양정중학교 공고 - 22호

2027학년도 양정중학교 1,2,3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 입찰 재공고

[2단계 입찰 - 규격·가격 분리 동시입찰]

2027학년도 양정중학교 1,2,3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 업체 선정을 위하여 아래와 같이 공고합니다.

2026. 10. 12.

양정중학교 교장

〈 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 〉

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◈ 이 계약은 국가계약법 제5조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◈ 입찰 . 낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직 . 간접적으로 금품 . 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
  - 당해 계약의 해제.해지 조치
  - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 결격업체로 등록
- ◈ 계약담당 공무원이 금품 . 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는
  - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☏1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

용 역 명	2027학년도 양정중학교 1,2,3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역
여행 기간	2027.5.18.(화) ~ 2027.5.20.(목) [2박 3일]
여행 장소	1학년 강원도권, 2학년 경상도권, 3학년 전라도권

예상 인원	**총 580명 (학생 550명, 교직원 30명)** ※ 참가 인원은 증감이 있을 수 있음.
여행 경비	❍ 숙식비(1급 리조트 또는 콘도급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설, 2박 4식), 중식비(3식) 및 관람료, 전세버스 임차료(동일 회사의 45인승 버스 18대, 가급적 5년 이내 연식 차량, 주차비 . 기사봉사료 등 일체 비용 포함), 안전요원(야간경비 팀당 2~3명, 수행 안내원은 학급당 1명과 전체 안전요원을 총괄하는 안전요원 1명), 여행자 보험료(보상한도 1억원), 위탁수수료 등 기타 잡비를 포함한 경비 일체(부가가치세 포함)
여행 진행 방법	❍ 소규모테마별로 기획되어야 하며, 학년별 **2개 코스로 나누어 운영**될 수 있도록 제안서 제출 ❍ 다음의 지역 중 적절한 곳들을 선정한 후, 숙소를 기준으로 동선과 교육적 효과를 고려하여 **여행일정 코스를 작성하고 반드시 제안서에 포함하여 제출하여야 함.**(각 팀 별 지역 중 모든 지역이 포함되어야 할 필요는 없음. 다만 **적어도 3개 지역은 포함되어야 함**.) ❍ - 1학년 : 강원도권 (각 팀 별 3개 반 예상) A팀 : 속초, 고성, 양양, 강릉, 춘천 B팀 : 정선, 동해, 삼척, 태백, 영월 - 2학년 : 경상도권 (각 팀 별 3개 반 예상) A팀 : 경주, 대구, 포항, 울산, 문경, 안동 B팀 : 통영, 거제, 진주, 남해, 김해 - 3학년 : 전라도권 (각 팀 별 3개 반 예상) A팀 : 여수, 순천, 광주, 군산, 전주 B팀 : 광주, 고창, 담양, 순창, 곡성
기초금액 및 정산	❍ **금 220,000,000원** (금이억이천만원) [부가가치세 포함] ❍ 부가세 포함금액이며, 기초금액은 학생 및 교사 **580명**으로 산정 ❍ 인솔교사의 경비는 학생과 동등금액으로 학교에서 별도 부담하며 별도 청구에 의해 정산(입장료 등 인솔교사가 무료인 항목은 제외함.) ❍ 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역서 [붙임10]를 각 코스별(2개 코스) · 항목별(차량료, 숙박료, 관람료, 식비, 기타경비 등)로 작성하여 제출 ❍ 정산 시 1인당 경비 산출하여 실제 참가인원만큼만 지급함. ❍ 긴급재난 및 전염병 확산 등의 사유로 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황 발생 시 교육여행을 취소할 수 있음.

특기사항	❍ 낙찰자는 총액금액에 대한 가격 산출내역서를 학생과 교직원을 구분하여 각 항목별(차량 운송료, 숙식비, 현지 외부식당 식비, 입장(관람)료, 주간안전요원 및 야간경비요원 배치 경비, 여행자보험료, 레크리에이션비, 위탁수수료, 기타경비 등)로 작성하여 제출. ❍ 참여인원의 증감 시 항공료, 현지 외부식당 식비, 여행자보험료, 입장(관람)료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 함. ❍ 공고문 및 일정표, 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하여 주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음. ★ 상급기관의 명령 또는 권고, 질병 발생 및 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동을 하기에 우려되는 상황이 발생될 경우 소규모 테마형교육여행을 취소할 수 있음.

2. 입찰방법

가. 「지방 자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 의거 2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(http://www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다. 규격입찰(제안서)을 평가한 결과 적격자로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 실시합니다.

나. 본 입찰은 총액입찰, 최저가 낙찰방식 적용, 지역제한 입찰이며, 청렴계약제 시행 대상이며, 공동도급을 허용하지 않습니다.

다. 가격입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰 참가자격

가. 다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자만 입찰서를 제출할 수 있습니다.

① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제76조에 해당하지 않는 자

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

② 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 자

③ 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자의 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 '**서울특별시**'인 자

④ 조달청 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록을 필한 자

나. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

다. **공동계약을 불허**합니다.

※「중대재해 등의 처벌에 관한 법률」 제정·시행에 따른 준수 사항 안내

○ 계약자는 계약체결 이후 「중대재해처벌법」 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영하여야 합니다.

○ 수요기관은「중대재해처벌법 시행령」제4조 제9호에 따라 계약자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조하여야 합니다.

○ 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

4. 과업 설명

별도의 과업 설명은 없으며, 반드시 첨부된 입찰내용을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

단, **제안 설명회는 2026. 10. 14. (수) 오후 4시 30분~, 1층 회의실에서 실시합니다.**

5. 위탁용역업체 선정 절차

제안서 및 입찰서 제출 공고(G2B) → 제안서 접수(행정실) 및 가격입찰서 제출(G2B) → 활성화위원회 제안서 평가 및 적격업체(평가결과 80점 이상인 업체) 선정 → **적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 실시[제안서 부적격자는 G2B 투찰업체 규격서 평가에서 부적합 처리]** → 낙찰자 결정(예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 업체) → 계약 체결

6. 규격입찰서(제안서) 제출

가. 접수기간: 2026. 10. 6.(화) 09:00 ~ 10. 19.(월) 16:00

※ 접수시작일과 마감일을 제외하고 제안서 접수기간 중 09:00~16:00 제출 가능

※ 토, 일요일 및 공휴일은 접수를 하지 않습니다.

