

2026학년도 대전대성고등학교 1학년 해외(일본-오사카) 수학여행 위탁용역 입찰 공고 【 2단계(규격·가격 분리 동시) 입찰 】

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 2026학년도 대전대성고등학교 1학년 해외(일본-오사카)
수학여행 위탁용역

나. 예상인원 : 일본 오사카일원

-1학년 학생 328명, 인솔교원 14명, 총 342명
(※인원은 증감할수 있으며,참가 인원으로 정산합니다.)

다. 여행장소 : 일본 오사카(유니버설 포함), 교토 일원
(코로나 급증으로 여행이 불가할시 국내여행으로 전환)

라. 여행일정 : 1학년 2026.10.05.(월) ~ 2026.10.08.(목)중 [3박 4일]
여행 세부 항공일정 및 코스는 여행사에서 제안

마. 여행경비 : 왕복항공권[(유류할증료포함)※인상분은 업체부담], 숙박비(오사카시
내 4성급 호텔 2인 1실(정배드) 또는 3인 1실(정배드)), 식사비(조식3
식, 중식4식, 석식3식 총 10식), 차량비(버스 10대 45인승 이상, 현지
버스, 학교⇄공항 간 버스, 고속도로 통행료, 주차비, 기사봉사료 등
포함), 해외여행자보험, 관광료, 현지가이드(각 차량에 1명), 수행안내
원 2명, 간호인력1명,(간호자격증) 필요시(일본비자비용, 감염병 진단
검사(출입국 과정에 방역당국에서 요구하는 모든 검사비용),안내책자,
알선수수료 등 기타 잡비를 포함한 여행경비 총액

바. 기초금액 : 총액 663,427,674원 (1,939,847원/1인, 부가세포함)

※ 기초금액은 학생 328명, 인솔교직원 14명으로 산정

※교직원 경비는 학생과 동등금액으로 학교에서 별도 부담하여 별도 청구에 의해 정산

- 항공권 예약: 해당 기간의 항공권은 본교와 예약되어 있으며, 수속에 따른 업무는 낙찰자가 처리하여야 함

※ 항공권 예약현황

항공사	출 발	2026.10.05	도 착	2026.10.08	비고
		출발시간		현지출발	
아시아나항공 (220명)	인천→일본(오사카)	06:55 (OZ112)	일본(오사카)→인천	10:30 (OZ111)	
아시아나항공 (155명)	김포→일본(오사카)	08:10 (OZ1145)	일본(오사카)→김포	11:10 (OZ1135)	

출발시간은 변경될 수도 있음.

- 정산 : 정산은 실비(참가 인원에 따라 변동 가능한 모든 경비)로 하며 정확한 증빙자료를 제출하여 청구하여야 합니다.
- 사. 자연 재난 및 전염병 확산, 상급 기관(도 교육청, 재단법인 등) 지시 등의 사유로 학생들의 수학여행의 안정성이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있습니다.
- 아. 수학여행 일자는 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

2. 입찰방법

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)”로 집행하며, 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 나. 여행경비 총액입찰이며, 최저가 낙찰방식 적용입니다.
- 다. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

3. 입찰참가자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제13조의 규정 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자.
- 나. 관광진흥법 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 등록을 필한 업체로서, 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 않아야 합니다. (낙찰자는 계약체결일까지 당해 자격을 계속유지하여야 함.)
- 다. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 (조달청고시 제2023 - 18호

(2023.06.26.) 규정에 의거 입찰참가신청서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 따라 조달청 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자등록을 필한 업체이어야 합니다.

라. 미 자격자가 입찰에 참가할 경우 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 입찰등록 및 제안서 제출

가. 일시 및 장소 : [2026.07.20.\(월\)10:00 ~ 2026.08.10.\(월\)10:00](#)

대전광역시 중구 목동로 23 대전대성고등학교 행정실

(직접 제출 : 업무시간 중 접수 가능, **우편 접수 불가**)

※ 봉투에 봉함 후 도장날인 하여 제출하되 “입찰서류” 표기 요망

나. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서 1부
- 2) 수학여행 용역 제안서 10부
 - 규격 A4 크기, 반드시 **본교 서식을 상철하여 제본할 것**, 바인더형태 제출 금지
 - 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성
- 3) 최근 3년 이내 국내·외수학여행 용역 실적증명서 1부 (공고전일 기준)
- 4) 재무제표 또는 재정(신용평가등급확인서로 대체가능)을 증빙할 수 있는 서류 1부
- 5) 사업자등록증 사본 1부
- 6) 종합여행업 및 국내·외여행업 등록증 사본 1부
- 7) 인감증명서 1부(인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함)
- 8) 법인등기부등본 1부
- 9) 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닌 경우)
- 10) 영업배상 책임보험 증권 사본 1부
- 11) 각 서 1부
- 12) 기타 공고로써 정한 서류

(※사본은 원본대조필, 제출된 서류는 반환하지 않으며 공개하지 않음)

5. 과업설명

가. 일시 및 장소 : [2026. 08. 11. \(화\) 16:30](#)

[※ 학교 사정에 의해 설명회가 연기 또는 취소될 수 있음]

나. 설명회 방법 : 제안서에 대한 설명 후 질의 응답

6. 가격입찰서 제출 및 개찰일시, 장소

가. G2B 가격입찰서 제출 기간 : [2026.07.20.\(월\)10:00 ~ 2026.08.10.\(월\)10:00](#)

나. 개찰일시 및 장소 : [2026.08.12.\(수\)10:00](#) 대전대성고등학교 입찰집행관PC

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있으며, 제안서 평가결과가 완료되지 않았을 시에는 평가결과가 완료된 후 개찰합니다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금 납부는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 규정에 의거 입찰금액의 5/100이상에 해당하는 입찰보증금을 보증서로 제출하여야 합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의해 우리학교에 귀속되며, 부정당업자로 제제를 받게 됩니다.

