원주고등학교 공고 제2026-31호

2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 2단계(규격·가격분리 동시) 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용 역 명: 2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역

나. 용역내용

여행일정	2026. 10. 27. ~ 2026. 10. 30.(3박 4일) ※ 첨부된 과업지시서에 명시된 세부 일정표를 반드시 확인
여행장소	제주도 일대
예정인원	총 288명(학생 273명, 인솔교직원 15명) ※ 실제 참가 인원 변동 가능성 있으며 증감 시 1인당 산출기초액으로 정산함
세부사항	수학여행일정에 따른 항공료(공항세·유류할증료 포함/학교 사전 예약분 승계), 차량비(주차비, 통행료, 운전자숙식비, 각종 봉사료 포함), 숙박비, 식비, 입장료, 여행자보험료, 여행 집행 수행원(1명), 주간안전요원(차량 1대당 1명/10명), 야간안전요원(6명), 약품비외 기타 예비비 등 본 일정표 상에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 제반 비용을 포함

다. 기초금액: 금254,226,700원

※ 김포↔제주 왕복 항공권은 학교에서 사전 예약되어 있으며, 낙찰자는 예약 좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능) 확인서를 본교에 제출해야 함.

※ 감염병 발생, 긴급 재난 등 불가피한 사유 발생 시 여행 취소 가능하며, 이 경우 위약금은 청구할 수 없음.

2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조, 제15조의 규정에 따른 자격과 아래의 자격을 모두 갖추어야 합니다.

1) 「관광진흥법」에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업을 등록하고, 나라장터(국가종합전자조달시스템)에 종합여행업 (업종코드1261) 또는 국내외여행업(업종코드1262) 또는 국내여행업(업종코드1263) 이용자 등록한 자이어야

합니다.

2) 입찰공고일 전일 [신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일을 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함]부터 입찰일(다만, 낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기사항증명서상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 계속하여 강원특별자치도에 둔 자이어야 합니다.

나. 전자입찰에 참가하고자 하는 자는 전자입찰서 제출마감일 전일까지「국가종합전자조달시스템입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격을 등록한 자이어야 합니다.

다.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조의5 및「같은 법 시행령」제93조에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

라.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제33조 제1항에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

3. 입찰 및 계약방식

가. 본 입찰은 총액입찰, 제한경쟁(지역제한-강원특별자치도)이며, 공동수급은 불허합니다.

나. 본 입찰은「지방계약법 시행령」제18조 제3항에 따른 2단계 입찰(규격·가격 동시)로 제안서는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.

다. 본 사업 예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰서 제출 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 계약금액은 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 합니다.

라. 본 계약은 나라장터를 이용한 전자계약에 의합니다.

4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제37조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 입찰보증금은 국가종합전자조달시스템을 이용하여 입찰보증금 납부 확약내용이 명기된 입찰서의 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유없이 10일 이내에 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제38조에 의해 조치되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

5. 입찰의 무효

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제8장 입찰유의서 제2절 12-다에 의합니다.

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

다. 입찰참가등록상의 상호(법인의 명칭) 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증)의 상호(법인의 명칭) 및 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경 등록하고 입찰서 제출에 참여하여야 하며, 변경 등록하지 않고 입찰서 제출에 참여한 입찰은 무효임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

6. 용역업체 선정 절차

입찰공고(G2B) → 제안서 및 가격입찰서 제출 → 평가위원회 평가(적격업체 선정) → 적격업체 가격입찰서 개찰(부적격업체 가격개찰 시 제외) → 낙찰자 결정 → 전자 계약 체결

7. 제안서 및 가격입찰서 제출

가. 제안서 제출기간: 2026. 7. 22.(수) 10:00 ~ 2026. 8. 12.(수) 10:00
(평일 접수는 09:00~16:00까지, 토요일 및 공휴일은 제외)

※ 제안서 접수장소: 본교 행정실 직접접수(우편, FAX, 이메일로 접수 불가하며, 첨부 서류 미비시 접수하지 않음)

나. 가격입찰서 제출기간: 제안서 제출기간과 동일

※ 가격입찰서는 24시간 제출가능

8. 제안서 평가 및 개찰

가. 제안서 평가일시: 2026. 8. 13.(목) 13:30, 본교 1층 아고라실

※ 별도의 제안설명회는 실시하지 않으므로 첨부된 과업내용서 및 특수조건 등을 숙지하여 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음

나. 가격 개찰일시: 2026. 8. 17.(월) 14:00

다. 가격 개찰장소: 국가종합전자조달시스템 나라장터

라. 재입찰: 개찰결과 유찰될 경우 별도 통보 없이 재입찰을 실시합니다.

9. 낙찰자 결정방법

가. 예정가격은 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격 중 다빈도 순에 의하여 추첨된 4개를 산술평균한 가격으로 결정됩니다.

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 따라 제안서를 제출받아 본교 자체 평가위원회의 평가 결과 80점 이상이면 적격업체로 선정하고, 제안서 적격업체 중 예정가격 이하 최저가격 투찰자를 낙찰자로 결정합니다.

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항 제5호에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하며, 제안서 평가점수도 동일한 때에는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제15조의 규정에 의하여 전자조달시스템을 통한 자동 추첨 방식으로 낙찰자를 결정합니다.

라. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 평가위원회에서 평가항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시기 바랍니다.