나. 접수장소: 양정중학교 행정실(서울시 양천구 안양천로 1039) 1층

다. 제출방법: **직접 제출(우편 및 팩스 제출 불가)**

1) 토요일 및 공휴일은 접수하지 않음.(평일 16시까지 접수)

2) **대리인 접수 시 위임장 및 4대 보험 가입자 명부를 지참**하고 **신분증 소지 필수**, 서류 미비시 접수 불가

3) 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 인감(사용인감) 날인하고, 겉표지에 “입찰서류” 표시

4) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감(사용인감)으로 “원본 대조필” 날인

라. 제출서류(※ 제안서 작성요령 및 유의사항을 숙지 후 작성 바라며, 아래의 구비서류 순서대로 제출)

입찰자	1) 입찰 참가 신청서[붙임1] 1부 2) 교육 여행 용역 제안서[붙임2] **10부** - 「제안서 작성 요령 및 유의 사항」을 숙지 후에 기재. - 반드시 본교 양식대로 상철하여 제출, A4 규격, 바인더 형태 제출 금지. - 코스별 여행 일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성함. - 질병 또는 사고 시 학생 후송 대책(병원명 등) 반드시 수립. 3) 최근 3년 이내 교육 여행 용역실적증명서 [붙임5] - 금액 반드시 명기, 초·중 .고등학교 완성(완수)된 실적만 인정 4) 신용평가등급확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것) 1부 5) 사업자등록증 사본 1부 6) 여행업등록증 사본 1부 7) 각서[붙임8] 1부 8) 인감증명서(사용인감시 사용인감계 포함) 1부 9) 영업배상책임보험 또는 여행인·허가보증보험 사본 1부 10) 법인등기부등본(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부 11) 국세·지방세 납세 증명서 각 1부 12) 위임장과 재직증명서(대표자가 아닌 경우) 각 1부 13) 제안 업체 인력 보유확인서[최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 및 소지자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 등재된 임직원에 한해 제출] 14) 학생현장교육차량보호표지 및 출발 전 교육 및 차량 안전 점검표 1부 15) 전세버스 교통안전 조회 결과 통보서 1부 16) 운행기록 발급 현황 1부 17) 자동차등록원부 사본(원본대조필) 1부 18) 기타 학교에서 요청하는 서류 1부 ※ 사본은 사용인장으로 원본대조필하여 제출, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 공개하지 않음.
낙찰자	1) 계약이행보증보험증권**(보증금률 10%(한시적 특례 적용기간에 관한 고시기간 중에는 5%) 이상)** 1부 2) 산출내역서(총액 금액에 대한 항목별 가격 산출)**(위탁수수료를 반드시 명기하여야 함)** 1부 3) 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약서류 1부(과업설명서 참고) 4) 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부[서식 5, 변경 가능] 5) 안전요원 등에 대한 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 관련 전력 조회 동의서 1부[서식 6]

마. 제안서 작성요령 및 유의사항

○ 제안서의 규격평가를 위한 평가위원, 평가 관련자료 및 평가결과 등은 공개하지 아니하며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

○ 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담합니다.

○ 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안을 무효로 합니다.

○ 제안서의 규격은 A4이며, 본교 서식을 제본해야 합니다.
(바인더 형태 제출 불가)

○ 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

○ 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

○ 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

○ 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우 평가대상에서 제외합니다.

7. 가격입찰서(G2B 전자입찰서) 제출

가. **제출기간: 2026. 10. 6.(화) 10:00 ~ 10. 19.(월) 16:00**

나. 제출방법: 국가종합전자조달시스템(G2B)에 **총액으로 전자입찰서 제출**

다. 유의사항

1) 입찰금액은 부가가치세를 포함하여 총액으로 제출하고, 세부 산출내역은 산출근거를 포함하여 작성하여 계약 시 제출하여야 합니다.

2) 전자조달시스템의 장애로 입찰 연기가 된 경우, 장애발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

3) 입찰마감일에 임박하여 투찰을 하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수 있으니, 가능한 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 시스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

8. 제안설명회 및 평가

가. **일시: 2026. 10. 20.(화) 16:30 예정**

※ 단, 학교 일정에 의해 일정은 변경될 수 있으며 변경 시 별도 통보함

나. **장소: 양정중학교 회의실(1층)**

다. 참가자격: 접수기간 내에 가격입찰서(전자투찰)와 제안서를 제출한 업체

라. 제안설명: 사업자당 10분 이내로 하며 발표순서는 추첨을 통해 정합니다.

마. **제안서 제출업체는 발표순서 추첨 전까지(위 설명회 일시 5분 전까지) 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않은 경우에는 제안서 평가대상에서 제외하며, 가격입찰서 개찰을 하지 아니합니다.(규격서 평가에서 부적합 처리)**

※ 본 용역은 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시) 계약방법을 적용하므로 입찰서 제출기간 중 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서가 모두 제출된 경우에만 유효한 입찰로 처리됨
(제안서를 제출하였더라도 가격입찰서 미제출 시 무효입찰로 간주하여 제안서 평가에서 제외함)

9. 개찰 일시 및 장소 : 제안서(규격서) 평가 후, 양정중학교 입찰집행관 행정실 PC
※ 제안서(규격) 평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 또는 학교 사정에 의해 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 「관광진흥법」에 따른 한국관광협회중앙회가 발행한 보증하는 보증서 또는 보증보험회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다.

[공고문 작성 시 입찰보증금 관련 참고사항]
※ 입찰보증금은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항 제6호에 따라 납부를 면제할 수 있으며, 면제할 경우 입찰자가 입찰서 제출 시 입찰보증금 납부 확약내용이 명기된 지급확약서로 갈음함. 각 기관에서는 입찰보증금 납부 또는 면제 여부를 자율적으로 결정할 수 있음

나. 낙찰자가 정해진 기일(낙찰일로부터 10일) 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100 이상(한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 2.5/100 이상)에 해당하는 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의하여 우리학교에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

11. 낙찰자 결정방법

가. **2단계 경쟁 입찰 선정** : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 따라 제안서를 제출받아 학교 자체 평가위원회에서 평가 후, 평가점수 **80점 이상 업체를 규격·기술입찰(제안서 평가) 적격자로 선정**하며, 적격자에 대한 가격개찰결과 **예정가격이하 최저가 입찰자**를 낙찰자로 결정합니다.
※ 제안서 평가항목 및 배점기준: **붙임4 [제안서 평가항목별 등급 및 배점기준]과 같음**

나. **예정가격 작성 및 낙찰자 결정** : 예정가격 작성은 「(계약예규)예정가격작성기준」에 의거 기초금액의 ±2% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따르며, 예정가격 이내 최저 가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.
※ 동일 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제47조 제1항 제4호에 따라 규격평가(제안서) 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 규격평가(제안서) 점수도 동일할 때에는 추첨에 의하여 낙찰자를 결정

다. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 평가위원회에서 평가 항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

라. 낙찰자는 낙찰금액의 100분의 10 이상(한시적 특례 적용기간에 관한 고시 기간 중에는 100분의 5 이상)의 금액에 해당하는 계약보증서(보증보험증권)을 제출하고 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교로 귀속되며, 같은 법 시행령 제76조에 따라 부정당업자 제재를 받을 수 있습니다.

12. 입찰의 무효

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제44조, 「(계약예규) 용역입찰유의서」 제12조(입찰의 무효) 규정에 의합니다. 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
(※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시에 참여하면 동일인이 2부의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 합니다.)