8. 입찰의 무효 및 유의사항 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제39조의 규정에 의합니다.

9. 청렴계약 이행 및 각서 제출

가. 본 용역은 청렴계약제 시행대상이므로 입찰에 참가하는 모든 업체는 대전광역시교육청의 청렴계약 입찰 특별유의서, 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여야 합니다.

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

다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서를 반드시 우리학교에 제출하여야 합니다.

10. 적격심사 및 낙찰자 결정 및 통지

가. 2단계 입찰 선정: 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제18조에 따라 제안서를 제출받아 수학여행 활성화위원회에서 평가 후 제안서 평가점수 80점 이상인 업체를 적격업체로 선정하며, 개찰 전 제안서 평가점수 80점 이상에 선정되지 못한 업체는 사전판정에서 부적격 처리하며, 2단계 가격입찰로

낙찰자를 결정합니다.

나. 가격입찰 기준 및 낙찰자 결정: 예정가격 작성은 예정가격 작성기준에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자 전원이 2개씩 추천한 결과에 따라 다빈도 순으로 4개를 산술평균한 금액으로 하며, **예정가격이하로써 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.**

※ 가격입찰 개찰결과 동가 발생 시 종합평점 고득점자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 낙찰자는 낙찰통보를 받은 날로부터 7일 이내에 낙찰금액의 100분의 15이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한 법률」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받을 수 있습니다.

라. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 수학여행 활성화위원회에서 평가항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

마. 최종낙찰자는 낙찰금액에 대해 총액 및 학생, 인솔교직원 1인당 계약단가 산출 근거를 제시하여야 합니다.

11. 현지답사

가. 낙찰업체로 결정된 자는 **학교의 일정에 따라 현지답사를** 실시하여야 합니다.

나. 현지답사 인원은(학부모 및 교직원) 4명이내로 하며, 경비는 학교에서 부담합니다.

다. 현지답사 기간은 3박 4일의 수학여행 일정에 따라 제시한 여행지의 숙박, 식당, 관람지등을 답사하여야 합니다.

라. 현지답사를 통해 여행지 숙박, 식당, 관람지 등을 답사하여 용역수행의 문제점이 발견될 경우 제안사항을 변경해야 합니다.

마. 항공권은 미확보 상태이므로 "여행사"는 사전답사 운영에 차질이 없도록 항공권을 확보하여야 합니다.

12. 제안서 작성요령 및 유의사항

가. 작성규격 : A4 용지를 사용하여 상철 제본을 기본 규격하여 작성합니다.

나. 수학여행의 구체적 시정안내

1) 여행 세부 일정은 여행사에서 제안하며 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재

※ 기존 수학여행의 틀에서 벗어난 차별화된 “학생 고객 중심의 여행”에 중점

(숙식, 여행 장소, 교통 등)

다. 항공 및 차량(버스)운행 계획

- 1) 수학 여행단 수송을 위한 항공권 확보계획 및 탑승인원 배치 제안
- 2) 수학여행 당일 운행 차량 10대 등록증 및 종합, 책임보험증권(공제가입 증명서), 운전기사 면허증 사본을 제안서와 함께 제출하며, 차량의 차령, 사고여부, 타이어 교체 시점 등 최신형 차량 제공 및 안전성 확보 방안을 명시
 - ※ 종합·책임보험증권의 경우, 임의(종합)와 책임유효기간을 반드시 확인
 - ※ 수학여행 당일 운행 1호차 운전기사는 제안서에 반드시 명시
- 3) 각 차량에 구비되어 있는 멀미약, 청심환, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등) 등 상비약품을 구체적으로 기재
- 4) 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 무전기 탑재 차량 대수, 안내가이드 탑승 인원 등)
- 5) 타업체 차량과 비교할 수 있는 장점을 서술 식으로 기재

라. 운전기사의 사내 근무규정

- 1) 수학여행 당일 운행 차량 운전기사의 사내 근무규정 및 친절도를 위해 어떻게 실천하고 있으며, 그 결과 등을 구체적으로 제안서에 명시
- 2) 차량별 운전기사의 운전 경력, 나이 등을 구체적으로 기재

마. 현지가이드는 관련 자격증을 소지하여야 한다.

바. 숙박시설 여건

- 1) 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있는 **오사카 시내에[타지역금지]** 위치한 **4성급 호텔 이상 2인1실(정배드) 또는 3인1실(정배드)** 이에 준하는 숙박시설이어야 한다.
- 2) 전학생을 동일건물의 숙소로 수용해야 하며, 2인1실(정배드) 또는 3인1실(정배드)로 배정할 수 있어야 한다.
- 3) 화장실과 세면실은 반드시 침실과 같이 있어 사용하기 편리하여야 한다.
- 4) 냉난방시설을 완비하고 있어야 하며, 침구는 1명당 1조씩(요, 이불)을 침대에 깔고 덮는데 부족함이 없도록 청결한 상태여야 한다.
- 5) 인솔 교사실은 학생지도가 용이한 위치에 자리하도록 한다.
- 6) 숙소는 반드시 영업배상책임보험 및 화재보험 등 각종 보험에 가입되어 있어야 하며 제안서 제출시 첨부하여야 한다.
- 7) 숙박업소 전경사진 및 내부사진을 제안서에 첨부하고 객실 배치도 및 편의시

설 이용 안내도를 첨부한다.

