

2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰 공고 2단계 입찰(규격·가격 동시)

입찰에 참가하고자 하는 자는 공고서, 과업설명서 및 최신법령 등을 반드시 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따른 책임은 입찰자에게 있습니다.

- 다 음 -

- I. 입찰공고 및 관련서류
- II. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시)
- III. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)
- IV. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)
- V. 경상남도 일반용역 적격심사 세부기준(경상남도 공고)

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

- ◆ 지방계약법 제6조의 2에 따른 청렴계약을 위반하여 아래의 행위를 하는 경우 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
 - 입찰·낙찰 및 계약체결 또는 계약이행 과정(완수 이후 포함)에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우
 - 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위
 - 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위
- ◆ 계약담당 공무원이 금품·향응·편의제공 등을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바라며, 공익신고자 보호법에 따라 공익신고자에 대해서는 비밀이 보장됨을 알려드립니다.
 - 홈페이지: [www.gne.go.kr/민원참여/신고센터/교육감신문고\(부패비리신고\)](http://www.gne.go.kr/민원참여/신고센터/교육감신문고(부패비리신고))
 - 부패비리신고전화: 경상남도교육청 감사관(☎1577-8539)
 - 스마트폰 활용 신고: 스마트폰으로 아래의 QR코드를 스캔하면 신고창이 열립니다.



스마트폰 신고방법



QR코드앱
다운로드

QR코드 클릭(스캔)

신고서 작성

☎ 입찰관련 기타문의 연락처

- 입찰참가자격등록 등 국가종합전자조달시스템 이용에 관한 사항: 조달청(☎1588-0800)
- 공고, 개찰 및 계약에 관한 사항: 문산중학교 행정실(☎055-761-4008)
- 제안서, 과업설명에 관한 사항: 문산중학교 교무실(☎055-761-4007)

[유의사항]

- ※ 본 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 규격서(입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다른 경우에는 입찰공고문이 우선 적용 됩니다.
- ※ 입찰공고문에 정한 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다.

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역												
용역기간	2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 10. 28.(수) (2박 3일)												
여행장소	서울, 경기도 일원												
예정인원	396명(학생 367명, 인솔자 29명) - 참가인원은 변동될 수 있으며, 정산 시 참가인원을 기준으로 정산												
용역개요	과업설명서(제안서) 참조												
기초금액	금178,092,000원(부가가치세 포함) ※ 여행경비 - 숙박비(숙박시설 2박 조식2식, 현지식(중식 2식, 에버랜드밀쿠폰(2식), 석식(1식)), 차량비(45인승 버스 14대, 유류비, 통행료, 주차비, 운전자 숙박비, 운전자 봉사료 등 일체 비용 포함), 입장료 및 체험료(관람료), 여행자보험료(최대한도 1억원 이상), 안내원 경비, 안전요원 배치 경비(주간7명(3일), 야간7명(2일)), 약품비, 알선수수료(부가가치세, 기타잡비 포함)												
운행일정 및 구간	<table><tr><th>날짜</th><th>일정</th><th>차량대수</th></tr><tr><td>10월26일</td><td>학교 출발 - 중식 - 경복궁 - 석식 - 연극관람 -숙소(용인소재호텔)</td><td rowspan="3">45인승 14대</td></tr><tr><td>10월27일</td><td>숙소 출발 - 용인 에버랜드 - 숙소(용인소재호텔)</td></tr><tr><td>10월28일</td><td>숙소 출발 - 용인 민속촌 - 중식 - 학교 도착 후 해산</td></tr></table>			날짜	일정	차량대수	10월26일	학교 출발 - 중식 - 경복궁 - 석식 - 연극관람 -숙소(용인소재호텔)	45인승 14대	10월27일	숙소 출발 - 용인 에버랜드 - 숙소(용인소재호텔)	10월28일	숙소 출발 - 용인 민속촌 - 중식 - 학교 도착 후 해산
날짜	일정	차량대수											
10월26일	학교 출발 - 중식 - 경복궁 - 석식 - 연극관람 -숙소(용인소재호텔)	45인승 14대											
10월27일	숙소 출발 - 용인 에버랜드 - 숙소(용인소재호텔)												
10월28일	숙소 출발 - 용인 민속촌 - 중식 - 학교 도착 후 해산												
기타사항	- 일정 코스는 현지 형편에 적합하게 인솔책임자와 여행사가 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행일정 및 구간을 변경할 시는 미리 인솔 책임자의 승낙을 받아야 하고, 소요되지 않는 경비[입장료(체험료)등]는 사후 정산한다. - 낙찰자(계약상대자)는 계약체결 시 또는 착수계 제출 시 위탁수수료와 그 외 여행경비를 구분 제출 하여 승인을 받아야 하며 이를 계약서의 일부로 본다. - 학생 중 저소득층 학생, 장애학생 등 면제대상자에 대해서는 추후 학교와 협의하여 결정한다. - 위탁수수료에 대한 대금 청구는 국세청 부가가치세법 기본통칙 39-0-1【여행업의 매입세액 공제범위】에 따라 낙찰자가 발급한 세금계산서를 학교에 제출한다. 위탁수수료를 제외한 항목(버스임차료, 숙박료, 식비, 입장료 및 관람료 등)에 대해서는 대금 청구 시 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서(과세 특례자의 경우 간이영수증)를 발급받아 제출하여야 한다.												

