

2026학년도 선덕고등학교
1,2학년 소규모테마형 교육여행 위탁용역 입찰 공고 (긴급)
[2단계 입찰 - 규격·가격분리 동시입찰]

다음과 같이 공고합니다.

2026.08.03.
선덕고등학교장

〈 청렴계약 적용 및 공익제보콜센터 안내 〉

서울특별시교육청 및 선덕고등학교는 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고 깨끗한 계약문화를 조성하고, 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해 노력하고 있습니다.

- ◆ 이 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰견적자는 반드시 입찰 [견적]서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
 - 당해 계약의 해제·해지 조치
 - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업 체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 결격업체로 등록
- ◆ 계약담당 교직원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는
 - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보콜센터에 신고 (클린폰 : ☎1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 2026학년도 선덕고등학교 1, 2학년 소규모테마형 교육여행 위탁용역

나. 여행기간 : 1학년 - 2026년 10월 28일(수) ~ 10월 30일(금) [2박 3일]

2학년 - 2026년 10월 27일(화) ~ 10월 30일(금) [3박 4일]

다. 여행장소 : 1학년 - 부산 (A, B, C, D 팀으로 구분)

2학년 - 일본 오사카 (A, B, C, D 팀으로 구분)

라. 참가예상인원 : 1학년 학생 360명, 1학년 인솔교직원 14명

2학년 학생 350명, 2학년 인솔교직원 14명

※ 참가학생, 인솔교직원 인원수는 증·감이 있을 수 있으며 사업 종료 후 실제 참가 인원수에 따라 정산함 (단, 입장료와 같은 인솔교직원이 무료인 항목은 제외)

마. 기초금액 : 금992,196,400원(금구역구천이백일십구만육천사백원)/ 부가가치세 포함

1) 1학년 : 총 277,882,800원

-학생 : 1인당 751,200원*360명=270,432,000원

-교직원 : 1인당 532,200원*14명=7,450,800원

2) 2학년 : 총 714,313,600원

-학 생 : 1인당 1,962,400원*350명=686,840,000원

-교직원 : 1인당 1,962,400원*14명=27,473,600원

※ 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역서를 각 항목별 (교통비, 숙박료, 관람료, 식비, 기타경비 등)로 작성하여 제출

※ 교직원 경비는 학생과 동등 금액으로 별도 정산

※ 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 조정 청구하고, 현지 사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구

바. 여행경비 : 숙박비(1학년 2박7식, 2학년 3박10식), 고속열차비(1학년), 항공료(2학년, 공항이용료/유류할증료 포함), 버스비(1학년 부산 현지 11대) · (2학년 학교↔공항 11대, 일본 현지 11대), 여행자보험료, 입장료 및 관람료, 의료비, 제세공과금, 안전요원, 야간경비, 현지가이드비용 등 기타경비를 포함한 일체 비용(부가가치세 포함)

사. 특기사항

1) 항공권은 아래 표와 같이 예약되어 있으며, 이를 승계하여 발권 및 수속에 따른 업무를 낙찰자가 처리하여야 함(항공사 사정에 의해 변동될 수 있으며, 항공권은 인원수에 맞게 낙찰자가 수량 조절)

학년	일자	출발시간 (예정)	운항구간	항공사명	비고
2학년	10/27	07:55	인천→간사이	아시아나	
		08:30	김포→간사이	아시아나	
		08:55	김포→간사이	대한항공	
	10/30	20:20	간사이→인천	아시아나	
		20:25	간사이→김포	아시아나	
		19:55	간사이→김포	대한항공	

※ 출발일 유류할증료가 입찰 당시 적용한 금액보다 인하될 경우에는 그 차액을 계약 금액에서 감액 정산하며, 유류할증료가 인상되더라도 계약금액은 증액하지 않는다.

