실시하지 아니함
  - 협상이 결렬되거나, 선정된 업체가 선정취소 요청, 계약을 포기하는 경우에는 차순위 득점자와 협상하여 업체 선정
  - 기준 점수 미달 또는 모든 협상적격자의 협상포기로 협상대상자가 없는 경우 수의계약 진행
- 기술협상 내용과 범위
  - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상을 통해 그 내용을 일부 조정할 수 있음
- 협상결과외의 통보 : 협상 성립 시 협상 결과를 홈페이지 공지

## 1. 제안서 작성 요령

## ○ 제안 개요

- 제안자는 제안요청 내용과 평가기준을 숙지하여 본 제안의 배경, 목적, 범위 및 사업 추진전략, 회사의 강점과 차별화된 식단 서비스 제공 등 제안의 특징·장점을 요약 기술

## ○ 제안서 작성 요령(권장)

- 제안서의 작성 형식에 특별한 제한은 없으나 체계적이고 원활한 평가를 위하여 정량제안서와 정성제안서를 분리하여 제책 요망
- 정성제안서 작성은 자유 형식으로 작성하되 본 제안요청서에 첨부한 양식을 포함하여 가급적 평가항목과 일치된 순서대로 작성
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 단어의 사용 및 추상적인 표현은 지양

※ 문맥상 확실하지 않은 ‘~할 수 있다’, ‘가능하다’, ‘고려하고 있다’, ‘~하다고 본다’ 등과 같은 표현 자제

- 제안서는 A4(중) 기준으로 하며 총 50페이지(붙임 서류 포함, 발표자료 제외) 이내로 작성

※ 분야별 작성 분량은 평가항목의 비중에 따라 자체적으로 조정

※ 제안내용의 전달력을 높이기 위하여 평가장에서 한쇼, PPT 등 다양한 파일 형태의 발표자료 추가제출 가능(단, 제출 시 제안내용으로 간주)

※ 발표자료 실행 소프트웨어 버전차이로 인한 문제점이 없도록 청사는 빔프로젝터만 제공할 예정이므로 노트북 등 발표장비는 제안사에서 자체적으로 준비 요망

- 제안내용의 근거 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 사업체 운영실적 등 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 공인 검증자료를 제출

- 제안서 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 이를 별도로 작성할 수 있으며, 해당사항이 없는 경우는 ‘해당 없음’으로 명시

## ○ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증요구에 대해 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성되었음이 확인되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약 파기 및 이에 따른 손해배상 책임을 져야 함

## ○ 사업 제안 시 중점 고려사항

- 급식품질 확보 및 서비스 증진의 실질적인 평가가 이루어질 수 있도록 정확한 식단가 비율 작성 및 양질의 식단 구성에 주안점을 두고 제안 요망
- 우리 청사는 현 상주인원 200여명인 소규모 청사임에도 불구하고 종합청사 특성상 지속적인 구내식당 운영이 필수적이므로 이러한 실정을 감안하여 **지속가능한 구내식당 운영계획**을 제안서에 포함하여야 함

- (기본) 다양하고 균형 잡힌 식단구성, 이벤트식 제공 등 고품질의 급식서비스 제공을 통한 식수인원 유지 방안을 우선적으로 적용하여야 함
- (보완) 청사 여건을 감안하여 위 기본 운영방안을 보완하는 조건으로 합리적·현실적으로 타당한 수준에서 아래와 같은 다양한 방식의 보완방안 추가 가능(아래는 예시 참조)