※ 면세사업자 또는 영세율을 적용받는 사업자는 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰하여야 하며, 최종 계약 시에는 부가가치세를 제외하는 금액으로 계약을 체결합니다.

※ 감염병 발생 및 긴급재난, 상급기관 지침의 변경 등의 사유로 학생들의 단체 활동 시 안전이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며 그에 따른 위약금은 발생하지 않음

2. 입찰 및 계약방법

- 가. 본 입찰은 **총액입찰, 지역제한(경상남도)**, 전자계약 용역입니다.
- 나. 청렴서약제 시행 대상 용역입니다.
- 다. 본 입찰은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 따라 **2단계 입찰(규격·가격 동시)로 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출**합니다.
- 라. 가격입찰은 반드시 국가종합전자조달 시스템(G2B <http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 **규격입찰서(제안서)를 학교에 방문 제출**하여야 합니다.
- 마. 규격 입찰(제안서 평가)실시 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 실시합니다.

3. 입찰참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 「같은 법」 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격요건을 갖추고, 「관광진흥법」 제4조 및 「같은 법」 시행령 제2조에 의한 **종합여행업[업종코드 1261] 또는 국내외여행업[업종코드 1262] 또는 국내여행업[업종코드 1263]**으로 등록한 자이어야 합니다.
- 나. 입찰공고일 전일【신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 함)인 경우 입찰공고일 이후를 포함】부터 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 **경상남도**에 둔 자이어야 합니다.
- 다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로서 동법 시행령 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 따라 발급된 **중기업, 소기업, 소상공인 확인서**(전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자 이어야 합니다.
 - ※ <중기업, 소기업, 소상공인확인서>가 중소기업제품공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인(전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있는 것이어야 함)이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.
 - ※ 다만, 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 <중기업·소기업·소상공인 확인서>를 신청한 사실이 확인된 업체는 입찰참가가 가능합니다.(필요시 신청증빙서류 제출)
- 라. 조달청에 입찰참가자격등록을 한 자이어야 합니다. 입찰참가자격을 등록하지 않은 자는 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시)에 따라 개찰일 전일까지 조달청 고객지원팀 또는 각 지방조달청에 입찰참가자격 등록을 하여야 합니다.
- 마. 나라장터 시스템 전자입찰 이용자 등록을 한 자이어야 합니다. 전자입찰 이용자등록을 하지 않은 자는 지정 공인인증기관의 인증서를 교부 받은 후 조달업체 이용약관에 동의한 다음 나라장터 시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.
- 바. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제93조 제1항에 따라 ‘조세포탈 등을 한자’로서 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

4. 공동계약

본 영역은 공동도급이 허용되지 않습니다.

5. 과업설명

본 영역은 과업설명을 생략하고 과업설명서 및 제안서 열람으로 갈음합니다.

※ 반드시 과업설명서, 제안서 작성요령 및 유의사항 등을 숙지하고 입찰에 참여하여 주시기
바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

6. 입찰참가 신청 및 입찰보증금

가. 조달청 국가종합전자조달시스템(G2B)을 이용하여 전자입찰서를 제출하면 별도의 입찰참가신청을 하지 않아도 됩니다.