13. **청렴서약서 제출**: 입찰에 참가하는 모든 업체는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따라 청렴서약서를 제출하여야 하며, 전자입찰참가신청서식에 따라 청렴서약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

14. 보충정보 제공처

가. 입찰 및 계약에 관한 사항: 양정중학교 행정실 (☎ 02-2649-7076)

나. 과업 내용, 제안서 작성 및 평가에 관한 사항: 창체부 교육여행 담당자 (☎ 02-6952-4649)

다. 전자입찰 이용 및 입찰 회선장애 신고에 관한 사항: G2B 콜센터 (☎ 1588-0800)

15. 기타사항

가. 공고문에 언급되지 아니한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방자치단체 계약관련 법령, 안전행정부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 의합니다.

나. 본 공고내용은 서울특별시교육청홈페이지(http://www.sen.go.kr) 및 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr), 양정중학교 홈페이지에 게재하며 입찰에 관한 문의사항은 우리 학교 행정실(☏02-2649-7076)로 문의하시고, G2B 시스템에 관한 사항은 조달시스템 콜센터(☏ 1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

다. 입찰 결과에 대한 정보는 국가종합전자조달시스템 「입찰정보」→「용역」→「개찰결과」를 이용하시기 바랍니다.

라. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을

해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.

마. 입찰 계약 후 일정 세부 사항은 협의를 통해 변경이 가능합니다.

붙임 1. 입찰참가신청서 서식 1부.
2. 교육여행 용역 제안서 서식 1부.
3. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부.
4. 제안서 평가 항목 및 배점기준 1부.
5. 교육여행 용역 실적증명서 서식 1부.
6. 교육여행 용역계약 특수조건 1부.
7. 각서 1부.
8. 확인서 1부
9. 청렴서약서 1부.
10. 입찰가격 산출내역서(낙찰자만 제출) 1부.
11-12. 보안서약서(업체대표용,담당자용) 1부.
13. 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부.
14. 보안확약서 1부.
15. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서. 끝.

〔붙임 1〕

입찰참가 신청서

처리기간
즉 시

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호		입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명	2027학년도 양정중학교 1,2,3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역		
입찰보증금		.보증금율 : %(입찰금액의 5%(한시적 특례 적용기간에 관한 고시기간 중에는 2.5%) 이상) .보 증 금 : 금 원정(₩) .보증금납부방법 : *(보증서) 또는 면제(지급각서)*		
대리인.사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞	

본인은 위의 번호로 공고한 귀 양정중학교의 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시입찰)에 참가하고자 입찰유의서, 계약일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.

붙임
1. 교육여행 용역 제안서 10부
2. 최근3년이내 교육여행 용역실적증명서
3. 신용평가등급확인서 1부
4. 사업자등록증 사본 1부
5. 여행업등록증 사본 1부
6. 각서 1부
7. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
8. 법인등기부등본(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부
9. 영업배상책임보험 또는 여행인 · 허가보증보험 사본 1부
10. 국세. 지방세 납세증명서 각 1부
11. 위임장과 재직증명서(대표자가 아닌 경우) 각 1부

2026. . .

신청인 (인)

양정중학교장 귀하

〔붙임 2〕

심사번호	

2027학년도 양정중학교 1,2,3학년
소규모테마형교육여행 위탁용역

제 안 서

2026. . .

업체명	(인)

소규모테마교육여행 용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
직 원 현 황			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<주요연혁>			

2. 최근년도 경영상태

구 분	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용 평가등급
신용평가등급			

주) 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채.기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업
신용평가등급 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

3. 소규모테마교육여행용역 수행실적(공고일 기준 최근 3년)

순번	계약일자	장 소	용역기간	참여인원	최종계약액 (용역완료금액)	비고

주) 1. 현재 수행 중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재
2. 여행위탁 실적 증명서(기관 날인 한 것만 인정)를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행 중인 사업은 계약서 사본 첨부
3. 국내 초, 중, 고등학교 교육 여행 수행실적만 해당됨.

4. 교육여행 수행조직(제안업체 인력보유 현황)

구 분		소 속	성 명	연령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수행 책임자	( )부문							
	( )부문							
	( )부문							
협력회사		회 사 명			부문별 협력내용			책임자

5. 소규모테마형교육여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시

※ 일정별 세부 내용 기재
- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재
- 우천 시 야외활동 대체 프로그램 기재

❍ 소규모테마별로 기획되어야 하며, 학년별 2개 코스로 나누어 운영될 수 있도록 제안서 제출

❍ 다음의 지역 중 적절한 곳들을 선정한 후, 숙소를 기준으로 동선과 교육적 효과를 고려하여 여행일정 코스를 작성하고 반드시 제안서에 포함하여 제출하여야 함.(각 팀 별 지역 중 모든 지역이 포함되어야 할 필요는 없음. 다만 적어도 3개 지역은 포함되어야 함.)

❍ - 1학년 : 강원도권 (각 팀 별 3개 반 예상)
A팀 : 속초, 고성, 양양, 강릉, 춘천
B팀 : 정선, 동해, 삼척, 태백, 영월
- 2학년 : 경상도권 (각 팀 별 3개 반 예상)
A팀 : 경주, 대구, 포항, 울산, 문경, 안동
B팀 : 통영, 거제, 진주, 남해, 김해
- 3학년 : 전라도권 (각 팀 별 3개 반 예상)
A팀 : 여수, 순천, 광주, 군산, 전주
B팀 : 광주, 고창, 담양, 순창, 곡성

❍ 야외 프로그램의 경우 우천 시 대체할 수 있는 프로그램을 반드시 포함해야 함.

❍ 각 지역 응급 상황 시 이송할 수 있는 병원과 전화번호, 담당할 수 있는 인원을 명시해야 함.

제1일(월 일)		제2일(월 일)		제3일(월 일)	
시간	일정	시간	일정	시간	일정

나. 운행차량 확보 및 운행계획

※ 교육여행단 수송 차량(버스) 운행 계획 기재
- 확보된 좌석 수 배치 방안 기재
- 이동 차량 확보방안 및 탑승 인원 배치 등 구체적 방안 제시
- 운행 버스별 운전기사 명시(5년 이상 경력자) 및 사내 근무 규정, 친절 교육 내용 등 기재
- 운행 버스별 연식, 탑승정원 기재
- 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재
- 각 차량의 편의시설 내용 기재

다. 숙박시설 여건

※ 구체적인 숙박지 여건 기재(상급 리조트)
- 숙박 업소명, 전화번호, 주소
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 숙박업소 신축 또는 개축 연도 등 건물의 노후 정도
- 층별, 객실별 투숙 인원 기재
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화 시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험 가입 사항 기재(화재보험, 영업 배상보험)
- 숙박지의 등급, 1실당 면적 및 배정 인원 명시
- 지자체 안전 점검 결과서 제출

라. 식사 여건

※ 일자별 조.중.석식 식단표 기재

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험 가입 현황

※ 교육 여행 기간 중 발생할 수 있는 안전사고 등에 대한 대처방안 구체적으로 기술
- **식중독, 도난, 분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재 사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부**
- **차량 이동 중 발생할 수 있는 고장, 사고 시 조치사항**
- **여행자 보험 가입계획(최대보상한도 1억 이상 필수, 사고당 금액 등)**
- **우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안**
- **학생후송대책(병원명, 전화, 담당자, 후송 시 교통편이 불편한 지역에 대한 대책 등)**
- **재난 및 각종 안전사고 발생 시 대처방안 등**

바. 행선지별 학생 안전 계획, 차량별 안전요원 및 안내 도우미 배치계획
- 야간경비 팀당 2~3명, 수행 안내원은 1팀 3반 기준으로 볼 때 학급당 1명과 전체 안전요원을 총괄하는 안전요원 1명으로 총 4명

사. 숙소의 야간안전요원(경비) 배치 계획

아. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항 등을 서술식으로 기술

붙임 : 기타 증빙 관련 서류 각 1부

2026. . .