## 《보완방안 예시》

- ▶ 사전 일괄판매 방식 : 전월말에 당월사용분 사전 일괄 판매 후, 당월 중후반부터 추가판매

- 식권판매 방식 결정시에는 이용자 입장에서의 식권구입 방식의 편리성 및 적정 식수인원 유지에 미치는 영향도를 고려하여 제안 요망

## 2. 제안서 제출

- 제출기간 : '22. 6. 21. (화) 09:00 ~ 18:00
- 제출처 : 청사 2층 201호(서울청사관리소 춘천지소)
  - 담당자 : 신성민 주무관 ☎ 033-258-3705
  - 주소 : 강원도 춘천시 후석로440번길 64 정부춘천지방합동청사
- 접수방법 : 전자우편(tjdals0208@korea.kr), 우편 접수
- 유의사항
  - 제안서의 전부 또는 일부가 마감시간 이후 도착할 경우 그 도착분에 대하여는 접수를 불허함
  - 천재지변 또는 기타 불가항력적인 사고로 인하여 발생한 제안서의 분실, 손상 및 제출 지연 등에 대하여 어떠한 책임도 지지 않음
  - 참가자격 부적격, 접수기한 위반, 제안내용에 허위가 있을 시 무효 처리

## V 유의 사항

- 제안서는 사업자 선정 과정 및 위탁약정 체결 후에도 사업이행 기준이 될 뿐 아니라 위탁기간 동안 수탁자를 구속하는 효력을 가짐
- 제안서 발표 불참 시 평가대상 제외에 따른 불이익은 전적으로 해당업체에게 있음
- 업체의 세부 평가 결과는 관련 규정에 따라 공개하되, 제안서 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없음
- 협상우선대상자와 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안업체는 본 시설의 주변여건, 사업설명 내용, 관리위탁 조건 등 필요한 사항에 대하여 사전에 숙지하고 참가에 응하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 제안업체에 있음
- 제안서에 포함 제출한 구내식당 운영을 위한 조직구성 및 투입인력 현황(서식8)을 계약 체결 후 변경하고자 할 때에는 사전에 청사와 협의하여야 함

## VI 제출 서류 목록

### 1. 제안 신청자격 증빙서류

- 제안 참가 신청서 1부(서식 1)
- 서약서 및 청렴계약 이행각서 각 1부(서식 2, 3)
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 1부(법인에 한함)
- 영업신고필증 사본 1부
- 중견기업확인서 1부(해당 시)
  - ※ 확인서를 미제출하여도 시스템을 통해 확인되는 경우 해당되는 것으로 간주
- 인감증명서(사용인감시 사용인감계 첨부) 1부
- 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부
- 대리인을 선임한 경우 위임장 1부(서식 4)

### 2. 제안서 평가 제출 서류

- 정량제안서 1부, 정성제안서 8부(원본 1부, 사본 7부), 저장파일(CD 또는 USB 등) 1부
  - ※ 필요에 따라 발표자료 제출 가능(자료당 7부 제출)
- 정량평가 증빙서류(정량제안서에 첨부)
  - 2021년도 결산 재무현황 1부(서식 5)
  - 최근 2년간 집단급식 위탁운영 실적증명서 각 1부(서식 6)
  - HACCP 및 ISO 인증 여부 증빙 각 1부(해당 시)
  - 중소기업·소상공인·장애인기업확인서 1부(해당 시)
- 정성평가 증빙서류(정성제안서에 첨부)
  - 제안업체 일반현황 및 연혁 각 1부(서식 7)
  - 조직구성 및 인력 투입 현황 각 1부(서식 8)
  - 산출내역서 각 1부(서식 9)
  - 기타 평가 관련 서류
- ※ 구비서류 중 사본 제출 시는 인감으로 원본대조필 날인 제출
- ※ 서류는 공고일 90일 이전 일을 기준으로 이후 발급한 것으로 제한
- ※ 날인이 필요한 곳은 제안자가 제출한 증명 인감으로 날인
- ※ 제안자는 서류평가서 및 제안서 제출 전 필요한 모든 서류가 구비되었는지 확인하여야 하며 관련 서류의 미비로 인한 불이익은 해당 제안자에게 있음

## VII 관리위탁 조건

※ 관리위탁 조건은 협상 과정에서 서울청사관리소 춘천지소의 여건에 따라 조정 또는 변경될 수 있으며, 제안서 내용 및 제안 설명회의 발표 내용이 추가될 수 있음

**제1조(위탁목적)** 정부춘천지방합동청사 구내식당 관리운영을 단체급식 운영경험이 풍부한 “수탁업체”에게 위탁하여 공무원 및 방문고객들에게 양질의 식사와 서비스 제공 등 공무원의 후생복지 증진에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 계약서에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① 「위탁자」란 행정안전부 서울청사관리소 춘천지소장을 말한다.
- ② 「수탁자」란 정부춘천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 제안요청서에 따라 제출기한 내에 제안서를 제출하여 「제안서 평가위원회」에서 우선협상 대상으로 선정된 업체를 말한다.