나. 모든 입찰 참가자에게 입찰보증금 납부를 면제하되, 입찰보증금 납부를 약속하는 내용이 포함된 입찰서 제출로 납부를 갈음합니다. 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 전자입찰서에는 입찰보증금 납부 약속 내용이 포함되어 있습니다.

다. 입찰보증금의 교육비특별회계 귀속은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의한 입찰보증금에 대한 세입 조치 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부 약속 내용에 따라 입찰금액의 100분의 5 이상[지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제1항 단서조항에 따른 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우 1000분의 25 이상]계약법 시행령에 해당하는 금액을 지체없이 현금으로 납부하여야 합니다.

7. 규격 입찰서(제안서) 제출

가. **제출기간: 2026. 7. 27.(월) 15:00 ~ 2026. 8. 4.(화) 14:00**

※ 단, 평일 09:00~16:00까지, 토·일요일·공휴일 제출 불가

나. 제출장소: 경상남도 진주시 충의로 68, 문산중학교 행정실(☎055-761-4008)

다. **제출방법**

1) 봉투에 봉함 후 날인, 겉표지에 “입찰서류” 표시 후 직접 제출(우편 접수 불가)

2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 “**원본과 내용이 같음**”날인(**사용인감 사용**)

※ 제출 서류 일체는 반환하지 않으며 공개하지 않음

라. **제출서류**

제출 서류
1. 입찰참가신청서 [붙임 1] - 대표자는 신분증만 지참 - 대리인은 접수시는 다음의 서류를 모두 지참(위임장, 신분증, 재직증명서, 4대보험 중 한가지 보험가입증명자료 또는 법인등기 임원의 경우 등기부등본 각1부) ※ 신분증: 주민등록증, 자동차운전면허증, 대한민국 여권 등「본인서명사실확인 등에 관한 법률 시행령」제4조제1항에 해당하는 신분증
2. 각서 및 개인정보제공 동의서[붙임 2, 3]
3. 수학여행 영역 제안서 11부(원본 1부, 사본 10부)

- 제안서 표지, 제안서[붙임 4]
- 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성
- 원본 1부는 제안업체명을 기재하여 별도 제출하고, 사본 10부는 제안 업체명을 인지 할 수 있는 어떠한 표시도(사명, 로고, 마크, 대표자명) 불가
- 4. 최근 5년 이내 수학여행 용역(중,고등학교 100명이상) 실적증명서[서식 1]
- 5. 사업자등록증 및 여행업 등록증 사본, 중·소기업·소상공인 확인서 1부
- 6. 법인등기사항증명서(법인), 주민등록등본(개인사업자) 1부
- 7. 법인인감증명서(법인), 인감증명서(개인사업자), 사용인장계 1부
- 8. 최근년도 재무제표(공인회계사의 감사보고서이거나 관할 세무서장이 확인한 것) 1부
- 9. 자동차 및 숙박 관련 서류 일체 1부
- 10. 영업배상책임보험증권 사본 1부.
- 11. 기타 공고로서 정한 서류 일체[제안서 서식]
- 12. 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자격등록증

 **제안서 평가를 위한 제출 서류는 용역별 평가 기준에 맞게 제시**

마. 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 경미한 사항에 대해 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

8. 가격 입찰서 제출

가. **제출기간: 2026. 7. 27.(월) 15:00 ~ 2026. 8. 4.(화) 14:00**

- 제출방법: 국가종합전자조달시스템(G2B <http://www.g2b.go.kr>) 전자제출

※ 제출기간 중에는 24시간 입찰서의 제출이 가능합니다.

※ **가격개찰은 개찰일시에도 불구하고 제안서 평가 완료 후 진행됩니다.**

나. 본 가격입찰은 전자입찰로만 집행하며, 가격입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달 시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 “입찰정보”를 이용하여 제출하여야 합니다.

※ 규격[기술]제안서와 가격입찰서를 제출기간 내에 모두 제출하여 주시기 바랍니다.