8) 화재 등 재난에 대한 대피시설 등 안전시설 비치여부 및 전기안전점검 상태 등을 기재하여야 한다.

9) 숙소위치는 유흥가와 떨어져 있고, 답사지 이동이 편한 곳이어야 합니다.

사. 식사여건

※ 제1일 부터 제4일 까지(호텔식포함)을 제공하여야 합니다.(제안 설명회 이후 일정에 따라 달라질 수 있음)

1) 조·중·석식은 1회 식사를 학생 입맛에 맞는 고급 현지식 또는 한식을 학생이 충분히 식사 할 수 있도록 공급하여야 합니다.

2) 조·중·석식 식단표는 반드시 기재하되, 수학여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있으나 학교관계자에게 미리 통보하여야 합니다.

3) 조식은 호텔식이며 중식과 석식은 여행 중 집단급식소 설치 신고서, 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출해야 합니다.

※ 식중독, 도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위하여 영업배상책임보험증권, 화재보험사본(유효기간을 반드시 확인)을 제출 받습니다.

4) 여행 도중 식사와 관련한 일체의 사고발생 시 모든 책임은 “을”에게 있습니다.

아. 안내원 및 안전요원 배치계획

- 수행, 현지안내원(각차에 1명씩, 학교에서 출발시에는 회사에서 2명 안내원배정)
- 제안서 작성시 회사조직도내 3명이상 국외여행인솔자 보유 업체

자. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처

1) 제안 설명서 중 “긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안” 작성 시 반드시 포함하여야 할 내용

- 차량이동 중 발생할 수 있는 고장 사고 시 조치사항
- 차량이동 중 각 차량내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안
- 학생안전사고 발생시 대처 방안 등
- 국외여행자보험에 관한 사항

◎ 여행자보험 가입 계획

◎ 학생1인당 1사고에 대한 책임을 3억원 이상으로 하여야 한다.

차. 업체별 해외여행에 대한 장점 및 특기 사항

- 1) 심사 위원에게 알리고 싶은 업체의 장점 및 특기사항
- 2) 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재하여야 합니다.

카. 제안서 작성 전 제안서 작성요령 및 계약특수조건을 숙지한 후 작성

- 타 업체와 비교할 수 있는 장점 및 특기사항을 서술식으로 기재

13. 제안서 배점표 및 평가 기준 : 붙임참조

14. 기타사항.

- 가. 공고문에 언급되지 아니한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방자치단체계약관계 법령, 행정안전부회계예규, 고시 등 관계규정에 의합니다.
- 나. 입찰 및 계약에 관한 일반 사항은 본교 행정실 담당자 호현환(☎ 042-250-3853)로 문의하시기 바랍니다.
- 다. 본 공고내용은 국가종합전자조달 홈페이지 (<http://www.g2b.go.kr>), 대전광역시교육청홈페이지 (<http://www.dje.go.kr>)에서 확인할 수 있습니다.

- 붙임**
1. 수학여행 용역 과업설명서 1부
 2. 수학여행 예정일정표 1부.
 3. 수학여행 용역 계약 특수조건 1부.
 4. 제안서 배점표 및 평가기준 1부.
 5. 입찰참가 신청서 1부.
 6. 수학여행 용역제안서 1부.
 7. 여행위탁 실적증명서 1부.
 8. 항공권 발급 예정(가능)확인서 1부.
 9. 청렴계약 이행각서 1부.
 10. 청렴계약입찰 특별 유의서 1부.
 11. 각서 1부. 끝.

2026. 7. 16.

대전대성고등학교장

[붙임 1]

2026학년도

해외 수학여행 과업설명서

(일본 - 오사카)

대전대성고등학교

2026학년도 해외수학여행 과업지시서

대전대성고등학교

1. 여행의 개요

가. 가능일정 : 1학년 2026.10.05.(월) ~ 2026.10.08.(목) [3박 4일]

나. 예상인원 : 1학년 학생 328명, 인솔교원 14명, 총 342명
(※인원은 증감할수 있으며,참가 인원으로 정산합니다.)

다. 장 소 : 일본 오사카(유니버셜포함), 교토

2. 여행 목적

변화하는 시대에 대비하고 외국여행이라는 새로운 경험을 통해 세계화 시대에 걸 맞는 비전을 갖기 위함.

3. 현지에서의 숙소 및 식사 수준

가. 숙소 : 현지에서의 숙소는 오사카시내에[타지역제외] 위치한 4성급 호텔이상 수준으로 2인 1실(정배드) 또는 3인 1실(정배드)을 사용하여야 하며, 또한 전학생을 한 건물에 수용하여야 한다. 인접지역에 유해 시설이 없어야 하며, 제안서에 예약가능 호텔 전화번호 기재 → 학교에서 예약가능 확인 필히 함.

※ 학생들 안전 및 관리 지도를 위해 한 건물 숙소에서 수용.

나. 식사

- 여행 중 식사는 여행자에게 불편함이 없도록 여행에 필요한 적정 영양(한국인 1일 영양 권장량)을 섭취할 수 있는 최고급 수준으로 적기에 제공하여야 하며 출발 당일부터 도착일까지 10식(생수대금 포함)을 제공한다.
- 가능한 한국인의 구미에 맞도록 한정식과 현지식을 적절히 제공하여야 하며, 현지식에는 현지의 대표적 음식을 전문식당에서 제공하는 것을 포함해야 한다.
- 식사에 소요되는 일체 비용(세금 및 봉사료 포함)은 용역업체가 부담한다.