**제3조(위탁의 범위)** ① “수탁자”가 구내식당 운영에 있어 “위탁자”로부터 위탁받아 관리 운영하는 시설은 다음과 같다.

구분	위치	면적	재산의 소재지	비고
구내식당	5층	165㎡(60석) ※ 조리실 등 관리면적 포함	강원도 춘천시 후석로 440번길 64	중식만 운영

- ② “수탁자”는 “위탁자”로부터 제공된 후생시설을 활용하여 식재료를 구입, 조리·가공한 음식과 음료·제과 등을 이용자에게 판매한다.
- ③ “수탁자”는 공무원들의 비상근무, 일·숙직 및 연회개최 등에 지장이 없도록 협조하여야 하며, 정부시책 등과 관련한 “위탁자”의 제안에 적극 협조하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 “수탁자” 직원의 농성, 파업 등으로 음식과 음료·제과 등의 제공이 중단되는 사태가 발생하지 않도록 필요한 조치를 강구한다.
- ⑤ “수탁자”는 종업원 복장, 복무관리, 친절서비스 관리·교육, 시설물에 대한 소독, 청결유지 및 위생 감사 수감 등의 업무를 수행하여 공무원 후생복지 시설로서의 품위를 유지하도록 하여야 한다.

**제4조(위탁기간)** 제3조에 의한 시설의 위탁기간은 2022년 7월 1일부터 2024년 6월 30일까지로 한다. 다만, “수탁자”는 위탁기간의 연장을 원하는 경우 위탁기간 만료일 90일 전에 “위탁자”에게 연장 의사를 서면으로 통보하여야 하고 “위탁자”는 “수탁자”의 영업이익 재투자 실적, 제안내용 이행여부 및 고객만족도 평가 결과 등을 종합적으로 평가(별도의 평가위원회 구성 등)하여 2년의 범위 이내에서 연장여부를 결정한다.

**제5조(신의성실의 의무)** “수탁자”는 제3조의 후생시설에 대한 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 하며, 신의에 따라 성실하게 공무원 후생 및 복지향상에 노력하여야 한다.

**제6조(영업시간)** “수탁자”는 식당이용자들이 불편하지 않도록 중식을 제공하여야 하며 영업일수, 영업시간은 “위탁자”와 협의하여 결정한다.

**제7조(고객만족도 증진 등)** ① “수탁자”는 이용고객 만족도 증진을 위하여 식단 품질 개선, 식단 다양화, 서비스 향상 및 환경개선에 대하여 지속적으로 노력하여야 하며, 필요 시 “위탁자”는 이에 대한 월별 시행계획 및 실적을 제출하도록 “수탁자”에게 요구할 수 있다.

② “수탁자”는 구내식당 운영에 대하여 구내식당 이용고객을 대상으로 급식서비스에 대한 만족도 평가를 최소 연 2회 실시하되, 조사횟수·방법 및 내용은 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 결정한다.

③ 고객만족도 평가, 위생검사 등 “수탁자”의 업무와 관련하여 소요되는 비용은 “수탁자”가 부담한다.

**제8조(수입·지출 정산)** ① 제2조에 의한 위탁재산의 사용료는 위탁료와 상계 처리한다.

② “수탁자”는 구내식당의 영업이익(매출 총이익에서 인건비, 일반관리비, 제경비 등을 감한 금액. 이하 같다.)이 총매출액의 2% 이상 초과할 경우 그 초과분 전액을 식단의 품질 개선을 위해 재투자하여야 한다.

③ 제2조에 의한 위탁재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수비용은 “위탁자”가 부담한다.

④ 구내식당의 운영 시 소요되는 관리비용(전기·가스·상하수도·냉방·난방 요금 등)은 “위탁자”가 부담한다.