제안자 상호 성 명 (서명 또는 날인)

양정중학교장 귀하

[붙임 3]

제안서 작성 요령 및 유의 사항

1. 제안서 작성 일반 사항

가) 규격 : A4 크기, 반드시 본교 서식을 상철하여 제본할 것, 바인더형태 제출 금지

나) 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽 번호를 부여한다.

다) 제안요청서에서 제시된 양식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.

라) 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당 항목을 감점처리 할 수 있다.

마) 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리 할 수 있다.

바) 제안서 내용은 “~을(를) 한다, ~하겠다” 등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재 항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리 할 수 있다.

2. 제안서 효력

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

나) 발주자는 필요시 제안 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.

다) 제출된 제안서의 기재 내용을 발주자의 동의 없이 수정.삭제.추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재 사항의 잘못으로 발생된 불이익은 제안 업체가 감수하여야 한다.

3. 교육여행 일정(코스)

가) 여행 일정은 소규모.테마별로 작성해야 하며, **학교 특성상 2코스로 나눠 운영**될 수 있도록 여행 일정을 기획하여 제출한다.

나) 계약 체결 후 현지 형편에 적합하게 인솔책임자와 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행구간 및 일정을 변경할 시는 사전에 인솔책임자의 승낙을 받아야 하고 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납해야 한다.

다) 여행지 중 관광할 시간이 부족할 경우 협의 하에 제외할 수 있다.

라) 여행지 일정은 학교 사정에 따라 일정 변경이 가능하다.

4. 차량 운행에 관한 사항

가) 차량은 45인승으로 학년당 **6대**이며, 정원 45명을 초과하지 않는다.

나) 학생수송차량은 동일 회사소속 동일색상 차량이어야 하며, 여객자동차운송사업 시행령 제3조 규정에 의하여 전세버스운송사업에 등록된 차량이고, 가능한 한 최근 출고된(**가급적 5년 이내의 연식**) 성능이 우수하고 안전한 차량으로 종합보험에 가입된 차량이어야 한다.

(냉·난방 시설이 완비된 성능이 우수한 차량이여야 함.)

※ 위 사항 위반 시 및 정비 불량 등으로 차량 운행에 차질이 발생하거나 출발이 지체되는 등 문제가 발생 시에는 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.

다) 안전 운행을 위하여 **운전기사는 경력이 5년 이상인 우수한 자**이어야 한다.

라) 출발 전 차량을 철저히 정비하고 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.

마) 학생의 안전을 최우선으로 하며, 교통법규를 준수하고 관할청의 유상운송 운행허가를 받아 친절과 봉사로써 운행함은 물론 운행 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 계약업체가 진다.

바) 운행 중 고장, 교통법규 위반, 운전 부주의 등으로 인하여 계속 학생 수송을 할 수 없을 시는 응급 대체 버스를 이용, 학생 수송이 지연되지 않도록 하여야 하며, 교육 여행에 차질이 생길 경우 배상하여야 한다.

사) 각 차량별 정비 및 점검 사항에 대해 기재

아) 교육여행 기간 동안 차량 운전기사 음주 측정 방안 기재

자) 각 차량에 구비되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재

차) 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 무전기 탑재 차량 대수, 안내원 탑승 인원 등)

카) 차량 운행에 소요되는 유류대, 주차료, 통행료 등 기타 일체의 경비를 부담하며, 운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금도 부담한다.

타) 차량별 운전기사 및 연식 기재

파) 차량에 관한 장점이 있는 경우 서술 식으로 기재

하) **교통 환경이 열악한 지역에서 환자 발생 시 원활한 수송이 가능할 수 있는 방안을 제시하여야 한다.**

5. 운전기사의 사내 근무규정

가) 교육여행 당일 운행 차량 운전기사의 사내 근무규정 및 친절도를 위해 어떻게 실천하고 있으며, 그 결과 등을 구체적으로 제안서에 명시

나) 차량별 운전기사의 운전 경력, 나이 등을 구체적으로 기재

6. 숙소에 관한 사항 (서류 제출 시 숙소 사진 반드시 첨부)

가) 제안서 제출 시 시행일에 숙박 가능한 업체가 반드시 확보되어 있어야 한다.

나) 깨끗하고 청결한 상태를 유지한 시설로 사용에 불편함이 없도록 하여야 한다.

다) **숙소는 코스별로 다르게 운영하여야 한다.**

라) 숙박시설은 **리조트 또는 콘도급 이상** 또는 이에 준하는 숙박시설로 식당, 강당 시설이 있어야 하며, 영업 · 생산물 · 화재보험에 가입되어 있어야 한다.

마) 침구는 1명당 1조씩(요, 이불)을 바닥에 깔고 덮는데 부족함이 없도록 지급하며 청결한 상태여야 한다.

바) **숙소는 반드시 영업보상책임보험 및 화재보험 등 각종 보험에 가입**되어 있어야 한다.

사) 숙소 사진 제출 시 베란다 사진도 첨부하여 제출한다.

아) 비상 시(화재 등) 학생 안전 대책 기재한다.

7. 식사에 관한 사항

가) 조・중・석식은 국・찬 종류를 달리하며, 1식 4찬(국,밥 제외)이상으로 하고, 학생들이 선호하는 식단으로 제공하되, 식중독에 대비하여 철저한 위생관리와 양질의 밥과 반찬으로 제공한다.

나) 중식은 특별한 경우를 제외하고는 도시락을 배제하고 반드시 현지 식당을 이용한다.

다) 식사량은 전 학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며, 주요 식사 메뉴는 적정한 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 하고, 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 기본 배식 분 이외에 충분하게 공급을 해줘야 한다.

라) 학생 과반수 이상의 불만이 있을 경우 업체 측에서 배상토록 한다.

마) 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 한다.

바) 식사는 당초 입찰자가 계약한 일정별 식단표에 준하며, 낙찰 후 학교장이 필요하다고 인정하는 경우에는 상호 협의하여 이를 조정할 수 있다.

사) 숙식 제공업체의 영업신고증, 조리사(영양사)자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안설명서와 함께 첨부하여 제출한다.

※ 식중독, 도난.분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재 사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위하여 **영업배상책임보험증권, 화재보험 사본(유효기간을 반드시 확인)**을 제출

아) 식사 시간을 충분히 확보하여야 한다.

자) 급식 사고가 발생하지 않도록 제반 모든 규정을 준수하여야 하며, 만일 급식 사고가 발생할 경우 그에 관한 모든 책임은 업체 측에 있다.

