2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역 업체선정 입찰공고 [2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)]

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조(2단계 경쟁 등의 입찰)에 의하여 2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 주제별 체험학습 위탁용역 업체 선정을 위해 아래와 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰 내역

공 고 명	2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역
체험학습 기간 및 장소	2026. 12. 7.(월) ~ 2026. 12. 9.(수), 2박 3일 제주도 일대 (세부일정표 참고)
기초금액	금48,800,000원(금사천팔백팔십만원정) ※학생, 인솔교사 경비, 부가가치세 포함 총 80명 [학생 74명(남 43명, 여 31명), 인솔교사 6명(남 3명, 여 3명)] ※ 가격제안서 작성 시 학생 및 인솔교사 인원을 적용하여 작성 바람. ※ 교사참가비용은 학생과 동등한 금액으로 학교에서 부담(인솔교사 해당되지 않는 항목 제외) ※ 참가학생 및 인솔교사 인원수는 추후 증감될 수 있으며, 최종 확정인원으로 정산.
입찰 및 계약방법	2단계 입찰(규격/가격 동시 입찰) 지역제한(경기도), 총액입찰, 예정가격 이하 최저가 낙찰제
규격입찰서(제안서) 제출기간 및 방법	제출기간: 2026. 9. 17.(목) 16:00 ~ 2026. 9. 30.(수) 16:00 ※ 평일 9:00 ~ 16:00 제출, 토·일·공휴일 접수 불가 ※ 9월 28일 (월)은 학교 재량휴업일로, 해당일에 접수 불가 제출장소: 중앙예닮학교 행정실(본관 1층) 제출방법: 직접 제출(우편제출 불가)
가격입찰서 제출기간 및 방법	제출기간: 2026. 9. 17.(목) 16:00 ~ 2026. 9. 30.(수) 16:00 제출장소 및 방법: 나라장터(G2B) 제출
제안서 평가 일시 및 장소	2026. 10. 1.(목) 예정 (학사일정 등에 따라 변경 가능) [별도의 과업 및 제안설명회는 미실시]
개찰일시 및 장소	2026. 10. 6.(화) 11:00 중앙예닮학교 재무관리관 PC
기 타 사 항	1) 참가학생 및 인솔교사 인원수는 추후 증감될 수 있으며, 최종 확정인원으로 정산. 2) 인솔교사 참가비용은 학생과 동일금액으로 학교에서 부담하며, 인솔교사 무료인 항목(관람료)등은 제외. 3) 체험학습 일정 및 관광코스는 학교와 협의하여 조정할 수 있으며, 변경 시 인솔책임자의 사전 승낙을 받아야 함. 4) 감염병·재난 등으로 단체활동이 어려운 경우 계약을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 및 손해배상은 청구할 수 없음.

나. 여행경비 - 아래 항목을 참고하되 일정표를 참고하여 증감 사항 추가 산정

<table>
<tr><td>왕복항공권</td><td>▪ 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반 경비 모두 포함
【항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약 좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능)확인서를 본교에 제출하여야 함】
※ 본교에서 확보한 항공권
<table><tr><td colspan="2">김포 → 제주(2026.12.7.월)</td><td colspan="2">제주 → 김포(2026.12.9.수)</td></tr><tr><td>제주항공</td><td>(출발)
09:00[80석]</td><td>제주항공</td><td>(출발)
18:05[80석]</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>전세버스 임차료

● 학교⇔김포공항
● 제주도내 이동</td><td>▪ 대형버스(40인승 이상) 2대 (연식 9년 이내)
※ 반드시 소독(방역)이 완료된 차량을 배치해야 함
※ 낙찰자는 제안서에서 제시한 차량과 다른 차량으로 변경하여 배정할 수 없음. 불가피하게 변경이 필요한 경우 사전에 학교장과 협의하여야 하며, 이 경우에도 제안서의 차량보다 오래된 연식의 차량으로 변경하여 용역 수행 불가
▪ 주차비 · 도로비 · 봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가</td></tr>
<tr><td>숙박비 및 식비</td><td>▪ 숙박: 접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경으로 일반 호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설, 전용 강당 필수
▪ 숙식: 총 8식(제공식 6식, 자유식 2식)
※제공식: 숙소식 2식, 현지식 3식, 간식 1식(간편식)
※자유식: 학생들이 일정에 따라 개별적으로 식사하며, 식비는 학생 개인 부담함. (자유식은 용역비 산출에서 제외함)
※숙소 및 현지식은 4찬 이상(밥, 국 별도)</td></tr>
<tr><td>입장료 및 관람료</td><td>세부 일정표의 관람 장소(※사정에 따라 변경될 수 있음)</td></tr>
<tr><td>여행자보험</td><td>▪ 보상한도 1억원 이상
※ 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물보상’ 등에 관한 내용 포함</td></tr>
<tr><td>안 전 요 원</td><td>▪ 관련 자격 · 경력자 中 대한적십자사 현장체험학습 안전과정 이수한 주 · 야간 안전요원 각 2명</td></tr>
<tr><td>예 비 비</td><td>▪ 긴급 의료비 및 비상시 필요한 경비 등</td></tr>
<tr><td>이윤(수수료)</td><td>▪ 여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함</td></tr>
</table>

2. 입찰방법

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격 · 가격 동시입찰)”로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 실시합니다.

나. 규격입찰서(제안서)는 우리 학교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서(전자입찰서)는 반드시 G2B(http://www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. **본 입찰은 총액입찰, 제안적격자중 예정가격 이하 최저가 낙찰방식 적용, 지역제한(경기도), 청렴계약제 시행대상 용역**이며 **공동도급을 허용하지 않습니다.**

3. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서, 「관광진흥법」 제4조 및 「같은 법 시행령」 제2조에 의한 **여행업[종합여행업(1261) 또는 국내외여행업(1262) 또는 국내여행업(1263)]으로 등록**한 업체이어야 합니다. 또한 **입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지**(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)**를 경기도에 둔 자여야 한다.(여행대리점, 중간알선업체 불허)**

나. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 조달청 전자입찰 이용자등록을 필한 업체이어야 합니다. 전자입찰 미등록 업체인 경우에는 조달청 전자입찰 시스템 가입 및 공인 인증기관의 인증서를 받은 후 입찰집행일 전일까지 국가종합전자조달시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)에 이용자 등록을 하여야 합니다. 단, 입찰등록 마감일이 공휴일인 경우엔 그 전일 금요일 18시까지 이용자 등록을 하여야 합니다. (공휴일은 업무처리 불가)

다. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당한다고 판단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조에 따른 중·소기업자로서, 동법 시행령 제2조의 2, '중소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령'에 따라 발급된 **중기업·소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체** 또는 「같은 법」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인(특별법인일 경우 특별법인인임을 확인할 수 있는 서류를 제출하여야 함)이어야 합니다.

※ 중·소기업·소상공인 확인서는 입찰 마감전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매 정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인이 안 될 경우, 입찰참가 자격이 없습니다.

4. 위탁업체 선정 절차

입찰공고(G2B) - 제안서(인편제출) 및 가격입찰서(G2B)제출 - **체험학습활성화위원회 제안서 평가** - **적격업체(평가점수 80점 이상업체) 선정** - 적격업체로 확정된 업체에 한하여 가격개찰(G2B)(부적격자 G2B 사전판정(정상)에서 제외) - 낙찰자 결정 - 전자 계약 체결

5. 규격입찰서(제안서) 제출

가. 제출기간 : 상단 입찰내역 참고

1) 평일 9:00~16:00, 접수마감일은 10:00에 마감, 토·일·공휴일 접수 불가

2) 9월 28일 (월)은 학교 재량휴업일로, 해당일에 접수 불가

나. 제출방법 : **직접제출**(우편 및 이메일 접수 불가, 방문접수만 가능)

1) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감 또는 사용인감으로 "원본 대조필" 날인

2) 대리인 접수 시 입찰참가신청서의 대리인란 작성, **재직증명서 제출** 및 **신분증** 소지

※ 서류 미비 시 접수 불가

다. 제출장소 : 중앙예닮학교 행정실(☏031-217-1401)

라. 제출서류

1) [붙임4] 입찰참가신청서 1부.

2) [붙임5] 숙박형 현장체험학습 위탁용역 제안서 **10부.**(바인더형태 제출 금지, A4사이즈, 상철)

- 제안서 접수 시 계약부서 **제출용 1부**는 업체명 기재 하여 별도 제출
- 체험학습 활성화위원회 위원 **평가용 제안서 9부**는 평가표의 평가항목에 대한 평가가 용이하도록 작성(업체의 특장점이 잘 나타나도록 기술)

3) [붙임8] 숙박형체험학습(졸업여행) 위탁용역 실적증명서 각 1부.

- **2023. 9. 18. ~ 2026. 9. 17.(입찰공고일 기준 최근 3년간)기간 내** 완수한 **제주도** 중·고등학교 주제별체험학습(졸업여행) 실적만 해당됨, 금액 및 수행인원 반드시 명기
- **발주기관이 발행한 실적증명서 또는 지정정보처리장치 발급증명서**로, 이행 완료된 실적만 인정 (계약서 및 계약중이거나 수행중인건 미인정)

4) 인력보유 증빙자료(전문인력, 인솔가이드 등) 관련 서류 1부.(명단, 자격증, 재직증명서, 4대보험 가입자명부 등 재직 확인 서류)

5) **최근 연도 국세청 홈택스 및 세무서 발급 재무제표증명원(재무상태표 포함)** 1부.

6) [붙임9] 각서 1부.

7) 사업자등록증 사본 1부.

8) 법인등기부등본(법인) 1부 또는 주민등록등본(개인) 1부.

9) 여행업등록증 사본 1부.

10) 중·소기업·소상공인확인서 1부.

11) 인감증명서 1부.(사용인감 사용 시 사용인감계 1부 포함)

12) 여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부.

13) 입찰보증금 보증서 1부.(지급각서 불가)

14) 대리인 접수 시 재직증명서 1부.(대리인 신분증 소지)

15) 국세 및 지방세 완납증명서 1부.(공고일 이후 발급)

16) 4대보험 완납증명서 1부.(공고일 이후 발급)

17) 기타 공고로서 정한 서류 각 1부

* 구비서류 제출 시 번호 순서대로 철하되, 제출하여 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 함.
* 제출되는 사본에는 "원본과 같음"을 명기하고, 입찰참가신청서 제출시 사용한 인감으로 날인하여 제출하여야 함.
* 제출 서류는 반환하지 않으며, 공개하지 않음.

마. 제안서 제출의 효력

1) 제출된 제안서는 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수

없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.

2) 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

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

4) 제안서의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 또한, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

6. G2B 전자입찰서(가격입찰서) 제출

가. **제출기간 : 상단 입찰 내역 참고**

나. 입찰서(가격)는 반드시 국가종합전자조달시스템(http://www.g2b.go.kr)을 이용하여 제출하여야 하며, 한번 제출한 입찰서는 수정하거나 변경 제출할 수 없습니다. 단, 입찰서의 취소는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 의합니다.

다. 입찰서의 제출확인은 국가종합전자조달시스템의 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.

라. 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

마. 가격입찰서 제출기간 내에 나라장터(G2B)로 가격입찰서(전자입찰서)를 제출하지 않은 업체는 제안서 평가에서 제외됩니다.

