

## 2026학년도 예림디자인고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 입찰공고 [ 2단계 입찰 - 규격·가격 분리 동시입찰 ]

2026학년도 예림디자인고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 업체  
선정을 위하여 아래와 같이 공고합니다.

2026. 7. 21.

예림디자인고등학교장

### 〈 청렴서약제 적용 및 공익제보콜센터 안내 〉

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

- ◆ 이 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는  
반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합  
니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로  
금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는  
경우에는
  - 당해 계약의 해제·해지 조치
  - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간  
동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안  
수익계약 결격업체로 등록
- ◆ 계약담당 공무원이 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을  
요구할 경우에는
  - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☎1588-0260)

### 1. 입찰에 부치는 사항

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| 용역명  | 예림디자인고 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역                        |
| 여행기간 | 2026.09.28.(월) ~ 2026.09.30.(수) [2박 3일]           |
| 여행장소 | 부산광역시 일원                                          |
| 예상인원 | 총111명 (학생 103명, 인솔교사 8명)<br>※ 참가 인원은 증감이 있을 수 있음. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>여행 경비</b></p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 왕복 KTX 요금</li> <li>○ 차량 운송료(전세버스 45인승, 부산 현지버스 3대, 통행료, 주차비, 기사봉사로 등 일체비용 포함, <b>보험 가입 필수</b>)</li> <li>○ 숙박비(2박, 조식2회) 및 현지 외부식당 식비(3식: 중식 1회, 석식 2회)</li> <li>※ 부산 소재 3성 호텔 또는 이에 준하는 시설, 청소년 숙박시설</li> <li>○ 입장(관람)료, 안전요원 및 야간경비요원 배치경비, 여행자보험료, 위탁용역 수수료 등 기타 계약조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체(부가가치세 포함)</li> </ul>                                                                                                                                             |
| <p><b>여행 진행 방법</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KTX 탑승, 차량, 숙소, 식사, 프로그램 등을 1팀(그룹)으로 진행 (※ 과업설명서 참조)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>기초금액 및 정산</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 금61,581,640원(금육천일백오십팔만일천육백사십원)[부가가치세 포함]</li> <li>○ <b>학생 103명 으로 산정한 금액임(인솔교사 제외)</b></li> <li>○ 기본 일정에 의한 산출 가격이며, 우천 등으로 인한 일정 변경 시 이에 따른 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산</li> <li>○ <b>인솔자 경비는 학생과 동등금액으로 학교에서 별도 부담하며, 별도 청구에 의해 정산 (입장료 등 인솔자 무료인 항목은 제외)</b></li> <li>○ 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 변경계약 체결 또는 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구</li> </ul>                                                               |
| <p><b>특기사항</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 낙찰자는 총액금액에 대한 가격 산출내역을 학생과 교직원을 구분하여 각 항목별(KTX요금, 차량 운송료, 숙박비, 현지 외부식당 식비, 입장(관람)료, 주간안전요원 및 야간경비요원 배치 경비, 여행자보험료, 위탁수수료, 기타경비 등)로 작성하여 제출.</li> <li>○ 참여인원의 증감 시 KTX요금, 현지 외부식당 식비, 여행자보험료, 입장(관람)료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 함.</li> <li>○ 공고문 및 일정표, 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하여 주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음.</li> <li>★ 상급기관의 명령 또는 권고, 질병 발생 및 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동을 하기에 우려되는 상황이 발생될 경우 소규모테마형교육여행을 취소할 수 있음.</li> </ul> |

## 2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 의한 “2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)”로, 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰합니다.
- 나. 가격입찰서(전자입찰서)는 국가종합전자조달시스템(G2B) 홈페이지(www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하며, 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출합니다.
- 다. 본 입찰은 **총액입찰, 지역제한경쟁 입찰, 소기업, 소상공인 제한입찰**입니다.

