

## 2026학년도 한국전통문화고 1학년 수학여행 위탁용역 2단계(규격·가격 동시) 입찰 공고

본 입찰은 지방계약법 제6조의 2에 따라 청렴계약제가 적용됩니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래 청렴계약(서약)제에 관한 내용을 숙지하고 승낙하여야 하며, 청렴계약(서약)서에 관한 내용을 위반할 경우 계약의 해제·해지, 입찰 참가자격 제한 등 발주기관의 조치에 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행(준공·납품 이후를 포함), 감독 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 정보 제공 포함)제공 금지에 관한 사항
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

### 1. 입찰에 부치는 사항

|          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 건 명      |          | 2026학년도 한국전통문화고등학교 1학년 수학여행 위탁용역                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| 입찰방법     |          | 제한(총액), 2단계입찰(규격·가격 동시), 전자입찰(가격)<br>- 규격입찰결과 적격자에 한하여 가격개찰 실시                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |
| 기초금액     |          | 금65,931,000원(금육천오백구십삼만일천원), 부가가치세 포함<br>※ 기초금액은 82명으로 산정(학생 74명, 인솔교직원 8명)<br>(참가인원은 중·감 될 수 있음)                                                                                                                                                                                     |                                                                 |
| 용역<br>개요 | 용역<br>기간 | 2026. 11. 3.(화) ~ 2026. 11. 6.(금), 3박 4일                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
|          | 체험<br>장소 | 제주특별자치도(이하 제주도) 일원                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |
|          | 예상<br>인원 | 총 82명 (학생 74명, 인솔교사 8명, *참가인원 중·감 가능)                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |
|          | 용역<br>경비 | 왕복항공권(공항이용료, Tax, 유류할증료 포함, 기타 제반비용 일체 : 항공권 학교 확보, 승계조건임), 차량비(버스 45인승 이상, 제주 현지 2대, 학교↔광주공항(왕복) 2대, 통행료, 유류비, 주차비, 기사봉사료 등 일체 포함), 숙박비(일반호텔 4성급 이상 또는 이에 준하는 숙박시설, 3박 3식), 중·석식비(7식), 입장료, 관람료, 체험료, 안전요원 및 현지안내요원 경비, 제세공과금, 여행자보험(최대보상한도 1억원), 기타 제반 경비 등을 포함한 여행경비 일체(부가가치세 포함) |                                                                 |
|          |          | ○ 기본 여행일정                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |
|          |          | 1일차                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 학교→광주공항→제주공항→중식→함덕 서우봉 해변→스누피가든→석식→숙소                           |
|          |          | 2일차                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 숙소(조식)→주상절리&제트보트→중식→천지연폭포→윈드1947(카트+서바이벌+감굴체험)→석식→숙소            |
|          |          | 3일차                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 숙소(조식)→유민 아르누보 뮤지엄→레일바이크(용눈이오름)→중식→다이나믹메이즈→제주동문시장(석식)→숙소(레크레이션) |
|          |          | 4일차                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 숙소(조식)→에코랜드→중식→제주공항→광주공항→학교                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기타사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 <u>과업설명서 및 특수조건을 숙지한 후 참가</u> 하시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.</li> <li>○ <u>참가 인원 변경 시 계약금액이 변동될 수 있으며 실제 참가인원을 기준으로 정산</u>합니다.</li> <li>○ <u>긴급재난, 기상악화, 전염병 등의 사유로 학생들의 단체 활동에 안정성이 우려되는 경우 본 사업을 축소 또는 취소할 수 있습니다.</u></li> <li>○ 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 세부 산출내역서를 제출하여 승인을 받아야 하며 이를 계약서의 일부로 간주합니다.</li> <li>○ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 제출 하여야 하며, 계약상대자(낙찰자)가 면세사업자인 경우 낙찰 금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.</li> </ul> |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 가. 입찰방법

1) 본 입찰은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 의거 **“2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)”**로 진행하며, 제안서는 본교에 직접 제출(우편 접수 불가)하여야 하고, 가격입찰서는 반드시 **국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)**를 통한 전자입찰로만 제출하여야 하며, 제안서를 제출한 입찰자만 가격입찰서를 제출할 수 있습니다.

2) 본 입찰은 **총액입찰, 최저가 낙찰방식 적용, 지역제한 경쟁입찰**입니다.

3) 청렴계약제 시행 대상이며, 공동도급 및 하도급은 허용하지 않습니다.

나. 기초금액: **금65,931,000원**(금육천오백구십삼만일천원), 부가가치세 포함

1) 기초금액은 학생 74명, 인솔교사 8명 산정함(세부일정표 참조)

2) 인솔교사 비용은 학생과 동등하게 학교에서 부담(단, 인솔교사 무료인 항목 제외)

3) 물가변동에 따른 계약금액조정은 항공료(항공운임, 공항료, 유류할증료 포함)만 해당되며, 그 외 경비는 불가

※ **항공 좌석은 현재 학교에서 확보하였으며, 계약상대자는 예약 좌석을 송제하고 항공권 발권예정(가능) 확인서를 본교에 제출하여야 함**

| 왕복항공권<br>좌석확보현황 | 광주→제주(2026.11.3.)             | 제주→광주(2026.11.6.)             | 비고                    |
|-----------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
|                 | <b>티웨이항공</b><br>12:00 → 12:55 | <b>티웨이항공</b><br>14:55 → 15:50 | 유류할증료는 발권<br>기준으로 정산함 |

4) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출서를 **각 항목별(항공료, 차량료, 숙식비, 중·석식비, 입장료, 안전요원경비, 기타 등)로 작성하여 제출**하여야 함

## 2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조의 요건을 갖추고, 「관광진흥법」 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업** 등록을 필한 업체(여행대리점, 중간

알선업체 불허)로 입찰공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 주된 영업소가 전북특별자치도에 있는 업체로서 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니한 자

나. 동일 소재지에서 여러 사람의 명의로 사업자등록을 필한 경우 그 중 1명만 공급업체에서 참가 할 수 있습니다.

다. 1명이 2개 이상의 사업체를 보유하고 있는 경우 1개 업체만 참가 할 수 있습니다.

라. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서(유효기간 내에 있어야 하며, 제안서 서류 제출 마감일까지 제출)를 소지한 업체**이어야 합니다.

[※ 해당 확인서가 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.]