바. 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

7. 개찰 일시 및 장소

가. **일시 및 장소: 상단 입찰 내역 참고**

나. 위 일시와 장소는 현장체험학습활성화위원 일정, 제안서 평가 및 심사 등 **학교 사정에 의해 변경될 수 있습니다.**

다. **가격 개찰은 제안서 적격 업체에 한하여 실시합니다.**

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100이상에 해당하는 입찰보증금을 관광진흥법에 의하여 한국관광협회중앙회가 발행한 채무액 등의 지급을 보증하는 보증서 또는 보증보험회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다.

나. 귀속사유 발생 시 관계 법령에 따라 본교에 귀속됩니다.

9. 적격업체 선정 및 낙찰자 결정

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 **"현장체험학습 활성화위원회"에서 규격입찰서(제안서)를 평가하여** 평가점수 80점 이상인 업체를 적격자로 선정하고, 적격자에 한해 가격개찰을 실시하여 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정합니다. (**제안서 평가점수 80점 미만 업체는 부적격 처리하여 가격개찰을 실시하지 않습니다.**)

※ 제안서 평가항목 및 배점기준: 붙임 배점 기준표와 같음

※ 적격자 판정 : 평가 결과 **80점 이상인 자를 적격자로 판정**합니다. 단, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제46조 제2항에 따라 적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉합니다.

나. 예정가격 작성은 **예정가격작성기준에** 의거 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 전원이 2개씩 추첨한 결과에 따라 다빈도 순으로 4개를 산술평균한 금액으로 하며 **최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

다. 동일가격으로 입찰한자가 2인 이상일 경우 「지방계약법 시행령」 제48조의 규정에 의하여 규격(제안서) 평가 결과 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 같은 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정합니다(조달청 동일가격입찰 낙찰자 자동추첨프로그램에 따름)

10. 계약체결 및 이행

가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 **낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약보증금을 보증서**로 제출하여야 하며, 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「같은 법 시행령」 제54조에 의거 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

나. 낙찰자는 낙찰금액에 대한 **1인당 단가 및 총액을 표시한 산출내역서(학생과 교사 구분)**를 **계약체결 전까지 제출하여야 하며, 본교에서 요구하는 기타증빙서류**를 제출하여야 합니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법률 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.

나. 이 용역 입찰과 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 조달청 나라장터의 "국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서" 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 본교의 해석에

따라야 합니다.

12. 청렴계약 이행 서약서 제출

가. 본 용역은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰특별유의서, 청렴계약 특수조건 및 이행 서약서를 숙지하여 입찰에 응하여야 합니다.

나. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰 특별유의서 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.

다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴계약이행서약서를 반드시 중앙예닮학교에 제출하여야 합니다.

13. 기타사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」, 제안요청서, 과업내용, 용역계약 특수조건 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

나. 본 공고문에 언급되지 아니한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약 관계 법령, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 및 그 밖의 관계 규정에 따른다.

다. 공고내용은 국가종합전자조달 시스템홈페이지(www.g2b.go.kr)에 게재하며, 체험학습 일정 및 운영에 관한 문의는 고등학교 3학년 교무실(☎031-217-1401 내선2번), 기타 입찰에 관한 문의사항은 중앙예닮학교 행정실(☎031-217-1401 내선 1번)로, G2B시스템에 관한 내용은 조달시스템 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

위와 같이 공고합니다.

2026. 9. 17.

중앙예닮학교 재무관리관

[붙임1]

2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역 과업지시서

1. 건　　명: 2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역
2. 예정인원: 총 80명(학생 74명, 인솔교사 6명)　※참가인원은 증감할 수 있음
3. 기　　간: 2026. 12. 7.(월) ~ 2026. 12. 9.(수), 2박 3일
4. 장　　소: 제주도 일대
5. 용역조건

가. 현장체험학습(제주도 일대) 경비 내역

<table>
<tr><td>왕복항공권</td><td>▪ 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반 경비 모두 포함
【항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약 좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능)확인서를 본교에 제출하여야 함】
※ 본교에서 확보한 항공권
<table>
<tr><td colspan="2">김포 → 제주(2026.12.7.월)</td><td colspan="2">제주 → 김포(2026.12.9.수)</td></tr>
<tr><td>제주항공</td><td>(출발)
09:00[80석]</td><td>제주항공</td><td>(출발)
18:05[80석]</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>전세버스 임차료

● 학교⇔김포공항
● 제주도내 이동</td><td>▪ 대형버스(40인승 이상) 2대 (연식 9년 이내)
※ 반드시 소독(방역)이 완료된 차량을 배치해야 함
※ 낙찰자는 제안서에서 제시한 차량과 다른 차량으로 변경하여 배정할 수 없음. 불가피하게 변경이 필요한 경우 사전에 학교장과 협의하여야 하며, 이 경우에도 제안서의 차량보다 오래된 연식의 차량으로 변경하여 용역 수행 불가
▪ 주차비 · 도로비 · 봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가</td></tr>
<tr><td>숙박비 및 식비</td><td>▪ 숙박: 접근성이 뛰어나고 쾌적한 환경으로 일반 호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설
▪ 숙식: 총 8식(제공식 6식, 자유식 2식)
※제공식: 숙소식 2식, 현지식 3식, 간식 1식(간편식)
※자유식: 학생들이 일정에 따라 개별적으로 식사하며, 식비는 학생 개인 부담함. (자유식은 용역비 산출에서 제외함)
※숙소 및 현지식은 4찬 이상(밥, 국 별도)</td></tr>
<tr><td>입장료 및 관람료</td><td>세부 일정표의 관람 장소(※사정에 따라 변경될 수 있음)</td></tr>
<tr><td>여행자보험</td><td>▪ 보상한도 1억원 이상
※ 학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 ‘여행 중 발생한 질병’, ‘배상책임’, ‘분실물보상’ 등에 관한 내용 포함</td></tr>
<tr><td>안 전 요 원</td><td>▪ 관련 자격 · 경력자 中 대한적십자사 현장체험학습 안전과정 이수한 주 · 야간 안전요원 각 2명</td></tr>
<tr><td>예 비 비</td><td>▪ 긴급 의료비 및 비상시 필요한 경비 등</td></tr>
<tr><td>이윤(수수료)</td><td>▪ 여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함</td></tr>
</table>

1) 숙박형 현장체험학습의 특성상 용역업체가 교통 · 숙박 · 식사 · 입장권 등을 일괄 계약 · 관리 · 책임진다.

2) 업체는 산출내역서, 청구서 작성 시 학생과 교사를 구분하여 제출한다. (교사는 학생과 동일 금액을 부담하되, 인솔 교사 무료 항목은 제외한다.)

나. 숙박시설 (2박)

1) 일반호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설로서 음향시설이 준비된 전용강당을 보유하여야 한다. 전 학생을 한 건물에 수용**(분산수용 배제)**하여야 하고, 객실수를 충분히 확보하고 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다. **전체 학생을 한 건물에 수용**해야 한다.
2) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전에 점검하며 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.
3) 모든 객실은 침대형 객실을 원칙으로 하며, 온돌형 객실은 배제한다.
4) 숙소는 소방·전기·가스 등 관계 법령에 따른 안전 및 위생시설이 갖추어진 시설로서, 화재 및 비상사태에 대비한 안전시설이 확보되어 학생들에게 유해한 환경이 없어야 한다.

다. 식사 등 (일정표 참고)

1) **2박 3일 일정 중 숙소식 2식, 외부식 3식, 간식 1식을 제공함(간식은 학교복귀 후 취식할 간편식을 말함)**
2) 숙소식 및 현지식은 1식 4찬(국, 밥 제외) 이상으로 하며, 학생의 연령과 활동량을 고려하여 충분하고 균형 잡힌 식사를 제공하여야 한다.
3) 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 식사 시간 및 식사 제공량은 학생들의 요구에 따라 충분히 확보·제공하고, 식수는 위생기준에 적합한 물을 공급하여야 한다.
4) **일정별 식당의 이름과 식단표를 미리 제공**하여야 하며, 현장체험학습 활동 당일 현지 사정에 의해 부득이 하게 식단메뉴의 변경이 있을 때에는 사전에 현지 인솔책임자의 동의를 얻어 추가비용 없이 당초 계약 메뉴 이상의 수준으로 식사를 제공해야 한다.
5) 식사는 학생의 식품 알레르기 등을 고려하여 제공하고, 식재료 및 조리·배식 과정의 위생관리를 철저히 하여 식중독 등 안전사고가 발생하지 않도록 한다.

라. 항공 출입 수속

항공 출입 수속에 필요한 제반사항을 중앙예닮학교와 긴밀히 협조하여 왕복 항공편의 탑승수속 및 좌석 배정 등을 원활히 진행하고, 여행 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

마. 교통편

1) **대형버스(40인승 이상) 2대**를 배정하며, **차량은 연식 9년 이내**로 한다. 전세버스 운송사업에 등록된 차량으로서 지입차량은 사용할 수 없다. 차량에는 **차로이탈경고장치(LDWS) 및 영상기록장치가 설치**되어 있어야 하며, 학생 수송에 적합한 안전·편의시설을 갖추어야 한다.
2) 모든 차량은 **자동차종합보험에 가입**되어 있어야 하며, 냉·난방장치 등 차량의 안전 및 편의시설을 정상적으로 갖추고 소독 및 청결 상태를 유지하여야 한다.
3) 제안서에 제시한 차량을 임의로 변경할 수 없다. 부득이하게 변경하는 경우 사전에 학교와 협의하여야 하며, 변경 차량은 당초 제안 차량보다 오래된 차량으로 배정할 수 없다.

4) 운행 차량은 학교와 김포공항 간 이동 및 제주도 내 일정 운행에 사용하며, 차량 운행에 필요한 주차료 · 도로비 · 유류비 등 일체의 비용은 계약상대자가 부담한다.
5) 차량 운행 중 고장 · 사고 등으로 정상 운행이 곤란한 경우에는 즉시 대체차량을 투입하여 일정에 차질이 없도록 조치한다.
6) 운행 시 교통법규 및 안전수칙을 준수하고, 대열운행을 지양하며 안전거리를 충분히 확보하여야 한다. 차량은 일정한 시간차를 두어 순차적으로 출발 · 운행하고, 운전자는 학생 대상 출발 전 교통안전교육에 협조하여야 한다.
7) 차량 운전자 및 차량의 적격 여부 확인을 위해 교통안전정보조회결과 통보서, 차량 배차정보 및 관련 안전점검에 필요한 자료를 학교에 제출하고, 계약서(배차 통보서)상의 차량번호와 실제 운행 차량번호가 일치하도록 한다.
8) 차량 전 · 후면에는 학교가 지정하는 차량 식별표지를 부착하여야 한다.

바. 안전요원

1) 숙박형 현장체험학습의 안전 확보를 위하여 **외부안전요원 주간 2명, 야간 2명**을 배치한다.
2) 외부안전요원은 경기도교육청 현장체험학습 안전매뉴얼에서 정한 **자격을 갖추고 대한적십자사 현장체험학습 안전과정을 이수한 자**로 한다.
3) 주간 안전요원은 차량 이동 및 체험활동 시 학생 안전관리와 인솔교사를 보조하며, 야간 안전요원은 숙소에서 학생 생활지도 및 안전관리를 담당한다.
4) 외부안전요원의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 초과하지 않도록 한다.
5) 안전요원 관련 자격증 · 교육이수증 등 증빙자료를 사전에 제출하고, 성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 등 관련 절차에 협조하여야 한다.