다. 입찰 마감시간에 임박하여 입찰서를 제출하는 경우 입찰서 암호화 과정 등에 다소 시간이 소요되거나 입찰서 집중 제출로 인한 시스템 장애가 발생할 수도 있으니, 가능한 충분한 시간을 갖고 입찰서를 제출하여 시스템장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

라. 국가종합전자조달시스템의 장애로 입찰을 연기하는 경우, 국가종합전자조달시스템에 장애발생 이전에 유효하게 접수된 견적서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 견적서를 다시 제출할 수 없습니다.

바. 입찰서 제출 여부는 나라장터 시스템의 “전자문서함”-“보낸 문서함”에서 확인하여야 합니다.

9. 규격[기술] 제안서 평가

가. 제안설명회는 생략하며, 제안서 제출 및 평가로 갈음합니다.

나. 공고문, 과업설명서 및 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.

다. 규격[기술] 제안서 평가

- 심사일시: 2026. 8. 10.(월) 10:00

- 일시는 학교사정에 따라 변경될 수 있습니다.

10. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제11장 입찰유의서 제2절 12-다에 해당하는 입찰은 무효입니다.

나. 무효입찰의 내용 중 오류를 범하기 쉬운 사항을 다음과 같이 안내하니 입찰참여자는 입찰 참가자격 등록사항 확인 및 입찰공고 내용을 숙지하여 불이익이 없도록 하시기 바랍니다.

1) 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효입찰로 처리됩니다.

2) 특히, “입찰참가등록증 상의 상호(또는 법인의 명칭), 대표자의 성명(여러 명의 대표자가 있는 경우 대표자 전원)을 변경등록하지 아니하고 제출한 입찰”, 입찰유의서 제2절 ‘12-다-1’에 따른 “대리권이 없는 자의 입찰”은 무효입찰임을 알려드립니다.

다. 낙찰예정자는 입찰무효 여부 확인을 위하여 입찰유의서 제2절 ‘7-다’에서 정한 서류 등을 계약담당공무원이 별도로 정한 기한 내에 반드시 제출하여야 합니다.

11. 개찰일시 및 장소

가. 개찰일시: 2026. 8. 12.(수) 14:00

※ 개찰결과 낙찰예정자가 없는 경우 별도 통보 없이 재입찰을 실시하고 입찰제출 마감일시는 다음날 13:00 까지, 개찰은 14:00에 실시합니다.

※ 재공고 입찰(또는 재입찰)의 경우, 기 입찰에서 제안서를 이미 제출한 자는 제안서를 다시 제출하지 않고 입찰참가신청서 제출 및 가격 투찰만 하여도 유효합니다.

나. 개찰장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)

※ 가격개찰은 제안서평가 완료 후 실시되므로 제안서평가 등 학교 사정에 의해 시간이 소요될 경우 또는 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

12. 낙찰자 결정

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 규정에 따라 제안서(규격입찰)를 제출받아 제안서 심사를 거쳐 적격업체를 선정(제안서 평가 후 규격 평가 점수 100점 만점에서 85점 이상의 업체)한 후, 적격업체 중에서 가격입찰을 통해 예정 가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다. (단, 제안서 평가점수가 적격통과 점수 미만인 업체는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않습니다.)

나. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 「지방자치단체를 당

사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항의 규정에 따라 기술(규격)평가 결과 점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 기술(규격)평가 결과도 같은 경우에는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제15조에 따라 전자조달시스템을 통한 자동추첨방식에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

- 다. 예정가격은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 예정가격 작성요령에 따라 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과에 따라 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정됩니다.

13. 청렴서약서 제출

- 가. 본 계약은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제6조의2(청렴서약제)가 적용됩니다. 입찰에 참여한 모든 업체는 청렴서약제에 대하여 관련 법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴서약서를 반드시 제출하여야 합니다.
- 다. 청렴계약 이행에 관한 사항은『경상남도교육청 홈페이지(<http://www.gne.go.kr>) ⇒ 재정과/자료실/청렴서약서』에서 열람하실 수 있습니다.