10. 기타 유의사항

가. 입찰참가자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2 및 같은 법 시행령 제5조의2에 따라 청렴서약서를 의무적으로 제출하여야 하며 청렴서약서의 제출방법은 아래와 같습니다.

- 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 계약상대자로 선정된 업체는 대표자가 날인하여 계약체결 시에 우리학교에 별도로 제출하여야 합니다.

나. 입찰에 참가하고자 하는 모든 업체는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 제8장 입찰유의서, 제9장 계약 일반조건, 「조달청 일반용역 적격심사 세부기준」, 붙임의 「계약 특수조건」 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

다. 입찰에 참가하고자 하는 자는 「지방계약법 시행규칙」 제15조(입찰참가 자격의 등록)를 반드시 확인하시기 바라며, 변경 사항이 있을 경우에는 지정정보처리장치를 이용하여 변경등록을하시고 입찰에참가하시기 바랍니다.

라. 기초금액 및 낙찰자 결정 등에 대한 정보는 나라장터홈페이지(www.g2b.go.kr) 『입찰정보-『용역』(공고현황, 개찰결과, 최종낙찰자 등)를 이용하시기 바랍니다.

마. 전자입찰 이용안내 및 회선장애 신고는 나라장터 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

바. 본 공고내용은 나라장터(www.g2b.go.kr)에서 확인할 수 있으며, 기타 자세한 사항은 아래 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

- 용역 및 입찰에 관한 사항: 원주고등학교 행정실 주무관(☏740-9011)

위와 같이 공고합니다.

2026. 7. 21.

원주고등학교장

[붙임 1] 입찰 참가 신청서

<table>
<tr><td colspan="5">입찰참가 신청서
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>상호
또는
법인 명칭</td><td></td><td>법인
등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입찰공고
(지명) 번호</td><td>원주고등학교 공고
제202 - 호</td><td>입찰일자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="4">원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역</td></tr>
<tr><td>입찰
보증금</td><td>납부</td><td colspan="4">※ 전자입찰서 상의 납부이행각서로 갈음함</td></tr>
<tr><td colspan="2">대리인· 사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.
성명 :
생년월일 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용인감 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">본인은 위의 번호로 공고한 귀 원주고등학교의 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)에 참가하고자 일반용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 참가신청을 합니다.

붙임 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부
2. 기타 공고문에서 정한 서류 1부

20 . . .

신청인 ㊞

원주고등학교장 귀하</td></tr>
</table>

[붙임 2] 특수조건

2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 특수조건

1. 용역개요

가. 용역명: 2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역

나. 여행기간: 2026. 10. 27. ~ 2026. 10. 30.(3박 4일)

다. 예정인원: 총 288명(학생 273명, 인솔교사 15명) ※ 참가인원은 증감될 수 있습니다.

라. 장소: 제주도 일원

2. 용역조건

가. 테마학습여행경비는 여행 일정에 따른 여행경비 일체에 대한 단가 x 인원수로 한다.

나. 본 테마학습여행경비는 계약 학생 및 인솔교사 수를 기준으로 제정한 금액이며 참가인원의 증감 시에는 아래기준에 의하여 증액 또는 감액 청구한다

1) 증감인원에 따른 증액 또는 감액: 1인당 계약 산출내역서에 따라 증액 또는 감액한다.

가) 1인당 산출내역서의 해당 항목별 금액 범위 안에서 정산해야 한다.

나) 현지사정에 따른 단체할인, 금액 할인, 인솔자 면제 등 사유 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구하고 집행잔액이 발생하더라도 기존에 계상된 알선수수료를 증액정산 할 수 없다.

2) 테마학습여행경비는 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 인솔교사 및 학생 대표의 용역이행상태 확인을 거쳐 계약상대자의 청구에 의하여 5일 이내 지급한다.

3) 테마학습여행 취소 또는 일정 변경 등으로 계약의 일부가 해제된 경우 원주고등학교와 계약상대자는 이를 지체없이 정산해야 한다.

다. 계약의 이행은 여행의 출발지인 원주고등학교에서 출발하여 원주고등학교로 도착(구체적인 출발·도착지점과 출발시간은 학교와 협의)하는 시점까지로 하며, 계약상대자의 책임하에 실시되어야 하고 계약의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 없다.

라. 차량의 이용

1) 차량은 학급당 1대를 기준으로 40인승 이상 대형버스 총10대로 한다. 승차정원은 자동차에 승차할 수 있도록 허용된 인원(운전자 포함)을 말한다.

2) 운행차량은 여객자동차운수사업법 시행령에 따라 전세버스 운송사업에 등록된 업체소유로 반드시 종합보험에 가입한 차량을 제공한다.

3) 정기검사를 필한 안전한 차량을 운행기간 내 동일차량으로 배차하고 운행해야 한다.

4) 운행차량은 여객자동차운수사업법 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격이 없어야 하며 교통안전법에 따라 디지털 운행 기록계를 장착하고 운행기록증을 전면에 부착하여 운행해야 한다. 또한 냉·난방설비, 소화기 및 안전장비를 구비하고 정비 및 위생상태가 우수

한 차량을 배차한다.