사. 여행자보험 가입

1) 계약상대자는 현장체험학습 참가자에 대하여 보상한도 1억원 이상의 여행자보험에 가입하여야 한다.
2) 여행 중 발생할 수 있는 질병, 배상책임, 분실물보상 등 학교안전공제에서 보상하지 않는 사항이 보장되도록 하며, 보험가입증명서를 학교에 제출하여야 한다.

아. 여행일정 및 프로그램 운영

1) 현장체험학습은 공고문 및 계약서에 정한 일정과 프로그램에 따라 운영하여야 한다.
2) 여행사는 현장체험학습이 원활하게 진행될 수 있도록 일정, 방문지, 체험 프로그램 등 제반 사항을 성실히 이행하여야 한다.
3) 일정 또는 주요 프로그램의 변경이 필요한 경우에는 사전에 학교와 협의하여야 하며, 천재지변 · 기상악화 · 항공 및 현지 교통 · 시설 등의 부득이한 사유로 변경하는 경우에도 즉시 학교에 통보하여야 한다.
4) 현장체험학습의 교육적 목적 및 학생 안전을 고려하여 일정을 운영하여야 한다.

자. 여행의 시작과 종료

1) 본 용역의 여행기간은 학교에서 출발하는 시점부터 현장체험학습 일정을 마치고 학교에 도착하는 시점까지로 한다.
2) 계약상대자는 여행기간 동안 현장체험학습 일정이 원활하게 수행되도록 필요한 인력 및 제반 사항을 확보하여야 한다.

차. 학생 이탈 및 사고 발생 시 조치

1) 현장체험학습 중 학생의 이탈·낙오 등이 발생한 경우 즉시 안전 확보를 위한 조치를 하고 학교 인솔책임자에게 통보하여야 한다.
2) 사고 또는 응급상황 발생 시 119, 경찰 등 관계기관에 필요한 조치를 요청하고 학교와 신속하게 협조하여야 한다.
3) 이동 및 체험활동 시 학생의 안전을 최우선으로 하며, 이동 장소마다 참가 인원을 확인하는 등 학생의 이탈·낙오 방지에 협조하여야 한다.

[붙임2]

2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 세부일정표 (안)

1일차			
구분	시간	내용	비고
1	06:00~06:30	기상 및 출발 준비	
2	06:30	학교 출발	
3	08:00~09:00	김포공항 수속 및 출발	
4	09:00 ~ 10:10	제주 이동	
5	10:10 ~ 10:50	차량 이동 및 탑승	
6	11:00 ~ 12:30	식당 이동 및 식사	제주 식당
7	12:30 ~ 13:00	진아영할머니 삶터 이동	
8	13:00 ~ 13:30	진아영할머니 삶터 견학	
9	13:30 ~ 14:00	곽지해수욕장 이동	
10	14:00 ~ 15:00	곽지해수욕장	
11	15:00 ~ 15:50	한담해안산책로	
12	16:00 ~ 17:00	애월카페거리	
13	17:00 ~ 18:00	동문 야시장 이동	
14	18:00 ~ 19:00	동문 야시장 저녁 자유식	자유식
15	19:00 ~ 20:00	숙소 이동	
16	20:00 ~ 20:30	숙소 호실 배정	
17	20:30 ~ 21:30	개인정비	
18	21:30 ~ 22:00	저녁 점호	

2일차			
구분	시간	내용	비고
1	07:30 ~ 08:30	기상 및 식사	조식
2	08:30 ~ 09:00	9.81파크 이동	
3	09:00 ~ 10:30	9.81파크 체험	
4	10:30 ~ 11:00	모슬포 교회 이동	
5	11:00 ~ 12:00	모슬포 교회 역사관 방문	
6	12:00 ~ 13:00	식당 이동 및 식사	제주 식당
7	13:00 ~ 13:30	알뜨르 비행장 이동	
8	13:30 ~ 15:00	알뜨르 비행장/섯알오름 학살터	
9	15:00 ~ 15:30	카멜리아힐 이동	
10	15:30 ~ 16:50	카멜리아힐 관람	
11	16:50 ~ 17:30	신창풍차해안도로 이동	
12	17:30 ~ 18:15	신창풍차해안도로	
13	18:20 ~ 20:00	저녁식사 이동 및 식사	제주 식당
14	20:00 ~ 23:00	예배 및 공동체 시간	
15	23:00 ~ 23:30	개인정비	
16	23:30	저녁 점호	

3일차			
구분	시간	내용	비고
1	07:00 ~ 08:00	기상 및 식사	조식
2	08:00 ~ 09:30	성산포종합여객터미널 이동	
3	10:00 ~ 10:30	우도 입도	
4	10:30 ~ 14:00	우도 자유 관람	자유식
5	14:30 ~ 15:00	우도에서 성산포종합여객터미널 이동	
6	15:00 ~ 16:30	제주공항 이동	
7	16:30 ~ 18:00	제주국제공항 수속	
8	18:05 ~ 19:15	김포공항 이동	
9	19:15 ~ 19:50	김포공항 수속 및 차량 탑승	
10	19:50 ~ 21:30	학교 이동	
11	21:30	도착 및 저녁 간식	간편식

상기일정은 현지사정에 의해 변경될 수도 있습니다.

[붙임3]

2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역 계약특수조건

제1조(총칙)

① 중앙예닮학교장(이하 “갑”이라 한다)과 계약상대자(이하 “을”이라 한다) 간의 2026학년도 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역 계약은 이 특수조건 및 계약서류에서 정하는 바에 따라 신의성실의 원칙으로 이행한다.

② “을”은 지방자치단체 계약 관계 법령, 공고문, 과업지시서, 본 특수조건 및 그 밖의 관계 법령에서 정하는 안전기준을 준수하여 용역을 수행하여야 한다.

③ “을”은 여행 전 과정에서 학생의 안전을 최우선으로 하며, 용역 수행에 필요한 사항을 사전에 확인하고 사고 예방 및 비상상황 대응에 필요한 조치를 하여야 한다.

제2조(목적)

이 계약은 “갑”이 고등학교 3학년 졸업여행을 실시함에 있어 필요한 항공, 교통, 숙박, 식사, 관람 및 프로그램 운영, 안전관리, 보험 등 제반 업무를 “을”에게 위탁하고, “을”이 이를 안전하고 원활하게 수행하도록 하는 데 목적이 있다.

제3조(계약의 범위 및 이행)

① “을”은 입찰공고문, 과업지시서, 세부일정표, 본 특수조건 및 그 밖의 계약문서에 따라 졸업여행에 필요한 제반 업무를 성실히 수행하여야 한다.

② 입찰 시 “을”이 제출한 제안서 및 그 보완자료는 계약내용에 반하지 않는 범위에서 계약이행의 기준이 된다.

③ “을”은 항공, 교통, 숙박, 식사, 관람 및 프로그램의 예약·계약·운영에 필요한 사항을 사전에 확인하여 여행기간 중 차질 없이 이행하여야 한다.

④ “을”은 교통사고, 화재, 식중독, 질병, 학생 이탈·낙오 및 그 밖의 안전사고에 대비한 사전 예방조치와 비상대응체계를 마련하여야 한다.

⑤ 숙박시설, 차량, 식당, 주요 프로그램 및 안전요원 등 계약의 주요 내용을 임의로 변경하여서는 아니 되며, 부득이하게 변경할 필요가 있는 경우 사전에 “갑”과 협의하여야 한다.

제4조(졸업여행 장소 및 일정)

① 졸업여행 장소는 제주특별자치도 일원으로 한다.

② 졸업여행일정은 2026년 12월 7일(월) ~ 2026년 12월 9일(수), 2박3일로 한다.

제5조(계약체결·착수 및 제출서류)

① “을”은 계약체결, 착수, 여행 출발 전 등 각 단계별로 계약이행과 학생 안전 확인에 필요한 서류를 “갑”에게 제출하여야 한다.
② 단계별 제출·확인서류의 종류와 제출시기는 [붙임 10] 계약이행 단계별 제출·확인서류 목록에 따른다.
③ 입찰 또는 제안서 제출 시 이미 제출한 서류로서 내용에 변경이 없고 유효기간이 남아 있는 경우에는 “갑”의 확인을 거쳐 중복 제출을 생략할 수 있다.
④ 행정정보공동이용, 나라장터 또는 관계기관 전산망 등을 통하여 확인할 수 있는 서류는 “갑”이 전산확인으로 갈음할 수 있다.
⑤ 제출한 내용에 변경이 발생한 경우 “을”은 즉시 “갑”에게 알리고 변경된 자료를 제출하여야 하며, 계약의 주요 내용에 해당하는 변경사항은 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.
⑥ “갑”은 학생 안전 또는 계약이행 확인을 위하여 합리적으로 필요한 범위에서 추가 자료의 제출을 요구할 수 있으며 “을”은 이에 협조하여야 한다.
⑦ [붙임 10]은 본 계약특수조건의 일부로 본다.

제6조(숙박시설)
① 숙박시설은 일반호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설로서 음향시설이 준비된 전용강당이 있는, 학생들이 쾌적하고 안전하게 숙박할 수 있는 시설이어야 한다.
② 학생 전원을 하나의 숙박시설에 수용하는 것을 원칙으로 하며 여행기간 중 숙박시설을 변경하지 아니한다.
③ 객실은 침대형 객실을 원칙으로 하고 온돌형 객실은 배제한다.
④ 객실의 냉·난방시설, 침구류, 세면·욕실시설 등은 정상적으로 이용할 수 있어야 하며, 객실과 침구류는 청결하게 관리하고 악취·곰팡이·해충 등 숙박에 지장을 주는 위생상 문제가 없어야 한다.
⑤ 학생 객실에는 다른 학교 학생이나 일반 관광객을 혼합하여 배정하지 아니하며 학생 안전 및 생활지도가 용이하도록 객실을 배치하여야 한다.
⑥ 숙박시설은 관계 법령에 따라 적법하게 허가·등록된 시설이어야 하며 소방·전기·가스·위생 등 관계 법령에서 정하는 안전요건을 갖추어야 한다.
⑦ 숙박시설은 영업배상책임보험, 화재보험 및 음식물배상책임보험 등 해당 시설의 영업 및 식사 제공에 필요한 보험에 가입되어 있어야 한다.
⑧ 화재 등 비상상황에 대비하여 비상구, 비상계단, 대피로, 소화설비 등 필요한 시설을 갖추고 정상적으로 작동하도록 관리하여야 한다.
⑨ 숙박시설의 층별 평면도에서 객실, 비상구, 비상계단 및 주요 대피동선을 확인할 수 있어야 하며 “을”은 “갑”의 학생 사전 안전교육 및 현장 비상대피 안내에 협조하여야 한다.
⑩ 객실 및 공용시설의 전열기구 등 화재 위험요인을 적정하게 관리하여야 한다.
⑪ 숙박시설을 부득이하게 변경하는 경우에는 당초 제안한 시설과 동등 이상의 조건을 갖춘 시설로 하여야 하며 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

제7조(식사 등)

① 여행기간 중 제공하는 식사 및 간식은 과업지시서와 세부일정표에 따른다.