※ 제안서에 정확하게 중식지 전화번호 기재 → 학교에서 필히 확인 함.

4. 교통수단

가. 국내 : 우리학교 출발-도착까지의 왕복교통편을 제공하여야 한다.

(증빙자료제출 - 차량계약서, 보험가입증명서)

나. 항공은 우리나라 회사 위주로 하여야 한다. -항공예약확인서 필히 첨부

다. 여행 기간 중 현지의 제반 차량은 현지가이드 1명씩 배정을 하고, 학교부터는 2명 배정을 한다. 냉난방시설이 완비된 노후 되지 않은 성능이 우수하고 안전한 차량으로 보험에 가입된 차량이어야 한다. (증빙자료 제출)

5. 여행 인원 증감 및 물가변동에 따른 소요경비 정산

가. 여행 인원이 계약인원과 달리 증감될 경우, 이에 따른 소요경비 증감은 계약금액으로 1인당 기준금액을 산정하여 이 금액으로 가감한다.

나. 천재지변, 전염병 등으로 인하여 여행지를 변경할 경우 자체 물가조사 금액(예정가격)에 낙찰율을 적용하여 변경계약을 체결합니다.

6. 해외여행을 위한 협조

가. 용역업체는 해외여행 학생단체가 세부일정표에 제시된 여행지를 방문하여 소기의 목적을 성공적으로 수행할 수 있도록 최선을 다하여야 한다.

나. 용역업체는 계약 단계에서 확정된 여행 일정을 사전 협의를 거치지 않고 변경하여서는 안 된다.(인솔책임자와 협의 하에 일부 일정 변경은 가능)

7. 안내자 및 안전요원 선정

가. 본 여행은 해외문화체험인 만큼 여행 진행 시 본교 출발 시부터 귀국 시까지 테마별로 수행 안내원 2명(현지안내원은 별도), 간호인력 1명을 동행하되, 여행국에 대한 지리와 언어 구사능력이 있고 소양과 자질을 갖춘 자로 한다.

나. 현지안내원은 현지국에서 인정하는 자격증을 갖추고 여행지역 안내경험이 충분하고 한국어와 현지어를 구사할 수 있는 자라야 하며, 현지어를 원활하게 구사할 수 없는 경우에는 반드시 통역자를 대동시켜야 하며, 이에 소요되는 경비는 용역업체에서 부담한다.

다. 수행안내원 및 현지안내원의 이력서 및 명단, 자격증은 수학여행단 출국 10일 전까지 제출하여야 한다.

라. 안전요원은 선정자격은 2026학년도 대전광역시교육청 현장체험학습 운영 매뉴얼에 의해 안전요원 배치 및 운영에 의한다.

마. 안전요원은 학생 안전관리를 위해 50명당 1명씩 야간에 안전요원의 배치를 의무화한다.

8. 여행에 따른 제반비용 부담

여행 기간 중 개인적인 용도의 지출 이외의 제반 비용(숙소이용 후의 봉사료, 가이드 및 기사 TIP, 체험 장소 이용료 및 입장료, 안내책자 제작, 여행자 보험, 국내 수송버스 등)은 모두 용역업체가 부담한다.

9. 현지에서의 쇼핑

학생단체에 대한 현지에서의 쇼핑 알선은 여행 책임자와의 합의 하에 실시하되 되도록 자제하고 최소화 하여야 한다. 단, 참가자 전원에 대하여 여행사나 여행사와 관련된 회사나 직원들의 이익을 취하고자 호객행위 지역투어, 쇼핑이나 팁 등 이에 준하는 일체의 추가지출 유도가 없도록 한다.

10. 각종 사고 및 사건에 대한 책임 등

가. 여행 도중에 용역업체의 부주의나 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 용역업체는 관계법령과 일반 관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

나. 용역업체는 학생단체 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며 이를 태만히 하여 발생한 제반 비용은 용역업체가 부담한다.

11. 해외여행자보험 보험가입

가. 학생단체에 대한 해외여행종합보험은 용역업체가 가입하고 여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 용역업체의 귀책사유로 인한 사고는 용역업체가 이를 보상한다.

나. 해외여행보험은 보험보상금액 3억원을 기준으로 치료실비 등 현실성 있는 조건에 맞도록 보험을 가입한다.

다. 수학여행단 출발 10일 전까지 보험에 가입한 후 보험료납부영수증과 보험증권을 학교(행정실 업무담당자)에 제출한다.

구 분	상 해		질 병		배상책임	휴대품	특별비용	항공기 납치
	사망·후유 장애	의료실비	사망	의료실비				
금 액	300,000	20,000	20,000	20,000	20,000	1,000	10,000	2,800

12. 여행세부일정 운영

가. 여행지역 및 방문기관확보, 여행의 안내 및 알선, 여행국의 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 담당자와 협의하여야 하며, 여행사는 수학여행 출발 10일전에 학교와 합의한 여행일정의 항공 탑승확인서, 여행지 호텔계약서 및 영업, 생산물배상, 화재보험가입증명서, 호텔숙소 투숙예정 배치도, 현지식당 및 식사메뉴 등 여행에 필요한 일체의 계약사항에 따르는 관계증빙서류 및 세부일정표를 학교측에 제출하여야 한다.

나. 수학여행단의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자 발생시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다. 숙소 인근에 위치한 종합병원 수준의 의료기관과 협조체제를 구축하여야 한다.

13. 출입국 수속

가. 학생단체 명단 및 여권에 의하여 출입국에 필요한 제반 사항을 담당교사와 긴밀히 협조하여 문화체험 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

나. 귀책사유로 발생한 사고에 대하여는 용역업체가 전적으로 책임을 진다.