※ 중소기업자와의 우선조달계약

- 근거: 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2,3
- 내용: 중소기업자간 경쟁제품 이외의 용역 계약 시

· 추정가격 1억 원 미만: **소기업 또는 소상공인간 제한경쟁입찰**

· 추정가격 1억 원 이상 **2.3억 원** 미만: **중소기업자간 제한경쟁입찰**

- 예외: 특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우로서 제2조의2에 따른 우선조달계약의 방법으로는 해당 조달계약의 목적 달성이 불가능한 경우 등

- 라. 청렴서약제가 적용되며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

## 3. 입찰 참가자격

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

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자

※ 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

- ② 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외 여행업 또는 국내여행업** 등록을 필한 자

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

- ④ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소기업, 소상공인**인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업, 소상공인확인서**(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

※ 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, <공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)>을 통하여 소기업·소상공인 여부가 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.

- ⑤ 조달청 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록을 필한 자

- 나. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자

치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정  
당업자로 제재할 수 있습니다.

다. **공동계약을 불허**합니다.

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

- 계약자는 계약체결 이후 「중대재해처벌법」 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영하여야 합니다.
- 수요기관은 「중대재해처벌법 시행령」 제4조 제9호에 따라 계약자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조하여야 합니다.
- 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

#### 4. 과업 설명

별도의 과업설명은 없으며, 반드시 공고 내용과 첨부된 **과업설명서(계약특수조건 포함)를 숙지**하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

#### 5. 위탁용역업체 선정 절차

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

#### 6. 규격입찰서(제안서) 제출

가. **접수기간: 2026. 7. 21.(화) 14:00 ~ 8. 3.(월) 10:00**

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

※ **토, 일요일 및 공휴일은 접수를 하지 않습니다.**

나. **접수장소: 예림디자인고등학교 행정실 (1층)**

다. **제출방법: 직접 제출(우편 및 팩스 제출 불가)**

- 1) **대리인 접수 시 위임장 및 4대 보험 가입자 명부를 지참**하고 **신분증 소지 필수**, 서류 미비시 접수 불가
- 2) 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 인감(사용인감) 날인하고, 겉표지에 “입찰서류” 표시
- 3) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감(사용인감)으로 “원본 대조필” 날인

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 입찰자 | 1) 입찰참가신청서 1부 [붙임 1]<br>2) (대표자가 아닌 경우) 위임장 및 4대보험 가입증빙자료, 신분증 소지(경쟁입찰참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우에는 신분증만 지참)<br>3) 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부<br>4) 사용인감계 1부<br>5) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부<br>6) 여행업등록증 사본 1부<br>7) 여행 인·허가 보증보험 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부<br>8) 사업자등록증 사본 1부<br>9) 중·소기업(소상공인) 확인서 사본 1부<br>10) 실적증명서 각1부[붙임 2]<br>※ 공고일 기준 최근 3년 이내 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적<br>(교육청 산하 중고등학교 수행실적으로 공고일까지 완성(완수)된 실적만 인정)<br>11) 신용평가등급 확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것) 1부<br>12) 제안업체 인력보유 확인 증빙자료(최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 및 소지자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 등재된 임직원에 한해 제출)<br>13) 각서 1부[붙임 3]<br>14) 청렴서약서 1부[붙임 4]<br>15) 제안서 10부[붙임 5]<br>- 제안서 작성 요령 및 유의사항을 숙지한 후에 기재<br>16) 기타 학교에서 요청하는 서류 각 1부 |
| 낙찰자 | 1) 계약이행보증보험증권(보증금률 10% 이상) 1부<br>2) 산출내역서(총액 금액에 대한 항목별 가격 산출)(위탁수수료를 반드시 명기하여야 함) 1부[붙임 8]<br>3) 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약서류 1부(과업설명서 참고)<br>4) 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부[붙임9, 변경 가능]<br>5) 안전요원 등에 대한 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제 10호의2서식] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 관련 전력 조회 동의서 1부[붙임 10]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

마. 제안서 작성요령 및 유의사항

- 제안서의 규격평가를 위한 평가위원, 평가 관련자료 및 평가결과 등은 공개하지 아니하며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체가 부담합니다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안을 무효로 합니다.
- 제안서의 규격은 A4(세로)이며, 본교 서식을 상철하여 제본해야 합니다.