14. 기타사항

- 가. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 당해 입찰자는 입찰유의서, 용역계약 일반조건, 전자입찰 특별유의서, 전자입찰 사용자설명서, 전자입찰 이용자약관, 공고문, 기타 입찰관련 모든 법령 등 입찰에 관한 사항을 사전에 완전히 숙지한 후에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 손해에 대하여는 책임을 지지 아니합니다.
- 다. 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가 지급 2. 선금의 지급 다. 선금지급의 예외에 의거 확정되지 않은 수학여행 대금은 수익자부담경비이므로 자금사정이 불가피한 경우에 **선금은 지급되지 않을 수 있습니다.**
- 라. 예비가격 기초금액에 대한 정보는 나라장터 시스템의 “입찰정보-용역-공고조회-용역입찰공고 상세조회-기초금액공개”에, 개찰결과에 대한 정보는 “입찰정보-용역(기초/예비금액조회, 개찰결과조회)” 및 경상남도교육청 홈페이지 정보공개-계약정보에 게재됩니다.
- 마. 기타 입찰에 관한 사항은 행정실(☎ 055-761-4008)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 입찰참가 신청서 1부
2. 각서 1부
3. 개인정보동의서 1부.
4. 수학여행 용역 제안서(실적증명서 및 각서 포함) 1부
5. 청렴서약서 1부-낙찰자만 제출
6. 입찰가격산출내역서 1부-낙찰자만 제출.
7. 개인정보관리 보안서약서 1부-낙찰자만 제출.
8. 표준 개인정보 위탁계약서 1부-낙찰자만 제출.

위와 같이 공고합니다.

2026. 7. 14.

문산중학교장

[붙임 1]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	주 소		전 화 번 호 (FAX번호)	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	문산중학교 제2026- 호		입찰일자 . . .
	입찰건명	2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역		
입찰보증금	· 보증금율: 5% 이상(입찰금액의 5% 이상) · 보증금: 금 원정(₩) · 보증금납부방법: 전자입찰서상의 입찰보증금 지급각서로 같음			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자 에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참 가신청을 합니다. 붙임서류: 공고에 정한 서류 2026. . . 상호명 : 대표자 (인감날인) 문산중학교장 귀하				

각 서

입찰건명 : 2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰 공고

귀교의 수학여행 용역 2단계 입찰 공고와 관련하여 상기와 같이 입찰참가신청서를 제출하며, 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법 등으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 귀교의 어떠한 조치도 감수할 뿐만 아니라 민·형사상의 책임이나 이의를 제기하지 않을 것을 확약 합니다.

위 사업을 위한 사업자 선정방식 및 과업지시서 내용과 본 입찰에 관해 귀 교에서 제시한 심사기준과 제안서 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사가 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 귀 교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

상 호 명:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인감날인)

문산중학교장 귀하

[붙임 3]

개인정보제공 동의서

상기 본인은 「2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역」 입찰 관련 서류를 제출함에 있어, 「개인정보보호법」제15조 및 같은 법 제17조에 의거하여 아래와 같이 정보수집·제공에 동의합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 입찰업체 대표자 및 위임자 확인용
- 수집하려는 개인정보 항목 : 대표자 및 위임자 생년월일, 전화번호, 주소
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 입찰등록서류 보존기간 만료 후 폐기
- 상기 정보제공에 대한 동의는 거부할 권리가 있으며 동의하지 않을 경우 입찰 참가자격 등록에 제한이 있음을 알려드립니다.

동의 ☐

동의하지 않음 ☐

2026. . .

업 체 명 :

사업자등록번호 :

대 표 자 : (인)

문산중학교장 귀하

청 럽 서 약 서

당사 임직원과 대리인은 문산중학교에서 시행하는 공사·용역·물품 등의 입찰·낙찰, 계약체결, 「지방계약법」 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에 참여함에 있어서

1. 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공 또는 약속하거나 수수하지 않을 것이며,
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않을 것이며
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 「경상남도교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 규정」 시행에 따라 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지 확인하기 위한 수의계약 체결 제한 여부 확인서를 사실대로 제출하겠습니다.

위의 사항을 위반할 경우에는 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지 및 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

2026 . . .