⑤ “수탁자”가 수입·지출의 정산에 있어서 “위탁자”가 요구하는 자료요구·조사에 협조하여야 한다.

**제9조(지원시설)** “위탁자”는 “수탁자”가 구내식당을 운영하는데 필요한 기본설비(본 계약 체결시 물품목록 확정)를 제공하며, 이외의 설비·비품이 필요한 경우 “위탁자”와 협의한 후 “수탁자”의 비용으로 구입·설치한다.

**제10조(시설관리)** ① “수탁자”는 “위탁자”로부터 관리를 위탁받은 후생시설에 대하여 “위탁자”의 동의 없이 임의로 변형, 교체 또는 처분할 수 없다.

② “수탁자”는 위탁받은 시설의 고장, 파손 또는 훼손, 망실 등을 알았을 때는 즉시 “위탁자”에게 통보하고 “위탁자”의 조치에 따라야 하며, 이를 소홀히 하여 발생한 손해·사고 등에 대한 책임은 “수탁자”에게 귀속된다.

③ “수탁자”는 “위탁자”로부터 관리를 위탁받은 시설을 후생 목적 이외에 사용하여서는 아니 된다.

**제11조(시설물 수리·교체 비용부담)** 시설물의 수리와 교체 비용 부담은 시설노후화로 인한 경우에는 “위탁자”가 부담한다. 단, 사용 부주의 등으로 인한 고장, 파손 또는 훼손, 망실의 경우와 일상적인 수선유지비는 “수탁자”가 부담한다.

**제12조(위탁재산의 보존)** “수탁자”는 선량한 관리자로서 위탁재산 보존의 책임을 다하여야 하며, 계약의 해지 시에는 “위탁자”가 제공한 일체의 시설물을 반환하여야 한다.

**제13조(계약의 해지)** ① “위탁자”는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약을 해지할 수 있으며, “수탁자”는 이에 따라야 한다.

1. 공용·공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. “수탁자”가 해약을 요구하였을 경우
3. “수탁자”가 제3자에게 관리위탁 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때
4. “수탁자”가 가압류, 압류, 경매신청을 받거나 파산, 회사정리절차, 청산에 들어간 경우
5. “수탁자”가 본 계약을 위약하거나 이 계약의 이행이 불가능하다고 “위탁자”가 판단한 경우
6. “위탁자”의 사정으로 후생시설 사용을 중단하여야 할 경우
7. 제20조에 의한 사전협의 및 조정사항이 이행되지 아니할 경우

8. 구내식당의 서비스 및 식단의 수준이 이용 공무원들의 기대 수준에 미달되어 “위탁자” 측이 시정 지시한 사항이 이행되지 않을 경우

② “수탁자”가 계약을 해지하고자 할 경우에는 60일 전에 “위탁자”에게 통보하여야 하며, 이를 이행하지 아니하여 “위탁자”에게 손해를 끼쳤을 때에는 그에 상응하는 배상을 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항 사유로 계약을 해지할 경우 “수탁자”는 신규계약자 선정 시까지 계속 구내식당(자판기 포함)을 운영하여 직원들의 식사 제공에 차질이 없도록 하여야 한다.

**제14조(계약만료 및 해지 시 조치)** ① 본 계약의 기간이 만료되거나 해지통지를 하였을 때에는 “수탁자”는 위탁받은 재산의 반환 등 필요한 조치를 지체 없이 이행하여야 한다.

② “수탁자”는 전항의 조치 시 손해가 생기더라도 “위탁자”는 그 손해를 보상하지 아니한다.

③ “수탁자”의 비용으로 설치 구입한 일체의 시설 및 비품에 대하여 매수 요구, 비용청구 등 기타 어떠한 권리도 행사할 수 없다.

**제15조(수탁자의 손해배상 책임)** ① “수탁자”가 본 계약을 위반하거나 그 이행을 태만히 함으로써 “위탁자”에게 손해를 끼친 때에는 그 배상의 책임을 져야 하며, 시설물의 피해가 있을 시에는 “수탁자”의 부담으로 원상 복구하여야 한다.

