

2026학년도 정읍고등학교 1학년 수학여행 위탁용역 입찰공고
【2단계(규격·가격 동시) 입찰】

< 본 입찰은 지방계약법 제6조의2에 따라 청렴계약(서약)제가 적용됩니다. >

입찰자는 반드시 입찰서 제출 시 아래 청렴계약제에 관한 내용을 숙지하고 승낙 하여야 하며, 청렴계약(서약)서에 관한 내용을 위반한 경우 계약의 해제·해지, 입찰참가자격 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(射禮), 증여, 납품·항응(친인척 등에 대한 부정한 취업 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
- 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 비밀 보장 보호 및 일체의 불이익처분을 하지 않는 사류 제정 노력에 관한 사항

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2026학년도 정읍고등학교 1학년 수학여행 위탁 용역
입찰방법	지역제한, 제한(총액), 2단계입찰(규격·가격 동시), 전자입찰(가격), 청렴서약제 시행 - 규격입찰 결과 적격자에 한하여 가격개찰 실시, 공동 도급 불허
기초금액	금61,047,600원(금육천일백사만칠천육백원)(부가가치세 포함) ※ 기초금액은 86명(학생 79명, 인솔교사 7명)으로 산정 ※ 교직원 경비는 학생과 동등 금액으로 학교에서 별도 부담하며, 별도 청구에 의해 정산(입장료 등 인솔 교직원 무료인 항목은 제외), 참가인원은 증감할 수 있으며 실제 참가인원으로 경비 정산
용역개요	○ 용역기간: 2026. 11. 03.(화) ~ 2026. 11. 06.(금) <3박4일> ○ 여행장소: 서울 및 경기도 일원 ○ 예상인원: 총86명(학생 79명, 인솔교사 7명, 참가인원은 증감될 수 있음) ○ 용역경비 -숙식비(서울 시내 중심), 중식, 석식, 버스비(리무진 4대, 28인승) -입장료, 야간안전요원(3일, 1명) 여행자보험(최대보상한도 1억원) 및 의료비, 기타 잡비를 포함한 경비 일체(부가세 포함) ○ 여행일정 및 용역경비 : 과업설명서 참조
기타사항	○ 긴급재난 및 전염병 등의 사유로 학생들의 단체 활동에 안전성이 우려되는 상황이 발생할 경우 본 사업이 취소될 수 있으며, 이로 인한 일체의 비용을 청구할 수 없습니다. ○ 견적(입찰) 제출자가 면세사업자인 경우 견적(입찰)금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 제출하여야 하며, 계약상대자(낙찰자)가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

2. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로서 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 요건을 갖춘 자
- 나. 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업** 등록을 **필한 업체**(여행대리점, 중간 알선업체 불허)로 입찰공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인등기부상 본점 또는 지점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 **전북특별자치도**에 있는 업체
- 다. 「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 함)**를 소지한 업체

- <소기업·소상공인확인서>는 '중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인(전자입찰서 제출 마감일까지 발급된 것으로서 전자입찰서 제출 마감일까지 계속 유지되어야 함)이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.
- <소기업·소상공인확인서>를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 사항이 확인된 업체는 입찰참가가 가능하나 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰참가자격이 없습니다.
 - 제안서 제출 마감일부터 5일 이내에 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않는 경우
 - 발급된 소기업·소상공인확인서가 입찰참가자격의 기업 구분과 다른 경우
 - 발급된 소기업·소상공인확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후(마감일 포함)인 경우
 - 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 중소기업·소상공인확인서를 신청하지 않은 경우

- 라. 「지방자치단체를 당사자로서 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.

< 지문인식 신원확인 입찰 및 안전 입찰서비스 적용 >

- 본 입찰은「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제7조에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출이 가능합니다.
- 본 입찰은 반드시 나라장터 안전 입찰서비스를 이용하여 입찰서를 제출하여야 합니다. 다만, 안전 입찰서비스의 설치 및 작동 오류 등으로 안전 입찰서비스 사용이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제8호의 절차에 따라 예외적으로 기존 웹방식(안전 입찰서비스를 이용하지 않고 기존 웹브라우저 이용)에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

- 마. 규격·가격 동시 입찰로서, 공동도급이나 분담방식이 허용되지 않습니다.