14. 기 타

가. 수학여행 용역업체로 선정된 여행사에서는 수학여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 수학여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교직원과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

나. 수학여행을 수행하기 위해 수집된 학생 및 교직원의 개인정보에 대하여 관련규정을 준수하여 관리, 사용하며 용역수행 목적외로 사용하지 않는다. 또한 개인

정보가 외부로 유출되지 않도록 하며 개인정보 유출시에는 민형사상의 모든 책임을 다한다.

2026학년도 수학여행(일본-오사카) 예정일정표

1. 여행지 국가 및 도시

: 일본 오사카, 교토

2. 방문지

제1일차 : 대전(학교) - 공항 - 간사이국제공항 - 오사카성 - 호텔

(* 조식 : 간편식, 중식 : 기내식, 석식 : 현지식)

제2일차 : 호텔 - 청수사 - 니조성 - 도톤보리 신사이바시 - 호텔

(* 조식 : 호텔식, 중식 : 밀쿠폰, 석식 : 밀쿠폰)

제3일차 : 호텔 - 유니버설 스튜디오 재팬(전일견학, 중석식) - 호텔(숙박)

(* 조식 : 호텔식, 중식 : 현지식, 석식 : 한국식)

제4일차 : 호텔 - 간사이국제공항 - 공항 - 학교

(* 조식 : 호텔식)

3. 입장료 : 각종 입장료 포함 등

※ 상기 일정을 기초로 하여 여행사에서 여행코스 제안하시기 바라며 현지코스 여건에 따라 변경 될 수도 있음.

[붙임 3]

대전대성고등학교 수학여행 용역 계약 특수조건

제1조(총칙) 대전대성고등학교장(이하 “갑”이라 한다.)과 계약상대자를 (이하 “을”이라 한다) 간의 대전대성고등학교 2026학년도 1학년 해외수학여행(이하 “수학여행”이라 한다) 용역계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 신의성실의 원칙에 따라 이행한다.

제2조(목적) 본 계약은 “갑”이 수학여행을 실시함에 있어, 이와 관련되는 모든 업무를 “을”에게 위임하고 “을”은 “갑”의 위임에 따라 모든 편의를 학생과 인솔 교사에게 제공하여 “갑”과 “을”이 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(임무) “을”은 “갑”이 위임한 수학여행에 필요한 예약 및 수속, 여행의 안내 및 숙박, 여행지의 식사제공 및 현지교통 등 제반사항을 일정표에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조(수학여행 기간) 본교 수학여행 기간은 학년별 일정참조(3박 4일)로 한다.

제5조(수학여행 경비)

- ① 경비는 수학여행 일정표에 의한 운송, 숙박, 안내 등 전 일정수행에 따른 현지 관광지 입장료·이용료 등 필요한 경비일체가 포함된다.
- ② “을”은 “갑”에게 숙박료, 식비, 시설이용료, 입장료, 기타 경비 등의 내역을 명시한 견적서(비용내역서)를 제출하여야 한다.

제6조(인솔교직원 연수경비) 본 수학여행 인솔교직원에 대한 연수경비는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되 정산시 학생경비와 별도 청구한다. (인솔교사 무료인 항목은 제외)

제7조(수학여행이동) 여행 목적지에서의 이동은 45인승 버스 10대로 한다.

제8조(식사)

- ① 여행기간 중 중식은 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 충분히 제공하여야 한다.
- ② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 식사는 학생들의 요구에 따라 충분히 추가 배식하여야 하고, 위생기준에 적합한 식수를 공급하여야 한다.
- ③ 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여

인스턴트식품과 혐오식품은 피하고 1식 5찬(국포함)이상으로 한다.

- ④ 중석식은 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생이 확보된 음식점이어야 한다.

제9조(숙박시설)

- ① 현지에서의 숙소는 오사카 시내[타지역제외] 근교 위치한 4성급 호텔 이상 수준으로 하고, 숙박시설은 영업, 화재보험등에 가입되어 있어야 한다.
※ 학생들 안전 및 관리 지도를 위해 한 건물 숙소에서 수용함.
- ② “을”은 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체 투숙시 이들과 “갑”이 지도하는 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 하여, 학생 안전 관리에 최상의 조건을 갖추어야 한다.
- ③ 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하며, 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.
- ④ “을”은 다음 각호의 서류를 수학여행 출발 10일전 “갑”에게 제출하여야 한다.
(제안서 제출시 제출한 서류는 생략가능)
 - 1. 입찰신청 업체와 숙박지 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부
 - 2. 숙소 사업자등록증 사본 1부
 - 3. 영업배상책임보험증권 사본 1부
 - 4. 숙박지를 확인할 수 있는 사진(전경, 침실 내부, 식당 내부, 강당 내부 등) 각 1부
 - 5. 객실 배치도 1부
 - 6. 식단표 1부
 - 7. 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
 - 8. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “갑”이 요청하는 서류 각 1부
- ⑥ “을”은 숙소에 야간당직자를 배치하고 안전사고 예방에 최선을 다하여야 하며, 비상상황을 대비하여 응급 차량을 항상 대기시켜야 한다.