② “수탁자”가 본 계약에 의한 의무를 이행하지 아니하여 “위탁자”가 원상복구를 한 때에는 그 비용을 “수탁자”가 부담하여야 한다.

**제16조(위탁범위의 조정)** “위탁자”가 사업의 운영상 필요한 경우 관리위탁 면적의 부분적인 조정(확대, 축소)을 요구할 수 있으며, 이 경우 “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 사업 수행에 지장이 없는 범위 내에서 조정요구를 수용하여야 한다.

**제17조(계약의 변경)** 본 계약기간 중 후생시설의 관리 운영상 계약내용을 변경할 필요가 있을 경우에는 “위탁자”와 “수탁자”가 상호 협의하여 본 계약사항을 변경하거나 추가할 수 있다.

**제18조(사업운영 실태조사)** “위탁자”가 필요하다고 판단되는 경우 사업운영 실태에 대한 조사를 할 수 있으며, “수탁자”는 이에 적극 협조하여야 한다.

**제19조(회계자료 제출)** ① “수탁자”는 매월 구내식당의 운영결산서를 익월 20일 이내에 “위탁자”에게 제출하여야 하며, “위탁자”는 구내식당의 원활한 운영을 위해 필

요하다고 판단되는 추가 자료를 제출하도록 “수탁자”에게 요구할 수 있다.

② “수탁자”는 구내식당의 당해 회계연도의 결산이 끝나는 즉시 당해 회계연도의 결산 재무제표를 “위탁자”에게 제출하여야 한다.

**제20조(사전협의 및 조정사항)** “수탁자”는 다음 각 호의 경우 “위탁자와” 사전에 협의하여 조정하여야 한다.

1. 영업일수 및 영업시간 조정
2. 시설·집기 등의 배치 및 조정(인테리어 변경 포함)
3. 관리위탁 시설에 대한 부분 반납
4. 식단가 및 판매가격 등 기타 구내식당의 운영과 관리에 있어 중요 변경사항

**제21조(소방안전 및 위생관리)** ① “수탁자”는 소방안전관리에 책임을 져야 하며 “위탁자”의 관리책임자 지시에 따르고, 구내식당을 위생관련 법규에 따라 수시로 소독하여 청결, 정돈을 유지하여야 한다.

② “수탁자”는 신선한 식재료 공급, 유해식품 등 사용금지, 식중독 예방 등을 위한 식품관리를 철저히 하고 문제가 없도록 하여야 한다.

**제22조(종업원 관리)** “수탁자”는 위탁시설 관리에 따른 시설 및 종사요원의 신원에 관하여 보안상 필요한 조치를 위한 제반 절차를 이행하여야 한다.

**제23조(위생·안전사고 책임)** “수탁자”는 안전사고에 대비하여 화재·가스배상 책임보험료(대인, 대물)를 납부하여야 하며, 영업개시일 전에 그 증빙자료를 “위탁자”에게 제출하여야 한다. 또한 관리위탁 목적을 수행 중 발생한 각종 위생·안전사고 등에 대한 민·형사상 책임을 진다.

**제24조(관련법령 등의 준수)** “수탁자”는 식품위생법 등 구내식당 운영에 따른 관련법령 및 편의시설 간판 등 게시·설치에 관한 관리지침 등 춘천시소가 정한 각종 지침 등을 준수하여야 하며, 에너지 절약 등 정부시책에 적극 협조하여야 한다. 또한 하·동절기에 에너지 절약을 위한 자체 운영방안을 적극 강구하여 실행하여야 한다.

**제25조(제안내용의 이행 보증)** “수탁자”가 제안한 내용(제안서, 제안내용이행계획서 및 사업제안 설명회의 발표내용을 포함한다.)은 계약서의 일부분으로서 이를 이행하여야 하며, “위탁자”는 필요한 경우 언제든지 제안내용 중 일부를 관리위탁 계약서에 포함시킬 수 있다. 다만, “위탁자”는 “수탁자”와 협의 후, 청사여건 등을 감안하여 “수탁자”의 제안 내용 중 일부를 조정할 수 있다.