(바인더 형태 제출 불가)

- 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우 평가대상에서 제외합니다.

## 7. 가격입찰서(G2B 전자입찰서) 제출

가. **제출기간: 2026. 7. 21.(화) 14:00 ~ 8. 3.(월) 10:00**

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

다. 유의사항

- 1) 입찰금액은 부가가치세를 포함하여 총액으로 제출하고, 세부 산출내역은 산출근거를 포함하여 작성하여 계약 시 제출하여야 합니다.
- 2) 전자조달시스템의 장애로 입찰 연기가 된 경우, 장애발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 입찰마감일에 임박하여 투찰을 하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수 있으니, 가능한 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 시스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

## 8. 제안설명회 및 평가

가. **일시: 2026. 8. 3. (월) 10:30 예정**

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

나. **장소: 예림디자인고등학교 1층 미디어센터2실**

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

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

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

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

9. 개찰 일시 및 장소 : 제안서 평가 후(2026. 8. 3. (월) 14:00 예정), 예림디자인고등학교 입찰집행관 PC

※ 제안서(규격) 평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 또는 학교 사정에 의해 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

## 10. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 「관광진흥법」에 따른 한국관광협회중앙회가 발행한 보증하는 보증서 또는 보증보험회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다

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

## 11. 낙찰자 결정방법

가. 2단계 경쟁 입찰 선정 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 따라 제안서를 제출받아 학교 자체 평가위원회에서 평가 후, 평가점수 80점 이상 업체를 규격·기술입찰(제안서 평가) 적격자로 선정하며, 적격자에 대한 가격 개찰결과 예정가격이하 최저가 입찰자를 낙찰자로 결정합니다.

※ 제안서 평가항목 및 배점기준: 붙임7.[제안서 평가항목별 등급 및 배점기준]과 같음

나. 예정가격 작성 및 낙찰자 결정 : 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한 방법에 따르며, 예정가격 이내 최저 가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

※ 가격입찰 개찰결과 동가 발생 시에는 제안서 평가점수 고득점자를 낙찰자로 결정하며 제안서 평가점수도 동일한 경우 추첨으로 결정

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

라. 낙찰자는 낙찰금액의 100분의 10이상의 금액에 해당하는 계약보증서(보증보험증권)을 제출하고 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교로 귀속되며, 같은 법 시행령 제92조에 따라 부정당업자 제재를 받을 수 있습니다.

## 12. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률

시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약기준」 <제8장>입찰유의서 규정에 의합니다.

입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

(※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시에 참여하면 동일인이 2부의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 합니다.)

13. **청렴서약서 제출:** 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방계약법」 제6조의2에 따라 청렴서약서를 제출하여야 하며, 전자입찰참가신청서식에 따라 청렴서약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

#### 14. 보충정보 제공처

가. 입찰 및 계약에 관한 사항: 행정실 계약담당자 (☎ 02-2688-3515)

나. 과업 내용, 제안서 작성 및 평가에 관한 사항: 방과후특별활동부 교육여행 담당자  
(☎02-2617-2334, 070-5089-4219)

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

#### 15. 기타사항

공고문에 언급되지 않거나 계약관련 규정 및 이의 해석에 관한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약법령, 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

붙임 1. (서식)입찰참가 신청서 1부.

2. (서식)실적증명서 1부.

3. (서식)각서 1부.

4. (서식)청렴서약서 1부.

5. (서식)제안서 1부.

6. 제안서 평가 증빙자료 목록표 1부.

7. 제안서 평가항목 및 배점기준 1부.

7-1. 경영상태 평가내용 1부.

8. (서식)산출내역서 1부.

9. (서식)표준 개인정보처리 위탁 계약서 1부.