5) 운행차량은 학생안전을 위하여 차량 전면과 후면에 “학생수송차량” 표시를 부착해야 한다.
6) 운행차량은 출발시간 20분 전까지 출발장소에 대기해야 한다.
7) 음주측정관련: 여객자동차운수사업법 및 도로교통법에 의거 운송사업자가 차고지에서 출발 전 운전자의 음주 여부를 확인하고, 이를 기록한 기록지(운송업체 자율양식)를 학교에 제출한 것으로 음주여부를 확인한다. 운송사업자가 음주 여부를 확인한 기록지를 제출하지 않았을 경우 학교에서 자체로 음주측정을 실시할 수 있다. 다만 학교 측의 추가 요청(출발, 재출발 등)이 있을 경우 즉시 음주측정을 실시해야 한다.
8) 안전운행을 위하여 운전기사는 여객자동차운수사업법상 운전정밀검사 적합판정을 받은 자로 업체에서는 차량 출발 전에 반드시 운전자 교통 안전교육을 실시해야 하고 관광경력이 우수한 자로 배정해야 한다.
9) 차량의 고장 등으로 운행 차질 발생이 예상 또는 발생하는 경우 계약상대자는 즉시 대체 차량을 제공하여 여행에 지장이 초래되지 않도록 해야 한다.
10) 운전기사는 친절을 사명으로 해야 하고, 운전기사의 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의 시간 지연 등)를 하여서는 아니 된다.
11) 계약상대자는 차량운행 중 발생한 교통사고, 안전사고 등 제반사고의 책임과 사고에 따른 민·형사상의 업무일체를 책임지며, 화재, 기타 물적·인적 손해를 끼친 경우에는 변상 또는 원상복구를 해야하며, 또한 응급 차량(타사차량) 대체 시에도 모든 민·형사상의 책임을 지며 제3자(타회사)도 같다.
12) 운행 종료장소, 현지 출발 시간 및 마지막 도착 시간은 학교의 행사 일정에 준한다.
13) 승차 정원을 초과할 수 없으며 운행 중 학생들의 안전관리에 최선을 다하고, 모든 바퀴에 재생타이어를 사용하지 않으며 이동 전 안전벨트 착용을 지도한다.
14) 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식을 해야 한다.
15) 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며, 이동 시 안전거리를 확보한다. 또한 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금지하며, 다년간의 운전경력자를 배치하고, 졸음운전을 하지않도록 지도한다.
16) 위험한 도로(산길, 낭떠러지 등)의 진입을 지양하고 안전한 우회도로를 이용하며, 내리막길 또는 급커브에서는 엔진브레이크를 사용한다.(풋브레이크 사용자제)
17) 차량 내 안전벨트는 정상적으로 작동 가능한 상태여야 하며, 운전기사는 차량 출발 전 안전벨트를 착용하도록 안내해야 한다. 특히 고속도로 운행 시에는 모든 승객에게 안전벨트를 착용하도록 해야 한다.
18) 계약상대자는 운행 전 운수종사자 사전 적격 여부 및 차량 조회 확인을 위해 행사실시일 3일전까지 운행차량 배차확인서 및 전세버스 교통안전 정보 조회 결과 알림서를 제출해야 한다.
19) 차량운행 및 관광 안내를 위해 코스별로 책임 있는 자가 1인 이상 동승해야 한다.(코스

별로 1인 이상이 어려울 경우 학교와 협의한다.)

20) 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하여 학교장이 요청하는 서류 일체를 제출해야 한다.

마. 숙박시설의 이용

1) 숙박시설은 안전시설과 위생시설이 잘 되어있으며, 타 학교 학생 및 일반인과 분리하여 수용할 수 있는 콘도 및 리조트급 이상의 숙소이어야 하며, 영업, 생산물, 화재보험 등에 가입되어 있으며, 법정 시설안전점검 서류를 갖춘 시설이어야 한다.

2) 숙소 침실배정은 3.3㎡(1평)당 2명 이내, 24㎡ 이상 1실 기준 수용인원은 4명 이내로 하고, 객실당 면적에 비례하여 수용인원을 초과하지 않도록 하여야 한다. 침구(이불, 요)는 1인 1조(불가피한 경우에는 2인 1조), 베개는 1인 1개로 숙박 인원에 비례하여 부족하지 않도록 충분하게 제공하여야 하며, 냉.난방시설을 완비하여야 한다.

3) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하며, 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.

4) 숙박시설은 주변 환경이 청소년에게 유해하거나 위험한 장소가 아닌 장소에 위치하여야 한다.

5) 숙박시설은 비상시를 대비하여 대피시설(피난계단, 소화시설, 방화시설 등)을 갖추어야 하며, 안전사고를 미연에 방지할 수 있는 시설이어야 한다.

바. 식사

1) 테마학습여행 중 식사는 학생들에게 불편함이 없도록 충분히 제공하고, 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 균형된 식단으로 구성하여 적기에 제공하여야 한다.

2) 식단 메뉴는 가능한 한 학생들이 선호하는 생선 또는 육류를 충분히 포함하여 1식 5찬(국, 밥 제외) 이상이어야 한다.

3) 식자재 및 음식물의 변질 부패 및 기타 유해환경 등으로 인한 식중독 등이 발생하지 않도록 위생관리에 철저를 기하여야 한다.

4) 여행 기간 중 현지 사정에 의해 식단 메뉴가 변경될 경우 당초 계약 식단 메뉴 이상의 수준으로 하되, 기본 1식 5찬 이상의 규격은 변경할 수 없다.