제10조(교통편)

- ① 여행일정에 명시된 현지 차량(버스)은 45인승 이상 동일 차량으로 여행사와 계약한 현지 회사소유 차량이어야 하며, 학생들의 편의를 고려하여 “2026학년도 대전대성고등학교 수학여행차량”임을 표시하도록 한다.
- ② 자동차 등록 및 종합보험(책임보험)에 가입되고 가능한 한 구입 8년 이내의 차량으로 배정하여야 한다. ※ 단, 동일차량, 동일도색이 어려울 경우 학교와 상의후 결정
- ③ 여행기간 중 모든 차량은 냉난방 시설의 완비와 안전벨트가 모두 장착된 성능이 우수한 고속관광버스이어야 한다.
- ④ 차량(고장, 청결상태 불량, 운전기사 불친절 등)으로 인해 “갑”의 행사일정에 지장을 주었을 경우 계약위반으로 간주한다.
- ⑤ 안전운행을 위하여 운전기사는 관광버스 운전경력이 5년 이상이고, 안전운행과 친절운행을

책임질 수 있는 운전기사로 배정하여야 한다.

- ⑥ 차량운행에 있어서 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며, 항상 청결한 상태를 유지하고 매 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.
- ⑦ “을”은 차량 운행 도중 고장 등으로 인하여 계속 수송할 수 없을 상황이 발생할 경우에는 즉시 응급 대체 차량을 이용하도록 조치하는 등 여행에 지장을 초래하지 않도록 조치하여야 한다.
- ⑧ 차량 이용을 위한 다음 각 호의 서류를 “갑”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출시 제출한 서류는 생략가능)
 - 1. 입찰신청 업체와 차량회사 대표 간 수학여행기간 사용에 관한 계약서 1부
 - 2. 차량 사업자등록증 사본 1부
 - 3. 여객자동차운송사업등록증 사본 1부
 - 4. 차량 보험가입증(종합 또는 버스조합 발행) 각 1부
 - 5. 차량등록원부 각 1부
 - 6. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “갑”이 요청하는 서류
- ⑨ “을”은 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 기사봉사료, 기타 일체의 경비를 부담하여야 하며 계약금액 외에 어떠한 명목의 경비도 본교에 요구할 수 없다. (운행에 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)

제11조(항공 탑승 등)

- ① “을”은 항공 탑승에 필요한 제반사항을 “갑”과 긴밀히 협조하여 여행일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.
- ② 항공권 확보 및 지연 등으로 발생하는 사고는 “을”이 책임진다.
- ③ “을”은 항공권 사정으로 “갑”의 학생이 항공기를 나누어 탑승할 경우 최대한 탑승 시간의 간격을 줄이되 세부사항은 “갑”과 협의한다.

제12조(수학여행의 시작과 종료)

- ① 수학여행은 학교에서 집결하여 출발하는 시점부터 학교에 도착하는 시점으로 하며, 일정 변경 시의 변경조건은 “갑”과 “을”의 협의에 의한다.
- ② 수학여행단 이동 시에는 항상 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

제13조(수학여행 일정 수행 및 변경)

- ① 수학여행 일정은 코스별 일정과 내용에 따라 실시하되, 예정가격의 증가가 없는 범위 내에서 현지 사정, 학습 효과 등을 감안하여 갑”과 “을”이 협의하여 조정할 수 있으나 다음 각 호의 경우 명기한 바에 따른다.
 - 1. “갑”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “을”은 변경할 수 없다.

2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “을”은 변경 전·후 “갑”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(현지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. “갑”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 “을”은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제14조(여행예상인원) 과업지시서 참조로 한다. (참가자수는 증감이 있을 수 있음)

제15조(낙오자의 처리)

- ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생되었을 때 “을”은 즉시 “갑”에게 통보하고 “갑”의 지시에 따라야 한다.
- ② 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제16조(사고)

- ① 교통사고 등
 1. 수학여행 중 교통사고 등의 사고가 발생하였을 때에는 “을”은 즉시 병원에 입원 치료 조치하는 등 응급조치를 취하고 학교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.
 2. 사고로 인한 치료는 완치 될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 “을”이 부담한다.
- ② 식중독 사고 등 : 수학여행 중 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때에도 “을”은 즉시 입원 조치하고 인솔책임자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 “갑”에게 즉시 통보하여야 한다.
- ③ “을”은 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
- ④ “을”은 차량 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.
- ⑤ “을”은 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.
- ⑥ 계약 차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.
- ⑦ “을”은 차량이동시 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하고 이동시각 및 경로의 정확한 속지로 무리한 운행을 금하며 이동시 안전거리를 확보하도록 한다.

제17조 (여행경비의 정산 및 지급)

- ① 용역대가 지급은 수학여행 용역수행 완료 후 7일전까지 정산서를 제출하고 본교 담당교사의 확인을 받은 후 대금청구를 하여야 하며 업체의 대금청구서(세금계산서)에 의하여 일괄 지급한다.

- ② 기타 용역계약 체결이후 실제 참가학생의 변동이 있는 경우와 학교 측의 사정으로 여행일정의 변경이 있는 경우 및 기타 계약내용에 증감요인이 발생한 경우에는 정산한다.
- ③ “을”은 여행경비 청구 시 “을”과 협약된 숙소 및 차량업체로부터 “을”을 공급받는자로 하여 숙박료 및 차량 임차료로 청구된 세금계산서의 사본을 첨부하여 청구하여야 하며, 중식은 일 반과세자인 경우 세금계산서 제출, 항공권과 현지 비용은 영수증으로 대체한다.
- ④ “갑”은 용역대가를 “을”이 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

제18조(계약이행보증)

- ① “을”은 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위해 계약금액의 **100분의 150이상**에 해당하는 보증금 또는 **계약이행보증보험증서**를 제출하여야 한다.