② 제공식은 숙소식 2식, 현지식 3식 및 간식 1식으로 하며, 자유식 2식은 학생 개인 부담으로 용역비 산출 및 정산 대상에서 제외한다.

③ 숙소식과 현지식 모두 1식 4찬 이상(밥·국 제외)으로 하고 학생의 연령과 활동량을 고려하여 충분하고 균형 있게 제공하여야 한다.

④ 식당은 관계 법령에 따른 영업신고 등 필요한 요건을 갖춘 적법한 시설이어야 한다.

⑤ 식당은 청결하고 위생적인 상태를 유지하며 식재료의 보관·조리·배식 등 전 과정에서 위생관리를 철저히 하여야 한다.

⑥ 식수는 음용에 적합한 위생적인 물을 제공하여야 한다.

⑦ 학생의 식품 알레르기 등 건강상 특성을 고려하여 필요한 조치를 하여야 한다.

⑧ 계약된 식당 또는 식단을 변경할 필요가 있는 경우 사전에 “갑”과 협의하고 추가 비용 없이 당초 계약내용과 동등 이상의 수준으로 제공하여야 한다.

⑨ 관계 법령상 보존식 보관 대상인 경우에는 해당 기준에 따라 보존식을 관리하여야 한다.

⑩ 식중독 또는 음식물로 인한 사고가 발생한 경우 즉시 응급조치를 실시하고 의료기관·관계기관 및 “갑”에게 신속하게 통보하며 원인조사와 후속조치에 협조하여야 한다.

제8조(차량)

① 졸업여행 기간 중 공고문 및 과업지시서에서 정한 40인승 이상 대형버스 2대를 운행하며 차량은 연식 9년 이내로 한다. 차량은 전세버스운송사업에 적법하게 등록된 차량이어야 하며 지입차량을 사용할 수 없다.

② 차량은 학생의 식별과 통솔을 위하여 동일 회사 소속 및 동일 색상 차량을 원칙으로 한다.

③ 차량에는 차로이탈경고장치(LDWS), 영상기록장치, 안전벨트, 소화기, 비상탈출장치 등 학생 수송에 필요한 안전시설을 갖추고 정상적으로 작동하여야 한다.

④ 차량은 자동차종합보험에 가입되어 있어야 하며 냉·난방장치 등 안전·편의시설과 차량 내·외부를 청결한 상태로 유지하고 필요한 소독을 실시하여야 한다.

⑤ “을”은 제안서에서 제시한 차량을 임의로 변경하여서는 아니 된다. 부득이하게 변경하는 경우 사전에 “갑”과 협의하여야 하며 변경 차량은 당초 제안 차량보다 오래된 차량으로 배정할 수 없다.

⑥ 모든 탑승자는 정식 좌석에 착석하여야 하며 차량의 등록된 승차정원을 초과하여 탑승시켜서는 아니 된다.

⑦ 차량 운행에 필요한 주차료, 통행료, 도로비, 유류비 등 제반 비용은 “을”이 부담한다.

⑧ 최초 출발 및 “갑”이 지정하는 출발시각에 차질이 없도록 충분한 시간 전에 지정 장소에 차량을 대기시켜야 한다.

⑨ 최종 배차자료에 기재된 차량번호 및 운전자와 실제 운행하는 차량 및 운전자가 일치하여야 한다.

⑩ 운전자는 교통법규와 안전수칙을 준수하여야 하며 음주운전, 졸음운전, 과속, 신호위반 등 위험운전을 하여서는 아니 된다.

⑪ 운송사업자는 매일 차량 운행 전 운전자의 건강상태 및 음주 여부 등을 확인하여야 하며 관련 음주확인 기록을 학교에 제공하여야 한다. 확인기록이 없는 경우 운전자는 “갑”의 음주감지 요청에 성실히 응하여야 한다.

⑫ 운전자의 음주가 확인되거나 음주감지를 거부하는 경우 “을”은 즉시 해당 운전자를 교체하고 “갑”의 112 신고 등 필요한 조치에 협조하여야 한다.

⑬ 차량은 대열운행을 지양하며 원칙적으로 차량 간 최소 1분 이상의 시간차를 두고 순차적으로 출발·운행하고 충분한 안전거리를 확보한다.

⑭ 운전자는 학생 탑승 전 차량의 비상탈출구, 안전벨트, 소화기, 비상용 망치 등 안전시설 및 비상상황 행동요령 안내에 협조하여야 한다.

⑮ 장시간 연속 운행을 피하고 관계 법령과 안전수칙에 따라 적절한 휴식시간을 확보한다.

⑯ 차량 고장·사고 등으로 정상 운행이 어려운 경우 “을”은 즉시 적격한 대체차량을 투입하여 일정에 차질이 발생하지 않도록 하여야 한다.

⑰ 차량 전·후면에는 “갑”이 지정하는 졸업여행 차량 식별표지를 부착하여야 한다.(LED표시 가능함)

1) 규격 : B4사이즈 이상(257㎜X364㎜)

2) 양식

앞면 부착 표시
전면 유리창 우측 하단 부착

2026학년도 중앙예닮학교 졸업여행 차량(제 호차) 학교명 : 학생수 : 명

뒷면 부착 표시
후면 유리창 중앙 하단 부착

2026학년도 중앙예닮학교 졸업여행 차량(제 호차) 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.

제9조(항공 출입수속 등)

① “을”은 공고문에 따라 기예약된 항공좌석을 승계하고 항공권 발권 및 탑승수속을 원활하게 수행하여야 한다.

② 항공권 발권 및 탑승수속에 필요한 제반 사항은 “갑”과 긴밀히 협의하여야 한다.

③ “을”은 항공권 발권 예정(가능)확인서 등 학교가 요구하는 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

④ 항공편의 결항, 지연 등 불가피한 상황이 발생한 경우 “을”은 즉시 “갑”에게 통보하고 항공사 및 관계기관과 협의하여 대체수송 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제10조(안전요원)

① 숙박형 현장체험학습의 안전 확보를 위하여 공고문 및 과업지시서에 따라 외부안전요원 주간 2명, 야간 2명을 배치한다.

② 외부안전요원은 경기도교육청 현장체험학습 안전매뉴얼에서 정하는 자격·경력요건을 갖추고 대한적십자사 현장체험학습 안전과정을 이수한 자로 한다.

③ 주간 안전요원은 차량 이동·승하차·도로횡단·체험활동·다중밀집장소 등에서 학생 안전관리와 인솔교사를 보조하며, 야간 안전요원은 숙박시설에서 학생 생활지도와 안전관리를 보조한다.

④ 외부안전요원의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 초과하지 않도록 한다.

⑤ 실제 배치되는 안전요원은 최종 제출된 명단 및 자격증빙의 대상자와 동일하여야 하며 “갑”의 현장 신분 확인에 협조하여야 한다.

⑥ 외부안전요원은 배치 전에 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회를 마쳐야 하며 “을”은 학교가 관계 법령에 따라 조회할 수 있도록 필요한 서류 제출에 협조하여야 한다.

⑦ 안전요원의 자격미달, 신원 불일치 또는 현저하게 부적절한 업무수행 등으로 학생 안전에 지장이 있다고 인정되는 경우 “갑”은 교체를 요구할 수 있으며 “을”은 적격한 인력으로 즉시 교체하여야 한다.

제11조(여행자보험)

① “을”은 공고문 및 과업지시서에서 정한 범위에 따라 여행자보험에 가입하여야 한다.

② 보상한도는 1억원 이상으로 하며, 여행 중 발생할 수 있는 질병, 배상책임, 분실물 보상 등 학교안전공제에서 보상하지 않는 사항이 보장되도록 한다.

③ 보험가입 관련 증빙자료는 여행 출발 10일 전까지 “갑”에게 제출하여야 한다.

제12조(졸업여행의 시작과 종료)

① 본 용역은 여행단이 학교에서 출발하는 시점부터 전체 일정을 마치고 학교에 도착하는 시점까지로 한다.

② “을”은 여행 전 기간 동안 일정 수행에 필요한 인력·예약·운송·안전관리 및 비상연락체계를 유지하여야 한다.

제13조(여행일정 및 프로그램 운영)

① 여행일정은 “갑”이 승인한 세부일정표에 따라 운영한다.

② “을”은 방문지, 관람·체험 프로그램, 예약사항 및 이동계획을 사전에 확인하고 일정이 원활하게 수행되도록 하여야 한다.

③ 승인된 일정 및 주요 프로그램을 임의로 변경하여서는 아니 된다.

④ 천재지변, 기상악화, 항공·교통·시설의 운영상 문제 등 부득이한 사유로 변경이 필요한 경우 즉시 “갑”에게 통보하고 협의한다.

⑤ “갑”의 사정으로 일정 또는 프로그램의 변경이 필요한 경우 “을”은 이에 협조

한다.

⑥ 관람 또는 체험이 불가능한 경우에는 “갑”과 협의하여 당초 프로그램의 교육적 목적과 수준에 부합하는 대체 프로그램을 운영하며 추가비용이 필요한 경우 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

⑦ 수상·레저·모험활동 등 별도의 안전관리가 필요한 프로그램을 운영하는 경우에는 관계 법령에 따른 인·허가, 보험 및 안전요건을 갖춘 시설·업체를 이용하여야 하며 기상 또는 현장상황이 안전하지 않은 경우 프로그램을 중지 또는 변경하여야 한다.

제14조(여행인원 및 정산)

① 여행인원은 학생 74명, 인솔교사 6명, 총 80명을 기준으로 한다.

② 참가학생 및 인솔교사 인원은 추후 증감될 수 있으며, 최종 확정인원을 기준으로 정산한다.

③ 인원 증감에 따른 계약금액은 산출내역서, 실제 이행내역 및 실제 증감되는 비용을 기준으로 조정한다.

④ 인원 증감이 있더라도 항공권, 차량, 숙박 등 실제로 취소 또는 감액되지 않는 비용은 실제 발생 여부를 반영하여 정산한다.

⑤ 인솔교사 비용은 공고문에 따라 학생과 동일한 금액을 기준으로 하되, 인솔교사에게 무료로 제공되는 항목 등 해당되지 않는 비용은 제외한다.

제15조(낙오자 처리)

① “을”은 학생의 이탈·낙오가 발생하지 않도록 차량 이동, 식사, 체험활동 및 숙박 등 전 과정에서 안전관리에 협조하여야 한다.

② 차량 탑승 전후 및 주요 이동장소에서 참가인원을 확인하여야 한다.

③ 학생의 이탈 또는 낙오가 발생한 경우 즉시 학생의 안전을 확보하고 “갑”의 인솔책임자에게 통보하여야 한다.

④ 필요한 경우 경찰 등 관계기관의 협조를 요청하고 학생의 수색 및 보호에 필요한 조치를 하여야 한다.

제16조(사고)

① 여행 중 교통사고, 화재, 가스사고, 식중독, 질병, 학생 이탈·낙오, 시설물 사고 및 기타 안전사고가 발생한 경우 “을”은 학생의 생명과 안전 확보를 최우선으로 하여 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.

