

## 「서대문구 공공급식센터」 운영 수탁기관 모집 공고

「서울특별시 도농상생 공공급식 지원에 관한 조례」 제18조 및 「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조에 따라 「서대문구 공공급식센터」 (이하 “센터”라 한다) 운영 사무를 민간에 위탁하기 위하여 수탁 기관을 공개 모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2018년 5월 15일

서울특별시 서대문구청장



### 1. 제안 요청사항(위탁 사무)

#### 가. 센터운영 전반

- 센터 인력 구성·운영
- 시설·장비 운영·관리
- 식재료 물류·배송의 효율적 관리
- 공공급식 관련 정책 지원업무 수행

#### 나. 관할 공공급식 시설에 공공급식 식재료의 안정적 공급

- 산지에서 공공급식시설에 이르는 물류 및 배송 체계 관리
- 공공급식 식재료 집하·검수 및 시설별 배송
  - 지역생산 식재료 전일 야간 집하·검수, 전처리·소분, 당일 새벽 배송
- 수발주시스템 운영(주문내역 및 배송 확인 등)
- 식재료의 검수 및 검품, 결품, 미품 등 클레임 등에 관한 사항
- 결품 처리 및 대체 식재료 구매·배송 등 식재료 조달 및 민원 처리
  - 수탁자는 산지 공급 불능 품목에 대한 대체 식재료를 우리 구와 협의하여 적정 가격을 산정한 후, 보완 공급해야 함. 단, 수탁자가 자체 납품하는 품목 등은 센터에 납품할 수 없음

○ 공공급식 관련 계약업무(공공급식 식재료 공급 및 배송 관련) 등

**다. 식재료의 품목·물량·품질·위생·안전성 등에 관한 사항 등**

- 공공급식 시설이 필요로 하는 식재료 수요 관리
- 식재료의 품목 및 물량에 관한 안정적 공급 관리
- 식재료의 품질 기준 관리
- 식재료의 위생 관리, 안전성 검사 의뢰(서울시) 등

**라. 도농교류 체험 프로그램 운영 및 산지 지자체·생산자조직과 협력체계 구축**

**마. 식생활교육 프로그램 운영 등**

**바. 그 밖에 공공급식의 원활한 추진에 필요한 지원에 관한 업무 등**

**2. 시설 개요**

가. 명 칭 : 「서대문구 공공급식센터」

나. 위 치 : 서울친환경유통센터 내/ 서울시 강서구 발산로40(외발산동)

다. 규 모 : 사무실(60㎡), 물류창고(189㎡) 등

라. 공간구성 : 운영사무실, 입출하장, 피킹장, 위생전실 등(공용사용)

**3. 사업예산 : 365,316천원(2018년)**

(단위:천원)

년 도	사 업 비	예산과목	산 출 내 역	비고
2018년	365,316	민간 위탁금	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영비 : 365,316천원</li> <li>- 운영인력: 사무 3명(센터장 포함), 배송 3명</li> <li>- 기타 임대료, 안전성 검사비, 관리비 등 포함</li> </ul>	6개월 기준 (7~12월)

※ 사업비는 사업계획 검토 및 진행 과정에서 일부 조정될 수 있음. 그리고 센터장을 비롯한 사무인력 및 배송인력은 수탁자 선정이후 우리 구와 협의를 통해 공개채용을 원칙으로 함.

#### 4. 위탁기간 : 3년

#### 5. 응모자격

가. 공모참가신청 서류 접수 마감일 현재 국가 또는 지자체에 허가·등록을 받은 비영리법인 또는 사회적경제기업 ※지역제한 없음

○ 2~3개 이상 법인이 컨소시엄을 구성하여 응모 가능(단, 각각의 법인은 응모자격을 갖추어야 하며 아래 참가제한 사유에 해당되어서는 안됨)

○ 사회적경제기업의 정의 : 『서울특별시 서대문구 사회적경제 활성화 지원조례』 제3조(정의) 참조

나. 참가제한 : 다음에 해당하는 자는 본 위탁사업 공모에 참여할 수 없음

○ 최근 2년 이내 식품위생법 및 학교급식법을 위반하여 영업정지 또는 과징금 이상의 처분을 받은 자

○ 최근 1년 이내 부도나 불성실 납품 등으로 사회적 물의를 일으킨 업체

○ 타법인(단체) 명의로 수탁을 받으려 하거나 주사무소 및 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인

※ 공모참가 신청서류 접수 마감일 기준 면허·허가·등록 또는 지정취소, 휴·폐업, 업무정지, 부정당업체 지정 등 결격사유가 없는 기관만 참가가능

#### 6. 추진일정

모집공고 : 2018. 5. 15. ~ 6. 4.

사업신청서 접수 : 2018. 5. 29. ~ 6. 4.(9:00~18:00, 휴무일 제외)

수탁자 선정 심의위원회 개최 : 2018. 6. 8. ~ 6. 19. 중 1일

※심의일 확정되면 신청기관에 유선으로 개별 통보

위수탁 협약 체결 : 2017. 6월중

#### 7. 사업 신청서 제출

가. 제출일

○ 2018. 5. 29.(화) ~ 6. 4.(월) (시간 : 09:00 ~ 18:00, 휴무일 제외)

나. 제출방법 : 직접 방문접수

※ 우편접수는 하지 않음. 마감일 18:00까지 접수 분에 한함

다. 접수처 : 서대문구 교육지원과

○ 주소 : 서울시 서대문구 모래내로 334 서대문구청제4별관 3층 교육지원과

※구청제4별관 : 흥은2동주민센터 건물

○ 문의 : 김동기 주무관(330-8190)