3. 입찰참가자격 등록장소

- 조달청 고객지원센터 또는 각 지방조달청 경영지원팀

4. 입찰방법

- 가. 「지방자치단체를 당사자로서 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 의거 **“2단계입찰(규격·가격 동시)”**로 **규격입찰서(제안서)와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰서를 평가한 결과 적격업체로 확정된 업체에 한하여 가격입찰을 개찰합니다.**
- 나. 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출하여야 하고, 가격입찰서(전자입찰서)는 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **총액입찰, 최저가낙찰방식 적용, 지역제한 경쟁입찰, 청렴계약제 시행대상 용역**이며, 공동 도급을 허용하지 않습니다.
- 라. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

5. 과업설명

- 별도의 과업 설명은 생략하되, 반드시 붙임 내용을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

6. 입찰서 제출 및 제출서류

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

가. 가격입찰: 전자입찰(나라장터)

(가격)입찰서 접수 개시일시	(가격)입찰서 접수 마감일시	(가격)개찰일시	개찰장소
2026. 7. 31.(월) 14:00	2026. 8. 11.(화) 15:00	2026. 8. 21.(금) 11:00	입찰집행관 PC

- ※ 가격개찰은 위 개찰일시에도 불구하고 제안서 평가 후 실시되며 학교 사정에 따라 연기 될 수 있습니다.
- ※ 산출내역서는 추후 낙찰자만 제출합니다.

나. 규격입찰(제안서): 방문 제출

- 1) 제출일시: 2026. 8. 3(월) ~ 2026. 8. 11(화) 15:00
 - ※ 평일 09:00~16:00 제출, 마지막날은 15:00까지, 토요일·공휴일은 제출 불가
- 2) 제출장소: 정읍고등학교 행정실
- 3) 제출방법: 직접 방문 제출
 - 봉투에 봉함 후 날인, 겉표지에 "입찰서류"표시 후 직접 제출(우편, 택배 등 접수 불가)
 - (※ 제안서 분실 방지 및 업체별 구분 등을 위해 소형봉투(봉투 상단 또는 측면 등에 업체명 표기)에 넣어 제출)
 - 제출서류가 사본일 경우 반드시 "원본대조필" 날인
 - 대리인 접수시 위임장 첨부, 대리인 신분증 소지 필수, 서류미비시 접수하지 않음.
- 4) 유의사항
 - 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
 - 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
 - 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

5) 제출서류

- 가) 입찰참가신청서<서식1> 1부.
- 나) 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부.
- 다) 대리인 참석시

조달청 입찰참가대리인으로 등록된 자	조달청 입찰참가대리인으로 미등록된 자
신분증	위임장<서식2>, 신분증, 재직증명서, 4대보험가입증명서

- 위임장과 재직증명서에 날인하는 인감은 조달청 경쟁입찰참가자격등록증에 등록된 사용인감을 날인하여 주시고, 미등록된 사용인감을 날인할 경우 사용 인감계와 법인인감증명서를 제출하여야 합니다.
- 라) 수학여행 용역 제안서<서식3> 8부(계약부서용 1부, 평가위원용 7부)
 - 규격 A4 크기로 상철 제본, 바인더 형태 제출금지
 - 각 제안서 내용 확인 관련 증빙서류를 첨부하시기 바람.

- 제안서 표지의 중앙하단에 업체명 기재 및 인감(사용인감) 날인(계약부서용)

- 제안서 평가위원용 7부는 업체정보(업체명, 주소 등)를 표시하고 **않고 제출**

· 질병 또는 사고시 학생후송대책(병원등) 반드시 수립

· 여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하게 작성

※ 가격입찰은 전자입찰로만 실시하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있음.

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출, 첨부되는 서류가 누락되는 일이 없도록 할 것.

※ **제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 공개하지 않음.**

마) **최근 5년 이내** 수학여행 실적증명서(입찰공고일 전일까지 완료한 실적, 초,중,고등학교 실적만 해당) <서식4>

바) 보유 인력 해당분야 소지자격증 사본 및 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 「사업장 가입자 명부」) 각 1부.(해당하는 경우)

사) 최근년도 재무제표증명원(세무서 및 세무사 확인필) 1부.