10. (서식)성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부. 끝.

|                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                                 |                                               |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| 입찰참가 신청서                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                 |                                               | 처리기간        |
| ※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                 |                                               | 즉시          |
| 신청인                                                                                                                                                                                          | 상호 또는 법인명칭                                              |                                                                 | 법인등록번호                                        |             |
|                                                                                                                                                                                              | 주 소                                                     |                                                                 | 전화번호                                          |             |
|                                                                                                                                                                                              | 대표자                                                     |                                                                 | 주민등록번호                                        |             |
| 입찰개요                                                                                                                                                                                         | 입찰공고<br>(지명)번호                                          | 예림디자인고등학교 공고<br>제2026-01호                                       | 입찰일자                                          | 202□. □. □. |
|                                                                                                                                                                                              | 입찰건명                                                    | 2026학년도 예림디자인고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역                           |                                               |             |
| 입찰보증금                                                                                                                                                                                        |                                                         | ·보증금율 : %(입찰금액의 2.5% 이상)<br>·보증금 : 금 원정(₩ )<br>·보증금납부방법 : (보증서) |                                               |             |
| 대리인·사용인감                                                                                                                                                                                     | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.<br><br>성명 :<br>주민등록번호 : |                                                                 | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br><br>사용인감 : (인) |             |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 예림디자인고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 입찰유의서, 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>붙임 공고에서 정한 서류 각 1부</p> <p>202□. □. □.</p> <p>신청인 (인)</p> <p>예림디자인고등학교장 귀하</p> |                                                         |                                                                 |                                               |             |

## 용역 이행 실적 증명서

|                      |                       |          |          |             |        |       |    |
|----------------------|-----------------------|----------|----------|-------------|--------|-------|----|
| 신청인                  | 업체명(상호)               |          |          |             | 대 표 자  |       |    |
|                      | 사업장소재지                |          |          |             | 전화번호   |       |    |
|                      | 사업자등록번호               |          |          |             | 증명서 용도 | 입찰참가  |    |
|                      | 용역범위및기준<br>(금액 등)     | 금액       |          |             | 제 출 처  |       |    |
| 사업<br>이행<br>실적<br>내용 | 용역명                   |          |          |             |        |       |    |
|                      | 용역 개요                 |          |          |             |        |       |    |
|                      | 계약 번호                 | 계약<br>일자 | 계약<br>기간 | 계약금액<br>(원) | 이행실적   |       | 비고 |
|                      |                       |          |          |             | 비율(%)  | 실적(원) |    |
|                      |                       |          |          |             |        |       |    |
| 증명서<br>발급<br>기관      | 위 사실을 증명함             |          |          |             |        |       |    |
|                      | 년      월      일       |          |          |             |        |       |    |
|                      | 기 관 명 : (인) (전화번호 : ) |          |          |             |        |       |    |
|                      | 주 소 : (FAX 번호 : )     |          |          |             |        |       |    |
|                      | 담당부서 :                |          |          | 담 당 자 :     |        |       |    |

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

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

③ 나라장터 실적증명서 대체 가능

[붙임3]

## 각 서

본사(인)는 「2026학년도 예림디자인고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역」 입찰에 참여하면서 귀 교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

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

2026년       월       일

상 호 명 :

대표자 성 명 : (인)

예림디자인고등학교장 귀하

## 청렴서약서

본 계약에 참여한 당사 대리인과 임직원은 「지방계약법」 제6조의2에 따라 입찰(견적), 낙찰, 계약체결, 계약이행 과정에서 아래 각 호의 청렴서약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 모든 불이익을 감수하고, 이에 만·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 제1항 제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조 제1항 제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

202□. . .

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

예림디자인고등학교장 귀하

심사번호

기재란

2026학년도 예림디자인고등학교 2학년  
소규모테마형교육여행 위탁용역

제                      안                      서

2026. □. □.