라. 제출서류

- 수탁신청서, 서약서, 근로자 권리보호 이행 서약서 각 1부
  - 법인등기부등본(단체의 경우 사업자등록증), 정관, 사회적경제기업 관련  
인증서류 각 1부 ※ 등기부등본- 최근 20일 이내 발급
  - 법인(단체) 인감증명서, 대표 인감증명서 각 1부 ※ 인감증명서- 최근 20일 이내 발급
  - 수탁운영을 의결한 법인(단체) 이사회 회의록 사본 1부
  - 위임장 및 재직증명서(대리인 신청시) 각 1부
  - 정량적 평가 자가진단표 및 관련 증빙서류 각 1부
    - 정량적 분야평가 자가진단표 1부
    - 신용평가등급 확인서 1부
    - 최근 3년 이내(공고일 기준) 사업실적 및 실적증명서 각 1부
  - 신인도 확인서 1부, 청렴계약이행서약서 1부
  - 사업제안서 및 발표자료(PPT) 각 10부(원본 1부, 사본 9부)
    - ※ 원본 파일이 저장된 USB 1개 별도제출
  - 기타 제안에 필요한 서류
    - 협력 또는 후원 등으로 사회발전에 기여한 실적 증빙 자료 등
    - 컨소시엄 구성하여 신청할 경우, 법인 관련 서류는 각각의 법인 관련  
서류 다 제출되어야하며, 대표자 서명·날인 부분 역시 각각의 법인 대표의  
서명·날인 있어야 함
- 또한, 컨소시엄 관련 법인간 협약서 반드시 제출하여야 하며, 협약서  
에는 업무총괄 법인, 지분비율 및 사업계획, 각각 법인의 과업수행 내용,  
등은 반드시 포함되어 있어야 함.(컨소시엄 관련 협약서 별도 서식없음)

마. 제출수량(제안서 및 발표자료)

- 총10부
  - 1부는 신청기관 직인이 날인된 원본으로 제출하되, 9부는 사본제출
  - 용지크기(A4), 백색종이 '중'으로 작성, 단면인쇄
  - 제본방법 : 좌철(좌로 넘기기)
- 전자파일(USB) 1부

## 8. 수탁기관 선정방법

가. 심의일시 : 2018. 6. 8.~ 6. 19. 중 1일

※ 신청자에 유선으로 개별 통보 예정

나. 선정방법

- 선정 심의위원회에서 공모기관의 사업계획서 및 제안설명(PT발표 10분이내, 질의응답 10분이내) 등을 별도 평가기준에 의거 심의 위원별 심사 평점실시
- 평가결과 총점 70점 이상인 제안자를 협상 적격자로 선정하며, 협상순서는 정량적 평가점수와 정성적 평가점수를 합하여 고득점자 순으로 선정
- 각 심의위원 평점 중 최고 점수와 최저 점수 각 1개를 제외하고(단, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우는 하나만 제외) 산술평균한 값을 최종점수로 함 ※ 점수는 소수점 둘째자리 까지 표시
- 평가결과, 동점이 나온 경우에는 ‘고용안정 및 사회적가치’ 평가 항목 점수가 높은 기관을 우선 우선으로 하며, 그 또한 동점인 경우 심의위원 합의로 결정

다. 심사기준

- 정량적 평가(20점) : 주사무소 서대문구 소재여부, 신인도, 사업수행 실적 등
- 정성적 평가(80점) : 사업추진 이해도, 사업계획의 적정성, 실행가능성  
사회적 기여도 등

※ 세부 평가기준 및 배점표는 제안요청서에 별도 기재

라. 결과발표 : 심의일 이후 5일이내

※ 심의결과는 구 홈페이지 공고란에 게시(문자메세지로 신청기관에 결과발표 안내 예정)

※ 협상포기, 부적격 사유 등의 사정으로 협의 결렬시 차순위와 협의

## 9. 위탁운영 조건

가. 관련법규 및 조례 등 제반규정을 철저히 준수하여야 함.

나. 수탁받은 센터의 시설 및 장비는 선량하게 관리하며, 훼손 시에는 원상 복구

다. 수탁 받거나 향후 취득한 자산의 품목별 조서를 작성하고 자산의 증가 및 변동사항에 대하여 수시·정기 보고

- 라. 센터 운영 사업을 성실히 수행할 수 있는 능력을 갖춘 인력을 확보하여야 함
- 마. 수탁자로 선정된 법인은 우리구가 제시하는 협약서에 의한 위·수탁계약을 체결하고 공증절차 이행하고 그 내용을 준수하여야 함.
- 바. 컨소시엄 구성하여 신청한 경우, 수탁체로 선정되었을 시, 공공급식센터 운영을 위한 별도 법인(단체)를 설립하여야 함.
- 사. 사업비에 대하여 주기적으로(매달 또는 분기별 등) 정산서를 제출하고 사업비 잔액 및 발생이자 등 부수 수입을 반납하여야 함
- 아. 수탁자가 자체 납품하는 품목 등은 센터에 납품할 수 없음
- 자. 센터장을 비롯한 사무인력 및 배송인력은 수탁기관으로 선정이후 우리 구와 협의를 통해 공개채용을 원칙으로 함

## 10. 기타 유의사항

- 가. 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 나. 공개모집에 응모하고자 하는 법인(단체)는 모집공고 등 관련내용을 완전히 숙지하고 공개 모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 응모 법인에게 있음
- 다. 신청서 검토결과 자격 결격자에 해당되는 경우에는 심의위원회 심의에서 제외됨
- 라. 기재사항이 누락, 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함
- 마. 기재내용의 허위사실 등 부적격 수탁기관임이 인정될 경우 최종선정 후에도 자격이 상실됨