② 응급환자 발생 시 119, 의료기관, 경찰 등 관계기관에 필요한 조치를 요청하고 신속히 이송·치료가 이루어지도록 협조하여야 한다.

③ 화재 또는 재난 발생 시 숙박시설 및 체험시설의 대피절차에 따라 학생들을 안전한 장소로 대피시키고, 인원 확인을 실시하여야 한다.

④ 사고 발생 시 “을”은 사고의 발생경위, 피해상황, 조치내용 및 향후 대책 등을 “갑”에게 지체 없이 보고하여야 한다.

⑤ 사고와 관련하여 의료기관, 경찰, 소방서, 보험회사 등 관계기관에서 요구하는 조사 및 후속처리에 적극 협조하여야 한다.
⑥ 사고가 “을”의 귀책사유로 발생한 경우 “을”은 관계 법령 및 계약조건에 따라 그 책임을 부담한다.
⑦ “을”은 여행기간 중 학교와 업체, 현장총괄책임자, 안전요원, 차량 운전자 등 관계자 간 비상연락체계를 유지하여야 한다.

제17조(여행경비의 지급)
① “을”은 용역 완료 후 관련 증빙자료를 첨부하여 대금을 청구하여야 한다.
② “갑”은 관련 회계규정 및 계약조건에 따라 용역대가를 지급한다.
③ “을”은 대금 청구 시 최종 참가인원, 실제 이행내역 및 계약금액 정산에 필요한 증빙자료를 제출하여야 한다.
④ “갑”은 필요한 경우 숙박, 식사, 차량, 항공, 보험 및 입장료 등의 실제 이행 여부를 확인하기 위한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제18조(구급용품)
① “을”은 여행 중 발생할 수 있는 경미한 부상 등에 대비하여 기본적인 응급처치용 구급용품을 준비하여야 한다.
② 응급환자 또는 의학적 판단이 필요한 상황에서는 구급용품에 의존하지 않고 즉시 119 또는 의료기관의 조치를 받도록 하여야 한다.

제19조(개인정보 보호)
① “을”은 항공권 발권, 여행자보험 가입 등 본 용역 수행을 위하여 제공받은 학생 및 교직원의 개인정보를 계약목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.
② “을”은 개인정보 보호 관계 법령 및 별도의 개인정보 처리 위탁계약을 준수하고 개인정보의 분실·유출·훼손 등이 발생하지 않도록 필요한 보호조치를 하여야 한다.
③ 개인정보를 제3자에게 제공하거나 처리업무를 재위탁할 필요가 있는 경우 관계 법령 및 별도의 개인정보 처리 위탁계약에서 정하는 절차에 따른다.
④ 용역 종료 후 법령상 보존의무가 있는 경우를 제외하고 제공받은 개인정보를 지체 없이 파기하여야 하며 “갑”의 요구가 있는 경우 파기 여부를 확인할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

제20조(계약상 책임)
① “을”의 귀책사유로 계약내용을 이행하지 않거나 부실하게 이행하여 “갑” 또는 참가자에게 손해가 발생한 경우 관계 법령 및 계약조건에 따라 책임을 부담한다.
② 차량·숙박·식사·프로그램 등 개별서비스를 제공하는 사업자 및 “을”이 배치한 인력의 귀책사유로 발생한 계약상 책임에 대해서도 “을”은 관계 법령 및 계약조건에서 정하는 책임을 부담한다.
③ 제출자료가 허위이거나 실제 이행내용과 다른 사실이 확인된 경우 “갑”은 시정요

구, 계약해제·해지 등 관계 법령과 계약조건에 따른 조치를 할 수 있다.

④ “을”이 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니하여 계약보증금의 귀속 사유가 발생한 경우 계약보증금은 관계 법령 및 계약조건에 따라 “갑”에게 귀속되며, “갑”은 계약의 해제·해지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(지연배상금)

① “을”이 정당한 사유 없이 계약상의 의무를 지체한 경우에는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 지연배상금을 납부하여야 한다.

② 지연배상금은 계약금액에 1,000분의 1.3과 지체일수를 곱하여 산정한다.

③ “을”의 책임 없는 사유로 계약이행이 지체된 기간은 지체일수에 포함하지 아니한다.

④ 지연배상금의 부과·징수 등에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관계 계약예규에 따른다.

제22조(계약의 변경·연기 및 취소)

① 계약내용 및 여행조건의 변경·연기·취소 등에 관한 사항은 관계 법령, 본 계약조건, 국내여행표준약관 및 소비자분쟁해결기준 등을 고려하여 처리한다.

② 학생의 안전과 보호를 위하여 필요하거나 현지 사정 등으로 부득이한 경우 “갑”과 “을”의 협의에 따라 여행조건을 변경할 수 있다.

③ 천재지변, 중대한 기상악화, 감염병, 재난, 정부 또는 관계기관의 명령, 운송·숙박기관의 파업·휴업 등으로 단체활동이 어렵거나 여행목적을 달성할 수 없는 경우 계약 또는 일정을 취소·연기·변경할 수 있으며 이 경우 “을”은 “갑”에게 위약금 및 손해배상을 청구할 수 없다.

④ 제3항의 경우에도 이미 실제로 이행되었거나 회수가 불가능하게 된 비용이 있는 경우에는 관계 법령, 계약조건 및 객관적인 증빙자료를 기준으로 처리한다.

⑤ “갑”의 일반적인 사정으로 계약 또는 일정의 변경·취소가 필요한 경우에는 관계 규정과 실제 발생비용 등을 기준으로 처리한다.

⑥ “을”의 귀책사유로 정상적인 계약이행이 곤란하거나 불가능한 경우 “갑”은 관계 법령에 따라 계약의 해제·해지 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제23조(계약상 지위의 양도 및 일괄 재위탁 금지)

① “을”은 “갑”의 사전 동의 없이 본 계약상의 지위 또는 본 계약의 이행책임을 제3자에게 양도하거나 일괄 재위탁할 수 없다.

② 차량, 숙박, 식사, 체험시설 등 본 용역의 수행을 위하여 필요한 개별 서비스를 다른 사업자로부터 제공받는 경우에도 본 계약에 따른 최종적인 계약이행 및 안전관리 책임은 “을”에게 있다.

③ “을”은 “갑”의 사전 동의 없이 본 계약에 따른 대금청구채권을 제3자에게 양도할 수 없다.

제24조(계약의 해석 및 기타)

① 이 특수조건에서 정하지 아니한 사항은 지방계약 관계 법령, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 및 그 밖의 관계 규정에 따른다.

② 여행조건의 변경·취소 등에 관하여 필요한 경우 국내여행표준약관 및 소비자분쟁 해결기준을 참고한다.

③ 계약문서 간 내용에 차이가 있는 경우 관계 법령, 입찰공고 내용, 계약의 목적 및 각 계약문서의 작성취지를 종합하여 해석하며 필요한 경우 “갑”과 “을”이 협의한다.

제25조(소송관할)

본 계약과 관련한 분쟁사항은 “갑”이 지정하는 관할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

[붙임4]

입찰참가 신청서

처리기간
즉 시

※아래사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			
입찰개요	입 찰 공 고 (지명)번호	중앙예닮학교 공고 제2026-5호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	**2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역**		
입찰보증금	납 부	· 보증금율 : 5% (입찰금액의 5% 납부) · 보 증 금 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법 : **보증기관의 보증보험증권으로 납부**		

대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생 년 월 일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞

본인은 위의 번호로 공고한 귀 중앙예닮학교의 2단계경쟁 등의 입찰에 참가하고자 일반용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 기타 공고로서 정한 서류

2026. . .

신청인 ㊞

중앙예닮학교장 귀하

[붙임5]

체험학습(졸업여행) 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	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비 율	0000/000 = 000%	0000/000 = 000%	

※ 최근연도 경영상태 증빙자료 첨부(결산이 확정된 가장 최근 1회계연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈택스 또는 세무서발급 표준 재무제표 증명서로 평가)

3. 졸업여행용역 수행실적(공고일 기준 최근 3년, 제주도 실적만 인정)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액(천원)	발주처	비고

※ 최근연도 순으로 기재, 원본 실적증명서(중학교, 고등학교) 또는 G2B 발급 증명서가 첨부된 경우로 이행 완료된 실적만 인정

4. 졸업여행 수행조직(제안업체 인력 보유 현황)

구 분	성 명	직 위	담당업무	해당업체 근무기간	소지자격
총괄책임자					
전담인력					
협력회사	회사명	부문별 협력내용			책임자

※ 재직 및 자격증 증빙서류 첨부된 경우만 객관적 평가에 점수 인정(고용사실을 증명할 수 있는 서류 첨부(4대 보험 가입증명자료))

5. 졸업여행 운영계획

가. 세부일정 및 이동동선 (평가항목 4.1 관련)

일자	시간	출발지->도착지	이동수단	주요일정 · 프로그램	비고
1일차					
·					
2일차					
·					
3일차					

※ 일정별 세부내용 기재
-학교가 제시한 기본 일정 및 확정 항공시간
-장소별 실제 이동시간
-관광 · 체험 · 교육 프로그램별 체류시간
-식사 및 휴식시간
-숙소 출발 · 도착시간
-항공 · 선박 탑승수속에 필요한 시간
-학생 이동 및 인원확인 시간을 고려한 여유시간 등

나. 일정 차질 발생 시 대체운영계획 (평가항목 4.2 관련)

※ 일정별 세부내용 기재
-항공편 지연 · 결항
-우도 선박 운항중단
-강풍 · 폭우 등 기상악화
-야외 프로그램 운영 불가
-체험시설 운영중단
-교통정체 등 일정지연
-기타

다. 역사 · 문화 · 기독교 역사 및 체험 프로그램 운영계획 (평가항목 4.3 관련)

구분	방문 · 체험장소	주요내용	소요시간	비고
제주 역사 · 문화				
기독교 역사				
체험 · 레저				
기타				

6. 숙박시설 수행능력 (평가항목 5.1, 5.2, 5.4 관련)

가. 기본현황

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
숙박지의 등급	4등급 000 (신축 및 개축년도:)		
층별투숙인원	1층: 000명, 2층: 000명....		
1실당 면적 및 배정예정인원			
전 학생 · 교직원 단일시설 수용 여부 (O / X)			
각종 보험가입현황			
전기·소방·가스 점검일	전기: /소방: /가스:		
주요 일정지와의 접근성			
인근 응급의료기관	의료기관명, 기관까지 예상 소요시간		

※ 구체적인 숙박지 여건 기재(숙박정원은 관인허가 정원 이내)
- 숙박업소명, 전화번호, 숙박정원(소재지의 시,군,구에서 허가받은 정원)
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 등급, 1실당 면적 및 배정인원 명시
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입(화재보험, 영업배상보험) 사항 기재
- 전용 강당 현황

나. 숙소 식사 및 편의시설 (평가항목 5.3, 5.4 관련)

일자	구분	메뉴	좌석수	비고
	조식			
	조식			

※ 일자별 숙소식 식단표 기재
- 식사제공능력(메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전현황 등)