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

바. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

### 3. 업체 선정 절차

입찰공고(G2B) → 제안서 접수(인편, 한국전통문화고 행정실) 및 가격 입찰(G2B) → 제안서 평가위원회 평가 및 **적격업체 선정(평가점수 80점 이상)** → 적격업체(부적격자 G2B 사전판정에서 제외)에 한하여 가격 개찰 → 낙찰자 결정(최저가) → 전자계약체결

### 4. 입찰서 제출기간 및 개찰일시

가. 가격입찰: 전자입찰(G2B 나라장터)

| 입찰서 접수 개시일시         | 입찰서 접수 마감일시        | 개찰일시                | 개찰장소     |
|---------------------|--------------------|---------------------|----------|
| 2026.7.27.(월) 10:00 | 2026.8.7.(금) 15:00 | 2026.8.24.(월) 10:00 | 입찰집행관 PC |

※ 가격개찰은 제안서 평가 후 실시됩니다.

※ 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

## 나. 규격(제안서)입찰 : 직접 입찰

1) 제출기간: 2026.7.27.(월) 10:00 ~ 2026.8.7.(금) 15:00

2) 제출장소: 한국전통문화고등학교 행정실 (전북 전주시 완산구 중인1길 68-13)

3) 제출방법: 직접 방문 제출

(우편, 택배 등 접수 불가, 평일 접수기간 : 09:00~16:00, 토요일 및 공휴일 접수 불가)

4) 제출방법

① 소형봉투 상단 또는 측면 등에 업체명 표기하여 밀봉(제안서 분실 방지 및 업체별 구분)

② 제출서류가 사본인 경우 반드시 인감 또는 사용인감으로 “원본대조필” 날인

③ 대리인 접수 시 위임장 첨부, 대리인 신분증 소지 필수, 서류미비시 접수하지 않음

- 가격입찰서, 제안서 중 어느 하나라도 미제출 시에는 입찰 무효 처리됩니다.

- 서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출하며, 첨부서류가 누락되는 일이 없도록 하시기 바랍니다.

- 제출 된 서류는 일체 반환하지 않으며, 공개하지 않습니다.

5) 제출서류

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 입찰자 | <p>① 입찰참가신청서 1부 [붙임 1]</p> <p>② 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부</p> <p>③ 경쟁입찰참가자격등록증에 미등록된 대리인 참석시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위임장, 신분증, 재직증명서, 4대보험가입증명서 각 1부</li> </ul> <p>(위임장과 재직증명서에 날인하는 인감은 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 등록된 사용인감을 날인하여 주시고, 미등록된 사용인감을 날인할 경우 사용 인감계와 법인인감증명서를 제출하여야 합니다)</p> <p>※ 단, 입찰참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우는 신분증만 지참가능</p> <p>④ 수학여행(현장체험학습) 용역 제안서 10부 [붙임 2]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 규격 A4 크기로 좌본 제철, 바인더 형태 제출금지</li> <li>- 각 제안서 내용 확인 관련 증빙서류를 첨부하시기 바람</li> <li>- 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성</li> <li>- 질병 또는 사고시 학생후송대책(병원명 등) 반드시 제출</li> <li>- 제안서 1부는 업체명 기재 후 인감을 날인하고, 나머지 9부는 업체명, 주소 등 업체정보를 표시하지 않고 제출(단, 여행지의 숙식 및 중식 업체명, 연락처 등은 표기)</li> </ul> <p>⑤ 실적증명서 1부 [붙임 3]</p> <p>※ 공고일 기준 최근 3년 이내 제주도 수학여행(현장체험학습) 계약실적 (초,중,고등학교에 한함)</p> <p>⑥ 보유인력 해당분야 소지자격증 사본 및 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 「사업장 가입자 명부」) 각 1부(해당하는 경우)</p> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ⑦ 최근 1년분 재무제표 증명원 1부<br>(정기결산서에 대한 공인회계사 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표) 1부.<br>⑧ 중소기업, 소기업 또는 소상공인확인서 사본 1부<br>⑨ 사업자등록증 사본(법인의 경우 법인등기부 등본) 1부<br>⑩ 종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록증 사본 1부<br>⑪ 여행 인·허가보증보험 또는 영업 배상 책임보험가입증명서 사본 1부<br>⑫ 국세·지방세 납세증명서 및 인감증명서 1부.(사용인감시 사용인감계 포함)<br>⑬ 확약서 [붙임 6] 1부<br>⑭ 청렴계약이행서약서 [붙임 8] 1부<br>⑮ 기타 학교에서 요청하는 서류 각 1부 |
| 낙찰자 | ① 계약이행보증보험증권 1부<br>② 항공권 발급 가능 확인서[붙임 9]<br>③ 산출내역서(총액금액에 대한 항목별 가격 산출) 1부 [붙임 10]<br>④ 확인서(입찰참가자격 제한 및 징계사항) 1부 [붙임 11]<br>⑤ 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부 [붙임 12]<br>⑥ 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약 관련 서류 각 1부<br>⑦ 기타 계약관련 서류는 용역계약특수조건 참고                                                                                                            |

#### 6) 제안서 제출의 효력

- 가) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 라) 제안서 평가 결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.

### 5. 제안서 평가

가. 제안서 평가예정일 : 2026. 8. 18.(화) 13:00

나. 평가장소 : 3층 회의실

※ 평가일정은 학교사정에 의해 변경될 수 있습니다.

※ 반드시 붙임 내용(과업설명서, 계약특수조건, 제안서작성요령 및 유의사항)을 숙지하고 입찰에 응해 주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

다. 제안설명회 : **별도의 제안설명회는 없으며**, 제출서류 심사로 대체하므로 반드시 첨부된 과업설명서 등을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바랍니다.

## 6. 예정가격의 결정

예정가격은 기초금액의  $\pm 3\%$  금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하며, 입찰 참가자가 입찰서 송신시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 추천된 번호 4개에 해당하는 예비가격을 산술평균하여 결정합니다.

## 7. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 의하며, 입찰보증금 납부는 전자입찰서의 납부이행각서로서 같음합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

## 8. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제8장 입찰유의서 제2절.12.다.에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

## 9. 낙찰자 결정방법

가. 규격입찰(제안서) 결과 심사에 합격한 적격업체에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

- 규격입찰 적격업체: 우리 학교 평가기준에 따라 규격(제안서평가 결과 80점 이상)을 득한 업체를 적격업체로 합니다.

나. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수 상위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

다. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 우리학교 제안서 평가기준의 평가항목에 의거 평가하니 숙지하시기 바랍니다.

라. 본 건 제안서평가에 적용되는 경영상태 평가세부기준은 아래와 같습니다.

- 재무비율 평가기준: 입찰참가업체의 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표로 평가하며, 한국은행 발행 최근년도 기업경영분석자료 중 『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』에 대한 기준비율(자기자본비율 28.19%, 유동비율 84%)을 적용합니다.

- 마. 최종 낙찰자는 계약금액에 대한 1인당 단가 산출내역서를 제출하여야 하며, 최종 지급 계약금액은 산출내역서에 정한 1인당 학생 및 교직원 단가에 최종 참가인원수를 곱한 금액으로 합니다.
- 바. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하여야 합니다.