업체명

(인)

## 1. 일반현황 및 연혁

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

## 2. 최근년도 경영상태

| 구 분    | 회사채에 대한<br>신용평가 등급 | 기업어음에 대한<br>신용평가 등급 | 기업신용<br>평가등급 |
|--------|--------------------|---------------------|--------------|
| 신용평가등급 |                    |                     |              |

- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급  
 2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가. 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외, 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우 평점 최저점 부여

## 3. 소규모테마형교육여행(수학여행) 용역 수행실적 (※ 공고일 기준 최근 3년)

| 순번 | 사업명 | 사업개요 | 사업기간 | 계약금액<br>(천원) | 발주처 | 비고 |
|----|-----|------|------|--------------|-----|----|
|    |     |      |      |              |     |    |

- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적만 해당  
 2. 이행 완료된 실적만 인정되며, 최근 연도순으로 기재  
 3. 초·중·고·특수학교 수행실적만 해당됨.  
 4. 실적증명서를 반드시 첨부(나라장터 실적증명서 대체 가능)

#### 4. 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행조직

| 구 분              |       | 소 속 | 성 명 | 연 령 | 직 위      | 전화번호 | 해당분야 근무경력 | 소지자격증        |
|------------------|-------|-----|-----|-----|----------|------|-----------|--------------|
| 책임자              |       |     |     |     |          |      |           |              |
| 부문별<br>수행<br>책임자 | ( )부문 |     |     |     |          |      |           |              |
|                  | ( )부문 |     |     |     |          |      |           |              |
|                  | ( )부문 |     |     |     |          |      |           |              |
|                  | ( )부문 |     |     |     |          |      |           |              |
| 협력회사             |       | 구분  | 업체명 |     | 부문별 협력내용 |      |           | 책임자<br>(연락처) |
|                  |       | 숙 박 |     |     |          |      |           |              |
|                  |       | 식 사 |     |     |          |      |           |              |
|                  |       | 차 량 |     |     |          |      |           |              |

주) 입찰 공고일 기준 최근 3개월 이내 국민건강보험공단 발행 건강보험료 영수증 또는 보험료 산출내역서 사본 첨부,  
자격증 소지자의 경우 자격증 사본 첨부(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)

#### 5. 소규모테마형교육여행(수학여행)수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시: 학교일정표 참고하여 기본코스 반영

※ 세부 일정표 기재

- 구체적인 이동 장소, 경로 등 시정표
- 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

#### 나. 숙박시설 여건

##### 1) 일반 현황

|                             |                        |       |      |
|-----------------------------|------------------------|-------|------|
| 상 호 명                       |                        | 대 표 자 |      |
| 주 소                         | (홈페이지: )               |       |      |
| 연 락 처                       | 전화 :                   | FAX : |      |
| 숙박지 등급,<br>신축 및 개축년도        | 3성급 호텔 (신축 및 개축년도: )   |       |      |
| 층별 투숙인원                     | 1층: 000명, 2층: 000명.... |       |      |
| 객실별 투숙인원                    |                        |       |      |
| 1실당 면적 및 배정인원               |                        |       |      |
| 본교만 입소가능 여부<br>남녀 다른 층 사용여부 |                        |       |      |
| 각종 보험가입 현황                  |                        |       |      |
| 전기·소방·가스 점검일                | 전기:                    | /소방:  | /가스: |
| 대형버스 주차가능대수                 |                        |       |      |
| 편의시설                        |                        |       |      |
| 비상시 대피시설                    | 피난계단, 소화시설 등           |       |      |

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 첨부
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 현황
- 강당 현황 (음향, 조명시설 등)

## 다. 식사 여건

### 1) 업체 현황

| 일자 | 업체명 | 소재지 | 전화번호 | 가격<br>(1인당) | 좌석 수 | 보험가입<br>사항 | 대형버스<br>주차가능대수 | 비고 |
|----|-----|-----|------|-------------|------|------------|----------------|----|
|    |     |     |      |             |      |            |                |    |
|    |     |     |      |             |      |            |                |    |
|    |     |     |      |             |      |            |                |    |
|    |     |     |      |             |      |            |                |    |

### 2) 식단표

| 일 자 | 구 분 | 메 뉴 | 비 고 |
|-----|-----|-----|-----|
|     | 조 식 |     |     |
|     | 중 식 |     |     |
|     | 석 식 |     |     |
|     | 조 식 |     |     |
|     | 중 식 |     |     |
|     | 석 식 |     |     |
|     | 조 식 |     |     |
|     | 중 식 |     |     |
|     | 석 식 |     |     |