2) 상급기관의 명령 또는 권고, 학교 학사 일정변동, 질병 발생 및 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동을 하기에 우려되는 상황이 발생할 경우 소규모테마형 교육여행을 취소 또는 연기 할수 있음

2. 입찰방법

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

3. 입찰참가자격

- 가. 다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자만 입찰서를 제출할 수 있습니다.
- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자
※ 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
 - 2) 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업** 등록을 필한 자
 - 3) 조달청 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록을 필한 자
- 나. **공동계약을 불허합니다.**

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

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

4. 과업설명 : 별도의 과업설명은 없으며, 반드시 공고 내용과 첨부된 과업설명서(계약특수조건 포함)를 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 위탁용역업체 선정 절차

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

6. 규격입찰서(제안서) 제출

가. 접수기간: 2026. 8. 3.(월) 11:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 11:00

나. 제출 방법

- 1) 대리인 접수시 위임장 제출 및 신분증(+명함) 소지 필수, 서류 미비시 접수 불가
- 2) 봉투에 봉합 후 도장 날인, 겉표지에 “입찰서류” 표시, 직접 제출
- 3) 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감으로 “원본대조필” 날인
- 4) 업무시간중 접수가능(09:00~16:00, 입찰마감일 11:00까지), 토·일 공휴일은 접수 불가하며 **직접 제출(우편 접수 불가)**

다. 규격입찰서(제안서) 제출 장소: 선덕고등학교 행정실(서울시 도봉구 시루봉로 53)

라. 제출서류

※ 제안서 작성요령 및 유의사항을 숙지 후 작성 바라며, 아래의 구비서류 순서대로 제출

입찰자	1. 입찰 참가신청서 1부 [서식 1] (대표자가 아닌 경우)위임장 및 4대보험 가입증빙자료, 신분증 및 명함 소지(경쟁입찰 참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우에는 신분증만 지참) 2. 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부 3. 인감증명서 1부 4. 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부 5. 여행업등록증 1부 6. 여행 인·허가 보증보험 또는 영업배상책임보험증권 1부 7. 사업자등록증 사본 1부 8. 실적증명서 각 1부 [서식 2] ※2022년~2025년 초·중·고등학교 학생을 대상으로 소규모테마형교육여행 계약실적 9. 신용평가등급 확인서 1부 (입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것) 10. 제안업체 인력보유 확인 증빙자료 1부. (최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 및 소지자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 등재된 임직원에 한해 제출))
-----	---

	11. 제안업체 소속 임직원 안전관리 교육이수 및 관광종사원 자격증 등 확인서 1부 (확인서 소지 임직원 전체 제출) 12. 각서 1부 [서식 3] 13. 청렴서약서 1부 [서식 4] 14. 숙박 및 전세버스 예약 확인서 1부 [서식 5] 15. 제안서 9부 [서식 6] ※제안서 작성 요령 및 유의사항을 숙지한 후에 기재
낙찰자	1. 계약이행보증보험증권(보증금률 15% 이상) 1부 2. 산출내역서(총액 금액에 대한 항목별 가격 산출) 1부 [서식 7] 3. 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약 관련 서류 각 1부 (과업설명서 참고) 4. 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부 5. 인솔자 및 가이드 등에 대한 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄경력조회 동의서 1부

마. 제안서 작성요령 및 유의사항

- 1) 제안서의 규격서 평가를 위한 평가위원, 평가 관련자료 및 평가결과 등은 공개하지 아니 하며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.
- 2) 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용 은 제안업체가 부담합니다.
- 3) 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안을 무효로 합니다.
- 4) 제안서의 규격은 A4(세로)이며, 본교 서식을 상철하여 제본해야 합니다.
(바인더 형태 제출 불가)
- 5) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 6) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 7) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가 하고, 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- 8) 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우 평가 대상에서 제외합니다.

7. 가격입찰서(G2B 전자입찰서) 제출

가. 제출 기간 : 2026. 8. 3.(월) 11:00 ~ 2026. 8. 14.(금) 11:00

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

다. 유의사항

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

8. 제안서 평가 일시 및 개찰 일시

가. 제안설명회 : 제출된 제안서를 토대로 평가위원회에서 평가를 진행하며, 별도의 제안 설명회는 진행하지 않음

나. 평가위원회 평가일시: **2026. 8. 18.(화) 16:00 (장소: 1층 회의실)**

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

다. 개찰일시 및 장소: **2026. 8. 19.(수) 09:00** 선덕고등학교 입찰집행관 PC
(상기일정은 학교사정에 따라 변경될 수 있습니다.)