차) 숙박업체에서의 숙소 식사는 반드시 1인분을 보존식으로 업체에서 6일간 보존하도록 해야 한다.

8. 여행자보험에 관한 사항

여행자 전원(학생, 인솔교사)에 대한 여행자 보험 가입 계획서 제출한다. (출발 7일 전까지 보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험증권을 우리 학교에 제출한다.)

9. 천재지변이나 우천 시 대책

천재지변이나 우천 등으로 교육 여행을 시행하지 못할 경우와 여행 도중 계약이행에 차질이 발생될 경우는 학교 측과 긴밀한 협의를 거쳐 조치하여야 한다.

10. 안전사고 대책 방안

가) 여행 기간 중 운전기사의 음주운전이 발생하지 않도록 사전 지도, 감독을 철저히 한다.

나) 안전 운행을 위하여 운전기사는 취침을 충분히(8시간 이상)할 수 있도록 하며 음주나 레크리에이션을 이유로 취침하지 못하는 사태가 있어서는 안 된다.

다) 모든 차량의 앞 유리창 우측 상단 및 뒤 유리창 중앙 하단에 “양정중학교 전학년 소규모테마교육여행 차량(○호)”를 부착하여야 한다.

11. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안

가) 차량 이동 중 발생할 수 있는 고장, 사고 시 조치사항

나) 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안

다) 각종 긴급 사고에 대비한 대처방안

라) 행선지별 학생 안전 계획

마) 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)

12. 업체별 교육여행에 대한 장점 및 특기사항

가) 심사 위원에게 알리고 싶은 업체의 장점 및 특기사항

나) 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재

[붙임 4]

소규모테마형교육여행 용역업체 심사 배점표 (2단계 입찰)

구분		평 가 항 목		등급 및 배점 기준				평가 점수
				최우수	우수	보통	미흡	
기술 능력 평가	객관적 평가 (35점)	수행경험 (12점)	1. 최근 3년간 소규모테마형교육여행 수행실적(입찰 공고일 기준 최근 3년동안 완료한 초.중.고.특수학교 소규모테마형교육여행(수학여행) 용역수행 실적) -최우수: 10회 이상 -우수: 7회~9회 -보통: 5회~6회 -미흡: 5회 미만	12	10	8	6	
		경영상태 (12점)	2. 경영상태 평가(신용평가등급) -최우수: AAA, AA+, AA, AA-, A+, A0, A- -우수: BBB+, BBB, BBB-, BB+, BB0, BB- -보통: B+, B0, B- -미흡: CCC+ 이하(미제출 포함)	12	10	8	6	
		인력보유 (11점)	3. 수행조직 및 수행자 자격 소지여부					
			3.1 수행조직(6점) (최우수:7명 이상, 우수:5명~6명, 보통:3명~4명, 미흡:2명 이하)	6	5	4	3	
			3.2 자격 소지여부(5점) (최우수:7명 이상, 우수:5명~6명, 보통:3명~4명, 미흡:2명 이하)	5	4	3	2	
	주관적 평가 (65점)	4. 제안사의 부문별 수행능력(20점)						
		4.1 구성의 독창성, 이행가능성 및 자료집의 충실도		10	8	6	4	
		4.2 여행 일정과 체험활동 수요자 요구 부합도, 교육적 효과		10	8	6	4	
		5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(20점)						
		5.1 객실등급, 위치, 편의시설		5	4	3	2	
		5.2 수용계획의 적정성(객실면적 및 객실당 배정인원)		5	4	3	2	
		5.3 숙박업체 식사메뉴(조.석식 등 식단표) 및 식당 위치, 수용인원(좌석수), 위생안전, 가격 등		5	4	3	2	
		5.4 학생 지도의 용이성 및 안전성 - 층 또는 구역 단독 수용 여부 (타학교 및 일반인과 섞이지 않고 수용 여부) - 남녀 각기 다른 층 사용 여부		5	4	3	2	
		6. 교통 및 식사 제공 능력(15점)						
		6.1 식사 제공 능력(외부 현지식): 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)		5	4	3	2	
		6.2 최신 차량 제공 능력, 팀별 차량이 동일 회사인지 여부 및 안전성		5	4	3	2	
		6.3 운송수단 등 현지 교통계획의 적정성(항공운송을 포함하는 경우 제공 항공권의 적정성 또는 기 확보된 항공권 수용 가능 여부 등)		5	4	3	2	
		7. 행사진행의 안전성 및 질적 수준(10점)						
		7.1 행선지별 안전계획 제시 여부, 보험가입 현황		5	4	3	2	
		7.2 안전요원, 야간경비요원 배치 계획의 적정성 여부 등		5	4	3	2	
제안 업체 총 평점 합계				100				

※ 2단계 입찰 시 권장 사항

- 제안서 설명회 개최 가능

  * 블라인드 평가 및 업체의 장시간 대기 방지 대책 마련 (설명회 참석 업체 수에 따라 시간 배정 사전 안내 등) 권장

- 사회적 경제기업(중증장애인생산품생산시설, 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업), 배려기업(장애인표준사업장, 여성기업, 장애인기업) 우대

- 방법: 정량적 평가항목에 반영 및 가점 부여 (교육재정과 29705, 2018.12.28.)

- 정성적 평가항목은 3개 이상 설정하고, 배점 한도는 정성적 평가 배점의 35%를 초과하지 않도록 함.

〔붙임 4-1〕

경영상태 평가 내용

※ 「서울특별시 일반용역 적격심사 세부기준(2024.08.12.)」

◎ 평가요소 : 신용평가 등급

신 용 평 가 등 급			평 점 (추정가격 기준)			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	10억원 이 상	10억원미만 5억원이상	5억원미만 2억원이상	2억원 미 만
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
AA+, AA0,AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	30.0	30.0	20.0	10.0
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	29.4	29.4	19.6	9.8
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	28.8	28.8	19.2	9.6
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	28.2	28.2	18.8	9.4
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급	24.0	24.0	16.0	6.0
없음	없음	없음	0.0	0.0	0.0	0.0

① 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년이내에 평가한 회사채 · 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

② 회사채 · 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 유효기간 내에 있는 것이어야 한다. (유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)

③ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급을 적용한다.