사. 사전답사 협조

1) 학교가 요구하는 경우 계약상대자는 사업담당자와 협의하여 빠른 시일 내 학교의 교직원으로 구성된 사전답사팀의 사전답사 일정을 정하고 사전 답사에 적극 협조해야 한다.

2) 사전답사 후 여행일정, 숙박시설, 방문지 등은 현지사정과 답사 결과에 따라 조정·변경할 수 있다.

아. 안전요원 배치

1) 테마학습여행 시 안전사고 대처 능력을 갖춘 안전요원을 배치하고 버스여행, 여행지 안전사고, 숙소 안전사고를 책임지도 해야한다.

2) 안전요원은 인솔책임자와 인솔교사의 지시를 받아 활동해야 한다.

자. 여행일정의 수행 및 변경

1) 본교의 승인을 받은 여행 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의

하지 않고는 변경할 수 없다.

2) 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우, 사전에 인솔책임자의 승낙을 받아야 하고 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납해야 한다.

3) 계약상대자는 본교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체없이 이에 응해야 한다.

3. 계약이행보증

계약상대자는 계약 체결 시 계약금액의 100분의 10이상을 납부해야 한다

4. 경비의 정산 및 지급

가. 테마학습여행 경비는 실제 참가 인원의 증.감 등 다음과 같은 사유 등으로 경비를 추가 지급하거나 환불 사유가 발생하였을 경우에는 그 대가를 쌍방 간 정산한다.

1) 실제 참가인원의 증.감 변동 시

2) 본교의 사정으로 여행 일정의 변경에 따른 경비의 증.감 발생 시

3) 기타 계약 내용의 변경으로 인한 경비의 증.감 발생 시

4) 천재지변 등으로 인하여 일정 변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우. 다만 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.

나. 계약상대자는 테마학습여행 종료 후 10일 이내에 집행 내역 및 관련 영수증을 첨부하여 정산서를 제출하여야 하며, 정산서 제출 시 계약상대자와 계약한 숙소 및 차량업체로부터 계약상대자를 공급받는 자로 하여 청구된 숙박료 및 차량임차료의 세금계산서 사본을 첨부하고, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서를 첨부하며, 현지 비용은 영수증으로 대체 첨부하여야 한다.

다. 본교는 용역대가를 계약상대자가 제출한 입금지정계좌에 입금조치하며, 입금 후에 발생된 일체 사건 사고(협력업체에 대한 대금 미지급 포함)에 대한 민.형사상의 책임을 지지 아니한다.

5. 채권양도

가. 계약상대자는 적정한 계약이행 목적 등을 위하여 이 계약에 따라 발생한 채권(대금청구권)을 제3자에게 원칙적으로 양도할 수 없다. 단, 제3자에게 양도가 불가피한 경우에는 반드시 계약담당자의 서면 승인을 받아야 한다.

나. 계약상대자는 '가'항의 단서 규정에 따른 채권양도를 하고자 하는 경우에는 연대보증인 또는 계약이행보증서 발급기관의 동의를 얻어 승인요청 해야 한다.

6. 기타

가. 계약상대자의 태만, 부주의, 계약조건의 위반, 일반성거래의 관례 위반등으로 사고, 민원 등이 발생하는 경우 계약상대자는 배상 및 민·형사상 책임을 진다

나. 계약 체결 시 위에 제시된 조건을 충족하는 교통(수송차량), 숙박(숙소), 식사(식당 및 식

사메뉴) 등 세부일정을 증빙자료 첨부하여 제출해야 하며, 계약상대자는 테마학습여행과 관련하여 계약상대자가 제출한 서류 등이 사실과 다른 경우 계약위반에 따른 관계 법률에 의한 조치 및 배상, 민·형사상 책임을 진다.

다. 계약상대자는 우리학교의 테마학습여행 단체를 기념품점 등으로 인도하여 직·간접적으로 물품 등을 구입하도록 권유, 알선 등을 해서는 아니된다.

라. 과업지시서 내용의 변경 또는 명시하지 않은 사항은 학교와 합의한다.

마. 본 계약으로 인하여 분쟁이 발생하였을 경우 본 계약서에 규정된 것을 제외하고는 본교와 계약상대자 쌍방의 협의에 의하여 해결하되 합의가 이루어지지 않을 경우 우리 학교의 해석이 우선한다.

바. 본 계약으로 인한 법적분쟁 발생 시, 소송관할 법원은 학교장의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