**제26조(어구의 해석)** 본 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 해석과 적용에 이의가 있는 때에는 상호 협의하여 정함을 원칙으로 한다.

상기 계약을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 “위탁자”와 “수탁자” 쌍방이 기명 날인하여 각 1통씩 보관한다.

2022. .

위탁자 행정안전부 서울청사관리소 춘천시소장 (인)  
수탁자 (인)

## VIII 참고자료 및 서식

### 【참고 1】

### 제안서 정량평가표

제안 업체명		심사자	(서명)
--------	--	-----	------

○ 제안신청자격	자격요건 충족 여부(부정당업자 해당여부)		적격 / 부적격
	충족시	미충족시	
	적격	부적격	

평가항목(배점)	배점	심사 기준	기준 점수	평가 점수
○ 업체일반사항	20			
가. 부채비율 (총부채/자기자본)	5	150% 이하	5.0	
		150%이상 ~ 170%미만	4.5	
		170%이상 ~ 190%미만	4.0	
		190%이상 ~ 210%미만	3.5	
		210%이상	3.0	
나. 급식관련 연간 매출액	5	80억원 이상	5.0	
		80억원 미만 ~ 60억원 이상	4.5	
		60억원 미만 ~ 40억원 이상	4.0	
		40억원 미만 ~ 20억원 이상	3.5	
		20억원 미만	3.0	
다. 최근 2년간 집단급식(장) 운영실적	5	8곳 이상	5.0	
		8곳 미만 ~ 6곳 이상	4.5	
		6곳 미만 ~ 4곳 이상	4.0	
		4곳 미만 ~ 2곳 이상	3.5	
		2곳 미만	3.0	
라. HACCP 및 ISO 인증 보유 여부	5	HACCP 인증	2.5	
		ISO 인증	2.5	
마. 중소기업 등 해당여부	+2	중·소기업·소상공인 또는 장애인기업 해당시 <small>* 정량평가 배점한도(20점) 내에서 부여</small>	+2.0	

### <주석>

#### 가. 부채비율(총부채/자기자본)(5점)

구 분	150% 이하	150% 이상 170% 미만	170% 이상 190% 미만	190% 이상 210% 미만	210% 이상
배 점	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

\* '21년도 결산 재무제표(공인회계사 또는 세무사 확인) 증빙

#### 나. 급식관련 연간 매출액(5점)

구 분	80억원 이상	80억원 미만 60억원 이상	60억원 미만 40억원 이상	40억원 미만 20억원 이상	20억원 미만
배 점	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

#### 다. 최근 2년간 집단급식(장) 운영실적(5점)

- (배점기준) 연간 일평균 식수인원 23명 이상인 집단급식(장) 운영실적(개소)

구 분	8곳 이상	8곳 미만 6곳 이상	6곳 미만 4곳 이상	4곳 미만 2곳 이상	2곳 미만
배 점	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

\* 위탁기관에서 발급한 단체급식 위탁운영 실적증명서(계약서 사본 첨부)

#### 라. HACCP 및 ISO 인증 보유 여부(5점)

- (배점기준) 보유여부 각 2.5점

구 분	HACCP 인증	ISO 인증
보유여부		

\* 해당 인증서 및 실적 증빙

#### 마. 중소기업 등 해당여부(가점+2)

\* 정량평가 배점한도(20점) 내에서 부여

\* 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 해당 중소기업·소상공인 또는 장애인기업확인서