아) 소기업 또는 소상공인확인서 사본 1부.

자) 사업자등록증(법인의 경우 법인등기부 등본) 사본 1부.

차) 관광사업등록증사본(종합여행업/국내외여행업/국내여행업 등록증) 1부.

카) 여행 인·허가보증보험 또는 영업 배상 책임보험가입증명서 사본 1부.

타) 국세·지방세 납세 증명서 및 인감증명서 1부.(사용인감 시 사용인감계 포함)

파) 각서 <서식5> 및 확약서 <서식6> 1부.

하) 기타 공고로서 정한 서류

다. **제안서 평가:** 별도의 제안 설명회는 없으며, 제출서류 심사로 대체함.

- **제안서 평가 예정 일시: 8. 20.(목) 11:00** ※ 제안서 평가는 학교사정에 의하여 일정이 변경될 수 있음

7. 업체선정 절차

입찰공고(G2B) → 규격입찰서(제안서) 접수 → 제안서 평가위원회 평가 및 적격업체 선정(**평가점수 80점 이상**) → 적격업체 (부적격자 G2B 사전판정에서 제외)에 한하여 가격입찰서 개찰 → 최저가 입찰자 낙찰자 결정 → 계약체결

8. 예정가격 결정

예정가격은 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하며, 입찰 참가자가 입찰서 송신 시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 추첨된 번호 4개에 해당하는 예비가격을 산술평균 하여 결정합니다.

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(제안서) 평가 결과 80점 이상을 득한 업체**를 적격업체로 합니다.

나. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 결과가 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 별도 추첨에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

다. 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 26.50%, 유동비율 96.62%**)을 적용합니다.

라. 최종 낙찰자는 계약금액에 대한 학생, 인솔교직원 **1인당 단가 산출내역서를 제출**하여야 합니다.

10. 입찰보증금 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 우리학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

11. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제11장 입찰유의서 제2절.12.다.에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인인 경우) 및 사업자등록증상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는지 확인하고 입찰에 참여하시기 바랍니다.

12. 청렴계약 이행준수

본 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2의 규정에 의거 '청렴계약 이행서약서'를 제출한 것으로 간주하며, 최종 계약상대자로 결정된 자는 전자계약 시 첨부되는 '청렴계약 이행서약서'에 의해 대표자가 서명 제출한 것으로 같음합니다.

13. 기타사항 및 보충정보 제공처

- 가. 조달청 경쟁입찰 참가 자격 등록은 수시로 가능하며, 입찰 참가를 위하여는 입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가 등록을 하여야 합니다.
- 나. 본 가격입찰은 전자입찰방식에 의하여 집행되므로 전자입찰서는 반드시 조달청 국가종합전자조달시스템 (<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 전자입찰서의 제출 확인은 조달청 국가종합전자조달시스템의 보낸문서함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 제출기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 입찰에 참가하고자 하는 자는 공고일 기준 적용되는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙 등 입찰 관련 법령, 입찰공고 조건, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」의 입찰 유의서 및 용역계약일반조건, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 제안요청서 등 기타 **입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 확인·숙지하고 입찰에 응하여야 하며 이를 확인·숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.**
- 마. 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 부정당업자로 제재할 수 있습니다.
- 바. 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 국가종합전자조달 콜센터(☎1588-0800)에 장애해결을 위해 문의하시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 사. 기타 문의사항
- 수학여행 제안서에 관한 사항: 1학년 교무실(☎063-700-0232)
 - 입찰 및 계약에 관한 사항: 행정실(☎063-700-0202)
 - 입찰참가등록 및 전자입찰(G2B) 이용에 관한 사항: 조달청 콜센터(☎1588-0800)
- 아. 입찰결과 안내 : 국가종합전자조달시스템홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) → 입찰정보 → 용역 → 개찰결과조회에서 확인할 수 있습니다.

- <서식> 1. 입찰참가신청서 1부.
2. 위임장 1부.
3. 수학여행 용역 제안서 1부.
4. 수학여행 용역 실적증명서 1부.
5. 각서 1부.
6. 확약서 1부.

붙임 수학여행 용역 업체 제안서 평가 항목 및 배점기준 1부.

2026. 7. 31.

정 읍 고 등 학 교 장

정읍고등학교 교직원은 계약이행 등과 관련하여 금품 또는 향응을 일체 제공받지 않습니다.

<서식1>

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당란만 적으시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	정읍고등학교 공고 제2026-30호	입찰일	. . .
	입찰건명	2026학년도 정읍고등학교 1학년 수학여행 위탁 용역		
입찰보증금	납부	· 보증금 납부방법: 전자입찰서 상의 납부이행각서로 갈음함		
	납부면제 및 지급확약	· 사유: 지방계약법 시행령 제37조 제3항 제7호 · 본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 자치단체에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명: 주민등록번호:		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 정읍고등학교 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)에 참가 하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가 를 신청합니다. 신청인 년 월 일 (인) 정읍고등학교장 귀하				
구비서류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당한다) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			수수료
				없음

위임장

- 상 호 :
- 사업자등록번호 :
- 대 표 자 :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

상기 본인은 「2026년도 정읍고등학교 수학여행 위탁용역」 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

붙임 대리인 재직증명서 및 4대보험 가입증명서 각 1부.

위임자 : (인)

정읍고등학교장 귀하

제안서

사업명	2026학년도 정읍고등학교 1학년 수학여행 위탁 용역
제안업체명	

2026. . .

사업관리자	성명		Tel (휴대전화)	
	소속		E-Mail	
	직위		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
- 4. 제출부수 8부(계약부서용 1부, 평가위원용 7부(업체명 표시하지 않음)
(단 여행지의 숙박 및 중식 업체명, 연락처 등은 표기하여 제출)

I 업체 현황

1. 일반 현황

사업분야(업종)		소재지	
회사설립년도		직원현황	
해당분야 사업기간			

2. 최근 5년 이내 수학여행 수행 실적

(단위:건, 천원)

계약건수	계약금액 합계

※ 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간 실적 합산적용: 실적증명서 별지 첨부

3-1. 차량 보유 현황 : () 대

※ 입찰공고일 전일까지 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부 상 제작연도가 2016년 이후에 등재된 차량(45인승) : 자동차등록원부 별지 첨부

3-2. 차로이탈경고장치 장착 현황 : () 대

※. 차량 보유 현황 중 차량별 설치확인 서류 또는 정면 장착사진 첨부

4. 최근년도 경영 상태

(단위: 원, %)

자기자본 (A)	총자산 (B)	유동자산 (C)	유동부채 (D)	자기자본 비율(A/B)	유동비율 (C/D)

※ 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)

5. 인력 보유 현황

(제안일 현재 기준)

부서명	성명	직위	해당분야 경력	해당분야 소지자격증

※ 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 『사업장 가입자 명부』)와 소지자격증 사본 별첨

Ⅱ 수학여행 실행 계획

1. 일자별 주요 일정

일 자	시 간	주요 내용	식 사 (운영방식 또는 장소)
1일차 (2026.11.03) 화			중식: 뷔페식당(양식) 석식: 롯데월드 내 식사
2일차 (2026.11.04) 수			조식: 호텔식 중식: 일반식 석식: 뷔페식당(한식)
3일차 (2026.11.05) 목			조식: 호텔식 중식: 일반식 석식: 호텔식
4일차 (2026.11.06) 금			조식: 호텔식 중식: 뷔페식당(일식)

2. 숙박시설 및 급식수행 능력(부대시설 포함)

숙 소 명		전 화 번 호	
주 소			
홈 페이지 주소			
규 모	층(지상 층, 지하 층), 객실: 실		
숙 박 지 등 급			
객 실 면 적 및 객 실 당 인 원 수	()평형(1실 당 명) - ()실 ()평형(1실 당 명) - ()실		
안 전 시 설 의 적 정 배 치	· 전기설비 점검【점검일: . . . 결과: 양호(), 불량()】 · 소방설비 적정 배치 여부【적정(), 부적정()】 · 소방설비 작동검사【점검일: . . . 결과: 양호(), 불량()】 · 엘리베이터 점검【점검일: . . . 결과: 양호(), 불량()】 · 수질 검사【점검일: . . . 결과: 양호(), 불량()】 · 소독(최근 소독일: . . .)		
보 험 가 입 여 부	· 생산물배상책임보험(보험기간: ~) · 영업배상책임보험(보험기간: ~) · 화재보험(보험기간: ~)		
부 대 시 설			
급 식 제 공 능 력	· 영양사 배치: 명 · 식당 좌석수: 석 · 식단 구성: - 조식: - 중식: - 석식:		
별 첨 서 류	사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 객실배치도, 전기설비 점검 기록표 사본, 소방 설비 배치도, 소방시설 등 작동기능 점검 실시 결과 보고서 사본, 엘리베이터 점검표 사본, 수질 검사 결과표 사본, 소독필증 사본, 각종 보험 증권 사본, 식당 영업 신고증 사본, 영양사 면허증 사본, 재직증명서, 조리기능사 면허증 사본, 식단표 등		

3. 차량 운행 계획

3-1. 업체 현황

업 체 명		업 종	
보 유 차 량 수			
편 의 시 설			

3-2. 차량 보유현황(연식, 동일회사 여부)

호 차	회 사 명	차 량 번 호	연 식	탑 승 인 원

※ 별첨 서류: 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서, 차량등록증명서 및 차량이탈경고장치 부착현황 증빙서류(사진포함)

3-3. 현지 교통 계획(별도의 현지 교통 이용 계획이 있을 시 작성)

일 시	출 발	도 착	이동수단과 방법

3-4. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장시 대처방안 등
(별도의 계획이 있을 시 작성)

-
-
-

3-5. 전세버스회사의 교통안전준수 및 운행기록 활용평가

-
-
-

4. 안전 계획(필수작성, 1장 이내로 주요내용 작성)

4-1. 행선지별 안전 계획 및 보험가입 현황

(현지가이드·안내도우미, 야간안전요원 배치여부 등 포함)

-
-
-

4-2. 사고 (환자 발생 등)시 대처 방법

- 가. 차량이동 중 각 차량내의 상황 및 차량 대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 나. 현지사정 변경에 따른 대체 프로그램 방안(우천 등): 일정조정 방안 등
- 다. 학생안전사고 발생시 대처 방안(식중독, 도난·분실, 시설물 하자 등)
- 라. 학생 후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)

-
-
-

4-3. 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련

- 타이어 점검, 운전자 음주 여부 확인 등 「여객자동차 운수 사업법 시행규칙」 【별표4】 등 위반 시 조치 사항 등
-

5. 식사 여건

구분	업체명	소재지	대표자	보험가입 사항	전화번호	좌석수	메뉴	비고
중식								2일 차
중식								3일 차

※ 식사제공능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등), 음식물배상책임보험 가입여부 기재

6. 여행자보험 가입계획(1인당, 사고당)

(단위 : 천원/1인당)

구분	상해		질병		배상책임	휴대품손해	비고
	사망·후유장애	의료비	사망·후유장애	의료비			
금액							-고위험활동 및 숙박형 현장체험활동 -실비전액보상권장 및 구조송환비용특약

7. 레크리에이션 계획

※ 레크리에이션 계획 및 일정 - 레크레이션 프로그램(안) 및 내용 - 지도자 배치 유무 및 자격증

8. 기타(학생지원계획 등)

※ 기타 업체에서 제시하는 사항

각 서

본사는 2026학년도 정읍고등학교 수학여행 위탁용역 입찰에 참여하면서 귀 교에서 제시한 심사기준과 수학여행 제안서 평가위원회에서 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 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.

2026. . .

주 소:
상 호 명:
생 년 월 일:
대 표 자 성 명: (인)

정읍고등학교장 귀하

확 약 서

귀교의 수학여행 용역 위탁 입찰공고와 관련하여 상기와 같이 제안서를 제출하며, 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법 등으로 작성된 사실이 확인될 경우(계약 후 포함)에는 귀교의 어떠한 조치도 감수할 뿐만 아니라 민·형사상의 책임이나 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2026. . .

주 소:

상 호 명:

생 년 월 일:

대 표 자 성 명: (인)

정읍고등학교장 귀하

[제안서 작성 요령 및 유의사항]

1. 제안서 작성 일반 사항

- 제시된 제안서 목차 및 제안 요청서를 숙지하고 제안에 임하여야 한다.
- 규격: A4 크기, 반드시 우리 학교 서식을 **상철** 할 것, 바인더형태 제출 금지
- 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽번호를 부여한다.
- 제안요청서에서 제시된 양식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당항목을 감점처리 할 수 있다.
- 제안서 내용이 제안요청 내용과 부적합하거나 제안요청의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리 할 수 있다.
- 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다” 등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.
- **사본을 제안서에 첨부할 경우엔 【원본대조필】을 표시하고 날인할 것.**

2. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 제안서의 내용과 계약서의 내용이 충돌하는 경우에는 계약서를 우선으로 한다.
- 제안된 제안서의 내용은 우리 학교에서 요청하지 않은 한 변경하지 못하며 요청에 의해 수정·보완·변경기로 합의된 사항은 계약서에 명시하지 않더라도 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 계약자에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 발주자의 동의 없이 수정·삭제·추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재 사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생된 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

3. 유의사항

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

4. 숙소에 관한 사항

가. 숙박 시설 여건에 대한 사항

- 숙박업소명, 숙박업소 전화번호
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안 설명서에 반드시 첨부
- 수학여행 학생의 숙박지 전체 ()층 중 ()층에 위치하고, 객실은 ()실, 객실당 투숙인원은 ()명 등 구체적으로 기재
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 학생 숙박 객실별 실내의 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 에어컨, TV 등 설비사항
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재

나. 숙박지의 등급, 1실당 면적 및 배정인원 명시

예) 숙박등급은 호텔 최상급, 콘도, 리조트, 장급, 여관급, 여인숙급 등으로 기재

- 호텔 및 리조트급 (1실당 2~3인 이하) 이상 수준
- 단일 건물 내 전체 수용(화재 중 재난에 대한 안전시설 비치)

5. 식사에 관한 사항

- 단일중식은 특별한 경우를 제외하고는 도시락을 배제하고 반드시 현지식당을 이용한다.
- 식사량은 전 학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공한다.
- 식사는 당초 입찰자가 계약한 일정별 식단표에 준하며, 낙찰 후 학교장이 필요하다고 인정하는 경우에는 상호 협의하여 이를 조정할 수 있다.
- 숙식 제공업체의 영업신고증, 조리사(영양사)자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입증명서 사본을 제안설명서와 함께 첨부하여 제출한다.
- ※ 식중독, 도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위하여 **영업배상책임보험증권, 생산물배상책임보험, 화재보험사본(유효기간을 반드시 확인)**을 제출
- 식사시간을 충분히 확보하여야 한다.
- 급식사고가 발생하지 않도록 제반 모든 규정을 준수하여야 하며, 만일 급식사고가 발생할 경우 그에 관한 모든 책임은 업체 측에 있다.

6. 차량운행에 관한 사항

- 수학여행 기간 중 운행 차량 확보 계획 및 탑승인원 배치 제안서 제출
- 차량 내의 비상약품(멀미약, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등)은 구비 현황을 구체적으로 기재
- 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 안내원 탑승 인원 등)
- 각 업체에서는 타 업체 차량과 비교할 수 있는 장점을 서술식으로 기재(**차량 연식 반드시 기재**)
- 불법개조차량은 보유대수에서 제외되며, 수학여행 시 운행할 수 없음.

7. 수학여행 미시행시 대책

천재지변, 감염병(전염병), 긴급재난, 우천 등으로 수학여행을 시행하지 못할 경우와 여행도중 계약이행에 차질이 발생될 경우는 계약상대자가 모든 책임을 지며 학교 측과 긴밀한 협의를 거쳐 조치하여야 한다.

8. 안전사고 대책 방안

- 여행기간 중 운전기사의 음주운전이 발생하지 않도록 사전 지도·감독을 철저히 한다.
- 안전운행을 위하여 운전기사는 취침을 충분히(8시간 이상)할 수 있도록 하며, 음주나 레크레이션을 이유

로 취침하지 못하는 사태가 있어서는 안 된다.

- 모든 차량의 앞 유리창 우측 상단 및 뒤 유리창 중앙 하단에 “정읍고등학교 수학여행(제○호차)”를 부착하여야 한다.

9. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안 작성 시 반드시 포함하여야 할 내용

- 차량이동 중 발생할 수 있는 고장, 사고 시 조치사항
- 차량이동 중 각 차량내의 상황 및 차량대열의 원활한 유지를 위한 방안
- 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안
- 우천 시 학생 옥외 도보 관람에 따른 조치
- 각종 긴급 사고에 대비한 대처방안

[제안서 평가 항목 및 배점기준]

정읍고등학교

구분		평 가 항 목	배 점			
기술 능력 평가	정량적 (객관적) 평가 (40점)	1. 사업 예정 금액에 대한 제안업체의 최근 5년간 수학여행 수행 금액(10점) (A: 90% 이상, B: 70% 이상~90% 미만, C: 50% 이상~70% 미만, D: 50% 미만) - 평가기준: 금차 기초금액 이상	당해 용역 평가 기준 규모 대비			
			A	B	C	D
			10	8	6	4
		2. 제안업체 경영 상태(10점) (미제출시 최저점 부여)	A.기준비율의 100% 이상			
		2.1 최근년도 자기자본 비율(자기자본/총자산) ※ 기준비율: 26.50%	B.기준비율의 75%이상~100%미만			
			C.기준비율의 75%미만			
		2.2 최근년도 유동비율 비율(유동자산/유동부채) ※ 기준비율: 96.62%	A.기준비율의 100% 이상			
			B.기준비율의 75%이상~100%미만			
			C.기준비율의 75%미만			
		3. 차량 보유 현황(10점)	A	B	C	D
		3.1 현장학습에 투입되는 차량 보유현황(5점) (A: 100% 이상, B: 75% 이상~100% 미만, C: 50% 이상~75% 미만, D: 50% 미만) ※ 자기 명의로 등록된 차량으로 자동차등록원부상 제작연도가 2016.1.1.이후에 등재된 45인승 차량대수	5	4	3	2
		3.3 현장학습에 투입되는 차량의 차로이탈경고장치 장착 현황(5점) (A: 100% 이상, B: 75% 이상~100% 미만, C: 50% 이상~75% 미만, D: 50% 미만) ※ 3.1 해당 차량 중 차로이탈경고장치 장착 차량대수	5	4	3	2
	정성적 (주관적) 평가 (60점)	4. 제안업체 인력 보유 상태(10점)	A	B	C	D
		4.1 수행조직(4대 보험 증빙서) (A: 5명 이상, B: 4명, C: 3명, D: 2명 이하)	5	4	3	2
		4.2 국내외 여행인솔 자격소지 여부 (A: 5명 이상, B: 4명, C: 3명, D: 2명 이하)	5	4	3	2
		5. 제안업체의 부문별 수행 능력(10점)	A	B	C	D
		5.1 구성의 독창성 및 적정성	5	4	3	2
		5.2 짜임새 있는 관광안내 계획	5	4	3	2
		6. 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함)(20점)	A	B	C	D
		6.1 숙박시설선호도 (객실등급, 위치, 시내접근성, 청결, 레크레이션가능공간보유, 편의시설 등)	5	4	3	2
		6.2 객실면적의 적정성 및 객실당 인원 수	5	4	3	2
		6.3 안전설비의 적정 배치(전기, 스프링쿨러 등)	5	4	3	2
		6.4 급식제공 능력(영양사 배치, 메뉴, 좌석수 등)	5	4	3	2
		7. 교통(15점)	A	B	C	D
		7.1 차량의 안전성 및 현지 교통 계획의 적정성	5	4	3	2
		7.2 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량 고장시 대처방안 등	5	4	3	2
		7.3 전세버스회사의 교통안전수준 및 운행기록 활용 평가	5	4	3	2
		8. 행사 진행의 안전성 및 질적 수준(15점)	A	B	C	D
		8.1 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입 현황	5	4	3	2
		8.2 현지가이드 및 안내도우미 배치여부 등	5	4	3	2
		8.3 사고(환자발생 등)시 대처방법, 현지 사정 변경에 따른 대체 프로그램의 적정성 등	5	4	3	2
필수 조건	안전 관련	9. 행사 관련 안전 전문성 확보 - 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험 가입 현황 10. 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련 - 타이어 점검, 운전자 음주 여부 확인 등 「여객자동차 운수 사업법 시행 규칙」【별표4】 등 위반 시 조치 사항 명기	미제출시 부적격 처리			
합 계			100			