[붙임 3] 제안요청서

2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 제안요청서

Ⅰ. 제안 안내

1. 사업명: 2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역
2. 개요
   2026학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역을 실시함에 있어 제안업체 책임하에 학생 및 인솔교사에게 편의를 제공하고 제반 교육활동이 원활하게 이루어질 수 있도록 하는 일체의 활동을 의미한다.
3. 용역기간 및 소요경비
   가. 용역기간: 2026. 10. 27.(화) ~ 2026. 10. 30.(금), 3박 4일
   나. 세부일정: 과업지시서 참조
   다. 참석인원: 학생 273명, 인솔교사 15명, 계 288명(참가인원은 증감 가능)
   라. 예상 소요경비: 금254,226,700원(부가가치세 포함)
   마. 경비내역: 수학여행일정에 따른 항공료(공항세·유류할증료 포함/학교 사전 예약분 승계), 차량비(주차비, 통행료, 운전자숙식비, 각종 봉사료 포함), 숙박비, 식비, 입장료, 여행자보험료, 여행집행 수행원(1명), 주간안전요원(차량 1대당 1명/10명), 야간안전요원(6명), 약품비외 기타 예비비 등 본 일정표 상에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 제반 비용을 포함한다.
4. 용역의 범위
   가. 교통편 제공(차량)
   나. 숙식 제공(3박 8식)
   다. 견학장소 예약 및 섭외
   라. 여행 집행 수행원(1명) 등
5. 입찰참가 자격
   가. ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령’ 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖춘 자
   나. 관광진흥법 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업 등록을 필하고, 법인등기부상 본점 소재지가 강원특별자치도 내에 소재하고 있는 업체
6. 사업자 선정방법
   가. 본 사업은“지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령” 제18조 규정에 의거, 규격(기술)·가격 동시입찰을 실시한다.
   나. 규격(기술)평가위원회의 기술평가 점수가 80점 이상이면 적격업체로 선정한다.
   다. 적격업체 중 최저가격 입찰서를 제출한 업체를 낙찰자로 선정한다.
7. 제안서 평가
   가. 본 제안요청 요구사항의 기술적인 만족도를 기준으로 한다.
   나. 제안서 평가는 규격(기술) 평가위원회를 구성하여 평가한다.
   다. 제안서 평가는 업체에서 제출한 서류로 규격(기술) 심사를 실시하며, 제안서 제출업체만 입찰에 참가할 수 있습니다.
   라. 제안서의 규격(기술)평가를 위한 평가위원, 기술평가 관련 자료 및 그 결과의 내용과 기술평가결과 등은 규격(기술)평가위원회에서 비공개로 결정한 사항은 공개하지 아니한다.

8. 제안서 제출

가. 제출기한 및 제출처: 입찰공고 사항에 따름

나. 구비서류: 제안서 8부(원본 1부, 사본 7부)

다. 기타 궁금한 사항은 2학년부 및 행정실 담당자에게 문의바람

※ 연락처: 033)740-9000(교무실/행정실)

Ⅱ. 제안요청 세부사항

1. 용역 수행 조건

가. 교통편 제공(항공, 차량)

1) 탑승자의 안전을 위하여 계약상대자는 임대차량에 대하여 모든 정비를 완료하고 사전점검을 한 후에 당해 차량을 운행하여야 한다.

2) 학교-공항(왕복) 및 제주도 현지 수학여행 수행시 내부설비 및 외관상태가 양호하고, 주행성능 및 안전성이 우수한 동일회사 소유 차량(40인승 이상: 원주-김포 10대, 제주 10대)을 배치할 수 있어야 한다.

3) 운행차량은 여객자동차운수사업법 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격사항이 없어야 한다.

4) 배정된 차량의 자동차등록증사본(검사유효기간 이내의 것) 및 종합보험 가입증명서(또는 보험증서 사본)를 계약체결 이전까지 계약담당 공무원에게 제출하여야 하며, 본교의 동의 없이 차량 배정을 변경할 수 없다.

5) 계약대상자는 항상 출발 20분 전에 차량을 출발 장소에 대기시켜 참가학생, 인솔교사의 안전한 탑승이 이루어지도록 하여야 한다.

6) 항공편은 계약체결 즉시 승계(예약 및 확보)하여 일정에 차질이 없도록 하여야 하며, 항공출입 수속에 필요한 제반사항은 본교와 긴밀히 협조하여 신속하게 처리될 수 있도록 한다.

나. 숙식 제공(3박, 8식)

1) 계약상대자는 제안서 제출 시 실제 이용 가능한 숙박시설을 제안하여야 한다.

2) 숙박시설은 리조트급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설로서 전 학생을 한 건물에 수용(분산 수용 배제)하여야 하고, 객실 수를 충분히 확보하고 영업·생산·화재 보험에 가입되어 있어야 한다.

3) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하며, 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.

4) 여행 중 식사는 학생들에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 최고급 수준으로 적기에 제공하여야 함을 원칙으로 하되, 식당은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다.

5) 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 위생기준에 적합한 식수를 공급하여야 한다.

6) 숙소에 야간안전요원 6명을 매일(22:00-익일05:00) 층별 배치하여 학생의 취침 상태 점검 및 학생관리와 안전사고 예방에 최선을 다하여야 하며, 비상상황을 대비하여 응급차량을 항시 대기시켜야 한다.

다. 견학장소 예약 및 섭외

본교 수학여행 일정상의 견학장소에 대해서 책임지고 예약·섭외하여 견학에 차질이 없도록 한다.

라. 여행 집행 수행원 투입

1) 원주 출발부터 원주 도착시까지 계약사항 이행을 위한 수행원(Escort) 1명을 동행하되 해당 도시로 수학여행단 인솔경험이 있는 자로서, 본인의 책임하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임적 지위에 있는 자를 수행원으로 지정하여야 한다.

2) 수행원에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안 된다.

3) 여행집행수행원은 주간 안전요원의 역할을 대행하거나, 중복하지 않는다.

4) 부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당 업무를 본인의 권한 하에 수행할 수 있는 회사 대표의 위임장을 제출하여야 한다.

마. 낙오자의 처리 등

1) 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생 시는 즉시 단장 또는 인솔교사와 협의한 후 본교에 즉시 보고하고 본교의 지시에 따라야 한다.