## 10. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의 2의 규정에 의거 ‘청렴계약 이행서약서’를 제출한 것으로 간주하며, 최종 계약상대자로 결정된 자는 전자계약 시 첨부되는 ‘청렴계약 이행서약서’에 의해 대표자가 서명 제출한 것으로 갈음합니다.

## 11. 기타사항

- 가. 제안서 평가의 세부내용은 공개하지 않습니다.
- 나. 조달청 경쟁입찰 참가자격등록은 수시로 가능하며, 입찰참가를 위하여는 입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가 등록을 하여야 합니다.
- 다. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제2항 제1호의 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당 업자로 제재할 수 있습니다.
- 라. 본 가격입찰은 전자입찰방식에 의하여 집행되므로 전자입찰서는 반드시 조달청국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출해야 합니다.
- 마. 전자입찰서의 제출 확인은 조달청 국가종합전자조달시스템의 보낸문서함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 입찰에 참가하는 자는 공고일 기준 적용되는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준의 입찰유의서 및 계약일반조건, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙 등 입찰 관련 법령, 입찰 공고조건, 제안요청서 등 기타 입찰에 필요한 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 확인, 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 이를 확인·숙지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 사. 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우, 입찰마감 24시간 이전에 국가종합전자조달 콜센터(☎1588-0800)에 문의하시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

- 아. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인인 경우) 및 사업자등록증상 대표자(대표자 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등 일치여부를 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.
- 자. 입찰결과 안내: 조달청 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) → 입찰정보 → 용역 → 개찰결과조회에서 확인할 수 있습니다.
- 차. 기타 문의사항
- 입찰 및 계약에 관한 사항 : 행정실 계약담당(☎ 711-7712)
  - 입찰참가등록 및 전자입찰(G2B) 이용에 관한 사항 : 조달청 콜센터(☎1588-0800)

- 붙임 1. 입찰참가신청서 양식 1부.
2. 수학여행 용역 제안서 양식 1부.
  3. 수학여행 용역 실적증명서 양식 1부.
  4. 수학여행 용역 제안서 평가 항목 및 배점 기준 1부.
  5. 수학여행 용역 제안서 평가 증명자료 목록표 1부.
  6. 확약서 1부.
  7. 청렴계약 입찰특별유의서 1부.
  8. 청렴계약 이행서약서 1부.
  9. 항공권 발급 가능 확인서(낙찰자만 제출) 1부
  10. 수학여행 산출내역서(낙찰자만 제출) 1부.
  11. 확인서 1부. (낙찰자만 제출)
  12. 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부 (낙찰자만 제출) 1부.

2026. 7. 27.

한국전통문화고등학교장

| 일자                 | 시간          | 주요 일정                 | 식사                                               | 교통편                                                                           |
|--------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 제1일<br>11/3<br>(화) | 09:00       | 학교 출발                 | 중: 현지식<br><br>석: 현지식                             | 학교↔광주<br>(전세버스 45인승, 2대)<br><br>광주↔제주<br>(항공)<br><br>제주 현지<br>(대형버스 45인승, 2대) |
|                    | 10:30       | 광주공항 도착 및 탑승수속(신분증)   |                                                  |                                                                               |
|                    | 12:00       | 광주 출발                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 12:55       | 제주 도착                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 13:30~14:30 | 중식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 15:00~16:00 | 함덕 서우봉 해변             |                                                  |                                                                               |
|                    | 16:30~18:00 | 스누피 가든                |                                                  |                                                                               |
|                    | 18:30       | 석식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 20:00       | 숙소 도착 후 휴식            |                                                  |                                                                               |
| ★ 숙소: 4성급 호텔       |             |                       |                                                  |                                                                               |
| 제2일<br>11/4<br>(수) | 07:00       | 기상 후朝食                | 조: 호텔식<br><br>중: 현지식<br><br>석: 현지식               |                                                                               |
|                    | 09:00       | 숙소 출발                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 09:30~11:00 | 주상절리&제트보트             |                                                  |                                                                               |
|                    | 12:00~13:00 | 중식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 13:30~14:30 | 천지연 폭포                |                                                  |                                                                               |
|                    | 15:00~17:30 | 윈드1947(카트+서바이벌+감굴 체험) |                                                  |                                                                               |
|                    | 18:00~19:30 | 석식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 20:00       | 숙소 도착 후 휴식            |                                                  |                                                                               |
| ★ 숙소: 4성급 호텔       |             |                       |                                                  |                                                                               |
| 제3일<br>11/5<br>(목) | 07:00       | 기상 후朝食                | 조: 호텔식<br><br>중: 현지식<br><br>석: 현지식<br>(제주동문시장 내) |                                                                               |
|                    | 09:00       | 숙소 출발                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 10:00~11:00 | 유민 아르누보 뮤지엄           |                                                  |                                                                               |
|                    | 11:20~12:30 | 레일 바이크(용눈이오름 경관)      |                                                  |                                                                               |
|                    | 12:40~13:40 | 중식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 14:00~15:30 | 다이나믹 메이즈              |                                                  |                                                                               |
|                    | 16:30~18:10 | 제주동문시장(자유석식)          |                                                  |                                                                               |
|                    | 18:40       | 숙소 도착 후 재정비           |                                                  |                                                                               |
|                    | 19:00~21:00 | 레크레이션(호텔세미나실)         |                                                  |                                                                               |
|                    | 21:30       | 휴식                    |                                                  |                                                                               |
| ★ 숙소: 4성급 호텔       |             |                       |                                                  |                                                                               |
| 제4일<br>11/6<br>(금) | 07:00       | 기상 후朝食                | 조: 호텔식<br><br>중: 현지식                             |                                                                               |
|                    | 08:30       | 숙소 출발                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 9:00~11:30  | 에코랜드 테마파크             |                                                  |                                                                               |
|                    | 12:20~13:30 | 중식                    |                                                  |                                                                               |
|                    | 13:50       | 제주공항 도착 및 탑승수속(신분증)   |                                                  |                                                                               |
|                    | 14:55       | 제주 출발                 |                                                  |                                                                               |
|                    | 15:50       | 광주공항 도착 후 전용버스 승차     |                                                  |                                                                               |
|                    | 17:30       | 학교 도착                 |                                                  |                                                                               |