## 라. 운송수단(KTX, 차량 등) 운행 계획

※ KTX, 선박, 버스 등 운행 계획 기재

- KTX 좌석 확보방안 및 탑승인원 배치 등 구체적 명기
- 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획
- 각 운송수단별 장비약품 구비 목록 및 편의시설 내용 기재
- 운행버스별 연식, 운전기사 자격 등 명시 등

| 운 행<br>일 자 | 차량회사명 | 운 행<br>차량등록번호 | 차 량<br>연 식 | 운 전<br>기사명 | 운전<br>경력 | 차량 내 편의시설 | 비고 |
|------------|-------|---------------|------------|------------|----------|-----------|----|
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |
|            |       |               |            |            |          |           |    |

**마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황 등**

- 운송수단으로 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안  
(※학생후송대책: 병원명, 전화, 담당자 등)
- 여행자보험 가입 계획(1인당, 1사고당 금액 등)
- 행선지별 학생 안전 계획 제시
- 우천 등 기상악화 시 대처방안 및 일정 조정 방안 등

**바. 안전요원 및 야간경비요원 배치 계획 제출**

**사. 레크리에이션 계획 및 행사 프로그램(필요 시)**

**아. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항**

- 심사위원에게 알리고 싶은 장점 및 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항에 대하여 구체적인 내용으로 서술식으로 기재

붙임 증빙서류 각 1부.

202□. . .

제안자 성명

(서명 또는 날인)

**예림디자인고등학교장 귀하**

■ 제안서 평가 증빙자료 목록표

| 심사분야      | 연번 | 내 용                                                                                                                                                                                                                                       | 비 고                     |
|-----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 객관적<br>평가 | 1  | ○ 최근 3년간 중·고등학교 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적<br>- 실적증명서(완수된 실적만 인정)                                                                                                                                                                                | 미 제출 시<br>최하등급으<br>로 평가 |
|           | 2  | ○ 최근연도 경영상태<br>- 최근연도 신용평가등급확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로<br>유효기간 이내의 것)                                                                                                                                                                 | 미 제출 시<br>최하등급으<br>로 평가 |
|           | 3  | ○ 수학여행 인력보유(수행조직) 현황<br>- 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본<br>- 자격증 소지자 자격증 사본(소지자격증은 등기사향전부증명서 또는 국민건<br>강보험료 영수증 등에 기재된 임직원에 한해 제출)<br>* 인정 자격 종류: 청소년지도사, 소방안전교육사, 응급구조사, 숲길등산지도사,<br>경찰소방경력자, 교원자격소지자, 간호사자격증소지자                        | 미 제출 시<br>미인정           |
| 주관적<br>평가 | 4  | ○ 제안업체의 부문별 수행능력<br>- 제출된 제안서로 평가                                                                                                                                                                                                         |                         |
|           | 5  | ○ 숙박시설 수행능력<br>- 각종 보험증권(화재, 영업배상 등) 사본<br>- 숙박시설 사진(전경, 전후좌우, 침실내부, 복도, 식당내부, 강당내부 등)<br>- 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표<br>(※실별 면적 및 배치인원 반드시 표시)<br>- 식단표<br>- 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본<br>- 영업등록증 사본<br>- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 | 증빙자료는<br>제안서 내<br>첨부    |
|           | 6  | ○ 교통수단 제공 능력<br>- 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재)<br>- 자동차 등록원부(증), 보험가입증명서 사본<br>- 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본                                                                                                                                   | 증빙자료는<br>제안서 내<br>첨부    |
|           | 7  | ○ 식사제공 능력<br>- 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본<br>- 식당별 영업배상책임보험 증권 사본<br>- 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본<br>- 식당별 식단표 및 가격표                                                                                                                   | 증빙자료는<br>제안서 내<br>첨부    |
|           | 8  | ○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준<br>- 일정별 여행 시정표 및 안전 계획<br>- 레크리에이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본(필요시)<br>- 안전요원, 야간경비요원 배치 계획 및 자격증 사본                                                                                                                           | 증빙자료는<br>제안서 내<br>첨부    |