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 「지방계약법 시행령」 제37조의 규정에 따르되 입찰보증금 지급 약약 내용이 명시된 조달청의 전자입찰서 납부이행각서 제출로 같습니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때는 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의해 세입조치되며 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

10. 낙찰자 결정방법

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

나. 예정가격 작성 및 낙찰자 결정: 예정가격 작성은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규)에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하고, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에서 정한

방법에 따르며, 예정가격 이내 최저 가격으로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

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

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

라. 낙찰자는 낙찰금액의 100분의 15 이상의 금액에 해당하는 계약보증서(보증보험증권)을 제출하고 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금은 본교로 귀속됩니다.

11. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 <제8장> 입찰유의서 규정에 의합니다. 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

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

나. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

12. 청렴계약 이행 서약서 제출 : 입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따라 청렴서약서를 제출해야 합니다.

13. 기타사항

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

나. 공고 내용은 국가종합전자조달 시스템 홈페이지(www.g2b.go.kr)에 게재하며, 기타입찰에 관한 문의사항은 아래 전화번호로 확인하여 주시기 바랍니다.

▶ 교육활동관련 문의 : 선덕고등학교 1학년부 (☎02-904-4111)

선덕고등학교 2학년부 (☎02-8769-8016)

▶ 입찰 및 계약관련 문의 : 선덕고등학교 행정실 (☎070-8769-8082)

▶ G2B시스템에 관한 조달시스템 콜센터 (☎1588-0800)

2026. 08. 03.

선 덕 고 등 학 교 장

**2026학년도 선덕고등학교 1,2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역
과업설명서(용역계약 특수조건) 및 제안요청서**

선덕고등학교

제1조 【총칙】

선덕고등학교장(이하 “학교” 라 한다.)과 계약상대자 □□(대표자 □)(이하 “계약상대자” 라 한다.)간의 2026학년도 선덕고등학교학년 1,2학년 소규모테마형교육여행(이하 “교육여행” 이라 한다.) 위탁용역 계약은 이 과업설명서(특수조건)이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

제2조 【목적】

이 계약은 학교가 교육여행을 실시함에 있어 이와 관련된 모든 업무를 계약상대자에게 위임하고, 계약상대자는 학교의 위임에 따라 모든 편의를 학생과 인솔교직원(이하 “교육여행단” 이라 한다.)에게 제공하여 교육여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조 【임무】

계약상대자는 학교가 위임한 교육여행 실시에 방문지 확보, 필요한 예약 및 수속, 교육여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통, 가이드 투입 등 전반적인 사항에 승낙을 받은 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조 【계약이행보증】

계약상대자는 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약금액의 100분의 15 이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출하여야 한다.

제5조 【교육여행 경비】

1. 교육여행 경비는 일정표에 따른 숙박비(1학년 2박7식, 2학년 3박10식), 고속열차비(1학년), 항공료(2학년, 공항이용료/유류할증료 포함), 버스비(1학년 부산 현지 11대) · (2학년 학교 ↔ 공항 11대, 일본 현지 11대), 여행자보험료, 입장료 및 관람료, 의료비, 제세공과금, 안전요원, 야간경비, 현지가이드비용, 기타 경비, 부가가치세 등 본 계약조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체를 포함한다.
2. 교육여행 일정은 1학년 2026.10.28.(수)~2026.10.30.(금)(2박3일), 2학년 2026.10.27(화)~2026.10.30.(금)(3박 4일) 장소는 1학년 부산/ 2학년 일본 오사카 일원으로, 예상인원은 1학년(학생 360명, 인솔교사 14명), 2학년(학생 350명, 인솔교사 14명)으로 하며 최종 인원은 증감될 수 있다.

3. 인솔자에 대한 경비(1인당 단가)는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 입장료 등 학생 인솔에 따른 면제 금액은 공제한다.
4. 우천 등으로 인한 일정 변경 시 이에 따른 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산한다.
5. 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 변경계약 체결 또는 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구한다.