2) 여행사는 여행단의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 구급상비약품을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

Ⅲ. 계약 조건

1. 착수 및 보고

가. 착수보고

여행세부일정, 항공권 예약확인서, 호텔 및 식당 계약서, 식단표, 차량등록증 및 보험증서, 수행원 명단 등 관계 증빙자료를 첨부하여 계약 후 7일 내에 착수보고 하여야 한다.

나. 여행일정 변경

1) 본교의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.

2) 위 호의 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 본교에 즉시 통보하여 승인을 받아야 하며, 사후입증자료(방문도시의 기상자료 및 단장의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

3) 본교의 사정에 의하여 여행일정이 변경될 때에는 지체없이 이에 응하여야 한다.

2. 대가의 정산 및 지급

가. 참가인원의 증감시에는 계약단가에 의하여 대가를 정산한다.

나. 천재지변으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우, 이를 지체 없이 정산하여야 하며 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.

다. 여행 종료 후 즉시 완수확인 요청을 하고 본교 인솔책임자의 검사확인을 받은 후 대금청구를 하여야 한다.

3. 계약의 해지

가. 본 계약은 참가학생들이 부담하는 수익자부담경비가 재원이므로 천재지변 또는 상급기관의 지시 및 정당한 사유로 취소될 경우 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없다.

나. 기타 해지에 관한 사항은 지방자치단체 계약일반조건에 따른다.

4. 책임

가. 우리학교는 여행도중일지라도 여행사의 능력이 부족하거나 또는 고의로 인하여 소기의 여행목적을 달성할 수 없다고 판단될 경우 및 여행도중이나 여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 여행사에게 청구한다.

나. 여행을 이행함에 있어 여행사의 부주의, 무성의, 태만, 연수자 상시 확인의무 위반, 계약조건에 명시된 사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 여행사는 관계법령 및 일반관례에 의해 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

다. 교통사고 및 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 경우 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 제비용을 여행사가 부담한다.

Ⅳ. 제안 일반 사항

1. 제안서 작성

가. 제시된 제안서 목차 및 제안요청서를 숙지하고 제안에 임하여야 한다.

나. 제안서의 용지크기는 A4 크기(양면인쇄)로 책자로 제본하여 제출하여야 한다.(바인더 형태 제출금지)
다. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호(전체 쪽-해당 쪽번호)를 부여하고 표지·목차·별지자료 등을 제외한 순수 제안내용이 80쪽(전체쪽은 120쪽)을 넘지 않아야 하며, 위반 시 감점 처리할 수 있다.
라. 제안서는 워드프로세서 또는 파워포인트로 작성한다.
마. 사용된 영문약어에 대해서는 “약어표”(임의양식)를 작성한다.
바. 참고문헌을 활용한 경우는 “참고문헌 목록”을 첨부 후 인용부분 명시하여야 한다.
사. 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참조자료는 증빙자료가 제시되어야 한다.
아. 제안서 내용의 기재형태가 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 아니할 경우 해당 항목을 감점처리할 수 있다.
자. 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 미이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점 처리할 수 있다.
차. 실적증명서나 대차대조표 및 손익계산서 원본은 행정실에 제출하며 제안서 작성 시 사본에 원본대조필하여도 무방하다.
카. 제안서 내용 중 수행사항은 “~를 한다, ~를 하겠다” 등의 명확한 용어로 표현하여야 하며, 기재항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다, ~가능하다, ~권고한다 등)의 경우 제안조건 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.

2. 제안서 효력
가. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.
나. 발주자는 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
다. 제출된 제안서의 기재내용은 발주자의 동의 없이 수정·삭제·추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생 된 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

3. 유의사항
가. 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.
나. 필요시 제안 내용에 대한 확인자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있다.
다. 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 조사 및 분석자료 등 모든 관련 자료는 외부에 유출 또는 타 용도로 사용하지 않도록 하여야 한다.
라. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외한다. 또한 이로 인하여 발생되는 모든 민·형사상의 책임은 제안자에 있다.

붙임 1. 테마학습여행(수학여행) 용역 제안서 1부.
2. 제안서 제출 서류 목록 1부.
3. 수학여행 실적증명 확인서 1부.
4. 용역제안서 평가항목 및 배점 기준표 1부.
5. 각서 1부.
6.~13. 낙찰업체 계약 시 필요 서식 각 1부.

[붙임 3-1] 테마학습여행(수학여행) 용역 제안서

원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 제안서

<표 지>

상호 또는 법 인 명		법인(사업자) 등 록 번 호	
주 소		전 화 번 호 (팩 스 번 호)	
대 표 자 (연 락 처)	(인) ( )	업무담당자 (핸 드 폰)	

주)규격: A4(가로방향), 상철제본, 총 8부 제출 (바인더 형태, 링 제본 형태 등으로 제출 금지)

테마학습여행(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. 최근연도 경영상태 : 신용평가등급 확인서 제출

3. 수학여행 용역 수행실적(최근3년이내 100명이상 제주도 수학여행)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도부터 역순으로 기재(제주도 수학여행 수행실적)
2. **실적증명서**를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본 첨부

4. 테마학습 체험학습(수학여행) 수행조직

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

협력회사	회 사 명	부문별 협력내용	책임자

5. 테마학습(수학여행) 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

※ 일정별 세부내용 기재 - 구체적인 이동 시정표 - 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 항공기 이용계획 및 버스 확보, 운행 계획