제19조(계약의 해지)

- ① “갑”은 다음 각 호의 경우 “을”에게 계약의 해지를 요구할 수 있으며, “을”은 이에 응해야 하며, 해지를 사유로 “갑”에게 손해배상을 청구할 수 없다.
 1. 본 계약은 수익자부담경비에 따라 참가 학생들이 부담하는 비용으로 상급기관의 지시 및 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우
 2. 천재지변, 기상악화 등 수학여행을 추진할 시 학생들의 안전사고가 예견되는 경우
 3. 계약내용 불이행 등 “을”의 귀책사유가 발생한 경우
- ② “갑”과 “을”은 합의하여 본 계약을 해지할 수 있다.

제20조(하도급 및 채권양도 금지) “을”은 도급 받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도 할 수 없으며, 용역대가청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제21조(책임 등)

- ① 수학여행을 이행함에 있어 “을”의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 “을”은 관계법 령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론 손해배상 책 임을 진다.
- ② “을”은 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 제반경비는 “을”이 부담한다.

제22조(소송관할) 본 계약과 관련한 분쟁사항은 “갑”이 지정하는 관할법원을 소송관할 법원으로 한다.

제23조(기타)

- ① 본 계약을 이행함에 있어 "을"의 과오로 문제가 발생할 시 "을"은 민·형사상의 책임을 진다.
- ② 본 계약 해석의 우선순위는 여행용역계약 특수조건에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 "갑"의 의견에 따른다.

[붙임 4]

제안서 배점표 및 평가 기준

1. 제안서의 평가 기준

구분		평가항목	배점	비고
기술 능력 평가	정량적 평가 분야 (30)	○ 수학여행 수행 실적 - 객관적 자료 제출 상태 (최근 3년간 국외 수학여행 100인 이상 학생 및 단체 포함 실적 등)	10	
		○ 제안업체 인력 보유 상태 - 수학여행 수행 조직 - 수행자의 자격소지 여부 등	10	
		○ 제안 업체 경영 상태 - 제안사의 재무 구조(또는 신용평가 등급)	10	
	정성적 평가 분야 (70)	○ 제안사의 부문별 수행 능력 - 수학여행 자료집 충실도 - 구성의 독창성 및 적정성 - 관광 안내 및 레크리에이션 계획	20	
		○ 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함) - 객실 등급, 위치, 객실 당 인원수 - 소방 설비의 적정 배치(스프링쿨러 등) - 급식제공 능력 (영양사 배치, 메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)	20	
		○ 행사 질적 수준 - 문화재해설사 배치 유무 - 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성	10	
		○ 교통 - 차량의 연식 - 동일회사 여부 - 현지 교통 계획의 적정성 - 전세버스회사의 교통안전수준 및 운행기록 활용 평가 - 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련	10	
	필수조건 (안전 관련)	○ 행사 진행 관련 안전 전문성 확보 - 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험가입 현황 - 학생인솔 관리요원(수련활동의 경우: 청소년지도사) 및 야간 안전관리요원 배치 기준 준수	10	
계			100	

2. 제안서 평가항목 세부평가기준

△기술(제안서) 능력평가(100점)

1) 객관적 지표에 의한 평가항목 세부평가기준(30점)

평가 부 문	평가 요 소	배 점	평 점	
			등급 또는 기준	평점
총 계		30	-	-
수행실적 (100명 이상)	최근3년간 학생 및 단체 실적(붙임7에 의함)	10	A. 7건이상	10
			B. 5건이상	8
			C. 3건이상	6
			D. 실적없음	0
경영상태	신용평가등급 (회사채, 기업어음)	10	붙임 5 참조	
인력운영	- 수행조직 및 자격증 안전교육이수여부	10	A 우수	10
			B 보통	7
			C 미흡	5

2) 주관적 평가항목 세부평가기준(70점)

구분	평가 항목	배 점	평 점
주 관 적 평 가	○ 제안사의 부문별 수행 능력 - 수학여행 자료집 충실도 - 구성의 독창성 및 적정성 - 관광 안내 및 레크리에이션 계획	20	
	○ 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함) - 객실 등급, 위치, 객실 당 인원수 - 소방 설비의 적정 배치(스프링쿨러 등) - 급식제공 능력 (영양사 배치, 메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)	20	
	○ 행사 질적 수준 - 문화재해설사 배치 유무 - 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성	10	
	○ 교통 - 차량의 연식 - 동일회사 여부 - 현지 교통 계획의 적정성 - 전세버스회사의 교통안전수준 및 운행기록 활용 평가 - 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련	10	
	○ 행사 진행 관련 안전 전문성 확보 - 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험가입 현황 - 학생인솔 관리요원(수련활동의 경우: 청소년지도사) 및 야간 안전관리요원 배치 기준 준수	10	

[붙임 5]

신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준

(단위 : 점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점(점)	
			배점한도별	
			20점	10점
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	20	10
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	19.8	9.8
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	19.6	9.6
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	19.4	9.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	19.2	9.2
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	19.0	9.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	18.8	8.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	16.0	7.0

※[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제2항 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용정보회사 또는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 「국가종합전자조달(G2B)시스템」에 전송된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 “신용평가등급”)으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 같은 날에 다수가 있어 그 결과가 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. [주] 1에 따른 ‘신용평가등급’이 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. [주] 1에도 불구하고 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병기업이 합병 후 새로 발급받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 합병대상자들의 신용평가등급 중 가장 낮은 신용평가등급(신용평가등급이 없는 경우에는 최저등급)으로 평가한다.
4. [주] 1 ~ [주] 2에도 불구하고 적격심사대상자가 국가기관 또는 지방자치단체에 해당하는 경우에는 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 적용한다.
5. [주] 1 ~ [주] 2에도 불구하고 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에 참여하는 소기업·소상공인(중소기업 확인서 및 중소기업 간주 확인서를 “소기업” 또는 “소상공인”으로 발급받은 비영리법인을 포함), 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 부여한다. 이 경우 신용평가를 받지 않아 신용평가등급이 확인되지 않는 경우에도 신용평가등급 점수상의 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 부여한다.