※ 제출 서류

- 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급확인서 1부
- 미제출 시 “0” 점 처리됨

[붙임 5]

용역 이행 실적 증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>사업장소재지</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="3"></td><td>증명서 용도</td><td>입찰참가</td></tr>
<tr><td>용역범위및기준
(금액 등)</td><td colspan="3">금액</td><td>제 출 처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업
이행
실적
내용</td><td>용역명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>용역 개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약 번호</td><td rowspan="2">계약
일자</td><td rowspan="2">계약
기간</td><td rowspan="2">계약금액
(원)</td><td colspan="2">이행실적</td><td rowspan="2">비고</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></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발급
기관</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 : (FAX 번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="3">담당부서 :</td><td colspan="3">담 당 자 :</td></tr>
</table>

(주) ① 용역이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한함

② 민간거래실적인 경우는 세금계산서 사본(원본제시), 계약서 사본을 각 1부씩 첨부

③ 나라장터 실적증명서 대체 가능

〔붙임 6〕

양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형교육여행 용역 계약 특수조건

양정중학교

제1조 (총칙) 양정중학교장(이하 “수요자”라 한다.)과 계약상대자 ○○○(이하 “공급자”라 한다.)간의 소규모테마형 교육여행(이하 “교육여행”이라 한다) 용역 계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조 (목적) 이 계약은 “수요자”가 교육 여행을 실시함에 있어 이에 필요한 교육 여행 업무 및 안내 등 일체를 “공급자”에게 위임하고, “공급자”는 “수요자”의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하며, “수요자”와 “공급자” 쌍방이 교육 여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조 (임무) “공급자”는 “수요자”가 위임한 국내에서의 교육 여행 실시에 필요한 예약 및 수속, 교육 여행의 안내, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙받은 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조 (교육여행 장소 및 일정)

① 교육여행 장소는 강원도권, 경상도권, 전라도권으로 한다.

② 교육여행 일정은 **2027년 5월 18일(화) ~ 5월 20일(목) [2박 3일]**로 한다.

제5조 (여행 인원)

여행 인원은 **총 580명(학생 550명, 교사 30명)으로 하되, A코스(학생 90~92명, 교사 5명), B코스(학생 90~92명, 교사 5명)으로 한다.** 단, 학교 및 학생 개인별 사정으로 인하여 예정 인원은 증감될 수 있다,

제6조 (교육여행 경비)

경비는 교육여행 일정표에 의한 숙식비(리조트 또는 콘도급 이상, 2박 3식 또는 4식), 중식비(3식 또는 4식), 입장료 및 관람료, 여행자보험료, 전세버스 임차료(45인승 버스 18대, 주차비, 기사봉사료 등 일체 비용 포함), 안전요원 배치 비용(야간경비- 코스별 2명, 주간 안전요원 -학급당 1명과 총괄요원 1명), 위탁수수료 등 기타 잡비를 포함한 여행경비 총액(부가가치세 포함)으로 한다.

제7조 (인솔교원 경비)

본 교육여행 인솔교원에 대한 경비는 인솔 교원이 무료인 항목을 제외하고 학생 1인당

단가와 동일한 금액으로 하되, 정산 시 학생경비와 별도 청구한다.

제8조 (숙박시설)

① “수요자”의 교육여행 코스별로 숙박시설을 별도로 제공한다.

② **숙박시설은 코스별 여행단 전원이 숙박이 가능한 리조트 또는 콘도급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설로 식당, 강당(음향시설 완비)시설이 있어야 하며, 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.**

③ 숙박시설 침실 면적은 1평당 2명 이내로 하고, 가급적 5층 이상의 침실은 배정하지 아니하며 가능하면 해당 층에 타학교 학생 및 관광객과 혼합 투숙하지 않도록 한다.

④ “공급자”는 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체 투숙 시 이들과 “수요자”가 지도하는 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생 안전관리에 최상의 조건을 갖추어야 한다.

⑤ 상기 숙소 선정은 가급적 유흥가와 직선거리 100m 이상 떨어져야 하며, 냉·난방 시설을 완비하고 침구는 1인 1조, 베개는 1인 1개 이상 충분히 지급되어야 하며, 청결해야 한다.

⑥ “공급자”는 숙박시설에 야간경비를 2박의 일정 동안 배치하여 안전사고 예방에 최선을 다하고, 비상 상황을 대비하여 응급 차량을 항시 대기시켜야 한다.

⑦ 상기 숙박 시설 상호와 전화번호, 침실 평면도를 교육여행 출발 전 학교 책임자에게 제출하여야 한다.

⑧ 숙박지 이용을 위한 다음 각 호의 서류를 “수요자”에게 제출하여야 한다. (제안서 제출 시 제출한 서류는 생략 가능)

1. “공급자”와 숙박시설 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부
2. 숙소 사업자등록증 사본 1부
3. 숙박 시설을 확인할 수 있는 사진 (전경, 전후좌우, 침실 내부, 식당 내부, 강당 내부 등)
4. 영업 배상 책임보험 증권 사본 1부
5. 객실 배치도 1부
6. 식단표 1부
7. 집단급식소 또는 일반음식점 영업 신고증 사본 1부
8. 영양사 자격증 사본 및 재직증명서 1부
9. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

제9조 (식사)

① 식사는 교육여행 기간 동안 7식(숙박지에서의 식사 3~4식, 중·석식(현지식) 3~4식)을 제공하여야 한다.

② 여행 기간 중 식사는 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하고 1식 4찬 이상(국, 밥 제외) 식단을 출발 1주일 전에 "수요자"에게 제출한다.

③ 식당은 청결하여야 하며, 식사량은 전학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며, 주요 식사 메뉴에서는 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 기본 배식분 이외에 충분하게 공급하여야 한다.

④ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 제공하여야 한다.

⑤ 중식은 도시락을 배제하고 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며(여행 일정표에 따른 코스별 학생 및 인솔교사 인원 모두 수용가능한 식당), 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다.

⑥ 특이체질(알레르기 등) 등으로 "공급자"가 제공하는 식사를 하지 못하는 학생에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.

⑦ 숙박업체에서의 숙소 식사는 반드시 1인분을 보존식으로 업체에서 6일간 보존하도록 해야한다.

⑧ 교육여행 일정에 명시된 각종 행사 시 소요되는 비용(세금 및 기타봉사료 포함)은 "공급자"가 부담한다.

제10조 (교통편)

① 교육여행 일정 중 운행되는 차량(45인승 준수)등의 운송 수단은 상급 수준으로 하며, 구급약품을 필히 비치한 **동일회사 소속 동일 색상 차량**으로 하고 "양정중학교 전학년 소규모테마교육여행 차량(○호)"임을 표시하도록 한다.

② 여행기간 중 제 차량은 냉난방 시설이 완비되고, 문화시설이 포함된 가급적 5년 이내 최근 연식의 성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않고 안전벨트가 장착된 상급의 안전한 차량으로 반드시 종합보험에 가입된 차량이어야 한다.

③ 차량운행에 있어서 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며, 항상 청결한 상태를 유지하고 매 출발시간 30분전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.

④ "공급자"는 버스 운행 시 책임자급 안내요원을 배치한다.

⑤ "공급자"는 차량 운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 기사봉사료, 기타 일체의 경비를 부담한다. (운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)

⑥ "공급자"는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 여행에 지장을 초래해서는 안 된다.

⑦ "공급자"는 여행 중 인솔 교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주.정차에

적극 협조하여야 한다. (휴게소 등)

⑧ 차량 이용을 위한 다음 각 호의 서류를 계약 체결 시 “수요자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출 시 제출한 서류는 생략 가능)

1. “공급자”와 차량회사 대표 간 수학여행 기간 동안 사용에 관한 계약서 1부
2. 차량 사업자등록증 사본 1부
3. 여객자동차운송 사업자 등록증 사본 1부
4. 차량 보험가입증서 1부
5. 차량등록증 사본 1부
6. 차량 보유 현황표 1부
7. 직영차량 운행각서 1부
8. 교통안전공단에서 발급한 운전자 및 차량안전정보 조회결과 통보서 1부
9. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

⑨ 차량은 학생 및 인솔 교사가 탑승하므로 안전 사고에 만전을 기하여야 하며, 다음 사항을 준수한다.

1. “공급자”는 본 용역을 수행함에 있어 안전제반 안전 대책을 강구하여 안전사고가 발생되지 않도록 하여야 한다.
2. “공급자”는 차량운행 중 발생한 교통사고, 안전사고 등 제반사고의 책임과 사고에 따른 민·형사상의 업무 일체를 책임지며, 화재 기타 물적·인적 손해를 끼친 경우에는 변상 또는 원상복구를 하여야 한다.
3. “수요자”요청 시 대형버스 2대 이상 동시 이동 시 관할 경찰서에 차량보호를 요청한다.
4. “공급자”는 반드시 교통안전공단의 협조를 받아 운전자 자격 여부를 조회하도록 한다.
5. 운행 종료 장소, 현지 출발 시간 및 마지막 도착 시간은 전적으로 “수요자”의 행사 일정에 준한다.
6. “공급자”의 소속 직원들은 임차 기간 중 “수요자”의 소속 인솔자의 지시에 따르도록 하여야 하며, 운전기사는 친절을 사명으로 하여야 하고, 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의 시간 지연 등)를 하여서는 아니된다.
7. 승차 정원을 초과할 수 없으며, 운행 중 학생들의 안전관리에 최선을 다하고, 재생타이어를 사용하지 않으며, 이동 중 안전 벨트 착용을 지도한다.
8. 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규 위반 행위를 금한다.
9. 안전 운행에 지장이 있는 과다한 운행 일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식을 하여야 한다.
10. 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며, 이동 시 안전거리를 확보한다. 또한 이동 시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금지하며, **5년 이상**

의 운전경력자를 배치하고, 졸음운전을 하지 않도록 지도한다.

11. 여행기간 중 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업 규율 등에 대한 일체의 책임을 지며 발생하지 않도록 사전지도 및 감독을 철저히 한다.

제11조 (여행자보험)

① "공급자"는 여행자 전원에 대하여 1인당 배상액 1억원 이상 여행자보험을 가입한다. 교육여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고, 기타사고는 "공급자"가 보상한다.

② "공급자"는 교육여행 출발 7일 전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 "수요자"에게 제출하여야 하며, 수요기관의 동의 없이 차량 배정을 변경할 수 없다.

제12조 (교육여행의 시작과 종료)

① 교육여행은 여행단이 학교에 집결할 때부터 여행 마지막 날 학교에 도착하여 해산하는 시점에서 종료되며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

② 교육여행단 출발 시에는 학교 인솔책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

③ 본 계약 내용 중 일정은 우리 학교의 사정으로 변경될 수 있다.

제13조 (교육여행 일정 수행 및 변경)

① 기본일정 : "공급자"는 "수요자"가 제시한 교육여행 일정과 내용에 따라 교육여행 기본일정 작성 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 "수요자"에게 제출한다.

② 세부일정 : "공급자"는 계약 체결 시 교육여행단의 숙소확보, 교통편, 식당 및 식사 메뉴, 코스별 여행코스 및 체험 등 교육여행 세부 일정을 관계 증빙자료를 첨부하여 "수요자"의 교육여행 담당 부서로 제출한다.

③ 교육여행 일정 변경

1. "수요자"의 승인을 받은 교육여행 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
2. 다만, 교육여행 일정이 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 사전에 "수요자"의 허가를 받아야 하며, 사후입증자료(기상자료 및 단장의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료 등)를 제출하여야 한다.

④ 교육여행 일정 수행 : "공급자"는 교육여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통, 숙박, 식사 및 기타 교육여행에 필요한 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

제14조 (안내원 및 안전요원)

① 수행안내원

1. 학교 출발 시부터 도착 시까지 **각 학급당 1명씩과 총괄 안내원 1명을 배치**하되, 교육여행의 안내 경험이 있고 교육여행 지역의 지리에 밝아야 하며, 문화체육관광부에서 인정하는 유자격자로서 소양과 자질을 갖춘 자여야 한다.
2. “공급자”는 교육여행 기간 중 동행할 안내원의 이력서 및 명단을 출발 7일 전까지 “수요자”에게 제출하여야 한다.
3. 수행안내원 1인은 하루 일정이 끝난 뒤라도 만일의 사태를 대비하여 교육여행단과 동일 숙박시설에 상주하여야 한다.

② 안전요원은 **반당 1명과 팀당 총괄 책임자 1명(팀당 4명 예상)**으로, **수행안내원이 대한적십자사 위탁 현장체험학습 안전과정 교육프로그램(유효기간 2년) 연수를 이수하여 자격 요건을 갖췄을 경우 안전요원을 겸할 수 있다.**

③ 야간안전요원(경비)은 각 학년별 코스당 2~3명씩 배치한다.

④ 안내원 및 안전요원에 대한 경비는 “공급자”가 전액 부담한다.

⑤ 업체 안전요원에 대한 성범죄경력조회 실시를 위해 “공급자”는 성범죄 경력조회 동의서를 “수요자”에게 출발 7일 전까지 제출해야 한다.

제15조 (낙오자 처리)

① 교육여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “수요자”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.

② 수시로 교육여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제16조 (사고)

① 교통사고 등

1. 교육여행 중 교통사고 등의 사고가 발생하였을 때에는 “공급자”는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 “수요자”에게 이 사실을 즉시 통보해야 한다.
2. 사고로 인한 치료는 여행 중은 물론 도착 후 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 “공급자”가 부담한다.
3. “공급자”는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.

② 식중독 사고 등 : 교육여행 중 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때에는 “공급자”는 즉시 입원 치료 조치하고, 단장 또는 인솔자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 “수요자”에게 즉시 통보하여야 하며, 치료에 필요한 준비는 모든 비용을 “공급자”가 부담한다.

③ 기물 파손 등 : 교육여행 중 교육여행단원의 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 “공급자”가 모든 책임을 진다.

④ “공급자”는 상기 사고 등이 교육여행 중 발생하지 않도록 미리 현지 조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 하며 사고 등 발생 시 “공급자”가 모든 책임을 진다.

제17조 (교육여행경비의 정산 및 지급)

① 본 여행경비는 참가인원의 증감 시에는 아래 기준에 의하여 증액 또는 감액하여 청구한다.

1. 증감 인원에 따른 증액 또는 감액 = 1인당 계약금 × 실제 참여 학생 수로 정산
2. 교육여행 종료 후 제출서류 : 코스별 정산서 및 청구서, 세금계산서, 지방세 및 국세 완납증명서

② 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 "공급자"의 세금계산서 청구에 의해 지급한다.