7. 교통 및 현지식 제공계획

가. 전세버스 운영계획 (평가항목 6.1, 6.2 관련)

운송업체명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
전체 보유차량 수	대		
동일회사 차량 배차	가능 / 불가능		
동일색상 차량 배차	가능 / 불가능		
대체차량 확보방법			

호차	차량등록번호	승차정원	연식	LDWS	영상기록장치	운수회사	비고
1호차				유/무	유/무		
2호차				유/무	유/무		
.				유/무	유/무		
.				유/무	유/무		

나. 항공기 운행 계획

김포 → 제주(2026.12.7.월요일)		제주 → 김포(2026.12.9.수요일)	
제주항공	(출발) 09:00[80석]	제주항공	(출발) 18:05[80석]

※ 졸업여행단 수송 항공기·버스 운행 계획 기재
- 김포↔제주 간 항공기 탑승인원 배치방안과 탑승시간표 등 구체적 명기
- 제주현지 이동차량 확보방안 및 차량운행 계획, 탑승인원 배치 등 구체적 방안 제시
- 각 차량별 편의시설 내용기재

다. 현지식 제공계획 (평가항목 6.3 관련)

일자	업체명	소재지	대표자	보험가입 사항	전화 번호	좌석수	식단표	가격	비고

※ 유의사항
- 일자별 현지식 식단표 기재
- 식당명, 소재지, 메뉴, 좌석수, 가격, 위생관리, 보험가입 여부

8. 안전관리 및 프로그램 질적수준

가. 행선지별 안전관리 및 긴급상황 대처방안 (평가항목 7.1 관련)

구분	예상위험요인	예방 · 안전관리 방안	사고발생시 조치	비고
차량이동				
관광 체험 활동				
자유식, 다중밀집장소				
우도, 놀이시설 등				
숙박시설				
기타				

나. 역사 · 문화 및 기독교 역사 해설 운영계획 (평가항목 7.2 관련)

- 제주 역사 · 문화 및 기독교 역사와 관련하여 학생의 교육적 이해를 높일 수 있는 해설방법과 인력 운영방안을 구체적으로 작성한다.

다. 학생 인솔관리 및 외부안전요원 운영계획 (평가항목 7.3 관련)

구분	배치인원	주요 역할	근무시간	주요 배치장소
주간 외부안전요원				
야간 외부안전요원				
현장총괄책임자				
기타 관리인력				

※ 유의사항
-차량 승 · 하차 및 이동 시 학생관리
-관광 · 체험활동 시 인원확인
-자유식 · 자유관람 시 학생 이탈방지
-숙박시설 야간 안전관리
-사고 발생 시 안전요원과 인솔교사의 역할분담

9. 기타(업체별 졸업여행 수행에 대한 장점 및 특기사항)

붙임 증빙관련 서류 각 1부.

2026. . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

중앙예닮학교장 귀하

[붙임6]

[제안서 작성요령 및 유의사항]

1. 제안서 작성 기본원칙

가. 제안업체는 입찰공고문, 과업지시서, 계약특수조건, 학교가 제시한 기본일정 및 제안서 평가항목별 배점기준을 충분히 숙지한 후 제안서를 작성하여야 한다.

나. 본 용역은 별도의 제안설명회를 실시하지 아니하므로, 제안서 평가에 필요한 사항은 제안서에 구체적이고 명확하게 기재하여야 한다.

다. 제안서의 일반현황, 경영상태, 수행실적, 수행조직 및 인력보유현황 등 객관적 평가사항(제안서 제1호~제4호)은 본교 제시양식을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 업체 자체양식을 사용하는 경우에도 본교 제시양식의 각 항목 및 평가에 필요한 사항을 빠짐없이 확인할 수 있도록 작성하여야 한다.

라. 제안서 제5호 이후 졸업여행 운영계획, 숙박시설, 교통·식사, 안전관리 및 프로그램 운영 등에 관한 사항은 업체의 자체 제안서 양식으로 작성할 수 있다. 다만, 본 작성요령에서 정하는 필수기재사항과 제안서 평가항목에 해당하는 내용은 반드시 포함하여야 한다.

마. 업체 자체양식 사용 자체를 평가상 불리하게 적용하지 아니한다. 다만, 필수기재사항이 누락되거나 평가항목에 해당하는 내용을 확인하기 곤란한 경우에는 제출된 내용만을 기준으로 평가하며, 이에 따른 불이익은 제안업체가 부담한다.

바. 제안내용은 실제 계약이행이 가능한 사항만을 기재하여야 하며, 막연한 표현이나 일반적인 회사 홍보문구보다는 본 용역에서 실제 제공·수행할 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

사. 제출된 제안서는 학교가 요청하지 않는 한 임의로 변경·교체할 수 없으며, 계약체결 시 계약이행의 기준이 된다.

2. 제안서 작성 및 편철방법

가. 제안서는 A4 규격, 상철을 원칙으로 하며 바인더 형태로 제출하지 않는다.

나. 제안서에는 표지 및 목차를 작성하고, 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽번호를 부여한다.

다. 제안서는 평가위원이 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 항목별 제목을 구분하여 작성하고, 사진·표·도면 등을 필요한 범위에서 활용할 수 있다.

라. 회사소개, 조직 홍보, 타 사업실적 사진 등 평가항목과 직접 관련이 없는 홍보자료의 과도한 첨부는 지양한다.

마. 제안서의 평가대상 본문은 제출부수별로 동일한 내용으로 작성하여야 한다. 객관적 평가를 위한 실적증명서, 재무제표, 자격증 및 재직증명자료 등 공고문에서 별도로 제출하도록 정한 증빙자료는 제안서 본문에 중복하여 편철하지 않아도 된다.

바. 제출하는 증빙서류가 사본인 경우 공고문에서 정한 방법에 따라 원본대조필하여야 한다.

사. 가격입찰서는 나라장터(G2B)를 통하여 별도로 제출하므로 제안서에는 입찰 총액을 기재하지 않는다. 다만 식당별 가격 등 제안서 평가항목에서 개별 단가 또는 가격의 기재를 요구하는 사항은 기재할 수 있다. 본 입찰은 규격제안서와 가격입찰서를 동시에 별도로 제출하는 2단계 입찰 방식이다.

3. 평가항목 대응표 작성

가. 제안업체는 업체 자체양식을 사용하는 경우 제안서 표지 또는 목차 다음에 다음의 「평가항목 대응표」를 반드시 작성하여야 한다.

나. 각 평가항목과 관련된 내용이 여러 쪽에 걸쳐 있는 경우 주요 해당 쪽을 모두 기재할 수 있다.

평가항목	평가내용	제안서 해당 쪽
4.1	구체적 일정 및 세부계획	p.
4.2	일정 차질 발생 시 대체운영계획	p.
4.3	역사·문화·기독교 역사 및 체험프로그램 운영계획	p.
5.1	객실등급·객실환경·객실당 인원·단독수용 여부	p.
5.2	숙박시설 안전성	p.
5.3	숙식 제공능력	p.
5.4	편의시설·주요 방문지·의료기관 접근성	p.
6.1	차량 연식·안전성·동일회사 차량 여부	p.
6.2	차량 운행계획의 적정성	p.
6.3	현지식 제공능력	p.
7.1	행선지별 안전계획·보험·긴급상황 대처	p.
7.2	역사문화·기독교 역사지 해설	p.
7.3	학생 인솔관리·외부안전요원 운영	p.

※ 본교 제시양식의 순서대로 작성하여 각 평가항목의 위치가 명확한 경우에는 별도의 평가항목 대응표를 생략할 수 있다.

4. 객관적 평가사항 작성요령

가. 일반현황 및 연혁

업체명, 대표자, 주소, 연락처, 설립연도, 직원현황, 해당분야 사업기간 및 주요 연혁 등을 기재한다.

나. 경영상태

결산이 확정된 최근 1회계연도 재무제표를 기준으로 자기자본비율 및 유동비율을 작성하고, 공고문에서 정한 객관적 증빙자료를 제출한다.

다. 수행실적

공고문에서 정한 인정기간 내 이행 완료한 중·고등학교 제주도 주제별 체험학습(졸

업여행) 실적만 기재한다. 수행기간, 수행인원, 계약금액, 발주기관 등을 명확히 기재하고, 지정정보처리장치에서 발급한 실적증명서 또는 발주기관 발행 실적증명서를 제출한다.

라. 수행조직 및 인력보유현황

본 용역 수행에 투입 또는 활용 가능한 업체의 전담 전문인력을 기재한다. 객관적 평가대상 전문인력은 평가기준에서 정한 해당업체 근무경력 6개월 이상인 자를 대상으로 하고, 재직증명서와 4대보험 가입자료 등으로 근무사실을 확인할 수 있어야 한다. 자격사항을 기재하는 경우 해당 자격증 등 객관적 증빙자료를 제출하여야 한다.

5. 졸업여행 운영계획 작성요령

가. 세부일정 및 이동동선 【평가항목 4.1】

학교가 제시한 기본일정 및 확정 항공시간을 반영하여 실제 수행 가능한 일정으로 작성한다. 학교가 제시한 기본일정을 조정하는 것이 효율적이라고 판단하는 경우에는 조정내용 및 그 사유를 구체적으로 제시할 수 있다.

다음 사항을 포함하여야 한다.
-일자 및 시간대별 출발지 · 도착지
-장소별 실제 예상 이동시간
-관광 · 체험 · 교육 프로그램별 체류시간
-식사 및 휴식시간
-숙소 출발 · 도착시간
-항공 · 선박 탑승 및 수속에 필요한 시간
-학생 승 · 하차, 이동 및 인원확인에 필요한 시간
-각 일정 간 이동동선의 적정성

나. 일정 차질 발생 시 대체운영계획 【평가항목 4.2】

다음과 같이 여행 일정 자체의 정상적인 운영이 어려워지는 상황에 대한 구체적인 대체운영계획을 작성한다.

-항공편 지연 또는 결항
-우도 선박 운항중단
-강풍·폭우 등 기상악화
-야외 프로그램 운영불가
-체험시설의 휴장·운영중단
-교통정체 등에 따른 일정지연
-그 밖의 일정차질 상황

단순히 “학교와 협의하여 변경한다”는 내용으로 작성하지 말고 대체 방문지 · 프로그램, 이동동선 및 일정조정 방법 등 실제 운영방안을 제시하도록 한다.

※ 교통사고, 화재, 식중독, 응급환자 등 안전사고 발생 시 대응방안은 제8호 안전관리 분야에 작성하고, 본 항목에서는 일정차질에 따른 대체운영을 중심으로 작성한다.

다. 역사 · 문화 · 기독교 역사 및 체험 프로그램 【평가항목 4.3】

다음 내용을 중심으로 작성한다.
-제주 역사·문화 관련 방문지 및 프로그램 -기독교 역사유적지 방문 및 교육내용 -레저·체험 프로그램 -프로그램별 소요시간 -학생의 연령 및 학교 교육목적에 적합한 운영방법 -제안업체가 제안하는 프로그램의 특색

6. 숙박시설 수행능력 작성요령

제안하는 숙박시설은 본 용역에서 실제로 제공 가능한 시설을 기준으로 작성한다.