【참고 2】

**제안서 정성평가표**

제안업체명		평가위원		(서명)				
평가항목	세부평가항목	배점	매우양호 (100%)	양호 (90%)	보통 (80%)	미흡 (70%)	매우미흡 (60%)	평가점수
○ 업체제안사항 및 구내식당운영		80						
가. 식단이 구성의 적정성	- 식재료비, 인건비, 판관비, 기업이윤 적절성 - 식단이 중 식재료비 투입비율 양호도	25	25.0	22.5	20.0	17.5	15.0	
나. 식단 구성의 다양성·지속성	- 식단 구성의 독창성 : 건강식, 계절식, 특식 제공 - 다양한 메뉴 및 이벤트식 제공 - 적정 영양, 균형잡힌 식단 제공 및 지속 관리 - 식단계발을 위한 지속적인 연구활동	20	20.0	18.0	16.0	14.0	12.0	
다. 식재료 품질관리 계획	- 신선한 식재료 및 청결한 음식을 위한 품질 관리계획 - 인스턴트 및 완제품 활용을 줄이고 자연식 위주로 구성	15	15.0	13.5	12.0	10.5	9.0	
라. 지속가능한 구내식당 운영계획	- 적정 식수인원 확보방안(고품질 급식제공 우선) - 식권발행, 배부 및 대금관리 방안 - 고객 서비스 불만처리 매뉴얼 보유 및 처리 프로세스 적정성	10	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0	
마. 인력운영계획	- 영양사, 조리사 등 구내식당 운영 예정인원 * 영양사, 조리사의 경력 증명 제출 - 조리원의 고용형태 : 정규직/비정규직	5	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	
바. 위생·안전관리계획	- 위생관리 및 식당 청결유지 계획, 음식쓰레기 및 잔반 처리계획 - 정상급식이 불가능한 경우 비상급식 방안 - 위생·안전사고 발생시 대처방안 및 손해배상방안	3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	
사. 시설투자계획	- 집기구입 및 인테리어 계획 등	2	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2	

【참고 3】

**정부준천지방합동청사 구내식당 주방기구 현황**

번호	품명	규격 (W×D×H)	수량	전원	비고
1	수저식판배분대	600×600×900	1		2003년
2	잔반처리대	600×650×800	1		"
3	1조 세정대	1200×750×800	1		"
4	2조 세정대(1)	1800×750×800	1		"
5	전기소독보관고	900×750×1950	1	220V, 3KW	"
6	배기후드-1(이중)	1400×900×600	1		"
7	배기후드-2(이중)	1400×900×600	1		"
8	가스 테이블	900×750×800	1		"
9	식기선반	1500×750×1900	1		"
10	냉동냉장고	1200×800×1850	1	220V, 650W	"
11	2조 세정대(2)	1200×750×800	1		"
12	조리대/찬장형	1200×750×800	1		"
13	창고선반	1500×600×1600	2		"
14	컴회수살균소독기	550×600×1750	1	220V, 320W	"
15	정수기받침대	550×600×400	1		"
16	조리대(이동식)	1500×750×800	1		"
17	자외선 살균소독기	550×600×1350	1	220V,	2004년
18	식기세척기	660×700×1380	1	220V, 3.85KW	2009년
19	디지털 보존식 냉동고	590×600×810	1	220V, 150W	2010년
20	가스연소기	600×600×900	2		2011년
21	가스 취반기	150인용	1		2017년
22	보온보냉 배식대	2200×700×850	1	220V, 1.3KW	"
23	국보온 배식대	600×600×850	1	220V, 1.3KW	"
24	전기보온밥솥	35인용	1	220V, 1.55KW	"
25	냉온정수기	냉수 6.4ℓ, 온수 3.5ℓ	1	220V, 500W	"

**【서식 1】**

**제안 참가 신청서**

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고번호	제2022 - 호	입찰 일자 ('22. 6. 21.)	
	입찰건명	정부춘천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 선정		
대리인사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	대리인 성명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 제한 공개경쟁 입찰에 참가하고자 귀소에서 정한 입찰공고사항을 모두 숙지하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p style="text-align: right;">2022년    월    일</p> <p style="text-align: right;">대표자 (인)</p> <p><b>서울청사관리소 춘천지소장 귀하</b></p>				

**【서식 2】**

**서 약 서**

사업명 : 정부춘천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 선정

수 신 : 서울청사관리소 춘천지소장

강원도 춘천시 후석로 440번길 64

본 제안업체는 귀소가 교부한 제안요청서의 모든 내용을 충분히 숙지하고, 제안요청서의 모든 요건을 만족하도록 제안서를 작성하였습니다.

본 제안서는 제안서 접수 마감일로부터 관리위탁 계약 시까지 제안업체에게 구속력이 있음에 동의하며, 제안서의 내용 및 제안서 설명회 발표내용이 관리위탁계약서에 포함되는 것과, 제안서 설명회 발표내용에 대한 녹취에 동의합니다.

본 제안업체는 상기 사업의 관리위탁업체로 선정될 경우, 귀 부의 결정에 따라 수탁업체로서 성실히 임할 것이며, 아울러 제안요청서에 명시된 기간 내에 본 사업을 수행하기 위한 모든 준비를 완료하고 영업 개시일에 차질 없이营业을 개시할 것임을 보증합니다.

본 제안업체는 제안서의 내용이 허위로 판명되거나, 추후 제안내용의 불이행 또는 계약내용의 위반 등으로 인해 계약이 해지되어도 일체의 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2022년    월    일

회사명 :

대 표 :

(인)

**서울청사관리소 춘천지소장 귀하**



【서식 4】

**위 임 장**

- 대리인성명 :
- 주민등록번호 :
- 주 소 :

본인은 상기인을 대리인으로 선임하여 아래에 표시한 사무를 처리하는 일체의 권한을 부여합니다.

대리권한 : 정부춘천지방합동청사 구내식당 관리위탁업체 선정 관련 제안서 작성, 제안서 제출, 제안 발표, 협상 및 계약에 대한 사무

2022. . .

주 소 :

상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

서울청사관리소 춘천지소장 귀하

【서식 5】

2021년도 결산 재무현황		
업 체 명		
구 분	금 액	비 고
1. 총 자 산	원	
2. 유 동 자 산	원	
3. 비유동자산	원	
4. 부 채 총 액	원	
5. 유 동 부 채	원	
6. 비유동부채	원	
7. 자 기 자 본	원	
8. 유 동 비 율	%	유동자산 / 유동부채
9. 부 채 비 율	%	부채총액 / 자기자본
10. 매 출 액	원	급식관련
※ 첨부 : '21년도 결산 재무상태표, (포괄)손익계산서 사본 각 1부 - 세무사 또는 공인회계사 발급분이어야 함		

【서식 6】

**집단급식 위탁운영 실적증명서**

신청인	업 체 명		대 표 자	
	사업자번호		전화번호	
	영업소재지			
	용 도	관리위탁업체 제안용	제 출 처	서울청사관리소 춘천지소
위탁운영 실적증명	건 명			
	위탁운영개요			
	위탁운영실적	1식 단가	총 납품금액	운영기간
	연식수   일식수			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.  2022. . . 기관명 : (인) 주 소 : 연락처 : ☎ FAX			
	담당자 확 인	부서명	담당자 (연락처) ☎	(인)

※ 위탁운영 실적증명에서 연식수, 일식수, 1식 단가, 총 납품금액, 운영기간 부분은 기재 후 투명비닐테이프를 부착할 것

※ 담당자 확인란에 담당자 연락처 및 서명이 누락된 경우 실적으로 인정하지 않음

【서식 7】

**제안업체 일반현황 및 연혁**

업 체 명		대 표 자	
사업분야			
주 소			
연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
회사설립 년 도	년 월 일 [법인설립일]		
해당부문 사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
<p>■ 주요연혁(요약)</p>			

【서식 8】

**조직구성 및 투입인력 현황**

1. 조직구성

--

2. 투입인력 현황

성명	생년월일	직책	경력	자격증	학 력			비고
					최종학교 (졸업년)	전공	학위	

※ 투입인력 중 상근인력은 국민연금 및 건강보험 가입확인서를 첨부

※ 단시간근로자 등 비상근일 경우에는 비고란에 별도 표시

【서식 9】

**산출내역서**

(단위: 원, %)

구분	비목	금액	구성비	산출내역	비고
1. 식재료비					
2. 인건비					
- 보조인력 인건비					
3. 경비					
- 보험					
- 기타경비					
4. 일반관리비					
(1+2+3의 00%이내)					
5. 이윤					
(2+3+4의 00%이내)					비영리단체 제외
6. 부가가치세					
합계					

※ 항목은 편의에 따라 조정 가능