③ “공급자”는 여행경비 청구 시 “공급자”와 협약된 숙소 및 차량업체로부터 “공급자”를 공급받는 자로 하여 숙박료 및 차량 임차료로 청구된 세금계산서의 사본을 첨부하여 청구하여야 하며, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서 제출, 현지 비용은 영수증으로 대체한다.

④ “수요자”는 용역대가를 “공급자”가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며(청구일로부터 5일 이내, 토요일 및 공휴일 제외), 입금 후에 발생된 일체의 사고에 대한 민.형사상의 책임을 지지 아니한다.

제18조 (구급약품 휴대)

“공급자”는 여행자의 안전과 질병 치료를 위하여 간단한 구급약품(멀미약, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 지사제 등)을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제19조 (책임)

① 교육여행을 이행함에 있어 “공급자”가 부주의, 무성의, 태만, 계약 조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “공급자”는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민.형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 져야한다.

② “공급자”는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “공급자”가 부담한다.

③ “공급자”는 본 계약 특수조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나

또는 교육여행 도중이나 교육여행 후에 증빙서류제출 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 국고귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민.형사상 모든 책임을 진다.

제20조 (계약의 해지)

① "수요자 " 는 "공급자"가 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.
1. "수요자"의 사정에 의하여 교육여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
2. "공급자"가 계약 조건을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 "수요자"에게 부당한 손해를 끼쳤을 때

② "수요자"의 사정에 의하여 계약해지 시 이로 인한 일체의 비용을 "수요자"에게 청구할 수 없다.

③ 위 1항 2에 의해 계약이 해지되었을 경우 "공급자"는 "수요자"에게 계약금액 상당의 보상을 하여야 한다.

제21조 (하도급 및 채권양도금지)

"수요자"는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금청구권)을 제 3자에게 양도할 수 없다.

제22조 (기타)

① "수요자"는 교육여행자에 대한 소양교육을 출발 전에 반드시 실시하여야 한다.

② "수요자"는 여행에 필요한 예약, 여행방문지 확보, 여행의 안내, 숙박, 식사 제공 및 교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교사와 협의하여야 하며, 세부 일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

③ 현지 여행일정의 변경 및 응급 사태 시에는 인솔 교사의 지시에 의해 운행된다.

④ 본 조건에 규정하지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의 하에 결정하되, 이견이 있을 때에는 "공급자"의 의견에 따르되 다툼이 있을 때에는 "공급자"의 관할법원으로 한다.

〔붙임 7〕

각 서

본사(인)는 「**2027학년도 양정중학교 1,2,3학년 소규모테마형교육여행 위탁용역**」 입찰에 참여하면서 귀 교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상 뿐 아니라 차후 양정중학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

상 호 명 :

대표자 성 명 : (인)

양정중학교장 귀하

〔붙임 8〕

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

본사(인)는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가 제한 등 관계기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확인하며, 계약 체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 명 :

사업자등록번호 :

대표자 성 명 : (인)

양정중학교장 귀하

[붙임 9]

청렴서약서

본 계약에 참여한 당사 대리인과 임직원은 「국가계약법」 제5조의2에 따라 입찰(견적), 낙찰, 계약체결, 계약이행 과정에서 아래 각 호의 청렴서약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰을 취소하거나 계약을 해제.해지하는 등의 모든 불이익을 감수하고, 이에 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품.향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「국가계약법」 제27조 제1항 제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「국가계약법」 제27조 제1항 제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

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

4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 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 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

2026. . .

서약자 업체명 : 대표 : (인)

양정중학교장 귀하

[붙임 10]

입찰가격 산출내역서(예시) ※낙찰자만 제출

[코스별 제출]

1. 건　　명 : 2027학년도 양정중 1, 2, 3학년 소규모테마형교육여행 위탁 용역
2. 예정인원 : **학생 580명** (인솔교사 30명 포함 별도 산출내역 작성)
3. 여행일정 : 2027. 5. 18.(화) ~ 2027. 5. 20.(목) (2박 3일)
4. 산출내역　　(금액단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	버스 임차료	45인승 기준 ※통행료,주차료 등 일체경비 포함	원 × 0대		
2	숙식비 (2박 4식)	조·석식(국, 밥 제외하고 반찬은 4찬 이상)	□ ○○콘도 - 숙박료 : 원 × 명 × 박 - 식 비 : 원 × 명 × 식		
3	중식비	2식 (현지식)	□ 월 일 중식(○○식당) - 원 × 명 □ 월 일 중식(○○식당) - 원 × 명		
4	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람 장소	□ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명		
5	여행자보험	보상한도 1억원	□ ○○: 원 × 명		
6	기타	수행안내원, 야간경비, 기타 현지 소요경비 등 기재	□ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명 □ ○○: 원 × 명		
합 계					
1인당 금액(VAT 포함) (합계액÷학생수)			□ 원 ÷ 명 : 원		

※ 버스 임차료는 코스별 인원수에 유의해서 금액 산출하시기 바랍니다.

※ 위 양식에 의거 2개 코스별로 별지 작성 제출

[붙임 11]

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 2027학년도 양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형교육여행에 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2027학년도 양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형교육여행에 관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 취득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌을 받을 것을 서약한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 제5호 (국가기밀 누설 등)
   나. 형법 제99조 (일반이적) 및 제127조 (공무상 비밀의 누설)
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2026년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
(업체 대표)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생 년 월 일 :	
서약집행자	소 속 :	
(담당공무원)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생 년 월 일 :	

양정중학교장 귀하

[붙임 12]

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 2027학년도 양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형 교육여행에 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2027학년도 양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형 교육여행에 관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 취득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌을 받을 것을 서약한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 제5호 (국가기밀 누설 등)
   나. 형법 제99조 (일반이적) 및 제127조 (공무상 비밀의 누설)
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2026년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
(업무담당자)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생 년 월 일 :	
서약집행자	소 속 :	
(담당공무원)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)
	생 년 월 일 :	

양정중학교장 귀하

[붙임 13]

표준 개인정보처리위탁 계약서

양정중학교(이하 “위탁자”라 한다)와 소규모테마형교육여행 위탁용역 수행업체(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (소규모테마여행 교육여행 위탁용역) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 목적: 2027학년도 소규모테마형 교육여행 실시에 따른 여행자보험 가입 등
2. 범위: 학년, 반, 번호, 성별, 이름 및 주민등록번호 등 수집

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 소규모테마형교육여행 위탁용역 계약체결일 ~ 계약기간 만료일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적. 관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “위탁자”(사업부서)에게

그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리.감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. 1. 개인정보의 처리 현황 2. 개인정보의 접근 또는 접속기록 3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자 4. 목적외 이용.제공 및 재위탁 금지 준수여부 5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부 6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실.도난.유출.변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정.삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”(사업부서)에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 또는 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 또는 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 정보주체, 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026. . .

위탁자	수탁자
주 소 :	주 소 :
기관명 : 양정중학교	기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)	대표자 성명 : (인)

ㅇ

[붙임 14]

보 안 확 약 서

본인은 귀 학교와 계약한 『2027학년도 양정중학교 1, 2, 3학년 소규모테마형 교육여행』 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.

3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

양정중학교장 귀하

[붙임 15]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 □□학교의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]