※ 테마학습(수학여행) 여행단 수송 차량(제주) 및 항공기 운행 계획 기재 - 김포 ⇔ 제주 간 항공권 확보방안 및 탑승인원 배치 등 구체적 명기 - 운행 버스 별 운전기사 명 및 운전경력 기재 - 운행 버스별 연식 기재 - 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재(필수사항은 아님. 상비약품은 학교에서 자체 구입) - 각 차량의 편의시설 내용 기재

다. 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 - **비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등)** 전기안전 점검 상태 - 각종 보험가입 사항 기재 - 숙박지의 등급, 1실 당 면적 및 배정인원 명시

라. 식사 여건

※ 일자별 조. 중. 석식 식단표 기재(숙소 및 외부 중식 포함)

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황 등

※ 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술 - 우천 및 기상악화, 대체 프로그램의 예시를 최소 1가지 이상 제시 - 식중독 . 도난 . 분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부

바. 각 차량별로 배치된 안전요원 및 안내도우미의 역할을 구체적으로 제시

사. 야간경비 인원, 근무시간 및 근무장소(층별 또는 구역별 배치)를 구체적으로 명시

아. 현지가이드 계획

자. 강원특별자치도 각급 학교 현장교육 학생안전관리 규칙 준수계획 제시 등

붙임 증빙관련 서류 각 1부.

202 . . .

제안자　상호　　성명　　(인)

원주고등학교장 귀하

[붙임 3-2] 제안서 제출 서류 목록

1. 입찰참가신청서 1부
2. 제안서(붙임3, 규격 A4 크기, 바인더형태 제출 금지) 8부(원본 1부, 사본 7부)
   ※ 기타 제안서 평가를 위한 서류 포함
3. 최근 3년 이내 수학여행 용역 실적증명서 1부
   ※ 초·중등교육법에 따른 학교의 국내수학여행 용역 수행실적만 해당
   ※ 해당 기관에서 발급된 실적증명서만 인정함(계약서 사본 등 기타 서류 불인정)
4. 사업자등록증 사본 1부
5. 사용인감신고서 1부
6. 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록증 사본 1부
7. 영업배상책임보험 증권 사본 1부
8. 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록 등본 1부(개인)
9. 위임장과 재직증명서 1부(대표자가 아닐 경우)
10. 제출자 신분증 지참

※ 제출 서류가 사본일 경우 반드시“사실과 상위 없음(원본대조필)”날인

※ 제출 서류는 반환 및 공개하지 않음

[붙임 3-3] 수학여행 실적증명 확인서

<table>
<tr><td colspan="6">증명서 번호 : 제 호</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수행업체명</td><td colspan="2">업체명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대표자명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업장 주소지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">수행내역</td><td>일시</td><td>장소</td><td>기간</td><td>참여인원</td><td>계약액</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같이 제주도 테마학습여행(수학여행)을 위탁 실시한 바 있음을 확인합니다.

20 . . .

발급기관명 (직인)

원주고등학교장 귀하</td></tr>
</table>

[붙임 3-4] 용역제안서 평가항목 및 배점 기준표

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

* 정성적 평가 점수 산정방법: 위원별 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 준 위원은 제외하고, 나머지 위원의 합계점수를 산술평균하되, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

* 낙찰자 결정 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 경우에는 부적격 처리함

[붙임 3-5] 각서

각　　서

본사(본인)는 202 학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 업체 선정 입찰에 참여하면서 원주고등학교에서 제시한 입찰공고 내용 및 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고, 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠으며 주제별체험학습 중 일어나는 모든 학생 안전사고에 대하여 전적으로 책임을 지겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐 아니라 차후 원주고등학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

202 년　　월　　일

주　　소 :
업 체 명 :
주민등록번호 :
대표자 성 명 :　　(인)

원주고등학교장 귀하

[붙임 3-6] 청렴계약이행서약서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

청렴계약이행서약서

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 원주고등학교에서 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.

ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 원주고등학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 원주고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고

ㅇ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등과 **이해충돌방지법에 따른 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용을 하는 등**의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등과 **이해충돌방지법에 따른 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용 등을** 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 강원도교육청과 지역교육청 및 각급 교육기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행

을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등과 **이해충돌방지법에 따른 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용 등을** 제공한 사실이 드러날 경우에는 강원도교육청과 지역교육청 및 각급 교육기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등과 **이해충돌방지법에 따른 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용 등을** 제공한 사실이 드러날 경우에는 강원도교육청과 지역교육청 및 각급 교육기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등과 **이해충돌방지법에 따른 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용 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 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분과 **이해충돌방지법에 따라 수의계약 체결 제한 대상자와 계약 및 가족에 대한 부정 채용을 금지하는 등 관련 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 원주고등학교의 조치와 관련하여 당사가 원주고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

202 년 월 일

서 약 자 상 호 : **대표자성명 :** (인)

원주고등학교장 귀하

[붙임 3-7] 확인서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

확 인 서

본사는 최근 3년간(입찰공고일 기준) 관계 법령에 따른 입찰 참가 제한 등을 관계 기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확인하며, 계약체결 후라도 위의 사실에 대한 위배 내용이 확인될 경우 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

202 . . .

상호명 :

대표자 : (서명 또는 인)

원주고등학교장 귀하

[붙임 3-8] 개인정보처리위탁 계약서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

개인정보 처리업무 위탁계약서

원주고등학교(이하 “위탁자”이라 한다)와 △△△(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 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 「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 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

제4조 (위탁업무 기간) 이 위탁 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간: 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.
② “수탁자”가 “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 재위탁자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.
③ “수탁자”는 본조에 따른 재위탁을 문서로 하여야 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·물리적 안전조치를 하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) “수탁자”는 계약 기간 동안은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 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 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 제한사항 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 실태를 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 이행하여야 한다.

제9조 (수탁자에 대한 교육) ① "위탁자"는 「개인정보 보호법」 제26조 제3항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1) 회 "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다. "수탁자"는 "위탁자"와 협의하여 "수탁자"의 책임 하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행할 수 있으며, 구체적인 방식에 대해서는 "위탁자"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"와 "수탁자"가 협의하여 시행한다.

제10조 (정보주체 권리보장) "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 위탁업무와 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" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 정보주체, 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 정보주체, 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

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

20 . . .

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

[붙임 3-9] 직영차량 운행 각서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

직영차량 운행 각서

상호(법인)명 :
사업자등록번호 :
주　　소 :

ㅇㅇㅇ은 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역에 참가함에 있어 귀 기관에서 제시한 제반사항을 준수하고 이용객의 안전을 위해 당사의 직영차량으로만 운행하며, 이를 위반하였을 경우 계약 해지 등 어떠한 제재를 하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

첨부　1. 자동차등록원부 1부.
　　2. 교통안전정보 조회결과 통보서 1부.　끝.

202 .　.　.

상호(법인)명 :
대　표　자 :　　(인)

원주고등학교장 귀하

[붙임 3-10] 항공권 발급예정(가능)확인서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

항공권 발급예정(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 202 학년도 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 활동을 위해 학교에서 최소 10일전까지 요청할 경우 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다.

202 . . .

○○항공사 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)

담당자 확인	
직	
성 명	
연락처	

원주고등학교장 귀하

※ 항공사의 임의 서식으로 제출 가능하나, 요청업체 및 학교에 대한 발권 가능 일자 및 항공편명, 좌석수를 명확히 기재할 것

[붙임 3-11] 입찰가격 산출기초자료(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

입찰가격 산출기초자료

1. 건　　명 : 원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역
2. 예정인원 : 총000명(학생 000명, 인솔교사 00명)
3. 기　　간 : 202 .　 .　 . ~ 202 .　 .　 .(박　일)
4. 산출내역 :

연번	구　분	산　출　근　거	일반학생 (　명)	생보자 (　명)	교사 (　명)	소 요 액	비고
1	항공료	000원 × 000명=					
	공항이용료	000원 × 000명=					
	유류할증료	000원 × 000명=					
2	버스 임차료	원주-공항 왕복 수송차량 (40인승) * 0대					
		현지차량(40인승) * 0대					
		임차료(40인승) * 0대					
3	입장료	일정표 참고					
4	숙박요금	숙박 (0인0실 * 00개실 * 0박) 000명					
5	식사	중식 000명*0식					
6	안전	야간안전요원 0명*0일 주간진행요원 00명*0일					
7	수수료	여행자 위탁(알선)수수료 000원 * 000명					
합　계　액(VAT포함)							

202 .　 .　 .

사업자등록번호	
업　체　명	
주　　소	
대　표　자	(인)

[붙임 3-12] 행정정보 공동이용 및 성범죄 조회 동의서(낙찰업체 계약 시 필요 서식)

■ 행정정보 공동이용 지침 [별지 제8호서식]

행정정보 공동이용 사전동의서

※ 색상이 어두운 난은 대상자(법정대리인)가 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일시
이용기관 명칭	원주고등학교
이용사무(이용목적)	성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회
공동이용 행정정보 보유·이용 기간 (주기적으로 정보를 조회하는 경우 조회 기간·주기 명시)	
행정정보 공동이용을 위해 제공하는 정보	성명, 생년월일, 전화번호, 고유식별번호
공동이용 행정정보(첨부서류)	*1. 범죄경력 유무*

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 공동이용 행정정보(첨부서류)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 행정정보의 공동이용에 대하여 동의하지 아니할 경우에도 불이익은 없으며, 동의하지 아니한 경우 본인이 해당 첨부서류를 직접 제출하여야 합니다.

이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「전자정부법 시행령」 제90조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

(필요시 기재) [ ]주민등록번호( ) [ ]여권번호( )
[ ]운전면허의 면허번호( ) [ ]외국인등록번호( )

년 월 일

대상자(본인) 성 명: (서명 또는 인)
생년월일:
전화번호:

※ 14세 미만 아동인 경우 법정대리인의 동의가 필요합니다.(법정대리인의 동의가 필요 없는 경우에는 생략이 가능합니다.)

법정대리인 성 명: (서명 또는 인)
전화번호:

원주고등학교장 귀하

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

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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

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

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

원주경찰서장 귀하

유의사항

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[붙임 3-13] 정산서(여행종료 후 제출)

원주고등학교 테마학습여행(수학여행) 위탁 용역 경비 정산서

□ **여행기간 : 202 . . .( ) ~ . .( )**

□ **정산내역**

항목	정산내역			비고
	날짜	산출기초	금액	
항공료				
숙박비				
이 윤				부가세포함
합계				

귀 교의 현장체험학습(수학여행) 경비 정산서를 상기와 같이 제출합니다.

202 . . .

업체명 :

대표자 : (인)

원주고등학교장 귀하