※ 상기일정은 학교사정, 기상악화 및 현지사정 등에 의해 변경될 수 있음

| 입찰참가신청서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                      |                                         | 처리기간 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|
| ※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                                      |                                         | 즉시   |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 상호 또는 법인명칭 |                                                      | 법인등록번호                                  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 주 소        |                                                      | 전화번호                                    |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 대표자        |                                                      | 생년월일                                    |      |
| 입찰개요                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 입찰공고번호     | 한국전통문화고 공고 제2026-00호                                 |                                         | 입찰일자 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 입찰건명       | 2026학년도 한국전통문화고 1학년 수학여행 위탁 용역                       |                                         |      |
| 입찰보증금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 납부         | ·보증금율: 입찰금액의 5% 이상<br>·보증금 납부방법: 전자입찰서상의 납부이행각서로 같음함 |                                         |      |
| 대리인·사용인감                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.<br>성명 :<br>생년월일 :    | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.<br>사용인감 : 인 |      |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 한국전통문화고등학교의 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)에 참가하고자 용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부<br/>         2. 인감증명서 1부<br/>         3. 용역제안서 10부<br/>         4. 기타 공고문에서 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인감날인)</p> <p>한국전통문화고등학교장 귀하</p> |            |                                                      |                                         |      |

210mm × 297mm  
(신문용지 54 g/m<sup>2</sup>)

심사번호

2026학년도 한국전통문화고등학교  
1학년 수학여행 위탁용역

# 제안서

2026. 7. .

|       |             |                  |               |  |
|-------|-------------|------------------|---------------|--|
| 사업관리자 | 업체명<br>(성명) | 00000<br>( ) (인) | Tel<br>(휴대전화) |  |
|       | 소 속         |                  | E-Mail        |  |
|       | 직 위         |                  | Fax           |  |

※ 작성시 유의사항

1. 제안서는 반드시 5쪽 이내로 제한(제본금지)
2. 실적 증명서, 자격증 등 관련 서류는 반드시 별지 첨부
3. 공정한 평가를 위해 업체명이 포함된 컬러,흑백 사진 등의 첨부 불가

## I

## 업체 현황

주) 양식 및 황색 글씨의 필기체는 작성 예시임

## 1. 일반현황

|           |                   |       |  |
|-----------|-------------------|-------|--|
| 회 사 명     |                   | 대 표 자 |  |
| 사업 분야(업종) |                   |       |  |
| 주 소       |                   |       |  |
| 연 락 처     | 전화 :              | FAX : |  |
| 회사설립년도    | 년 월               |       |  |
| 직 원 현 황   |                   |       |  |
| 해당부문 사업기간 | 년 월 ~ 년 월 ( 년 개월) |       |  |

## 2. 최근년도 경영 상태

(단위: 원, %)

| 자기자본<br>(A) | 총자산<br>(B) | 유동자산<br>(C) | 유동부채<br>(D) | 자기자본<br>비율(A/B) | 유동비율<br>(C/D) |
|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|---------------|
|             |            |             |             |                 |               |

※ 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근년도 재무제표 증명원)

- 주) 1. 기존업체는 연말결산서, 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서, 법인세 및 소득세 신고 시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표  
2. 신규 업체는 최초 결산서 및 기업진단 보고서

## 3. 수학여행 용역 수행실적(최근 3년 이내)

| 순 | 용역명 | 용역기간 | 계약금액(천원) | 발주처 | 비고 |
|---|-----|------|----------|-----|----|
|   |     |      |          |     |    |
|   |     |      |          |     |    |
|   |     |      |          |     |    |
|   |     |      |          |     |    |

- 주) 1. 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 실적 합산적용: **실적증명서 별지 첨부**  
2. 용역실적은 입찰공고일 기준 "최근 3년간 초·중·고등학교 제주도 수학여행 용역 실적"으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함.

## 4. 차량 보유 현황 : ( ) 대

※ 입찰공고일 전일까지 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부상 제작연도가 2014년 이후에 등재된 차량(**45인승**) : 자동차등록원부 별지 첨부

## 5. 교통안전정보 공시등급 : ( ) 등급

※ 최근년도 전세버스운수사업자 공시등급 확인서 별지 첨부

## 6. 수학여행 위탁용역 수행조직

| 구 분               |       | 소 속    | 성 명 | 직 위   | 전화번호                | 해당분야 근무경력 | 소지자격증 |
|-------------------|-------|--------|-----|-------|---------------------|-----------|-------|
| 책 임 자             |       |        |     |       |                     |           |       |
| 부문별<br>수 행<br>책임자 | ( )부문 |        |     |       |                     |           |       |
|                   | ( )부문 |        |     |       |                     |           |       |
|                   | ( )부문 |        |     |       |                     |           |       |
|                   | ( )부문 |        |     |       |                     |           |       |
| 협 력<br>회 사        | 구 분   | 업 체 명  |     | 대 표 자 | 부 문 별 협 력 내 용       |           | 책임자   |
|                   | 차량    | 창○○관광  |     | 이 ○ ○ | 학생수송(제주일원: 11월 4~7) |           |       |
|                   | 숙박    | 리미다 콘도 |     | 이 ○ ○ | 숙박(식사포함)            |           |       |
|                   | 중식    | 돌담 하루방 |     | 김 ○ ○ | 제주현지 중식(11월 4일)     |           |       |
|                   |       | 하늘 하루방 |     | 김 ○ ○ |                     |           |       |
|                   |       |        |     |       |                     |           |       |

※ 기재된 인력의 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 『사업장 가입자 명부』)와 소지자격증 사본 별첨(증빙서류가 첨부된 경우만 인정)

## II 현장체험학습 실행 계획

### 1. 일자별 주요 일정

| 일자                  | 출발/도착지           | 교통편             | 시 간                                                                                                                            | 주요내용(행 선 지, 운행구간)                                                                        | 식 사<br>(운영방식 또는 장소)  |
|---------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1일차<br>11.3.<br>(화) | 광주공항<br><br>제주현지 | 항 공<br><br>전용버스 | ○ 09:00 ~ 10:30<br>○ 12:00 ~<br>○ 12:55<br>○ 13:30 ~ 14:30<br>○ 15:00 ~ 16:00<br>○ 15:20 ~ 17:10<br>○ 17:20 ~ 18:00<br>○ 18:50 | 광주공항 탑승수속<br>광주공항출발<br>~ 1차 출발<br>제주 도착<br>중식<br>함덕 서우봉 해변<br>스누피가든<br>서식<br>숙소도착 및 객실배정 | 중식: ○○식당<br>석식: 숙소○○ |
| 2일차<br>11.4.<br>(수) |                  |                 |                                                                                                                                |                                                                                          |                      |

| 일자                                                                                                                                                                                                | 출발/도착지 | 교통편 | 시 간 | 주요내용(행 선 지, 운행구간) | 식 사<br>(운영방식 또는 장소) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-------------------|---------------------|
| 3일차<br>11.5.<br>(목)                                                                                                                                                                               |        |     |     |                   |                     |
| 4일차<br>11.6.<br>(금)                                                                                                                                                                               |        |     |     |                   |                     |
| <p>□ 일정 구성의 주안점(또는 특이사항)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>※ 일정별 세부내용 기재 (테마식현장체험학습 일정표: 「별첨 1 참조」)</p> <p>- 구체적인 이동 시정표</p> <p>- 코스 이동시간, 휴식시간의 간격 기재</p> <p>- 우천 시 야외활동 대체 프로그램 기재</p> |        |     |     |                   |                     |

## 2. 항공기 이용 계획

### 가. 항공기 예약현황

| 구 분                              | 광주 → 제주       | 제주 → 광주       | 비 고  |
|----------------------------------|---------------|---------------|------|
| 출발-도착                            | 12:00 ~ 12:55 | 14:55 ~ 15:50 | 광주공항 |
| [제주행 TW903(82명), 광주행 TW906(82명)] |               |               |      |

※ 본교의 항공권 예약사항을 사전에 확인하여 항공권 확보에 차질이 없도록 조치

## 3. 차량 운행 계획

### 가. 업체현황

|           |  |
|-----------|--|
| 보 유 차 량 수 |  |
| 편 의 시 설   |  |

### 나. 차량 보유현황

| 호차 | 운행일자 | 운전기사명<br>(운전경력, 나이) | 차량번호 | 연식 | 탑승인원 | 차 량 내<br>편의시설 |
|----|------|---------------------|------|----|------|---------------|
|    |      |                     |      |    |      | 영상 및 음향시설     |
|    |      |                     |      |    |      |               |
|    |      |                     |      |    |      |               |
|    |      |                     |      |    |      |               |

※ 별첨 서류: 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서

다. 현지 교통 계획

| 일 시 | 출 발 | 도 착 | 이동수단과 방법 |
|-----|-----|-----|----------|
|     |     |     |          |
|     |     |     |          |
|     |     |     |          |

라. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장시 대처방안 등

마. 전세버스회사의 교통안전준수 및 운행기록 활용평가

- 디지털 운행기록계 장착 여부 기재
- 디지털 운행기록계 장착 여부 기재
- 여행 당일 차량 운전기사의 친절교육 실시 결과 명시

바. 기타 여행단 차량(버스) 운행 계획

- 각 차량별 상비약품 구비목록 기재(손소독제, 마스크, 체온계 등)
- 각 차량의 안전시설 및 편의시설 내용 기재
- 여행 당일 차량 운전기사의 친절교육 실시 결과 명시
- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도 기재

#### 4. 숙박시설 및 급식수행 능력(부대시설 포함)

가. 시설 현황

| 숙 소 명                | 전 화 번 호                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 대 표 자                | 주 소                                                                                                          |
| 홈페이지 주소              |                                                                                                              |
| 규 모                  | 층(지상 층, 지하 층), 객실: 실                                                                                         |
| 숙 박 지 등 급            |                                                                                                              |
| 객실면적 및<br>객실당 인원수    | ( )평형(1실 당 명) - ( )실<br>( )평형(1실 당 명) - ( )실                                                                 |
| 안 전 시 설 의<br>적 정 배 치 | 전기설비 점검【점검일: . . . 결과 양호( ), 불량( )】<br>소방설비 적정 배치 여부【적정( ), 부적정( )】<br>소방설비 작동검사【점검일: . . . 결과 양호( ), 불량( )】 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 엘리베이터 점검【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】<br>수질 검사【점검일: . . . 결과: 양호( ), 불량( )】<br>소독(최근 소독일: . . .)                                                                                                                                                   |
| 보 험 가 입 여 부 | 생산물배상책임보험(보험기간: ~ )<br>영업배상책임보험(보험기간: ~ )<br>화재보험(보험기간: ~ )                                                                                                                                                                                        |
| 부 대 시 설     |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 급식제공 능력     | 영양사 배치: 명<br>식당 좌석수: 석<br>식단 구성:<br>- 조식:<br>- 중식:<br>- 석식:                                                                                                                                                                                        |
| 야간안전계획      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 비상시대피시설     |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 숙박정원        | 층별투숙인원                                                                                                                                                                                                                                             |
| 별첨서류        | 사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 객실배치도, 전기설비 점검 기록표 사본, 소방 설비 배치도, 소방시설 등 작동기능 점검 실시 결과 보고서 사본, 엘리베이터 점검표 사본, 가스(유류) 안전점검 결과 사본, 수질 검사 결과표 사본, 소독필증 사본, 보험 증권 사본(화재보험, 영업배상책임보험), 식당 영업 신고증 사본, 영양사 면허증 사본, 재직증명서, 조리기능사 면허증 사본, 식단표<br>※안전점검결과는 가장 최근 것으로 제출 |

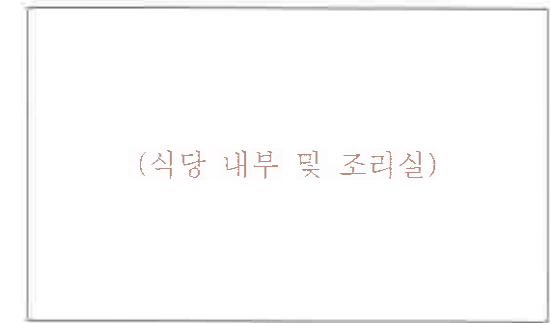
※ 구체적인 숙박지 여건 기재

□ 구체적인 숙박시설 여건 기재

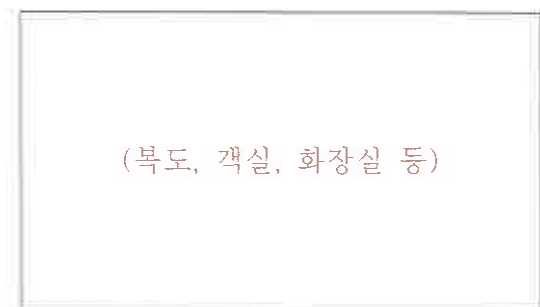
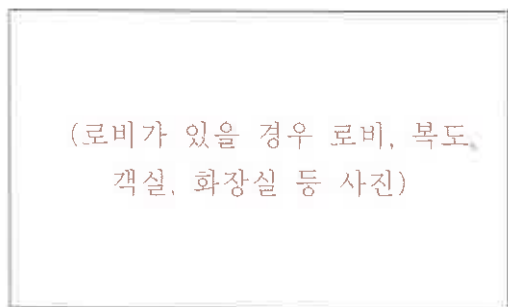
- 숙박업소명, 소재지 주소, 대표자, 전화번호
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부(식당 및 조리실 포함) 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원 기재
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점, 운수 및 난방현황)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 및 전기안전점검 상태 명시
- 각종 보험가입사항(화재보험, 영업배상책임보험) 기재
- 숙박지의 등급, 1실당 면적 및 시·도지사로부터 허가 받은 정원 명시
- 숙박업체 식단표 제시
- 음란방송(채널) 편성 여부, 주변 학생 유해환경 유무 제시
- 학생 생활지도의 편리성 기재(우리학교만 입소 가능 여부 등)
- 대강당 존재 여부와 사용가능 여부 명시(레크리에이션 가능 여부 등)

나. 숙박업소 전경 및 내부사진: 사진규격은 변경하여 제출 가능

1) 전경(전면, 후면, 측면)

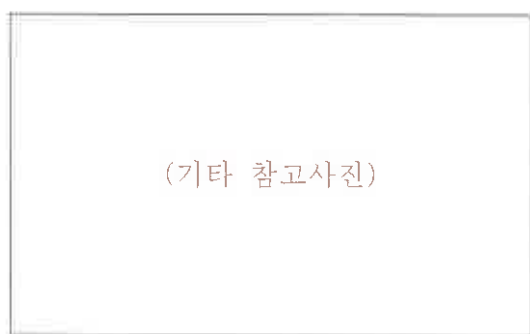


2) 내부



(1층)

(2층)



다. 식사 여건

| 일자    | 구분 | 업체명  | 소재지      | 대표자  | 보험가입사항 | 전화번호         | 좌석수  | 식단표   | 비고 |
|-------|----|------|----------|------|--------|--------------|------|-------|----|
| 11.3. | 중식 | 늘하루방 | 제주 중구 20 | 김○○○ | 영업배상   | 063)444-4444 | 600석 | o 고등어 | 현지 |
| (화)   | 석식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |
| 11.4. | 조식 |      |          |      |        |              |      |       | 숙소 |
| (수)   | 중식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |
|       | 석식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |
| 11.5. | 조식 |      |          |      |        |              |      |       | 숙소 |
| (목)   | 중식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |
|       | 석식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |
| 11.6. | 조식 |      |          |      |        |              |      |       | 숙소 |
| (금)   | 중식 |      |          |      |        |              |      |       | 현지 |

|                                           |
|-------------------------------------------|
| ※ 일자별 조·중·석식 식단표 기재                       |
| — 일자별 식단표 작성(1식 5찬 이상)                    |
| — 이동 중 중·석식업소명, 위치, 전화번호, 가격, 좌석수 등 별도 기재 |

## 5. 긴급 사태 발생 시 대처방안 등

- 가. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장 시 대처방안(구체적으로 기술)
- 나. 사고 시(환자 발생 시) 대처 방법, 학생 후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- 다. 숙박업소 내 등에 화재발생시 대처방안
- 라. 식중독·도난·분실·시설물 하자 등으로 인한 제반안전사고 발생시 대처방안
- 마. 우천 시 일정조정 및 대처방안
- 바. 여행자보험 가입 계획(사고당 금액 등 명시, 과업설명서 참고)
- 사. 코로나-19 감염 발생시 대처방안

## 6. 안전계획(1장 이내로 주요내용 작성)

- 가. 행선지별 학생안전 계획(보험가입 현황, 현지가이드·안내도우미 배치여부 등 포함)

—

—

- 나. 숙소의 야간경비 계획

—

—

- 붙임 1. 재무재표 부 ( )
2. 용역실적 증명서 부 ( )
3. 편의시설 이용안내서(또는 책자) 부 ( )

귀교의 「2026학년도 1학년 수학여행 위탁 용역 입찰공고」와 관련하여 상기와 같이 제안서를 제출하며, 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법, 허위 등으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 귀교의 어떠한 조치도 감수할 뿐만 아니라 민·형사상의 책임이나 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다 .

2026. . .

제안자 상호 성명 (인)

한국전통문화고등학교장 귀하

테마식 **현장학습(수학여행)** 위탁 용역 실적증명서

|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------------------------------------|-------------------|----|
| 발급번호 제                호         |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
| 수<br>행<br>업<br>체<br>명           | 상     호     명                                                                     |     |      |                                             |                   |    |
|                                 | 대   표   자   명                                                                     |     |      | 전 화 번 호                                     |                   |    |
|                                 | 사업자등록번호                                                                           |     |      |                                             |                   |    |
|                                 | 사업장 주소지                                                                           |     |      |                                             |                   |    |
| 수<br>행<br>내<br>역                | 계약일자                                                                              | 장 소 | 용역기간 | 참여인원                                        | 최종계약액<br>(용역완료금액) | 비고 |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 |                                                                                   |     |      |                                             |                   |    |
| 증<br>명<br>서<br>발<br>급<br>기<br>관 | 위와 같이 테마식 현장학습(수학여행) 위탁 용역을 수행한 실적을 증명함.<br>2026.      .      .                   |     |      |                                             |                   |    |
|                                 | 기 관 명 :                          (직인)                                             |     |      |                                             |                   |    |
|                                 | 주 소 :                                          (fax번호:                          ) |     |      |                                             |                   |    |
|                                 | 발급일 및 발급부서 :                                                                      |     |      | 담당자 :<br>(전화번호 :                          ) |                   |    |

※ 용역실적은 입찰공고일 기준 “최근 3년간 초·중·고등학교 제주도 테마식현장체험학습(수학여행) 위탁 용역 실적”으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함.

※ 증명서 발급번호가 없는 경우 및 사본인 경우에는 실적 인정하지 않음

※ 조달청 실적증명서로 제출 가능

# 붙임 4

# 제안서 평가 항목 및 배점 기준

| 구분                            |                                                                                                                                                    | 평 가 항 목                                                                                                                                                       | 배 점                  |     |     |     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|
| 기술<br>능력<br>평가                | 정량적<br>(객관적)<br>평가<br>(40점)                                                                                                                        | 1. 사업 예정 금액에 대한 제안업체의 최근 3년간 테마식<br>현장체험학습(수학여행) 위탁용역 수행 경험(10점)<br>－ 최근 3년간 테마식 현장체험학습(수학여행) 실적건수<br>(A: 10건 이상, B: 7~10건 미만, C: 4~7건 미만, D: 3건 이하)          | A                    | B   | C   | D   |
|                               |                                                                                                                                                    | 10                                                                                                                                                            | 8                    | 6   | 4   |     |
|                               |                                                                                                                                                    | 2. 제안업체 경영 상태(15점)                                                                                                                                            | A.기준비율의 100% 이상      |     |     | 7.5 |
|                               |                                                                                                                                                    | 2.1 최근년도 자기자본 비율(자기자본/총자산)<br>※ 기준비율: 28.19%                                                                                                                  | B.기준비율의 75%이상~100%미만 |     |     | 6   |
|                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               | C.기준비율의 75%미만        |     |     | 4.5 |
|                               |                                                                                                                                                    | 2.2 최근년도 유동비율(유동자산/유동부채)<br>※ 기준비율: 84%                                                                                                                       | A.기준비율의 100% 이상      |     |     | 7.5 |
|                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               | B.기준비율의 75%이상~100%미만 |     |     | 6   |
|                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               | C.기준비율의 75%미만        |     |     | 4.5 |
|                               |                                                                                                                                                    | 3. 현장학습에 투입되는 차량 보유 현황(5점)<br>(A: 100% 이상, B: 75% 이상~100% 미만,<br>C: 50% 이상~75% 미만, D: 50% 미만)<br>※ 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부 상<br>제작연도가 2014년 이후에 등재된 45인승 차량대수 | A                    | B   | C   | D   |
|                               |                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                             | 4                    | 3   | 2   |     |
|                               | 4. 제안업체의 교통안전정보 공시등급(5점)<br>(A: 1등급, B: 2등급, C: 3등급, D: 4등급 이하 또는 미등급)<br>※ 제안업체가 보유하고 있는 전세버스의 교통안전정보 평가<br>결과에 따른 최근년도 평가등급                      | A                                                                                                                                                             | B                    | C   | D   |     |
|                               | 5                                                                                                                                                  | 4                                                                                                                                                             | 3                    | 2   |     |     |
|                               | 5. 제안업체 인력 보유 상태(5점)                                                                                                                               | A                                                                                                                                                             | B                    | C   | D   |     |
|                               | 5.1 수행조직(4대 보험 증빙서)<br>(A: 5명 이상, B: 4명, C: 3명, D: 2명 이하)                                                                                          | 3                                                                                                                                                             | 2.4                  | 1.8 | 1.2 |     |
|                               | 5.2 국내 여행인솔 자격 소지 여부<br>(A: 4명 이상, B: 3명, C: 2명, D: 1명 이하)                                                                                         | 2                                                                                                                                                             | 1.6                  | 1.2 | 0.8 |     |
|                               | 정성적<br>(주관적)<br>평가<br>(60점)                                                                                                                        | 6. 제안업체의 부문별 수행 능력(20점)                                                                                                                                       | A                    | B   | C   | D   |
|                               |                                                                                                                                                    | 6.1 구성의 독창성 및 적정성                                                                                                                                             | 10                   | 8   | 6   | 4   |
|                               |                                                                                                                                                    | 6.2 짜임새 있는 관광안내 계획                                                                                                                                            | 10                   | 8   | 6   | 4   |
|                               |                                                                                                                                                    | 7. 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함)(20점)                                                                                                                              | A                    | B   | C   | D   |
|                               |                                                                                                                                                    | 7.1 숙박시설 선호도                                                                                                                                                  | 10                   | 8   | 6   | 4   |
|                               |                                                                                                                                                    | 7.2 객실면적의 적정성 및 객실당 인원 수                                                                                                                                      | 3                    | 2   | 1   | 0   |
|                               |                                                                                                                                                    | 7.3 안전설비의 적정 배치(전기,스프링쿨러 등)                                                                                                                                   | 3                    | 2   | 1   | 0   |
|                               |                                                                                                                                                    | 7.4 급식제공 능력(영양사 배치, 메뉴, 좌석수 등)                                                                                                                                | 4                    | 3   | 2   | 1   |
|                               |                                                                                                                                                    | 8. 교통(10점)                                                                                                                                                    | A                    | B   | C   | D   |
|                               |                                                                                                                                                    | 8.1 차량의 안전성 및 현지 교통 계획의 적절성                                                                                                                                   | 5                    | 4   | 3   | 2   |
|                               |                                                                                                                                                    | 8.2 차량 이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량<br>고장 시 대처 방안 등                                                                                                               | 5                    | 4   | 3   | 2   |
|                               |                                                                                                                                                    | 9. 행사 진행의 안전성 및 질적 수준(10점)                                                                                                                                    | A                    | B   | C   | D   |
| 9.1 행선지별 안전계획 제시 여부, 보험 가입 현황 |                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                             | 4                    | 3   | 2   |     |
| 9.2 주야간 안전요원 배치 여부            | 5                                                                                                                                                  | 4                                                                                                                                                             | 3                    | 2   |     |     |
| 필수조건<br>(안전<br>관련)            | ○행사 진행 관련 안전 전문성 확보<br>－ 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험가입 현황<br>○차량 정비 및 승객 안전 확보 관련<br>－ 타이어 점검, 운전자 음주 여부 확인 등 「여객자동차 운수사업법<br>시행규칙」 [별표4] 등 위반 시 조치 사항 명기 |                                                                                                                                                               | 필수                   |     |     |     |
| 합 계                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               | 100                  |     |     |     |

① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사

②실적은 테마식 현장체험학습(수학여행)으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간의 실적을 합산 적용

③차량 보유현황은 현장학습에 투입되는 차량보유현황으로 평가

④제안업체 인력보유상태는 수행조직의 국민연금 가입자 가입증명 또는 건강보험자격득실확인서 또는 원정징수확인서로 확인함

⑤제안업체 경영평가 비율은 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)로 평가하되, 경영상태 평가의 기준 비율은 한국은행/외환·국제금융조사/기업경영분석 결과 「N752, 여행사 및 기타 여행보조 서비스업」의 자기자본비율 및 유동비율을 적용

※ 임차차가 신청기간 이후 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 "부도 등"이라 함)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외  
※ 자격자 선정기준 : 제안서 평가점수가 80점 이상인 업체를 자격자로 선정