[붙임 6]

입찰참가신청서				처리기간 즉 시
※아래사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	대전대성고등학교 공고 제2026-43호	입찰일자	
	입찰건명	2026학년도 대전대성고등학교 1학년 해외 (일본-오사카) 수학여행 위탁용역 입찰 공고		
입찰 보증금	납 부 (제안서 제출 총합금액의 5%)	·보증금율 : 5% ·보증금 : 금 원정(₩) ·보증금납부방법 : 보증서 제출		
대리인·사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다 음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같 이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 일반경쟁 입찰에 참가하고자 용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 입찰참가 자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1부 또는 사용인감계 1부 3. 입찰보증금 보증서 1부. 4. 기타 공고로 정한 서류 1부. 2026. . . 신청인 (인) 대전대성고등학교장 귀하				

[붙임 7]

수학여행 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. 수학여행 용역 수행실적 (최근 3년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	금액 (원)	발주처	비고

- 주) 1. 입찰 공고일 전일 기준으로 최근 4년간 실적을 기재
 2. 목록으로 작성한 실적은 인정하지 않으니 반드시 금액 표시가 있는 실적증명서를 첨부 하여야 하며, 현재 수행 중인 사업은 계약서 사본 첨부
 3. 국내/국외 별도 작성

3. 최근년도 경영상태

		세무사(공인회계사) 확인	(인)
구 분	자기자본비율(%) (자기자본 / 총자산)	유동비율(%) (유동자산 / 유동부채)	비고
비 율	0000 / 000 = 000%	0000 / 000 = 000%	비율 산출 근거 명시

- 주) 1. 최근연도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 법인세 및 소득세 신고시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표)
 2. 한국은행 발행 「기업경영분석」 자료 적용

4. 수학여행 수행조직

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

* 안전교육이수 여부 표기

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시

※ 일정별 세부내용 기재

- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 차량(버스) 운행 계획

※ 수학여행단 수송 차량 운행 계획

- 차량의 차령, 사고여부, 타이어 교체 시점 등 최신형 차량 제공 및 안전성 확보 방안
- 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재
- 각 차량의 편의시설 내용 기재

다. 운전기사의 사내 근무규정

※ 수학여행 차량 운전기사의 친절교육 현황

- 차량별 운전기사의 운전 경력, 나이 등을 구체적으로 기재

라. 숙박시설 여건

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소명, 전화번호
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원 기재
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 비상 시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재
- 숙박지의 등급, 1실당 면적 및 배정인원 명시

마. 식사 여건

※ 일자별 조·중·석식 식단표 기재,

식사제공 능력(메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격등)

바. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황

- ※ - 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부

사. 행선지별 학생안전 계획 제시

2026. . .

제안자 회사명 : 성명 : (날인)

대전대성고등학교장 귀하

[붙임 8]

여행 위탁 실적 증명서

증명서 번호 : 제 호					
수행업체명	업 체 명				
	대 표 자 명			전화번호	
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
수행내역	일 시	장 소	기 간	참여인원	계약액
위와 같이 국내외 여행(수학여행 등)을 위탁 실시한 바 있음을 확인합니다. 2026. . . 발 급 기 관 명 (직인) 대전대성고등학교장 귀하					

[붙임 9]

항공권 발급 예정(가능) 확인서

증명서 번호 : 제 호													
확인서발급 요청자	업 체 명												
	대 표 자 명		전화번호										
	사업자등록번호												
	사업장 주소지												
발권 예정 (가능)	출발	도착	일자	시간	좌석수								
위와 같이 2026학년도 대전대성고등학교 1학년 해외수학여행을 위하여 학교에서 요청할 경우 (항공권) 발급 예정(가능)임을 확인합니다. 2026. . . 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">담당자 확인</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">직</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">성 명</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">연락처</td> <td></td> </tr> </table> 대전대성고등학교장 귀하						담당자 확인		직		성 명		연락처	
담당자 확인													
직													
성 명													
연락처													

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 대전광역시교육청에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 대전광역시교육청에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 대전광역시교육청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참가하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 대전광역시교육청 및 그 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 대전광역시교육청 및 그 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 대전광역시교육청 및 그 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 대전광역시교육청의 조치와 관련하여 당사가 대전광역시교육청을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 :

대표

(인)

대전대성고등학교장 귀하

청렴계약 특수조건

대전광역시교육청공고 제2002-14호(2002.02.05)

제1조(목적) 이 청렴계약 특수조건은 대전광역시교육비특별회계 계약담당공무원과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ① 공사·물품·용역 등의 입찰에서 청렴계약 이행각서를 제출하고 계약체결 하거나 계약체결 할 상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공 하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

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

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는바에 의하여 대전광역시교육비특별회계에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실 시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행

을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 발주기관의 처분을 받은 자는 발주기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 수의 시담, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약 대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약상대자는 제1호 내지 제2호의 규정에 의한 발주기관의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약상대업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부 비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제1조 이 규정은 2002년 3월 1일 이후 수의시담 및 입찰공고 분부터 시행한다.

[붙임 12]

각 서

본사(인)는 2026학년도 대전대성고등학교 1학년 해외수학여행 입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 제안서평가위원회에서 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 :

법인등록번호(주민등록번호) :

대표자 성 명 : (인)

대전대성고등학교장 귀하