제6조 【2학년 항공권 발급 및 탑승 수속】

1. 항공권 발급 및 출입수속에 필요한 모든 사항은 학교와 긴밀히 협의하여 일정에 차질이 없도록 사전 조치하여야 한다.
2. 항공권 발급 및 출입 수속 지연 등으로 발생하는 모든 손해는 계약상대자가 책임진다.
3. 항공권은 아래와 같이 예약되어 있으며, 낙찰자는 이를 승계하여 발권 및 수속에 따른 업무를 처리하여야 한다. (항공사 사정에 의해 항공시간이 변동될 수 있으며, 항공권은 인원 에 맞게 낙찰자가 수량 조절)

학년	일자	출발시간 (예정)	운항구간	항공사명	비고
2학년	10/27	07:55	인천→간사이	아시아나	
		08:30	김포→간사이	아시아나	
		08:55	김포→간사이	대한항공	
	10/30	20:20	간사이→인천	아시아나	
		20:25	간사이→김포	아시아나	
		19:55	간사이→김포	대한항공	

※ 출발월 유류할증료가 입찰 당시 적용한 금액보다 인하될 경우에는 그 차액을 계약금액에서 감액 정산하며, 유류할증료가 인상되더라도 계약금액은 증액하지 않는다.

제7조 【1학년 KTX 탑승권 발급 및 탑승 진행】

1. KTX 탑승권 발급 및 탑승 진행에 필요한 모든 사항은 학교와 긴밀히 협의하여 일정에 차질이 없도록 사전 조치하여야 한다.
2. KTX 탑승권 발급 및 탑승 지연 등으로 발생하는 모든 손해는 계약상대자가 책임진다.

제8조 【숙박시설】

1. 숙소는 4성급 이상 호텔 시설을 제공하며, 영업·생산물·화재보험에 가입되어 있어야 한다.
2. 교육여행단 각 팀별 전원이 숙박 가능한 숙소로 한다. (분산 수용 금지, 층수 연결 배정)
3. 숙소는 유흥가와 직선거리 100m이상 떨어져 있어야 하며, 가급적 본교 학생을 수용한 건축물이 1개 동으로 되어 학생 생활지도에 편리한 숙박업소로 한다.

4. 타 학교 학생 또는 일반 여행객과 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다. 단, 부득이하게 외부인을 수용해야 할 경우 이동경로(통로)를 구분하여 외부인과의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생 지도에 이상이 없도록 하여야 한다.
5. 숙소의 침실면적은 2인 1실을 기준으로 배정이 되어야 한다. 만약, 3인 1실이 배정될 경우 숙박시설의 면적은 2인 1실보다 넓은 곳으로 배치하도록 노력해야 한다.
6. 침구(이불, 요)는 1인 1조, 베개는 1인 1개 이상 숙박인원에 비례하여 부족하지 않도록 충분히 제공해야 하며, 청결해야 한다. 또한 모든 침구는 입소 전 깨끗이 세탁한 후 지급해야 하며, 매일 세탁 상태를 점검해야 한다.
7. 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉·난방 온도를 유지하여야 한다.
8. 계약상대자는 객실에 설치된 TV채널을 통해 음란한 내용이 방영되지 않도록 철저히 점검하여야 한다.
9. 계약상대자는 각종 안전사고를 미연에 방지하여야 하며 인솔책임자와 협의한다.
10. 숙박시설은 야간에 교사가 학생들을 지도할 때 협조해야 한다.
11. 숙소의 식당은 숙소 내에 있어야 하고, 조식은 일반 투숙객과 동일한 뷔페식으로 한다.(단, 일반투숙객과 다른 식단으로 준비할 경우 학교의 승인을 얻어야 하며, 승인없이 식단을 변경할 경우 금액을 제하고 용역비를 지급한다.)
12. 숙소에는 화재, 비상사태에 대비한 안전시설이 구축되어 있어야 하고, 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다. 또한 비상상황을 대비하여 응급차량을 항시 대기시켜야 한다.
13. 숙박시설에서 동일 원인으로 추정되는 동일증세의 환자가 5명 이상 발생할 경우 반드시 병원 치료를 의무화한다.
14. 계약상대자는 숙박시설에 관한 아래의 서류를 갖추어 계약 체결 후 10일 이내에 학교에 제출하여야 한다.)