붙임 5

제안서 평가 증명자료 목록표

| 심사분야   | 연번 | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 비 고            |
|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 객관적 평가 | 1  | ○ 최근 3년간 수학여행 실적 - 발주처 발행 실적증명서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <붙임3>          |
|        | 2  | ○ 최근년도 경영상태<br>- 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 제무제표 확인필                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |
|        | 3  | ○ 차량 보유 현황<br>- 자동차등록원부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|        | 4  | ○ 교통안전정보 공시등급<br>- 최근년도 전세버스운수사업자 공시등급 확인서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|        | 5  | ○ 수학여행 인력 보유(수행조직)<br>- 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 『사업장 가입자 명부』) 및 자격증 소지자 자격증 사본                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
| 주관적 평가 | 6  | ○ 제안사의 부문별 수행 능력<br>- 사업수행 제안서(혹은 계획서)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|        | 7  | ○ 숙박시설 수행능력(숙박시설 내 식당 등 부대시설 포함)<br>- 숙박업소 사업자등록증 사본<br>- 각종보험(화재, 영업배상 등) 영수증 사본<br>- 건축물대장 사본<br>- 건물배치도 및 층별 배치도, 편의시설 현황표(홍보물에 포함된 경우 대체)(※실별 면적 및 배치인원 표시)<br>- 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본<br>- 영업등록증 사본<br>- 집단급식소 설치신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본<br>- 식단표<br>- 영양사자격증 사본 및 재직증명서<br>- 영양사 최근 3개월 국민건강보험료 영수증 사본<br>○ 식사 제공 능력<br>- 식당별 사업자등록증 사본<br>- 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본<br>- 식당별 각종 보험가입증명서 사본<br>- 식당별 식단표 및 가격표<br>- 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본 | 전경·내부<br>사진 첨부 |
|        | 8  | ○ 교통 제공 능력<br>- 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재)<br>- 차량등록증명서 및 보험가입증명서 사본<br>- 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|        | 9  | ○ 학생안전 및 행사진행의 안전성 및 질적 수준<br>- 일정별 여행시정표 및 안전계획<br>- 지도사(안전요원) 배치 계획<br>- 사고 시 조치 계획 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |

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

## 확 약 서

본사(인)는 「2026학년도 1학년 수학여행 위탁용역 입찰」에 참여하면서  
귀교에서 제시한 심사기준과 심사위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에  
대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 귀교에 적용되는 회계  
관계 법령 및 이에 근거한 계약 일반조건, 특수조건, 과업지시 등에 따라 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 :

사업자등록번호 :

대 표 자 성 명 : (인)

한국전통문화고등학교장 귀하

**제1조(목적)** 이 청렴계약 이행을 위한 입찰특별유의서는 한국전통문화고등학교에서 집행하는 공사·물품·용역구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행각서 제출)** ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참여 업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계직원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반 시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약 이행각서’를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체만 별도 업체 대표자가 서명하여 제출하고 계약 체결 시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 한국전통문화고등학교 청렴계약이행특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결 시 청렴계약 이행각서 내용을 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

**제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행각서 징구)** 계약담당직원 등 청렴계약 대상부서에 보직되는 경우 관련 발주 관서장(과장·계장 포함) 및 담당공무원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰 참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 청렴계약 이행각서를 징구하여 비치한다.

**제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)** ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국전통문화고등학교에서

시행하는 입찰에 참가제한을 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 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점 규제 및 공정 거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국전통문화고등학교에서

시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에

유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

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

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국전통문화고등학교 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 한국전통문화고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.

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

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 발주기관의 사업수행 상 부득이 한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

2. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행 기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

3. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 한국전통문화고등학교의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

**제6조(기타사항)** ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

## 청렴계약 이행서약서

당사는 「지방계약법」 제6조의2에 따라 모든 공사·용역·물품 등의 입찰에 참가하거나 수의계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며, 이를 위반할 경우 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지 및 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 모든 불이익을 감수하고, 이에 대해 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

1. 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 공익신고자에 대해서 비밀보장 보호 및 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

2026. . .

서약자 업체명 :

대표 : (인)

한국전통문화고등학교장 귀하

## 항공권 발급 가능 확인서

| 증명서 번호 : 제      호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------|----|-----|--------|--|---|--|----|--|-----|--|
| 확인서발급<br>요청자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 업 체 명   |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 대 표 자 명 |    | 전화번호 |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 사업자등록번호 |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 사업장 주소지 |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
| 발권 예정<br>(가능)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 출발      | 도착 | 일자   | 시간 | 좌석수 |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
| <p>위와 같이 2026학년도 한국전통문화고등학교 1학년 수학여행을 위하여 학교에서 최소 ○일전까지 요청할 경우 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○ 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="padding: 5px;">담당자 확인</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">직</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">연락처</td> <td></td> </tr> </table> </div> <p style="margin-top: 20px; font-weight: bold;">한국전통문화고등학교장 귀하</p> |         |    |      |    |     | 담당자 확인 |  | 직 |  | 성명 |  | 연락처 |  |
| 담당자 확인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
| 직                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
| 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |
| 연락처                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |    |      |    |     |        |  |   |  |    |  |     |  |

※ 항공사 임의 서식으로 제출 가능하며 일시와 좌석수 명기(해당일에 항공권이 확보되어 있어야 합니다)



## 확 인 서

(입찰 참가 자격 제한 및 징계 사항)

본사는 최근 3년간 관계 법령에 따른 입찰 참가 제한 등을 관계 기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확인하며, 계약 체결 후라도 위의 사실에 대한 위배 내용이 확인될 경우 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

상호명 :

주 소 :

대표자 :

(서명 또는 인)

한국전통문화고등학교장 귀하

## 표준 개인정보처리위탁 계약서

한국전통문화고등학교(이하 “학교”이라 한다.)와 계약상대자는 학교의 개인정보 처리업무를 계약상대자에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

### 제1조 (목적)

이 계약은 학교가 개인정보처리업무를 계약상대자에게 위탁하고, 계약상대자는 이를 승낙하여 계약상대자의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (용어의 정의)

본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법 시행령 및 시행규칙」, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2014-7호, 이하 생략) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2015-45호)에서 정의된 바에 따른다.

### 제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)

계약상대자는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 목적 : 한국전통문화고등학교 1학년 수학여행 실시에 따른 여행자보험 가입
- 범위 : 이름 및 주민등록번호 수집

### 제4조 (재위탁 제한)

1. 계약상대자는 학교의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 학교와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
2. 학교가 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 계약상대자는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 학교에 통보하여야 한다.

### 제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)

계약상대자는 「개인정보 보호법」 제24조 제3항 및 제29조, 「같은 법 시행령」 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

### 제6조 (개인정보의 처리제한)

1. 계약상대자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
2. 계약 상대자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유

하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 학교에 반납하여야 한다.

3. 제2항에 따라 계약상대자가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 학교에 그 결과를 통보하여야 한다.

### 제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

1. 학교는 계약상대자에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
  - 가. 개인정보의 처리 현황
  - 나. 개인정보의 접근 또는 접속현황
  - 다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
  - 라. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
  - 마. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
  - 바. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
2. 학교는 계약상대자에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
3. 학교는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 계약상대자를 교육할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응하여야 한다.
4. 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 학교는 계약상대와 협의하여 시행한다.

### 제8조 (손해배상)

- ① 계약상대자 또는 계약상대자의 임직원 기타 계약상대자의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 계약상대자 또는 계약상대자의 임직원 기타 계약상대자의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 학교 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 계약상대자는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 학교는 전부 또는 일부를 배상한 때에는 학교는 이를 계약상대자에게 구상할 수 있다.

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

한국전통문화고등학교

계약상대자

한국전통문화고등학교장 (인)

대표자 (인)