다음 사항을 확인할 수 있어야 한다.
-숙박시설명, 주소, 연락처 -숙박시설 등급 -준공 또는 최근 개·보수연도 -허가된 숙박정원 -총 객실수 및 본교 사용예정 객실수 -층별·객실별 배정예정인원 -1실당 면적 및 배정인원 -침대형 객실 여부 -전 학생 및 교직원 단일시설 수용 가능 여부 -전기·소방·가스 등 안전관리 현황 -영업배상책임·화재 등 보험가입현황 -비상구·피난계단·소화시설 등 비상대피시설 -전용강당 유무 및 수용인원·음향시설 등 -주요 일정지와의 이동거리 및 접근성 -인근 응급의료기관 및 예상 이동시간 -학생 생활지도 및 안전관리에 적합한 시설여건 -숙박시설 전경, 객실, 식당, 전용강당 등의 실제사진 ※숙소식에 대해서는 메뉴, 좌석수, 위생관리 및 학생 수용능력 등을 구체적으로 제시하여야 한다.

7. 교통 및 현지식 제공계획 작성요령

가. 전세버스 【평가항목 6.1 · 6.2】

본 용역 수행을 위하여 실제 제안하는 차량을 기준으로 작성하고 다음 사항을 포함한다.
-운송업체명 -배차 예정차량 대수 -제안차량의 차량번호 -차량별 승차정원 -차량별 연식 -동일회사 소속 차량 여부 -동일색상 차량 여부 -차로이탈경고장치(LDWS) 설치 여부 -영상기록장치 설치 여부 -자동차종합보험 가입 여부 -학교↔김포공항 및 제주도 내 차량운행방법 -차량별 학생 탑승 및 승·하차 관리방안 -안전거리 확보 및 대열운행 방지방안 -차량 고장·사고 시 대체차량 확보방안

나. 항공운송

학교가 기예약한 항공편을 기준으로 탑승수속, 인원관리 및 항공편 지연·결항 등에 따른 운영방안을 작성한다.

다. 현지식 【평가항목 6.3】

실제 이용 예정인 식당을 기준으로 다음 사항을 구체적으로 작성한다.
-식당명 및 소재지 -메뉴 -좌석수 -학생 수용방법 -가격 -영업 및 보험가입현황 -위생관리방안 -학생 식품알레르기 대응방안 -일정 및 이동동선과의 적정성

8. 안전관리 및 프로그램 질적수준 작성요령

가. 행선지별 안전관리 및 긴급상황 대처방안 【평가항목 7.1】

일정대체계획과 구분하여 실제 안전사고 예방 및 사고 발생 시 대응방안을 중심으로 작성한다.

다음 사항을 포함한다.
-차량 이동 중 교통사고 및 차량고장
-관광·체험활동 중 안전사고
-자유식·자유관람 및 다중밀집장소에서의 학생관리
-우도·선박 이동 및 놀이·체험시설 안전관리
-학생 이탈·낙오
-질병·응급환자 및 의료기관 후송
-숙박시설 화재·재난
-식중독
-도난·분실 및 시설물 사고
-여행자보험 및 관련 시설·차량의 보험현황
-사고 발생 시 학교·업체·안전요원 간 연락 및 역할분담

나. 역사 · 문화 및 기독교 역사 해설 【평가항목 7.2】

다음 내용을 구체적으로 작성한다.
-해설을 실시할 방문지
-주요 해설내용
-학생 대상 해설방법
-해설 담당인력의 배치방법
-담당인력의 관련 자격·경력 및 전문성
-제주 역사·문화 및 기독교 역사교육과의 연계방안

다. 학생 인솔관리 및 외부안전요원 운영 【평가항목 7.3】

다음 사항을 포함한다.
-주간 외부안전요원 2명 및 야간 외부안전요원 2명 배치방안
-안전요원별 역할 및 근무시간
-차량 이동 및 승·하차 시 학생관리
-관광·체험활동 시 인원확인방법
-자유식·자유관람 시 학생 이탈방지방안
-숙박시설 야간 학생관리방안
-사고 발생 시 안전요원과 학교 인솔교사의 역할분담
-현장총괄책임자 및 기타 관리인력 운영방안

※실제 최종 배치자의 자격·안전교육 이수 등 증빙자료는 공고 및 계약조건에서 정하는 시기에 별도로 확인한다.

9. 증빙자료 및 제안내용에 관한 유의사항

가. 객관적 평가항목은 객관적인 증빙자료가 제출된 사항에 한하여 인정한다.

나. 제안서에 시설 · 차량 · 인력 · 프로그램 등을 특정하여 제안한 경우에는 실제 계약 이행 시 해당 제안내용을 준수하여야 한다.

다. 학교가 별도로 요구하지 않은 단순 홍보자료 및 본 평가와 직접 관련 없는 자료는 평가대상으로 하지 않는다.

라. 계약상대자 단계별 제출서류 목록에서 낙찰 후 제출하도록 정한 서류는 입찰공고 또는 본 제안서에서 별도로 요구한 경우를 제외하고 제안단계에서 중복 제출하지 않아도 된다.

마. 제안서에 기재한 숙박시설, 차량, 식당, 프로그램 및 인력 등의 내용이 허위이거

나 실제 제공이 불가능한 내용으로 확인되는 경우 관계 법령 및 계약조건에 따른 불이익을 받을 수 있다.

바. 무상서비스 또는 추가제안을 하는 경우 추가비용 발생 여부와 비용부담 주체를 명확하게 기재하여야 한다.

10. 제안서 평가 유의사항

가. 본교는 제안업체가 제출한 제안서 및 객관적 증빙자료를 기준으로 평가한다.

나. 업체 자체양식을 사용하였다는 이유만으로 불이익을 주지 아니하나, 평가에 필요한 내용의 누락, 불명확한 기재 또는 근거자료 부족으로 평가가 곤란한 경우에는 제출된 자료의 범위 내에서 평가한다.

다. 제출 이후 업체가 임의로 새로운 시설·차량·인력 또는 프로그램을 제시하여 당초 제안내용을 실질적으로 변경할 수 없다.

라. 본교가 제안서 내용의 확인을 위하여 추가설명 또는 자료를 요청하는 경우 제안업체는 이에 협조하여야 하며, 추가자료는 당초 제안내용을 변경하지 않는 범위에서만 인정한다.

[붙임7]

제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고
기술능력평가 (100)	객관적평가 (30)	1.수행실적 (15점) - 최근 3년간 실적 - 평가기준 : 누적기준금액 500백만원	평가기준 대비 금액의					주)1 참조
			A. 100%이상				10	
			B. 100%미만 - 75%이상				9	
			C. 75% 미만 - 50% 이상				8	
			D. 50% 미만				7	
			3년간 수행횟수					
			A. 7회 초과				5	
			B. 7회 ~ 5회				4	
			C. 5회 미만				3	
		2.경영상태 2.1. 최근년도 자기자본 비율 (5점) (자기자본/총자산) ※ 기준비율 : 26.50%	A. 기준비율의 100% 이상				5	주)2 참조
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만				4	
			C. 기준비율의 75%미만				3	
		2.2. 최근년도 유동비율 (5점) (유동자산/유동부채) ※ 기준비율 : 96.62%	A. 기준비율의 100% 이상				5	
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만				4	
			C. 기준비율의 75%미만				3	
		3. 제안업체 인력 보유상태 (5점) - 수행조직·자격소지 여부 등	A. 5명 이상				5	주)3 참조
			B. 4명~3명				4	
			C. 2명 이하				3	
	주관적평가 (70)	4.제안서의 독창성 및 적정성 (20점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		4.1 구체적 일정 및 세부계획	10	9	8	7	6	
		4.2 일정 차질 발생시 대체운영계획	5	4	3	2	1	
		4.3 역사·문화·**기독교 역사** 및 체험 프로그램 운영계획	5	4	3	2	1	
		5. 숙박시설 수행능력 (20점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		5.1. 객실등급, 객실환경, 객실당 인원수, 단독수용 여부	5	4	3	2	1	
		5.2. 숙박안전 (소방,피난,전기 등 숙박시설의 안전성)	5	4	3	2	1	
		5.3. 숙식 제공 능력 (메뉴, 위생안전, 좌석수 등)	5	4	3	2	1	
		5.4. 편의시설 및 일정표상 주요 방문지와의 접근성, 인근 의료기관 접근성	5	4	3	2	1	
		6. 교통 및 식사(현지식) 제공 능력 (15점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		6.1. 제공 차량의 연식·안전성 및 동일회사 차량여부	5	4	3	2	1	
		6.2. 차량 운행계획의 적정성	5	4	3	2	1	
		6.3. 식사 제공 능력 (현지식 : 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	5	4	3	2	1	
		7. 행사진행의 안전성 및 질적수준 (15점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		7.1. 행선지별 안전계획, 보험현황, 긴급상황 대처방안	5	4	3	2	1	
		7.2. 역사문화 해설 및 **기독교 역사프로그램 해설전문성 및 운영계획**	5	4	3	2	1	
		7.3. 학생 인솔 관리요원 및 안전요원 배치·근무편성의 적정성	5	4	3	2	1	
합 계			100					

주1) 수행경험

① 실적증명은 지정정보처리장치 발급증명서 또는 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.

② 실적은 중·고등학교 제주도 체험학습(졸업여행) 최근 3년간의 실적을 합산 적용함.

주2) 경영상태

① 경영상태 평가의 "기준비율"은 2024년 한국은행 발표 기업경영분석 자료(2025.10.29. 한국은행 발표) 중 「N.752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업」의 2024년도 자기자본비율 및 유동비율을 적용

② 입찰참가신청마감일 이후 가격개찰 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가 및 가격개찰에서 제외한다.

주3) 제안업체 인력 보유상태

① 사업수행을 위한 전담 전문인력 보유현황 (해당업체 근무경력 6개월 이상)을 재직증명과 4대보험 가입자명부로 심사한다.

② 국내여행안내사 자격증 소지자 2명이상 보유 시 가점 1점 부여 (만점일 경우 해당 없음)

[붙임8]

주제별 체험학습(졸업여행) 위탁 용역 실적증명서

증명서 번호 : 제 호

수행업체명	업 체 명				
	대 표 자 명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
수행내역	일시	장소	기 간	참여인원	계약금액

위와 같이 주제별 체험학습(졸업여행)을 위탁 실시한 바 있음을 확인합니다.

2026. . .