서 약 자

업 체 명 :

사업자등록번호:

대 표 자 : (인)

문산중학교 귀하

[붙임 6]

입찰가격 산출내역(예시)(※낙찰자만 제출)

1. 건명: 2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역
2. 예정인원: 학생 367명(여 196명, 남 171명), 인솔자 29명, 총 396명(참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정: 2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 10. 28.(수), 2박 3일
4. 산출내역

(금액단위:원)

연번	구분	규격	산출근거 (가급적 구체적으로 기재)	소요액	1인당경비		비고
					학생	교직원	
1	버스임차료 (대형버스기준, 일체경비포함)	45인승 14대	원×14대×3일				
2	숙박비 (2박2식)	조식 포함	원×396명				4성급이상 3~4인실
3	식비	중식(현지식) 2식	원×396명×2식				
		석식(현지식) 1식	원×396명×1식				
		에버랜드밀쿠폰 2식	원×396명×2식				프리미엄 밀쿠폰
4	입장료 및 관람료,	연극	원×396명				
		에버랜드	원×367명				
		민속촌	원×367명				
5	안전요원	주간 7명	원×7명×3일				
		야간 7명	원×7명×2일				
6	현지안내원	3일	원×3일×1명				
7	여행자보험	최대보상한도 1억원이상	원×명				식중독사 고포함
알선수수료			수수료: 원				
합계							
1인당 금액(VAT포함)			- 학생: 원 - 교직원: 원				

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출

사업자등록번호	
업체명	
주소	
대표자	(인)

[붙임 7]

개인정보관리 보안 서약서(*낙찰자만 제출)

☐ 정보이용 목적 : 2026학년도 문산중학교 2학년 수학여행 위탁용역

☐ 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호 등

☐ 정보 이용기간 : 2026. . . ~ . . .

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실.도난.누출.변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 사항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 민.형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026. . .

서약자 : 업체명

대표자

(인)

문산중학교장 귀하

개인정보 처리 위탁 계약서

문산중학교(이하 “위탁자”이라 한다)와 00000(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

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

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 2026학년도 문산중학교 수학여행 위탁용역 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 교직원 및 학생 개인정보

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

계약 기간: 2026년 월 일 ~ 2026년 10월 28일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 받아 개인정보 처리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁하는 경우에는 “위탁자”에게 재위탁받는 자 및 재위탁 업무의 범위를 알려야 한다. 다만, “수탁자”가 사전에 재위탁의 범위와 재위탁받는 자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

④ “수탁자”는 재위탁받는 자의 명칭과 그 업무 범위를 개인정보 처리방침으로 공개하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치 등) “수탁자”는「개인정보 보호법」제29조, 같은 법 시행령 제30조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리 제한) ① “수탁자”는 계약 기간 동안은 물론 계약 종료 후에도 위탁

업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 제한 사항 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 현황을 점검하거나 “수탁자” 또는 제3자에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러한 사정을 “위탁자”에게 알리고 위탁받은 개인정보의 처리 업무에 대한 점검 결과를 “위탁자”에게 정기적으로 보고하는 것으로 위 각 항에 따른 “위탁자”와 “수탁자”의 의무 이행에 갈음할 수 있다. “위탁자”에 대한 “수탁자”의 보고의 시기 등에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

1. 「개인정보 보호법」제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증(ISMS-P)을 취득하여 주기적으로 점검을 받고 있는 경우
2. 그 외 위 1호에 준하는 경우로서, “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 「개인정보 보호법」제31조제7항의 개인정보 보호책임자 협의회 등에 의한 점검 등을 주기적으로 받고 있는 경우

④ 제3항의 경우에도 “수탁자”는 “수탁자”의 처리 위탁 업무와 관련하여 개인정보 보호법 위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는 「개인정보 보호법」제26조제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여 “위탁

자”와 “수탁자”는 별도로 협의하여 정할 수 있다. 다만, “수탁자”가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우에는 “수탁자”는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자”에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자”는 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

③ 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제11조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁 업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」제16조에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조 (손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 “위탁자”와 “수탁자”는 공동으로 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 한다.

② 제1항과 관련하여 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상한 당사자는 상대방에게 자신의 부담 비율을 초과하는 부분에 대하여 구상할 수 있다.

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

2026. . .

위탁자

주 소: 경남 진주시 충의로 68

기관명: 문산중학교장 (직인)

수탁자

주 소:

기관(회사)명:

대표자 성명: (인)