주1) 최근 5년간 현장체험학습(수학여행) 위탁용역 수행 실적(10점)

- ① 실적증명서는 조달청 나라장터 G2B에서 발급되는 조달청 온라인 실적증명서를 우선하며 G2B에서 실적 증명 발급이 어려운 경우에는 발주기관에서 직접 발급받은 별도의 실적증명서를 제출
- ②실적은 입찰공고일 기준 수학여행으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용함
- ③ 이행실적은 원본만 인정하며, 실적증명서 미제출시 "0"점 처리함.

주2) 경영상태(10점)

- ① 최근년도 경영상태 증빙자료 첨부(최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)
- ② 경영상태 평가의 기준 비율은 최근년도 한국은행 기업경영분석자료『N752. 여행사 및 기타 여행보조 서비스업』의 자기자본비율 및 유동비율을 적용 (**자기자본비율: 26.50%, 유동비율: 96.62%**)

* 입찰참가 신청마감일 이후 부도, 파산, 해산, 영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

주3) 차량보유현황(10점)

- ① 본 용역(수학여행)에 투입되는 차량보유현황 및 장비보유 현황으로 평가

주4) 평가 방법

- ① 정량적 평가(객관적 평가): 업체의 증빙자료, 계약실적 증명서 등을 기준으로 평가 – **계약담당자가 평가**
- ② 정성적 평가(주관적 평가): 제안서 검토를 통해 평가 – 활성화(제안서평가) 위원회에서 **평가위원이 평가**

주5) 적격자 선정기준

적격자 선정기준: 기술능력평가 점수가 **80점** 이상인 업체를 적격자로 선정

주6) 정성적 평가는 평가항목별로 총점기준 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고, 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우, 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

[제안서 평가 증빙자료 제출 목록]

심사분야	연번	내 용	비 고
총 괄		○ 용역 제안서(계약부서용 1부, 평가위원용7부)	
정량적 평가 객관적 평가	1	○ 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간 수학여행 실적 - 발주처 발행 실적증명서	
	2	○ 최근년도 경영상태 - 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표 (세무서 및 세무사 확인필)	
	3	○ 차량 보유 현황 - 자동차등록원부 - 차량별 차로이탈경고장치 설치 확인서류 또는 정면장착 사진	
	4	○ 수학여행 인력 보유 상태(수행조직) - 4대보험 가입증명(국민건강보험공단 『사업장 가입자 명부』) - 자격증 소지자 자격증 사본, 여행 인솔 자격소지 여부	
정성적 평가 주관적 평가	5	○ 제안업체의 부문별 수행 능력 - 사업수행 제안서	
	6	○ 숙박시설 수행능력(숙박시설 내 식당 등 부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 및 영업신고증 사본 - 각종보험(영업배상책임보험, 음식물배상책임보험, 화재보험 등) 영수증 사본 - 건축물대장 사본 - 건물배치도 및 층별 배치도, 편의시설 현황표(홍보물에 포함된 경우 대체) (※실별 면적 및 배치인원 표시) - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 영업등록증 사본 - 집단급식소 설치신고증 또는 일반 음식점 영업신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서 ○ 현지식사 제공능력 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 - 식당별 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본 - 식당별 좌석수 및 시설상태	전경·내부 사진 첨부
	7	○ 교통 - 전체 차량보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재) - 차량등록증명서 및 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본 - 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서	
	8	○ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전 계획 제시 여부 - 보험 가입 현황 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 배치 여부 - 사고 시 조치 계획 등 - 지도사(안전요원) 배치 계획	
	필수 안전 관련	○ 행사 관련 안전 전문성 확보 - 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험 가입 현황 ○ 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련 - 타이어 점검, 운전자 음주 여부 확인 등 「여객자동차 운수사업법 시행 규칙【별표4】 등 위반 시 조치 사항 명기	

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