발 급 기 관 명 (직인)

중앙예닮학교장 귀하

※ 제주도 중·고등학교 주제별 체험학습 실적만 해당, 별도 양식 사용 가능

[붙임9]

각 서

본사(인)는 2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 제주도 졸업여행 위탁용역입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 현장체험학습 활성화위원회에서 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 보상뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 명 :
대표자 성 명 : (인)

중앙예닮학교장 귀하

[붙임10] 낙찰자(계약상대자) 단계별 제출서류 목록

구분	제출서류	주요 확인사항 및 비고	체크
계약 시	1. 계약보증서	낙찰금액의 10% 이상	☐
	2. 세부 산출내역서	학생·인솔교사 구분	☐
	3. 청렴계약 이행서약서		☐
	4. 항공권 발권 예정(가능)확인서	예약좌석 승계 관련	☐
	5. 표준 개인정보 처리 위탁계약서	학생·교직원 개인정보를 항공발권·보험가입 등에 제공하기 전에 체결	☐
	6. 개인정보취급 위탁보안 서약서		☐
	7. 개인정보 처리업무 수탁자 교육확인서		☐
착수계 제출 시	1. 착수신고서(착수계)	기본 착수서류	☐
	2. 현장총괄책임자 지정서 및 비상연락망	여행사 현장총괄책임자의 성명·연락처 등	☐
	3. 응급환자 후송대책서	제주 현지 병원명·주소·연락처, 이동방법 및 응급상황 대응방법	☐
	4. 숙박시설 예약확인서 또는 사용확인서	제안서에서 평가받은 실제 숙박시설이 확보됐는지 확인	☐
	5. 숙박시설 영업신고·등록 등 적법성 증빙서류	적법한 숙박시설인지 확인	☐
	6. 숙박시설 보험가입 증빙서류	영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 등	☐
	7. 숙박시설 안전점검 결과서	최근 1년 이내 소방·전기·가스·위생 등	☐
출발 10일 전	1. 최종 세부 여행일정표	실제 운영할 확정본	☐
	2. 항공권 최종 예약·발권 확인자료	편명, 출발시간 및 최종 발권 인원 확인	☐
	3. 숙박시설 층별 평면도 및 객실배치도	객실, 학생·교사 배치, 비상구·계단 및 주요 대피동선 확인. 사전 안전교육에도 활용	☐
	4. 최종 식당 및 식단 확인자료	실제 이용 식당명·주소·연락처 및 메뉴 확인	☐
	5. 식당 영업신고증 및 보험서류	영업 적법성 및 화재·생산물사고 배상능력 확인	☐
	6. 차량배차확인서	실제 차량번호·차종·연식·운수회사·운전자 확인	☐
	7. 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서	**차량 관련 핵심서류**. 최종 차량·운전자 기준으로 제출하고 학교에서 진위 여부 확인	☐
	8. 자동차종합보험 가입증명서	실제 배차차량의 보험 가입 여부 확인	☐
	9. 외부안전요원 최종 배치명단	주간 2명·야간 2명의 실제 배치자	☐
	10. 외부안전요원 자격 증빙서류	기본자격·경력 증빙 + 대한적십자사 현장체험학습 안전과정 이수증	☐
	11. 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회에 필요한 서류	동의서 등 학교가 조회하는 데 필요한 자료.	☐
	12. 여행자보험 가입증명서 및 내역	증명서 + 가입자명단 + 보장내역	☐
	13. 최종비상연락망	학교, 여행사 총괄책임자, 버스기사, 안전요원, 숙소, 병원 등 실제 확정 인력 기준	☐

[붙임11]

청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서

제1조(목 적) 이 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서는 중앙예닮학교에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약이행서약서 제출) ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰참가자격제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 '청렴계약이행 서약서'를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 결정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약체결시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 중앙예닮학교 청렴계약이행특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약이행서약서 내용을 청렴계약이행특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약이행서약서 제출) 계약담당공무원 등 청렴계약 대상부서에 보직된 공무원은 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 서명한 '청렴계약이행서약서'를 기관장에게 제출하여야 한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 중앙예닮학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 중앙예닮학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 뇌물을 제공 함으로서 입찰에 유리 하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰,계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 입찰 참가자격제한 처분을 받는 날부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 입찰참가자격제한의 중앙예닮학교 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 중앙예닮학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상

이의를 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) 입찰,계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후부터 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다
3. 공사착공 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 공사성격, 진도(進度), 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 입찰공고 분부터 시행 한다.

[붙임12]

청렴계약이행 특수조건

제1조(목적) 이 청렴계약이행특수조건은 중앙예닮학교 계약담당공무원과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품 구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 중앙예닮학교에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 중앙예닮학교에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 뇌물을 제공함으로서 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
3. 입찰 · 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 중앙예닮학교의 처분을 받은 자는 중앙예닮학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰 · 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외 또는 결정통보를 취소한다.
2. 계약체결 이후 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다
3. 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약해지 한다. 다만, 공사성격, 진도(進度), 규모, 공사기간 등을 감안하여 발주처에서 그러하지 아니할 수 있다
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령을 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2012년 3월 1일 이후 입찰공고 분부터 시행한다.

[붙임13] ※낙찰자만 제출

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 뇌물 없는 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 중앙예닮학교에서 발주하는 모든 공사, 용역, 물품 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 위 과업과 관련하여 계약에서부터 준공(납품)에 이르기까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 부실시공, 불량자재 사용 또는 납품 등 계약사항의 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
3. 위 과업의 계약 체결과 이행, 공사시행과 준공(납품) 등의 전 과정을 통하여 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관계 직원을 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하거나, 관계 직원의 어떠한 불법, 부당한 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.
4. 위 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀지면 관계 법령에 따른 처분은 물론 귀 기관에서 발주하는 모든 공사, 용역, 물품 등에 대하여 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 스스로 참여하지 않겠으며, 이와 관련한 귀 기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

업체명 : 대 표 : (인)

중앙예닮학교장 귀하

[붙임14] ※낙찰자만 제출

졸업여행 경비 산출내역서

1. 건　　명 : 2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역
2. 예정인원 : 학생 74명, 교사 6명(총80명) (참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정 : 2026. 12. 7.(월) ~ 2026. 12. 9.(수) (2박3일)
4. 산출내역　　(금액단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료(왕복)	김포↔제주 항공료	□ 원 × 명=		
2	임차료	대형버스 기준, 기사봉사료, 주차비, 통행료, VAT포함	□ (학교↔김포) 원×2대= □ (제주현지) 원×2대=		
3	숙식비	숙소식 2식 (국물이 있어야 하며, 반찬은 4찬 이상)	□ ○○호텔 - 숙박료 : 원 × 명 × 박 - 식 비 : 원 × 명 × 식		
4	식비	현지식 3식, 간식 1식	□ 월 일 X식(○○식당) - 원 × 명 □ 월 일 X식(○○식당) - 원 × 명 □ 월 일 X식(○○식당) - 원 × 명 □ 월 일 X식 - 원 × 명		(자유식 제외)
5	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람장소	□ ○○ : 원 × 명 □ ○○ : 원 × 명 □ ○○ : 원 × 명		
6	기타	기타 관련 경비 (예비비 포함)	□ 여행자보험료 : 원 × 명 □ 주간안전요원 : 원 × 명 □ 야간안전요원 : 원 × 명 □ 구급용품비 : 원 × 명 □ 그 외 필요 경비 : 원 × 명		
7	용역이윤	알선수수료 포함(여행경비 총액의 10%를 초과하지 못함)			
합 계(VAT 포함)					
1인당 금액(VAT 포함)			□ 학생 : 원(원 ÷ 명) □ 인솔자 : 원(원 ÷ 명)		

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

※ 업체실정에 맞게 양식 수정가능

[붙임15] ※낙찰자만 제출

항공권 발급 예정(가능)확인서

증명서 번호 : 제 호

확인서 발급요청자	업 체 명				
	대 표 자 명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
발권 예정 (가능)	출발	도착	일자	시간	좌석수

위와 같이 2026학년도 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역을 위한 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다.

2026. . .

○○항공사 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)

담당자 확인	
직	
성 명	
연락처	

중앙예닮학교장 귀하

※ 항공사의 임의 서식으로 제출 가능하나, 요청업체 및 학교에 대한 항공사 일시와 좌석수 기재

[붙임16] ※낙찰자만 제출

표준 개인정보처리위탁 계약서

중앙예닮학교(이하 “학교” 라 한다)와 "공급자"는 학교의 개인정보 처리업무를 "공급자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 학교가 개인정보처리업무를 "공급자"에게 위탁하고, "공급자"는 이를 승낙하여 "공급자"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "공급자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

○ 목적 : 중앙예닮학교 고등학교 3학년 졸업여행 실시에 따른 여행자보험 가입, 항공권 발권
○ 범위 : 이름 및 주민등록번호 수집

제4조 (재위탁 제한)

1. "공급자"는 학교의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 학교와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.
2. “공급자” 가 학교의 사전 승낙을 받아 재수탁자를 선임한 경우, “공급자” 는 해당 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 학교에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) "공급자"는 「개인정보보호법」 제24조 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취해야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한)

1. "공급자"는 계약 기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안된다.
2. "공급자"는 계약이 해지되거나 또는 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 학교에 반납하여야 한다.

3. 제2항에 따라 "공급자"가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 학교에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

1. 학교는 "공급자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
   가. 개인정보의 처리 현황
   나. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
   다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
   라. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
   마. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
   바. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
2. 학교는 "공급자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
3. 학교는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "공급자"를 교육할 수 있으며, "공급자"는 이에 응하여야 한다.
4. 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 학교는 계약상대와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 학교 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "공급자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 학교는 전부 또는 일부를 배상한 때에는 학교는 이를 "공급자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 학교와 "공급자"는 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026. . .

중앙예닮학교

경기도 용인시 수지구 포은대로 91-19

중앙예닮학교장 (인)

"공급자 "

대표자

(인)

[붙임17] ※낙찰자만 제출

개인정보 취급 위탁 보안 서약서

본인은 중앙예닮학교장의 「2026학년도 고등학교 3학년 졸업여행 위탁용역」업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 위 사업과 관련하여 귀 학교에서 수령한 자료 및 정보를 관리함에 있어 철저를 기하겠으며, 무단으로 복제하거나 유출하지 아니할 것을 서약합니다.

2. 본인은 사업기간은 물론 이후에도 사업을 수행하면서 취득한 일체의 기밀사항 등에 대해 절대 타인에게 누설하지 아니할 것을 서약하며, 사업을 성실히 수행하겠습니다.

3. 본인은 위에서 서약한 사항을 위반하여 발생하는 민·형사상의 책임을 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

중앙예닮학교장 귀하

[붙임18] ※낙찰자만 제출

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 개인정보보호법 시행령 제28조 6항	
교 육 내 용		교육여부 (O,X)
◇ 중앙예닮학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다. ◇ 위탁 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행한다. ◇ 위탁 업무와 관련하여 처리하고 있는 개인정보 관리 현황 점검한다. ◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 금지한다. ◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다. ◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서 및 개인정보취급자 서약서를 제출한다. ◇ 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 이 법을 위반하여 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 중앙예닮학교의 소속직원으로 보며, 수탁자가 발생시킨 손해에 대하여 민법상의 사용자 책임을 부담한다. ◇ 수탁자는 개인정보보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.		
교육일시	202 . . .		
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)

[붙임19] ※낙찰자만 제출

[별지 제12호서식]

성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명			
	주민등록번호 (외국인의 경우 생년월일)	-	외국인등록번호(외국인의 경우만 기입)	
	연락처 (휴대폰 등)			

본인은 중앙예닮학교에서 발주하는 노무제공(예정)자로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회 신청에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

용인서부경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목 : *표 항목(성명, 주민등록번호, 외국인의 경우 외국인등록번호)
2. 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다.
3. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
4. 개인정보의 보유 : 수집된 고객의 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[붙임20] ※낙찰자만 제출

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 중앙예닮학교

2. 이용사무(이용목적) : 범죄경력(유무)조회[성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회]

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명
1	범죄경력 유무 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☑주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 : _____

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제42조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :