센텀고등학교 공고 제2026-42호

(긴급)2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용 역 명 : (긴급)2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역

나. 여행기간 : **2026. 9. 15.(화) ~ 2026. 9. 18.(금) 3박 4일**

다. 여행장소 : 제주도 일원(세부일정표 참조) (※상황에 따라 변경될 수 있음)

라. 예상인원 : 학생 183명, 인솔교사 11명, 총 194명 (※참가인원은 증감될 수 있음)

마. 기초금액 : **금168,611,340원(금일억육천팔백육십일만일천삼백사십원)**

1) 학생 : 878,340원 × 183명 = 160,736,220원

2) 인솔교사 : 715,920원 × 11명 = 7,875,120원

※ 이 입찰의 기초금액은 부가가치세를 포함하여 작성하였으며 부가가치세가 면제되는 업체(면세업체)는 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하되, 면세업체가 최종낙찰자로 결정되는 경우 부가가치세를 제외하고 계약합니다.

바. 여행경비 산출기준

항목	산출기준	유의사항
항 공 권	- 유류할증료, 공항세 등 각종 항공 제반경비 모두 포함 【항공권은 기예약되어 있으며, 낙찰자가 예약좌석을 승계하고 항공권 발권 예정(가능)확인서를 본교에 제출하여야 함】 ※ 본교에서 확보한 항공권(에어부산) 부산출발 11시대 ↔ 제주출발 16시대 [에어부산] 194석(일반석)	
숙박비 및 식비	▪ 숙박: 수학여행코스를 고려한 인근에 위치한 **4성급 이상의 호텔(관광진흥법 제3조호텔업)** 또는 **학교에서 정한 기준을 충족하는 리조트(관광진흥법제3조휴양콘도미니엄업)** **※ 학교에서 정한 기준** **1) 객실 내 외부테라스 없을 것** **2)숙소 내부에서 조식가능한 식당 보유** ▪ 숙식: 3박 10식 (숙소 조식 2식, 현지식 7식, 간편식 1식)	**[붙임2] 과업 설명서 참조**
입장료 및 관람료	▪ 일정표 상에 있는 관람 장소 (※사정에 따라 변경될 수 있음)	
전세버스 임차료	▪ **대형버스(45인승) 8대** ※ 감염병 예방을 위해 반드시 소독(방역)이 완료된 차량을 배치해야 함 ※ 낙찰자는 제안서에서 제시한 차량과 다른 차량으로 변경하여 배정할 수 없음. 불가피하게 변경이 필요한 경우 사전에 학교장과 협의하여야 하며, 이 경우에도 제안서의 차량보다 오래된 연식의 차량으로 변경하여 용역 수행 불가 ▪ 주차비·도로비·봉사료 등 일체 비용 포함, 지입차량 불가 ▪ 동일회사 소속 동일색상 차량	**[붙임2] 과업 설명서 참조**
여 행 자 보 험	▪ 보상금액 1억원 이상	

안 전 요 원	▪ 결격사유가 없는 안전 교육을 이수 **안전요원 주간 8명, 야간 4명**	
기 타	▪ 가이드비, 용역이윤 등	

※ 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 위탁여행 알선수수료와 그 외 여행경비를 구분한 “세부 산출내역서”를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 하고, 이를 계약서의 일부로 봅니다. 대금 청구 시 여행알선수수료를 제외한 나머지 항목에 대해서 실제 사용업체와의 거래 내역이 기록된 세금계산서(과세특례자의 경우 간이영수증)를 발급받아 제출하여야 합니다.

사. 법정 감염병 발생 및 긴급재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행 일정을 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없습니다.

아. 특기사항

1) **참가 학생과 인솔교사 인원수는 증감이 있을 수 있으며 참가인원으로 정산합니다.**
2) 인솔교사의 비용은 학교에서 부담하며, 인솔교사 무료인 항목은 제외합니다.
3) 낙찰자는 계약 체결 시 학생과 인솔교사 1인당 금액을 작성한 ‘수학여행 용역비 산출내역서’를 제출하여야 합니다.
4) 낙찰자는 숙박(식사 포함) 시설 및 차량용역 계약서, 허가된 업체인지 확인할 수 있는 서류 및 보험 가입 확인서를 계약서류 제출 시 학교에 제출하여야 합니다.
5) 낙찰자는 차량 출발 전 낙찰업체 주관으로 교통안전정보 및 음주여부 확인, 안전교육을 실시해야 합니다.
6) 낙찰자는 안전교육을 이수한 안전요원을 배치하여야 합니다.(주간 8명, 야간 4명)

※ 안전요원 자격요건 : 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방안전교육사, 경찰·소방 공무원, 교원자격증 소지자, 숲길등산지도사, 숲길체험지도사 중 교육청에서 인정하는 교육과정(현장체험학습 안전과정 직무연수)을 이수한 자여야 하며, 성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 동의서(자필서명)를 제출하거나 본인이 직접 범죄경력회보서발급시스템에서 범죄경력회보서를 발급하여 학교에 제출하여야 하고 결격사유 발생 시 대상자 교체해야 함

7) 낙찰자는 제안서의 내용을 센텀고등학교의 사전 동의 없이 변경할 수 없습니다.
8) 차량운전자는 현장체험학습 기간 중 매일 음주여부를 확인(음주측정)해야 합니다.

2. 입찰 방법

가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의거 **2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)로 규격(제안서평가)과 가격입찰서를 동시에 제출하고, 규격(제안서) 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰**합니다.

나. 제안서(규격입찰)는 우리학교에 직접 제출하여야 하고, 전자입찰서(가격입찰서)는 반드시 G2B(국가종합전자조달 홈페이지, www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰로만 제출하여야 하며, 가격 입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

다. 본 입찰은 **총액입찰, 규격·가격 동시 입찰, 지역제한경쟁입찰(부산) 계약**입니다.

라. 공동도급계약(공동이행방식)은 허용되지 않습니다.

3. 입찰 참가 자격: 모두 갖춘 자

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙

제14조 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업 등록을 필한 업체**로서 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니하고, 본 입찰 공고일 전일부터[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 공고일 이후를 포함한다] 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점소재지(개인사업자일 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업자의 소재지를 말한다)가 **부산광역시**에 있는 업체이어야 합니다.

나. 「중소기업기본법」 제2조 및 같은법 시행령 제8조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 의한 소상공인 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서를 소지**한 업체이어야 합니다.

※ 중·소기업·소상공인 확인서는 입찰마감일 전일까지 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 확인 가능해야 합니다.

다. 본 입찰은 「신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증수단과 지정전자서명인증사업자로부터 발급받은 사업자용인증서를 이용하여 전자조달시스템에 접속하여야 합니다.

4. 과업설명 : 별도의 과업 설명은 없으며, 반드시 붙임 내용을 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 규격입찰서(제안서) 제출 및 효력

가. 접수 기간 : 2026. 8. 3.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 5.(수) 15:00 ※기한 엄수

나. 제출 장소 : **센텀고등학교 1층 행정실**

다. 제출 방법 : **직접 제출**(우편접수 불가)

※ ① 봉투에 넣어 봉한 후 도장 날인, 겉표지에 '입찰서류' 표시
② 제출 서류가 사본일 경우 반드시 '원본대조필' 날인
③ 대리인 접수 시 위임장 첨부, 대리인 신분증 소지, 서류가 미비할 경우 접수 불가

라. **유의사항**

1) 반드시 **[붙임5]제안서 평가항목별 등급 및 배점기준을 확인**하여 제안서를 작성하고, **필수조건 평가항목 미제출시 제안서 평가에서 제외**되니 주의하시기 바랍니다.

2) 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 우리학교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

3) 우리 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출한 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가집니다.

4) 우리 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사할 수 없을 때에는 평가에서 제외합니다.

마. **제출 서류**

1) 입찰참가신청서 1부 【붙임 6-1】

2) 제안서 9부 【붙임 6-2】

- 규격 A4(세로, 쪽번호 부여), 반드시 우리학교 서식을 상철 하여 제본할 것, 바인더 형태 제출 금지
- 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성, 증빙서류 포함

3) 최근 3년이내 수학여행 용역 실적증명서(**중·고등학교 실적만 해당**) 1부

※ 해당기관이 발행한 실적증명서 또는 전자계약의 경우 조달청 실적증명 인정(계약서 사본 불인정)

4) 사업자등록증 사본 1부
5) 여행업등록증 사본 1부
6) 안전요원 자격증 및 교육이수증 사본 각 1부
7) 법인등기부등본 1부(법인인 경우)
8) 위임장【붙임 10】과 재직증명서 각 1부(대표자가 아닌 경우)

※ 대표자 또는 대리인 서류 제출 시 반드시 신분증 지참

9) 여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부
10) 최근 1회계연도 재무제표 1부
11) 각서 및 확인서 1부
12) 기타 공고 및 제안서로써 정한 서류

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출, 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 할 것
제출되는 사본에는 '원본과 같음'을 사용인감으로 날인

6. G2B 가격입찰서 제출

가. 제출 기간 : 2026. 8. 3.(월) 10:00 ~ 2026. 8. 5.(수) 15:00

나. 본 입찰은 G2B의 전자입찰로만 집행하며, 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 다만 전자입찰서에 중요한 입력사항에 오류가 있는 경우에는 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」제5조에 의거 개찰 일시전까지 '전자입찰 취소신청서'를 서면으로 제출하여야 하고, 전자입찰의 취소를 신청하여 전자입찰서가 무효로 처리되면 그 입찰에는 참여할 수 없습니다.

다. 전자입찰시스템의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

라. 입찰서 제출 시 제출 마감일에 임박하여 투찰을 하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수도 있으니, 가능한 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 시스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

7. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰 일시 : 2026. 8. 13.(목) 11:00

나. 개찰 장소 : 센텀고등학교 입찰집행관 PC

※ 제안서 규격·기술평가 일정에 따라 개찰 일정이 조정될 수 있으며, 전산장애 발생 시 개찰시간이 늦어지거나 연기될 수 있음

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제37조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제8장 입찰 유의서에 의거 입찰 보증금 납부를 면제하되, 입찰보증금 납부 면제는 G2B(전자입찰시스템)를 이용하여 입찰보증금 납부확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음합니다.

나. 입찰보증금 세입조치 등에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제38조에 의합니다.

9. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

가. 예정가격은 기초금액의 ±3% 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 추첨한 2개의 예비가격번호 중 가장 많이 선택한 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조제3항 및 제42조제1항 제3호에 따라 **제안서평가를 통해 평가점수가 85점 이상인 업체를 적격자로 선정**하고, 선정된 **적격자에 한하여 가격개찰을 실시**하여, **예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.(단, **제안서 평가점수가 85점 미만인 업체와 필수조건 평가항목 미충족 업체는 사전판정에서 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않습니다.**)

다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조 제1항 제5호에 따릅니다.

10. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제8장 입찰유의서에 의해 입찰의 무효를 적용합니다.

11. 청렴서약서 제출

본 계약은 청렴서약서 제출대상 건으로 입찰에 참여한 모든 업체는 입찰 시 청렴 서약제에 대하여 관련법령과 규정을 숙지하고 승낙하여 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴서약서를 반드시 제출하여야 합니다.

12. 기타사항

가. 본 전자입찰은 G2B(조달청 국가종합전자조달시스템)를 활용합니다.

나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은법 시행규칙, 입찰유의서, 용역계약 일반조건 및 특수조건, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서」 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

라. 전자입찰 참가 희망업체는 전자입찰등록에 관한 사항은 조달청 국가종합전자조달 콜센터로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

마. 기타 입찰에 관한 사항은 우리 학교 행정실(☎730-8802)로, 수학여행 용역 내용에 관한 사항은 사업부서(☎730-8884)로, 전자입찰 이용 안내는 국가종합전자조달시스템 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 2026학년도 수학여행 일정표 1부
2. 과업설명서 1부

3. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부
4. 제안서 평가 증명자료 제출 목록 1부
5. 제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준 1부
6. 입찰 관련 제출서류
  6-1. 입찰참가신청서 1부
  6-2. 수학여행 용역 제안서 1부
  6-3. 수학여행 용역 실적증명서 1부
  6-4. 무사고 운행실적 확인서 1부(계약체결 이후에도 추가 제출)
  6-5. 서약서 1부
7. 낙찰자 계약 시 제출서류
  7-1. 청렴서약서 1부
  7-2. 산출내역서 1부
  7-3. 수학여행 용역계약 특수조건 1부
  7-4. 개인정보처리 위탁계약서 1부
  7-5. 개인정보관리 보안서약서 1부
  7-6. 수탁업체 개인정보처리 실태점검표 1부
  7-7. 개인정보 제3자 제공 동의서 1부
8. 계약 체결 이후 제출서류
  8-1. 확인서 1부
  8-2. 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부
  8-3. 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서 1부
  8-4. 안전운전 서약서 1부
9. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서 1부(정산 및 대금청구 시 제출)
10. 위임장 서식(필요시)

2026. 7. 24.

센 텀 고 등 학 교

【붙임 1】

2026학년도 2학년 수학여행 일정표

일자	장소	교통	세부 일정	비고	우천시
제1일 09/15 (화)	김해 제주	항공 전용 차량	김해공항 집결 [09:30] 인원파악 및 수속 김해공항 출발 [11:30] 제주공항 도착 [12:30] / 짐 찾기 및 인원 확인 후 차량탑승 중식 [현지식 / 돔배고기 정식] 4.3평화공원 난타공연 석식 [현지식 / 소불고기전골] 숙소도착 후 방 배정 자유시간	중식 [현지식] 석식 [현지식]	
제2일 09/16 (수)	제주	전용 차량	조식 후 출발 아쿠아플라넷 [아레나공연포함] 중식 [현지식 / 돈까스] 레일바이크 샤려니 숲길 석식 [현지식 / 흑돼지불고기] 숙소 도착 후 자유시간	조식 [숙소식] 중식 [현지식] 석식 [현지식]	더캐이쇼
제3일 09/17 (목)	제주	전용 차량	조식 후 출발 9.81파크 [레이싱2회+서바이벌1회] 중식 [현지식 / 한식뷔페] 한담 해안 산책로(곽지해수욕장 → 애월카페촌) 또는 새별오름 현대미술관 석식 [현지식 / 특식 – 프리미엄 뷔페 또는 삼겹살 구이] 숙소 도착 후 자유시간	조식 [숙소식] 중식 [현지식] 석식 [현지식]	아트서커스 자연사 박물관
제4일 9/18 (금)	제주 김해	전용 차량 항공	조식 후 출발 넥슨 컴퓨터 박물관 중식 [현지식 / 두루치기 정식] 동문시장 투어 제주공항 도착 [14:30] 및 출발수속 제주공항 출발 [16;30] 김해공항 도착 [17:30] / 인원파악 및 해산	조식 [간편식] 중식 [현지식]	

※ 학교 사정에 따라 일정 및 인원 변경 가능

【붙임 2】

2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역 과업 설명서

1. 건　　명 : (긴급)2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역
2. 기　　간 : 2026. 9. 15.(화) ~ 2026. 9. 18.(금), 3박4일
3. 예정인원 : 학생 183명 및 인솔 교직원 11명(※ 예정인원이므로 증감될 수 있음)
4. 장　　소 : 제주도 일원
5. 여행일정

일자	장소	교통	세부 일정	비고	우천시
제1일 09/15 (화)	김해 제주	항공 전용 차량	김해공항 집결 [09:30] 인원파악 및 수속 김해공항 출발 [11:30] 제주공항 도착 [12:30] / 짐 찾기 및 인원 확인 후 차량탑승 중식 [현지식 / 돔배고기 정식] 4.3평화공원 난타공연 석식 [현지식 / 소불고기전골] 숙소도착 후 방 배정 자유시간	중식 [현지식] 석식 [현지식]	
제2일 09/16 (수)	제주	전용 차량	조식 후 출발 아쿠아플라넷 [아레나공연포함] 중식 [현지식 / 돈까스] 레일바이크 샤려니 숲길 석식 [현지식 / 흑돼지불고기] 숙소 도착 후 자유시간	조식 [숙소식] 중식 [현지식] 석식 [현지식]	더캐이쇼
제3일 09/17 (목)	제주	전용 차량	조식 후 출발 9.81파크 [레이싱2회+서바이벌1회] 중식 [현지식 / 한식뷔페] 한담 해안 산책로(곽지해수욕장 → 애월카페촌) 또는 새별오름 현대미술관 석식 [현지식 / 특식 – 프리미엄 뷔페 또는 삼겹살 구이] 숙소 도착 후 자유시간	조식 [숙소식] 중식 [현지식] 석식 [현지식]	아트서커스 자연사 박물관
제4일 9/18 (금)	제주 김해	전용 차량 항공	조식 후 출발 넥슨 컴퓨터 박물관 중식 [현지식 / 두루치기 정식] 동문시장 투어 제주공항 도착 [14:30] 및 출발수속 제주공항 출발 [16;30] 김해공항 도착 [17:30] / 인원파악 및 해산	조식 [간편식] 중식 [현지식]	

※ 학교 사정에 따라 일정 및 인원 변경 가능

6. 숙박시설(3박, 2조식)

① 숙박시설은 수학여행코스를 고려한 인근에 위치하고 안전시설 및 위생시설이 잘 되어 있는 4성급 이상의 호텔(관광진흥법 제3조 호텔업) 또는 *학교에서 정한 기준을 충족하는 리조트(관광진흥법 제3조 휴양콘도미니엄업)로 정하며, 숙박시설은 화재, 생산, 영업배상보험 등에 가입되어 있어야 한다.

*학교에서 정한 기준 1)객실 내 외부테라스 없을 것 2)숙소 내부에서 조식가능한 식당 보유

② 숙소는 여행단 전원이 숙박과 조식이 가능한 단일 숙소로 한다.

③ 숙박시설은 잔여 인원이 홀수이거나, 성별 잔여 인원이 홀수인 경우를 제외하면 한 방을 기준으로 4명 이내를 권장한다.

④ 숙소는 냉·난방시설을 완비하고 침구는 개인당 충분히 지급되어야 하며, 원칙적으로 타 학교 학생 및 관광객과 혼합투숙하지 않도록 한다.

⑤ 단, '계약상대자'는 숙소에 일반여행객 또는 다른 단체 투숙 시 이들과 '발주자'가 지도하는 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 동일층에 배정되지 않도록 하는 등 학생 안전 관리에 최상의 조건을 갖추어야 한다.

⑥ 상기 숙소 선정은 유흥가와 직선거리 100m이상 떨어져야 하며, 청소년 보호법을 위반하지 않는 업소이어야 한다.

⑦ 상기 숙소의 상호와 전화번호, 침실 평면도를 수학여행 출발 전 담당교사에게 제출하여야 한다.

7. 식사 등

① 여행기간 중 식사는 위생에 철저를 기하며 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준의 충분한 양을 적기에 제공하여야 하며 학생의 연령을 고려하여 혐오 식품은 피하며, 조·석식은 국물이 있어야 하며, 반찬은 4찬 이상(국, 밥 제외)으로 한다.

② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 식사는 학생들의 요구에 따라 충분히 추가 지급하여야 하고, 식수는 위생기준에 적합한 물을 공급하여야 한다.

8. 교통편

① '계약상대자'는 수학여행을 원활히 수행하기 위하여 차량임차 회사와 적극 협조한다.

② 수학여행 기간 중 이용하는 차량은 동일회사의 동일 도색 45인승 대형관광버스 8대이며 냉·난방시설 및 방송·문화시설과 안전띠·소화기 등의 안전시설이 완비된, 가능한 차령이 적고, 성능이 우수하고 안전한 대형차량으로서 관계법령에 따라 정기점검을 받고 종합보험에 가입된 차량이어야 하며, '2026학년도 센텀고등학교 수학여행 차량(0호)'임을 표시하도록 한다.

③ '계약상대자'는 차량운행에 소요되는 유료 도로 통행료, 주차료, 유류비, 수고비, 기타 일체의 경비를 부담한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)

④ '계약상대자'는 본 여행의 안전을 위하여 전 차량에 대하여 정비를 완료한 후, '발주자'가 지정한 장소에 출발시간 30분전에 대기시켜야 한다.

⑤ 운전자는 다음의 책무를 다한다.

- 임차기간 중 '발주자' 소속 인솔자의 지시에 따르도록 하여야 하며 운전기사는 친절을 사명으로 하여야 하고 운행 중 불안감을 초래하는 일체의 행위(불손한 언행, 난폭한 운전, 고의시간 지연)를 하지 않도록 하여야 한다.
- 대열을 짓지 말고 분산하여 운행하도록 하며 이동시 안전거리를 최대한 확보한다. 또한 출발 전 이동시간 및 경로에 정확한 숙지로 무리한 운행을 금지하며 다년간 운전경력자를 배치하고 졸음운전을 하지 않도록 한다.
- 인솔교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다.(휴게소 등)

⑥ '계약상대자'는 운행도중 차량고장이 발생하지 않도록 사전정비를 철저히 하여야 하며 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없는 상황이 발생할 경우에는 즉시 응급 대체 차량을 이용하도록 긴급조치 하는 등 여행에 지장을 초래하지 않도록 하여야 한다.

⑦ 운행에 필요한 다음 각 호의 서류를 계약할 때 '발주자'에게 제출하여야 한다.

1) 입찰신청 업체와 차량회사 대표 간 수학여행기간 사용에 관한 계약서 1부
2) 차량 사업자등록증 사본 1부
3) 여객자동차운송사업등록증 사본 1부
4) 차량 보험가입증서 1부
5) 차량등록증 사본 1부
6) 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 '발주자'가 요청하는 서류

9. 국내여행자 보험가입

① '계약상대자'는 참가인원에 대하여 여행자보험을 가입하고, 여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 사고는 계약상대자 전액 배상한다.

② 국내여행자보험 보상금액은 1억원 이상으로 하되, 치료에 따른 실비 등이 다음 조건을 상회하도록 한다. (단위: 천원/ 1인당)

구분	상 해		질 병		배상책임	특별비용	휴대품
	사망·후유장애	상해치료	사망	질병치료			
금액	100,000	10,000	20,000	5,000	10,000	5,000	500

③ 여행 출발 7일 전까지 보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험 증권을 센텀고등학교로 제출한다.

④ '계약상대자'는 센텀고등학교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생개인정보가 유출되지 않도록 주의 의무를 다하여야 하며, 유출 시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

10. 방문 및 견학

① '계약상대자'는 우리학교 수학여행 일정상의 견학장소에 대해서 책임지고 예약·섭외하여 견학에 차질이 없도록 한다.

② 방문 시간을 준수하며, 학교와 협의되지 않는 물품판매 광고 및 상품 판매소 등을 임의적으로 방문하지 않는다.

11. 여행의 시작과 종료

① 수학여행은 수학여행단이 공항에 집결하여 출발하는 시점부터 시작하여 수학여행 일정을 마치고 해산하는 시점에 종료되며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

② 수학여행단 출발 시에는 책임자의 인원점검을 받은 후 이동한다.

③ 본 계약내용 중 일정은 우리학교의 사정으로 변경될 수 있다.

12. 수학여행 착수 및 일정변경

① 여행세부일정 등 관계 증빙자료를 첨부하여 계약 후 7일 이내에 착수보고를 하여야 한다.

② 여행일정 변경

1) '발주자'의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 '계약상대자'는 변경할 수 없다.

2) 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 '계약상대자'는 변경 전 '발주자'에게 즉시 통보한 후 사후입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

3) '발주자'의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

③ '계약상대자'는 수학여행이 차질 없이 진행될 수 있도록 현지교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 하며, 특히 유료관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 불가할 경우에는 '계약상대자'가 사전에 이를 확인하여 대체 유료 관람지를 마련하고 발주자와 협의하여 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

13. 여행 안내원에 관한 사항

① 경비집행 수행원

1) 수학여행 출발부터 여행 종료시까지 계약사항 이행을 위한 수행원 1명을 동행하되 해당도시로 수학여행단 인솔경험이 있는 자로서, 본인의 책임 하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처 할 수 있는 책임적 지위에 있는 자를 수행원으로 지정하여야 한다.

2) 수행원에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 어떠한 경비도 추가로 요구하여서는 안된다.

② 위임장 : 부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당업무를 본인의 권한 하에 수행할 수 있는 회사 대표의 위임장을 제출하여야 한다. (버스기사에게 위임하는 것은 불가능)

14. 낙오자의 처리

① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생 할 시에는 '발주자'에게 즉시 통보하고 지시에 따라야한다.

② 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

15. 사고에 대한 책임

① 여행 중 교통사고·식중독사고 등 각종 사고가 발생하였을 때에는 '계약상대자'는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 우리학교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.

사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 여행자보험 등으로 '계약상대자'가 부담한다.

② '계약상대자'는 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.

③ '계약상대자'는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.

④ 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.

⑤ '계약상대자'는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.

⑥ 계약차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.(승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지 등)

16. 안전요원 배치

① 안전요원은 국가 자격(국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방안전교육사, 경찰·소방 공무원, 교원자격증 소지자, 숲길체험지도사, 숲길등산지도사, 등)소지자 중 교육청에서 인정하는 교육과정을 이수한 자로 배치하고 야간에 4명, 주간에 8명 배치한다.

17. 여행경비의 지급 및 정산

① 본 소요경비는 1명을 기준으로 책정한 금액이며, 참가인원의 증감이 있을 시에는 증액 또는 감액하여 정산하되 공동경비는(버스운임 등)제외하고 정산하며, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구한다. 또한 계약해제에 따른 손해액(위약금)은 '소비자분쟁해결기준'(공정거래위원회고시) 및 국내여행표준약관(공정거래위원회표준약관)에 의한다.

② '계약상대자'는 본 수학여행과 관련하여 '발주처' 소속 교직원에게 금품, 향응 등을 제공해서는 안된다.

③ 여행 종료 후 즉시 완수확인 요청을 하고 우리학교 인솔책임자의 검사확인을 받은 후 대금 청구를 하여야 한다.

④ 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행 완료한 후 '계약상대자'의 실제 소요된 수학여행 정산서를 첨부한 세금계산서 청구를 받은 날부터 5일 이내(공휴일 및 토요일은 제외한다)에 지급한다.

⑤ 천재지변으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우, 이를 지체없이 정산하여야 하며 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.

⑥ '계약상대자'는 제3항의 여행경비 청구 시 '계약상대자'와 협약된 숙소 및 차량업체로부터 '계약상대자'를 공급받는 자로 하여 숙박료 및 차량 임차료로 청구된 세금계산서 사본을 첨부하여 청구하여야 한다.

⑦ '발주자'는 용역대가를 '계약상대자'가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에

발생한 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

18. 구급약품 휴대 : '발주자'가 준비하고 인솔책임교사가 휴대한다.

19. 책임

① 수학여행을 이행함에 있어 '계약상대자'가 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 '계약상대자'는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사 상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.

② 여행도중이나 여행 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약위반에 따르는 계약보증금 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

③ '계약상대자'는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 '계약상대자'가 부담한다.

20. 기타

본 내용서에 명시되지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정한다.

【붙임 3】

제안서 작성요령 및 유의사항

(※ 제안서 작성 규격 :【붙임 6-2】활용, 쪽 번호 매겨서 A4크기로 편철, 바인더 형태 제출 금지)

1. 일반현황 및 연혁 : 회사의 일반 현황 기재

2. 최근년도 경영상태

- 결산이 확정된 가장 최근 회계연도 재무제표에 의하며, **국세청 홈텍스 또는 세무서 발급 표준 재무제표 증명서로 평가**

3. 수학여행 용역 이행 실적

- **입찰공고일 전일 기준 완료한 최근 3년간**의 이행 실적을 합산 적용
- **중·고등학교 국내 수학여행 용역 이행 실적**으로 하되, 해당기관에서 발급된 원본 실적증명서 또는 G2B 발행 실적증명서가 첨부된 경우에만 실적으로 인정
  (계약서 사본 등 기타서류 불인정)
- 실적증명의 인정범위는 운송 및 숙식 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정

4. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정 제시

- 기본코스를 반영한 구체적인 이동 시정표(경유지별로 출발, 도착시간) 작성
- 수학여행 코스 이동시간과 휴식 시간의 간격을 구체적으로 기재

※ 안내 유인물(일정표, 유의사항, 코스별 명소 소개 등)을 제작하여 계약체결 후 수학여행 당일 출발 전에 차량별 배부

나. 전세버스 운행 계획

- 전세버스(45인승 8대)
  - 전세버스는「여객자동차운수사업법」에 의하여 전세버스 운송 사업에 등록된 업체이어야 하며, 자사소유(지입차량 불가)의 최근에 출고된 성능이 우수하고 안전한 차량으로서 책임보험 및 종합보험에 가입된 차량 배치(재생타이어 사용 불가)
  - 「여객자동차운수사업법」및 관련 법규에서 정한 기준에 적합
  - 디지털 운행 기록계 및 영상기록장치를 장착한 차량 배치
  - 무사고 운행실적 확인서 제출
  - 계약 시 차량등록증 사본(전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 갈음 가능) 및 종합책임보험증권(공제가입증명서), 사업자등록증, 여객운송업등록증 각 사본 제출

◦ 행선지별 운행 중 및 승하차 시 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 작성
◦ 학생 안전보호 및 업체의 안전교육 내용, 장소, 일시 등 작성
◦ 각 차량의 편의시설 및 안전시설 내용 기재(차량 무전기 탑재차량 대수, 소화기비치 등)
◦ 수학여행 당일 실시될 운행차량 기사에 대한 사내 근무 규정, 친절 교육 및 안전 교육 내용 명시

다. 숙박시설 여건

- 숙박업소명, 숙박업소 전화번호, 숙박정원(소재지 시.군.구에서 허가받은 정원) 명시
- 숙박정원 : 소재지 시.군.구에서 허가받은 정원이 명시된 허가증 또는 증빙자료 첨부
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 반드시 첨부
- 숙박시설의 구체적인 층수, 객실수, 층별, 객실별 투숙 인원을 구체적으로 기재 **(※ 실별 면적 및 배치 인원 반드시 표기)**
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점, 헬스장 등)
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 등급(임의작성 금지, 호텔업 등급평가결정에 따른 등급일 경우만 작성)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등)
- 위생·전기·가스·소방 안전 점검 상태(최근 1년 이내 안전점검 결과서 제출)
- 각종 보험가입 사항 기재(화재보험, 영업배상책임보험, 음식물배상책임보험 등)

라. 식사여건

- 적정한 칼로리를 섭취할 수 있도록 적기에 제공하여야 하고, 가급적 학생들의 입맛에 맞는 식사와 충분한 양을 제공하여야 함
- 조·석식은 국이 있어야 하며, 반찬은 4찬 이상(국, 밥 제외)이어야 함
- 일자별 조·중·석식 식단표를 반드시 기재하되, 수학여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있으나, 기본사항인 '조·석식 반찬 4찬 이상'은 변경할 수 없음
- 조·중·석식 및 숙박 제공업체의 영업신고증(비영리기관으로 1회 상시 50명 이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출

마. 행선지별 안전 계획 제시(필수조건 평가항목 미충족시 제안서 평가에서 제외)

바. 보험(자동차보험,영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험) 가입 현황 (필수조건 평가항목 미충족시 제안서 평가에서 제외)

사. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 및 보험가입 현황

- 차량 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안, 수송대책 등

조치사항을 구체적으로 기재

- 차량 이동 중 각 차량 내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 우천 시 대처방안 및 일정 조정 방안(우천 시 학생 옥외 도보 관람에 따른 조치 포함)
- 행선지별 학생 안전 계획 및 학생안전사고 발생 시 대처방안
- 최대보상한도 **1억원의 여행자보험** 가입 계획(보험금액 및 내역)
  (학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 '여행 중 발생한 질병,' '배상책임', '분실물 보상'등에 관한 내용을 포함)
- 각종 질병 예방 계획 및 전염병 대처 방안(전염병 감염 의심환자 발생 시) 등 반드시 기재

아. 안전요원 배치 및 숙소 야간 안전지도(경비) 계획

- 교육청에서 제시하는 안전요원의 자격을 갖춘 안전요원 배치(주간 8명, 야간 4명)
  (인원, 해당 자격증 + 안전교육 이수증 사본 제출)

자. 기타

- 업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기 사항이 있을 경우 기재

【붙임 4】

제안서 평가 증명자료 제출 목록

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 수학여행 수행 실적 - 공고일 전일 기준 최근 3년간 중·고등학교 국내 수학여행 수행 실적 - 발주처 발행 실적증명서(원본) 또는 G2B 발급 실적증명서 (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	
	2	○ 최근년도 경영상태 - 최근년도 **국세청 홈텍스 및 세무서 발급 표준 재무제표 증명서**	
	3	○ 제안업체 인력 보유(수행조직) - **입찰공고일 기준 고용사실을 증명할 수 있는 서류(4대보험 가입증명서 등)** - 자격증 소지자(국내여행안내사) 자격증 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체의 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력 - 숙박업소 사업자등록증 사본 및 **숙박업소 등급을 확인할 수 있는 자료** - 정원 허가 관련 증빙자료(사업자등록증에 정원이 기재되지 않은 경우) - 각종보험(화재, 영업배상 등)증명서 사본 - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표(홍보물로 대체 가능) **(※실별 면적 및 배치 인원 반드시 표기)** - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서	전경·내부 사진첨부
	6	○ 교통운행 제공 능력 - 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재) - 무사고 운행실적 확인서 - 차량등록증명서, 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본	
	7	○ 식사제공능력 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험 증권 사본 - 식당별 화재 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본	
	8	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정표 및 안전계획 - 환자발생 등 응급상황 대처 계획 - 가이드 및 안전요원 배치 계획 - 안전요원 증빙서류(해당자격증, 안전연수 이수증)	

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

【붙임 5】

제안서 평가항목별 등급 및 배점 기준

♣ 현장체험학습 매뉴얼의 용역업체 제안서 평가 항목 변경으로 행사 진행 및 안전 전문성 확보를 필수조건으로 반영하여 심사를 함. 단, 하나의 항목이라도 필수조건 미충족시 제안서 평가에서 제외함.

♣ 필수조건: 행사진행 관련 안전 전문성 확보

필수조건 평가항목	충족 여부
1. 행선지별 안전 계획 제시 여부	A. 제시 B. 미제시
2. 보험(자동차종합보험, 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험) 가입 현황	A. 모두 가입 B. 하나의 항목이라도 미가입

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					비고
기술능력평가	객관적평가(30)	**1. 수학여행 수행실적(15점)** - 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 국내 중·고등학교 수학여행 수행실적 - 평가기준 : 금차 기초금액	당해용역 평가기준 규모대비					주)1 참조
			가. 100% 이상	15				
			나. 100% 미만 - 75% 이상	13				
			다. 75% 미만 - 50% 이상	11				
			라. 50% 미만 - 25% 이상	9				
			마. 25% 미만	7				
		2. 제안업체 경영상태(10점) - 최근년도 자기자본 비율 (5점) (자기자본/총자산) ※ 기준비율 : 26.50% - 최근년도 유동비율 (5점) (유동자산/유동부채) ※ 기준비율 : 96.62%	A. 기준비율의 100% 이상	5				주)2 참조
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만	4				
			C. 기준비율의 75%미만	3				
			A. 기준비율의 100% 이상	5				
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만	4				
			C. 기준비율의 75%미만	3				
		3. 제안업체 인력 보유상태(5점)						주)3 참조
		- 수학여행 조직 인력 보유 현황	5명이상	3명이상	2명 이하			
			3	2	1			
		- 국내여행안내사 자격 소지 여부	3명이상	2명	1명 이하			
			2	1	0			
	주관적평가(70)	**4. 제안업체 부문별 수행능력(15점)**	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		- 구성의 독창성 및 적정성	5	4	3	2	1	
		- 관광안내의 적절성	5	4	3	2	1	
		- 제안서 작성의 충실도	5	4	3	2	1	
		5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함)(25점)						
		- 숙박시설 등급	4성급 이상의 호텔			그 외		
			5			1		
			탁월	우수	보통	미흡	불량	
		- 숙박시설 위치, 편의시설	5	4	3	2	1	
		- 수용계획의 적정성(객실면적, 배정인원 및 계획)	5	4	3	2	1	
		- 숙박시설의 식단표	5	4	3	2	1	
		- 숙박시설의 안전성 (노후정도,대피시설,각종보험가입,청소년 유해시설 근접도)	5	4	3	2	1	
		6. 교통운행 제공 능력(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		- 차량 제공 능력 및 안전성 (차량의 연식, 동일회사 차량, 무사고 여부 등)	5	4	3	2	1	
		- 현지 교통 운행계획의 적정성	5	4	3	2	1	
		7. 식사제공능력(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		- 식단메뉴, 식단의 영양 및 질, 가격	5	4	3	2	1	
		- 식당의 위치(접근성),위생안전,좌석수 등	5	4	3	2	1	
		8. 행사진행의 안전성 및 질적수준(10점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		- 환자 발생 등 응급비상상황 발생시 대처계획	5	4	3	2	1	
		- 학생인솔 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치유무	5	4	3	2	1	
합 계			100					

♣ 객관적 평가 30점, 주관적 평가 70점, 총 100점을 만점으로 하고 제안서 평가결과 평가점수 85점 이상 업체를 적격자로 선정

주1) 수행경험

① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서(원본) 및 G2B 발급 실적 증명서로 심사한다.

② 실적은 중.고등학교의 수학여행 수행실적으로 입찰 공고일 전일까지 완료한 최근 3년간의 실적을 합산 적용한다.(숙박, 운송, 기획 등 통합된 숙박형 실적만 해당됨)

주2) 경영상태

① 경영상태 평가의 **"기준비율"**은 한국은행 발표 2024년 기업경영분석자료**『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』**의 최근년도 자기자본비율(26.50%) 및 유동비율(96.62%)을 적용

② 입찰참가 신청마감일 이후 제안서 평가 결과 발표 이전에 부도.파산.해산.영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외한다.

주3) 제안업체 인력 보유상태

① 보유인력 5명 이상(3점), 3명 이상(2점), 2명 이하(1점)

② 안전교육을 이수한 국내여행안내사 자격증 소지자 3명 이상(2점), 2명(1점)

【붙임 6-1】

입찰 참가 신청서

처리기간
즉 시

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	
입찰개요	입 찰 공 고 (지명)번호	센텀고등학교 공고 제2026- 호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역		
입찰보증금	납 부	· 보증금율 : 5% 이상 · 전자입찰시스템을 이용하여 입찰보증금 납부확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음		

대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞

본인은 위의 번호로 공고한 센텀고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 기타 공고로 정한 서류 1부

2026. . .

신청인 ㊞

센텀고등학교장 귀하

【붙임 6-2】

센텀고등학교 수학여행 용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

업 체 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	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비 율			

※ 최근연도 경영상태 증빙자료 첨부(결산이 확정된 가장 최근 1회계연도 재무제표에 의하며, 국세청 홈텍스 또는 세무서발급 표준 재무제표 증명서로 평가)

3. 수학여행용역 수행실적(공고일 전일 기준 최근 3년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액(천원)	발주처	비고

※ 최근연도 순으로 기재, 원본 실적증명서(중학교, 고등학교) 또는 G2B 발급 증명서가 첨부된 경우로 이행 완료된 실정만 인정

4. 수학여행 수행조직(제안업체 인력 및 안전요원 보유 현황)

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

협력회사	구분	회 사 명	대표자	부문별 협력내용	책임자
	차량			학생수송	
	숙박			숙박(식사포함)	
	중식			20 . . .	
				20 . . .	
				20 . . .	

※ 제안업체의 수학여행 수행을 위한 인력보유 현황 기재
※ 자격증 소지자의 경우 자격증 사본 첨부

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시(기본코스 반영)

일자	출발/도착지	교통편	시 간	행 선 지 (운행구간)	비고

※ 그룹별 · 일정별 세부내용 기재 (수학여행 일정표 참조)
- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성
- 구체적인 이동 시정표
- 코스 이동시간, 식사시간, 휴식시간의 간격 기재

나. 운송수단(버스) 운행 계획

1) 차량 확보 및 차량운행 계획

가) 협력회사 및 차량 여건 (보유 대수에는 불법 개조 차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것)

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
차량보유대수			
차량별 소화기, 비상망치 등 안전장비 목록	(예시) 소화기 2대, 비상용망치 4개		
차량별 상비약품 구비목록			
각 차량의 편의시설			

나) 차량운행 계획

운행 구간	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차량 색상	차량 회사명	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량내 편의시설	소화기, 비상망치 등 안전장비	상비약품 구비목록

※ 구체적인 버스 운행 계획 기재
- 차량별 안전요원 및 안내 도우미 배치 계획
- 차량별 소화기, 비상 망치 등 안전장비 목록, 상비 약품 구비목록 및 편의시설 내용기재
- 수학여행 당일 차량 운전기사에게 시행할 친절교육 내용 등 기재
- 차량 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안
- 차량보험가입증명서 사본 제출
- 교통안전공단 운행기록분석시스템에 운행기록 자료 제출
- 무사고운행실적 확인서 제출

다. 숙박시설 여건

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 : FAX :		
숙박지의 등급	급 (신축 및 개축년도:) (임의작성 금지, 호텔업 등급평가결정에 따른 등급일 경우만 작성)		
수용인원	시,군,구에서 허가받은 수용인원 기재 (허가증 또는 증빙서류 첨부)		
층별 · 객실별 투숙인원	(예시) 1층 00호: 000명, 2층 00호: 000명.... (객실 배치도 첨부)		
1실당 면적 및 배정인원			
우리학교만 입소가능여부(○, ×)			
각종 보험가입현황			
전기·소방·가스 점검일	전기: /소방: /가스: (점검표 사본 제출)		
대형버스 주차가능대수			
비상시 대피 시설			

※ 구체적인 숙박시설 여건 기재(숙박정원은 관인허가 정원 이내)

- 숙박업소명, 전화번호, 숙박정원(소재지의 시, 군, 구에서 허가받은 정원)
- 숙박업소 전경(전면, 후면, 측면) 사진과 숙소 내부(로비가 있을 경우 로비, 복도, 객실, 화장실 등) 사진 및 주차구역 전면, 후면 등 사진 첨부
- 층별, 객실별 투숙 인원, 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도(건축물대장과 일치)
- 숙박업소 등급, 1실당 면적 및 배정 인원 명시
- 비상시 대피 시설(피난계단, 소화시설 등), 가스.소방.전기안전 점검 상태 (최근 1년 이내 위생.소방.전기.가스 안전점검 결과서)
- 각종 보험 가입(화재보험, 영업배상책임보험, 음식물배상책임보험) 사항 기재
- 편의시설 현황, 전용 강당 현황(음향, 조명시설 등), 객실 내 비품 현황 기재
- 단독 수용 가능 여부 표기

라. 식사 여건

일자	업체명	소재지	대표자	보험가입사항	전화번호	좌석수	식단표	가격	비고

※ 구체적인 식사 여건 등을 기재

- 일자별 조·중·석식 식단표(1식4찬 이상, 국·밥 제외), 가격 기재
- 집단급식소 설치 신고증 및 일반음식업 영업신고증 사본 별도제출
- 식사제공 능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등), 음식물배상책임보험 가입 여부 기재
- 위생관리 : 수질검사 결과표, 소독증명서 등 표시된 내용은 증빙서 첨부
- 식중독 등으로 인한 제반사고 발생에 대비하기 위한 보험증권 사본 첨부

마. 행선지별 안전 계획 제시(필수조건 평가항목 미충족시 제안서 평가에서 제외)

바. 보험(자동차보험, 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험) 가입 현황
(필수조건 평가항목 미충족시 제안서 평가에서 제외)

사. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험 가입 현황

※ 구체적인 수학여행 이행 중 안전사고 발생 시 대처방안 등을 기재
- 가이드 : 인원 및 자격증 유무(사본 제출) 등 사항 포함
- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- 우천 등 기상악화 시 대처방안 및 일정 조정 방안
- 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
- 행선지별 학생 안전 계획(부산광역시 각급 학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 여행자보험 가입계획(1인당, 1 사고당 금액)
- 행선지별 학생안전 계획(부산광역시 각급 학교 현장교육 학생안전관리규칙 준수 계획 포함)
- 학생수송 대책(병원명, 전화, 담당자 등)
- **각종 질병 예방 계획 및 코로나19 등 전염병 대처 방안 반드시 기재(의심환자 발생 시 대처 방안, 비상연락체계 등)**

아. 안전요원 배치 및 숙소 야간 안전지도(경비) 계획

자. 기타(업체별 수학여행 수행에 대한 장점 및 특기 사항)

붙임 : 증빙 관련 서류 각 1부

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

2026 . .

제안자 성 명 (서명 또는 날인)

※ 제안자는 반드시 업체대표로 하며 사용인감으로 날인

센텀고등학교장 귀하

【붙임 6-3】

수학여행 용역 실적증명서

<table>
<tr><td colspan="7">증명서 번호 : 제 호</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수행업체명</td><td colspan="2">상 호 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대 표 자 명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업장 주소지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">수행내역</td><td>계약일자</td><td>장소</td><td>용역기간</td><td>참여인원</td><td>최종계약액
(용역완료금액)</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서발급기관</td><td colspan="6">위와 같이 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함.
20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (직인)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (fax번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 :
(전화번호:)</td></tr>
</table>

【붙임 6-4】 - <계약 체결 이후에도 추가 제출>

무사고 운행실적 확인서

○○ 업체는 공고일 기준 6개월 이내의 기간 동안 부산지역 소재 학교의 학생 수송차량 운행과 관련하여 무사고(인사사고) 운행하였음을 확인하며, 이 사실에 거짓이 있을 경우 계약관련법과 제반 법령상 책임을 지겠습니다.

20 . . .

업체명 :

대표자 : (인)

센텀고등학교장 귀하

【붙임 6-5】

서 약 서

○ 본 제안자는 「2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역」에 소정의 제안서 및 관련 서류를 첨부하여 참가를 신청하여 귀교에서 제시한 심사기준과 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 이의를 제기하지 않겠습니다.

○ 상기 입찰과 관련하여 입찰 시행으로부터 계약의무 사항이 종료되는 시점까지 입찰 유의서에 의한 사항을 철저히 준수 이행할 것이며 불이행사항이 발생 시는 지방계약법 시행령 제92조에 의거한 부정당 업체로서의 해당 제재조치를 행하여도 하등의 이의를 제기치 않겠습니다.

○ 제출된 모든 서류는 사실과 다름없으며, 귀교의 제안사항을 성실히 준수하고, 만일 제반 규정의 위반과 지시 불이행에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며, 귀교의 선정방식에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

○ 또한, 위탁 연수 용역 사업체로 최종 선정될 경우 본 제안자의 신의와 명예를 걸고 귀교의 지시·감독에 순응하겠으며, 위탁 연수 사업체에 부여된 책임과 의무를 성실히 이행할 것을 서약합니다. 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)
연 락 처 :

센텀고등학교장 귀하

【붙임 7-1】 <낙찰자 계약 시 제출서류>

청 렴 서 약 서

당사는 부산광역시교육청(소속기관 포함)과 공사, 용역, 물품제조 및 구매 등의 입찰에 참여하거나 계약을 체결하면서 아래의 내용을 이행할 것을 약속하며,

이를 위반할 경우 낙찰자 결정을 취소하거나 계약 해제·해지 및 입찰참가 자격 제한(2년이내) 등 처분에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하는 청렴서약서를 제출합니다.

① 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 감독·검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품 · 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 제공 금지

② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항

③ 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 공정한 직무수행을 방해하는 알선 · 청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항

20 . . .

서 약 자 :

회 사 명 :

대 표 자 : **(인)**

센텀고등학교장 귀하

【붙임 7-2】 - <낙찰자 계약 시 제출서류>

산출내역서(※낙찰자만 제출, 코스별로 제출)

1. 건　　명 : 2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역
2. 예정인원 : 학생 183명, 인솔교사 11명, 총 194명(참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정 : 2026년 9월 15일(화) ~ 9월 18일(금), [3박 4일]
4. 산출내역　　(금액단위 : 원)

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액		1인당 경비		비고
				학생	인솔교사	학생	인솔교사	
1	항공료							
2	버스임차료	45인승 대형버스 기준, 고속 도로통행료, 주차료 기사봉사료 등 일체 경비포함	원 ×　대					
3	숙식비 (박　식)	국이 있어야 하며, 반찬은 4찬 이상	□ ○○호텔 -숙박료 :　원 ×　명× 박 -식　비 :　원 ×　명× 식					
4	식비	중식	□　월　일 중식(00식당) -　원 ×　명 □　월　일 중식(00식당) -　원 ×　명					
5	입장료 및 관람료	코스 내에 있는 관람 장소	□ ○○ :　원 ×　명 □ ○○ :　원 ×　명 □ ○○ :　원 ×　명					
6	기타	기타 관련 경비	□ 여행자보험료 :　원 ×　명 □ 안전요원 경비 :　원 ×　명 □ 그 외 필요 경비 :　원 ×　명					
위탁수수료								
합　계								
1인당 금액(VAT포함)			□ 학　생 :　원 (　원 ÷　명) □ 인솔교사 :　원 (　원 ÷　명)					

※ 1인당 금액은 십원 단위로 산출(원 단위 절사)

센텀고등학교장 귀하

【붙임 7-3】 - <낙찰자 계약 시 제출서류>

수학여행 위탁용역 계약 특수조건

센텀고등학교

제1조(총칙) 센텀고등학교장(이하 “학교” 이라 한다)과 계약상대자 ○○○(이하 “업체” 라 한다) 간의 2026학년도 2학년 수학여행 위탁용역 계약 체결에 관하여 본 특수조건이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조(목적) 이 계약은 “학교” 가 수학여행을 실시함에 있어 이에 필요한 수학여행 업무 및 안내를 “업체” 에게 위임하고, “업체” 는 “학교” 의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하며, “학교” 와 “업체” 쌍방이 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(임무) “업체” 는 “학교” 가 위임한 국내에서의 수학여행 실시에 필요한 예약 및 수속, 수학여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표 및 과업설명서에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다. 다만 날씨 등으로 진행이 어려울 경우 사전에 인솔단과 협의하여 일정표를 조정한다.

제4조(여행인원) ① 여행인원은 **총194명(학생 183명, 인솔교사 11명)**으로 한다. 단, 학교 및 학생 개인별 사정으로 인하여 예정 인원은 증감될 수 있다.
② 여행인원 변경 시에는 계약금액을 여행인원으로 나눈 1인당 여행금액을 산출한 후 증감된 여행인원 만큼의 금액을 가감하여 계약금액을 조정한다.

제5조(계약이행보증) ① “업체” 는 계약 체결 시 계약금액의 100분의 50이상을 납부하여야 한다.
② “학교” 는 계약 체결 후 또는 여행 중에 ‘계약상대자’ 의 능력부족 등의 사유로 소기의 여행목적을 달성할 수 없다고 판단될 때에는 ‘계약상대자’ 와의 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제6조(계약의 해지) ① “학교” 는 “업체” 가 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

1. “학교” 의 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
2. “업체” 가 계약조건을 이행치 아니했거나, 태만히하여 “학교” 에게 부당한 손해를 끼쳤을 때
3. “학교” 의 사정에 의하여(천재지변, 감염병 발생 및 기타 부득이한 사정 등) 계약 해지 시 이로 인한 일체의 비용을 “학교” 에게 청구할 수 없다.

제7조(기타사항) ① “업체” 는 여행에 필요한 예약, 여행방문지 확보, 여행의 안내, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 우리학교 인솔교사와 협의하여야 하며, 확정된 세부일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

② 현지 여행일정의 변경 및 응급사태 시에는 인솔교사의 지시에 의해 처리한다.

③ 본 계약은 수익자부담경비에 따라 참가학생들이 부담하는 비용으로 상급기관의 지시 또는 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동 해지되며 이로 인한 일체의 비용을 “학교” 에게 청구할 수 없다.

제8조(하도급 및 채권양도 금지) “업체” 는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가 청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제9조(계약해석의 우선 순위 및 기타) 이 계약 해석의 우선순위는 수학여행 용역계약 특수조건, 지방자치단체 입칠 및 계약 집행 기준에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “학교” 의 의견에 따른다.

제10조(소송관할) 본 계약과 관련한 분쟁 사항은 “학교” 가 지정하는 관할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

2026. . .

센텀고등학교장 귀하

개인정보 처리업무 위탁계약서

센텀고등학교장(이하 “위탁자” 이라 한다)과 계약상대자 ○○○○○(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자” 의 2026학년도 2학년 수학여행과 관련한 개인정보 처리업무를 “수탁자” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

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

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

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자” 는 계약이 정하는 바에 따라 2026학년도 2학년 수학여행 여행자보험 가입 목적으로 개인정보(학년, 반, 성명, 주민등록번호) 처리 업무를 수행한다.

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

계약 기간: 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

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

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

③ “수탁자” 는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

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

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

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자” 는 “수탁자” 에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁

자” 는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

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

③ “위탁자” 는 처리위탁으로 인하여 정보 주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 계약 기간 중 1회 이상 “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 (수탁자에 대한 교육) ① “위탁자” 는「개인정보 보호법」제26조 제4항에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자” 를 교육할 수 있으며, “수탁자” 는 이에 응하여야 한다. “수탁자” 는 “위탁자” 와 협의하여 “수탁자” 의 책임하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여는 “위탁자” 와 “수탁자” 는 별도로 협의하여 정할 수 있다, 다만, “수탁자” 가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우 “수탁자” 는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자” 에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자” 은 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

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

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

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

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

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

손해를 배상하기로 한다.

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

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

“위탁자”	“수탁자”
사업자등록번호	사업자등록번호 ○○○-○○-○○○○○
센텀고등학교장 (인)	회사명 ○○○ 대표자 ○○○ (인)
부산광역시 해운대구 해운대로 246	주 소

【붙임 7-5】 - <낙찰자 계약 시 제출서류>

개인정보관리 보안 서약서

□ 정보이용 목적 : 2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역

□ 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호 등 개인정보와 관련된 모든 항목

□ 정보 이용기간 : 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

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

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

년 월 일

서약자 : 업체명 대표자 (인)

센텀고등학교장 귀하

【붙임 7-6】 - <낙찰자 계약 시 제출서류>

수탁업체 개인정보 처리 실태점검표

❑ 위탁 사업명: 2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역

❑ 위 탁 기 간: 계약체결일 ~ 수학여행 종료일

❑ 수탁 업체명:

❑ 점검내용

구분	점검내용	점검결과	향후 조치 계획
표준 개인정보 처리 위탁계약 내용의 준수여부	표준 개인정보처리 위탁계약서에 포함된 다음 사항을 준수하고 있는가? ▪ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 ▪ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ▪ 위탁업무의 목적 및 범위 ▪ 재위탁 제한에 관한 사항 ▪ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ▪ 준수의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항		
교육실시	직원에 대한 수탁업체 자체 개인정보보호 교육을 실시하였는가?		
	개인정보 보호 교육 시 교육내용이 적절한가? (외주 용역사업 보안특약 조항 및 개인정보 보호 관련 등)		
개인정보 보호를 위한 안전성 확보	개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서를 작성하고 있는가?		
	개인정보에 대한 접근통제 및 접근권한의 제한을 하고 있는가?		
	보유하고 있는 개인정보에 대한 암호화를 적용하고 있는가?		
	바이러스 및 악성 프로그램 감염 예방을 위한 백신 소프트웨어 등 보안 프로그램 설치 및 최신버전 업데이트를 실시하고 있는가?		
	개인정보처리시스템은 비밀번호 설정 및 작성 규칙 수립하고 있는가?		
	위탁 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는가?		
개인정보 유출통보	수탁자에 의한 개인정보 유출 시 위탁자에 통지하는 절차를 수립하고 있는가?		

20 년 월 일

▪ 점검자: 센텀고등학교장 (인) ▪ 확인자(수탁자) : (인)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁업체 직원 교육

관련근거	개인정보 보호법 제26조 4항 및 동법 시행령 제28조 6항	교육실시 여부(O,X)
교육내용	개인정보처리 수탁자 교육	
◇ 센텀고등학교에서 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다.		
◇ 위탁받은 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행하여야 한다.		
◇ 위탁받은 업무와 관련하여 처리하는 개인정보 관리 현황을 점검하여야 한다.		
◇ 개인정보 처리업무의 재위탁은 금지한다.		
◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다.		
◇ 위탁업무 수행 시 개인정보에 대한 접근권한을 부여받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서를 제출한다.		
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원이 위탁받은 업무의 개인정보를 처리하는 과정에서 계약에 따른 의무를 위반하거나 개인정보 보호법을 위반하여 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하여야 한다.		
◇ 수탁자 및 수탁자의 임직원은 개인정보 보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.		

교육일시	20 . . .		
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)

※ 수탁업체에서 자체 교육시 활용할 수 있는 서식임.

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서(서식)

〔「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조 〕

▣ 개인정보의 수집·이용 동의

수 집 항 목	수집이용목적	이용 보유기간
성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	계약체결일 ~ 1년간

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다

.

개인정보 수집·이용 동의	☐ 예	☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

▣ 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 기관	수 집 항 목	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	이용 보유기간
부산광역시교육청 및 5개 교육지원청	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	계약체결일 ~ 1년간

※ 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 미동의 시 부산광역시교육청에서 제공하는 청렴 및 교육정책 관련 정보를 받을 수 없고 청렴모니터링 대상에서 제외됩니다.

개인정보 제3자 제공 동의	☐ 예	☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

【붙임 8-1】 - <계약 체결 이후 제출서류>

확 인 서

(※ 계약체결 후 수학여행 실시 7일전 제출)

건 명	2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행 위탁용역			수학여행 기간	2026.9.15.(화) ~ 9.18.(금)		
수학여행지	제주도 일원			수학여행 인원	명		
수학여행 대행 여행사	주소						
	상호		대표자		Tel :		
안내원	소속		직위		성명		연령	

	구 분	이행	확 인 방 법	비고
확인사항	차량확보		계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 보험가입 증 사본, 운전자 현황, 전세버스 교통안전정보조회결과 통보서 및 차량종합진단표, 안전운전서약서 등 징구	
	숙박시설		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구	
	식당		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구	
	여행자 보험		보험증권 및 영수증 등 징구	
	안전요원		안전요원 자격증빙서류 성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 동의서 등 징구	
	세부일정		세부일정표 징구	
붙 임				

위와 같이 계약조건에 따라 2026학년도 센텀고등학교 2학년 수학여행에 필요한 제 준비가 완료되었음을 확인합니다.

2026년 월 일

제출자 : (회사명) (직) 대표 (성명) (인)

확인자 : (소속) 센텀고등학교 (직) (성명) (인)

【붙임 8-2】 - <계약 체결 이후 제출서류>

출발전 교육 및 차량안전점검표

점검일 : 2026. . .

점검(교육)자	회사명	성 명	학교명	성 명
		(인)	센텀고등학교	(인)

구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시여부/부적합)	비고
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부		
	- 운전자 음주여부 확인		
차량 외부	- 앞 타이어 재생타이어 사용 여부 **(앞 타이어 재생사용은 불법 - 대형사고 원인)**		
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모 · 균열 상태 확인 여부		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상탈출용 망치 비치 여부		
	- 불법구조변경 여부(테이블 설치 등)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발 시 반드시 안전벨트 착용토록 안내방송 실시		
	- 급출발·급제동 및 대열운행 금지 **(목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)**		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조 브레이크 사용, 풋 브레이크 연속사용 절대 금지 **(브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)**		
기타	- 운행기록계 작동 상태		

【붙임 8-3】 - <계약 체결 이후 제출서류>

운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서

실시날짜	2026. . .	차량대수	( )인승 ( )대
업 체 명	(직인)	업체 전화번호	
업체담당자		업체담당자 전화번호	

호차	차량번호	운전자 성명	운전자 연락처(H.P)	현장총괄책임자 지정 (해당자에 ○표)
1호차				
2호차				
3호차				
4호차				
5호차				
6호차				
7호차				
8호차				

【붙임 8-4】 - <계약 체결 이후 제출서류>

안전운전 서약서

일 자		장 소	
차량번호		운전자명	(서 명)

상기 본인은 다음 사항을 성실히 준수하고 현장체험학습 기간 내내 탑승 학생들을 위하여 안전 운전 할 것을 서약합니다.

연번	확 약 사 항	확 인
1	**음주운전**을 하지 않겠습니다. (운전 중 휴대전화, DMB 등 전자기기 조작 및 졸음운전 금지)	
2	**안전거리를 충분히 확보**하여 운행하겠습니다.	
3	제한속도를 준수하고 **과속운행**을 하지 않겠습니다.	
4	중앙선 침범, 신호위반 등 **교통법규 위반**이 없도록 하겠습니다.	
5	**인솔교사의 정당한 지시**에 따르겠습니다.	
6	**운행 전, 운행 후 차량안전점검**을 철저히 실시하겠습니다.	
7	운행 전 승객의 **안전벨트 착용을 확인**하고 운행하겠습니다.	
8	운행 전 **운행일정을 협의하고 충분히 숙지**하여 운행하겠습니다.	
9	차량운행 **총괄책임자 지정사항 및 운전자 연락체계**를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않겠습니다.	

※ 운전자 교통안전 교육(지도) 후 운전자가 항목별로 확인하고 자필 서명하도록 함

개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서

파기대상 개인정보			
개인정보의 정보주체 수			
파기 사유			
생성 일자		파기일자	
파기 장소		(업체) 파기 처리자	
		(업체)입회자	
파기 방법			
백업 조치 유무			
특이사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미 파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

20 년 월 일

확 인 자(업체대표)
업체명:
직 위:
성 명: (서명)

센텀고등학교장 귀하

【붙임 10】 위임장 서식(필요시)

위 임 장

위임하는 사람	이름	생년월일
	주소	전화번호
위임받는 사람	이름 (서명 또는 인)	생년월일
	위임하는 사람과의 관계	전화번호
	주소	
위임내용		

위 위임하는 사람은 위 위임받는 사람에게 위 위임내용의 신청에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

년 월 일

위임하는 사람 (서명 또는 인)

유의사항

1. 위임받는 사람의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)을 제시해야 합니다.
2. 위임하는 사람과 위임받는 사람의 신분증 사본을 구비서류로 제출해야 합니다.
3. 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.