※ 제출하지 않은 서류로 인한 책임은 참가자에게 있으므로 제안서 평가에 올바르게 반영되도록 충실히 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

## [제안서 평가항목별 등급 및 배점기준]

| 구 분                                  |                                                                          | 평 가 항 목                                                                                                                                     |                                                                                | 등급 및 배점 기준 |    |    |    | 평가<br>점수 |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|----|----------|
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                | 최우         | 우수 | 보통 | 미흡 |          |
| 기<br>술<br>능<br>력<br>평<br>가           | 정량적<br>평가<br>(30점)<br><br>객관적<br>평가                                      | 1. 수행경험 <12점><br>- 최근 3년간 소규모테마형교육여행 수행실적<br>- 입찰 공고일 기준 최근 3년동안 완료한 실적<br>- 교육청 산하 중·고등학교 실적<br>최우수: 10회 이상, 우수: 7~9회, 보통: 5~6회, 미흡: 5회 미만 |                                                                                | 12         | 10 | 8  | 6  |          |
|                                      |                                                                          | 2. 경영상태 <9점><br>- 최우수: AAA, AA+, AA, AA-, A+, A0, A-<br>- 우수: BBB+, BBB, BBB-, BB+ ,BB0, BB-<br>- 보통: B+, B0, B-<br>- 미흡: CCC+이하            |                                                                                | 9          | 7  | 5  | 3  |          |
|                                      |                                                                          | 3. 인력 보유상태 <9점><br>- 수행조직 및 수행자 자격* 소지여부<br>(*청소년지도사, 소방안전교육사, 응급구조사, 숲길등산지도사, 경찰소방 경력자, 교원자격증소지자,간호사자격증소지자)                                | - 수행조직(4점)<br>(7명/ 5-6명/3-4명/2명)                                               | 5          | 4  | 3  | 2  |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             | - 자격 소지여부(2점)<br>(7명/5-6명/3-4명/2명)                                             | 4          | 3  | 2  | 1  |          |
|                                      | 정성적<br>평가<br>(70점)<br><br>주관적<br>평가                                      | 4. 제안사의<br>부문별<br>수행능력<br><23점>                                                                                                             | - 구성의 독창성, 이행가능성 및 자료집의 충실도                                                    | 13         | 10 | 7  | 3  |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             | - 여행 일정과 체험활동 수요자 요구 부합도, 교육적 효과                                               | 10         | 7  | 4  | 2  |          |
|                                      |                                                                          | 5. 숙박시설<br>수행능력<br>(부대시설 포함)<br><22점>                                                                                                       | - 객실 등급, 위치, 편의시설                                                              | 5          | 4  | 3  | 2  |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             | - 수용계획의 적정성(객실면적 및 객실당 배정인원)                                                   | 5          | 4  | 3  | 2  |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             | - 숙박업체 식사메뉴(조·석식 등 식단표) 및 식당위치, 수용인원(좌석수), 위생안전, 가격 등                          | 5          | 4  | 3  | 2  |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                             | - 학생 지도의 용이성 및 안전성(층 또는 구역 단독 수용 여부/ 타학교 및 일반인과 섞이지 않고 수용 여부/남녀 각기 다른 층 사용 여부) | 7          | 5  | 3  | 1  |          |
| 6. 교통 및 식사<br>제공 능력<br><15점>         |                                                                          | - 최신 차량 제공 능력, 팀별 차량이 동일 회사인지 여부 및 안전성                                                                                                      | 5                                                                              | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                                      |                                                                          | - 식사제공능력(외부현지식): 메뉴, 좌석 수, 위치, 위생안전, 가격 등                                                                                                   | 5                                                                              | 4          | 3  | 2  |    |          |
|                                      | - 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<br>안전성 및 질<br>적 수준<br><10점> | - 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입 현황                                                | 5                                                                                                                                           | 4                                                                              | 3          | 2  |    |    |          |
|                                      | - 안전요원, 야간경비요원 배치 계획의 적정성 여부 등                                           | 5                                                                                                                                           | 4                                                                              | 3          | 2  |    |    |          |
| 합 계                                  |                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                | 100        |    |    |    |          |

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

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

[붙임7-1] 경영상태 평가 내용

◎ 평가요소 : 신용평가등급

| 신용평가등급            |                    |                                      |     |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|-----|
| 회사채에 대한<br>신용평가등급 | 기업어음에 대한<br>신용평가등급 | 기업신용평가등급                             | 평 점 |
| AAA               |                    | 회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급           | 9   |
| AA+, AA0, AA-     | A1                 | 회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급 | 9   |
| A+                | A2+                | 회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급            | 9   |
| A0                | A20                | 회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급            | 9   |
| A-                | A2-                | 회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급            | 9   |
| BBB+              | A3+                | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급          | 7   |
| BBB0              | A30                | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급          | 7   |
| BBB-              | A3-                | 회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급          | 7   |
| BB+, BB0          | B+                 | 회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급      | 7   |
| BB-               | B0                 | 회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급           | 7   |
| B+, B0, B-        | B-                 | 회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급    | 5   |
| CCC+ 이하           | C 이하               | 회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급          | 3   |
| 없음(미제출)           | 없음                 | 없음                                   | 0   |

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

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

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

※ 제출서류

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

## 산 출 내 역 서

■ 2026학년도 예림디자인고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역

| 순                    | 구 분            | 규 격               | 산 출 근 거<br>(가급적 구체적으로 기재)                                                      | 금 액 (원) | 비 고 |
|----------------------|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 1                    | KTX 요금         | 서울 ↔ 부산           | ◆ □원 × □명                                                                      |         |     |
| 2                    | 차량 운송료         | 45인승              | ◆ □원 × □대 × □일                                                                 |         |     |
| 3                    | 숙식비            | □박□식              | ◆ □□호텔<br>- 숙박료 : □원 × □명 × □박<br>- 석식비 : □원 × □명 × □식<br>- 조식비 : □원 × □명 × □식 |         |     |
| 4                    | 외부식당<br>식비     | □식                | ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명<br>◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명<br>◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명  |         |     |
| 5                    | 입장료(관람료)       |                   | ◆ □□: □원 × □명<br>◆ □□: □원 × □명                                                 |         |     |
| 6                    | 보험료            | 여행자보험료            | ◆ □원 × □명                                                                      |         |     |
| 7                    | 안전요원 및<br>야간경비 | 안전요원 및<br>야간경비 배치 | ◆ 안전요원 배치: □명 × □일<br>◆ 야간경비요원 배치: □명 × □일                                     |         |     |
| 8                    | 기타경비           | 기타경비              | ◆ 간식비: □원 × □명<br>◆ □□: □원 × □명<br>◆ □□: □원 × □명                               |         |     |
| 9                    | 수수료            | 위탁용역 수수료          | ◆ □원 × □명                                                                      |         |     |
| 합 계                  |                |                   |                                                                                |         |     |
| 1인당 금액<br>(부가가치세 포함) |                | 학생                | ◆ □원 / □명                                                                      |         |     |
|                      |                | 교직원               | ◆ □원 / □명                                                                      |         |     |

## 표준 개인정보처리위탁 계약서

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

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

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

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

1. 목적: 2025학년도 소규모테마형 교육여행 실시에 따른 여행자보험 가입 등
2. 범위: 학년, 반, 번호, 성별, 이름 및 주민등록번호 등 수집

**제4조 (위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를 기간은 다음과 같다.  
계약 기간 : 소규모테마형교육여행 위탁용역 계약체결일 ~ 계약기간 만료일

**제5조 (재위탁 제한)** ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.  
② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

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

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

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

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

그 결과를 통보하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

202□. . .

위탁자

주 소 : 서울시 구로구 오리로21길 2

기관명 : 예림디자인고등학교

대표자 성명 : 정 효 경 (인)

수탁자

주 소 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 : (인)

[붙임10]

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

2026년                      월                      일

동의자

(서명 또는 인)

구로경찰서장 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.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]