- 계약상대자와 숙박업소간에 작성한 계약서 사본 1부
- 숙박시설을 확인할 수 있는 사진 (전경, 침실 내부, 식당 내부, 강당 내부 등)
- 집단급식소설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
- 건물 화재보험 가입증명서 사본 1부
- 영업·생산물배상보험 증명서 사본 1부
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과 1부
- 식단표 1부
- 객실 배치도(객실당 면적과 객실 당 투숙인원 표시) 1부
- 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 학교가 요청한 서류

(상기 서류는 본국인 한국과 현지나라의 다른 점이 있을 수 있으므로 최대한 상기서류에 맞춰서 제출하도록 한다.)

제8조 【식사】

1. 식사는 교육여행단에 불편함이 없도록 균형 잡힌 영양소와 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공되어야 하며, 식사시간을 충분히 확보하여야 한다.
2. 식사량은 교육여행단 전체가 만족할 수 있을 만큼 충분히 제공되어야 하며, 주요 식사

메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류 등)는 기본 배식분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.

3. 식사는 가능한 한 학생들의 기호에 맞는 음식을 제공하도록 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
4. 특이체질(알레르기 등) 등으로 계약상대자가 제공하는 식사를 하지 못하는 학생에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
5. 특별한 사유가 없는 한 도시락은 배제하며 도시락으로 대체 시에는 사전승인을 득해야 한다.
6. 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하여야 한다.
7. 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
8. 변질된 식사나 간식 등에 의하여 질병 등의 급식사고가 발생하였을 경우 그에 관한 모든 책임은 계약상대자에게 있으며, 이로 인하여 일정에 차질이 생긴 손실분은 배상한다.
9. 계약상대자는 외부 식당에 관한 다음의 서류를 갖추어 계약 체결 후 7일 이내에 학교에 제출하여야 한다. (※ 제안서 제출 시 제출한 서류는 생략 가능)

- 계약상대자와 식당업소 대표간 작성한 계약서 사본 1부
- 일반음식점 영업신고(허가)증 사본 1부
- 영업·생산물배상책임보험 증명서 사본 1부
- 식단표 각 1부

(상기 서류는 본국인 한국과 현지나라의 다른 점이 있을 수 있으므로 최대한 상기서류에 맞춰서 제출하도록 한다.)

제9조 【차량】

1. 차량은 45인승 이상 전세버스로서 2학년(학교↔공항 셔틀버스 11대, 현지버스 11대), 1학년(현지버스 11대)를 배치한다.
2. 차량은 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제3조에 따라 전세버스 차량 등록을 필한 운수회사의 차량으로, 자동차검사 유효기간 내의 차량이어야 하며, 종합보험(책임보험)에 가입된 차량이어야 한다. (지입차량 불가)
3. 차량은 「자동차관리법」 등 관련 법령에 따라 정기점검을 받고, 종합보험에 가입되어 있어야 한다. 또한 차량 내의 소화기 및 안전띠가 모두 제대로 작동되어야 하며, 타이어 교체시기가 임박한 차량은 반드시 타이어를 교체(재생타이어 금지)하여야 한다.
4. 차량은 내부설비 및 외관상태가 양호하고, 탑승자 편의를 위한 적절한 시청각 시설 등 문화시설과 성능이 우수한 냉·난방시설이 완비되어야 한다.
5. 차량은 구급약품이 비치되어 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.
6. 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류비, 과태료(범칙금), 기사 숙식비 및 봉사료, 기타 일체의 경비를 부담하며, 이 이외에 어떤 명목의 경비도 학교에 요구할 수 없다.
7. 계약상대자는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 경우 즉시 대체 차

- 량을 투입하여 교육여행에 지장을 최소화하여야 하며, 차질이 생길 경우 실비배상 책임을 진다.
8. 차량 운행에 있어 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며, 매 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기하여야 한다.
9. 운행 차량은 다음 사항을 준수하여야 한다.
- 가. 계약상대자는 반드시 교통안전공단의 협조를 받아 운전자 자격여부를 조회하도록 한다.
 - 나. 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금한다.
 - 다. 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 금지하며, 거리를 두고 순차적으로 이동한다.
 - 라. 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식을 하여야 한다.
 - 마. 승차 정원을 초과할 수 없으며, 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규 위반 행위를 금한다.
10. 차량에는 쓰레기통이 구비되어야 한다.
11. 계약상대자는 계약기간 중 차량 안전관리와 안전운행 등에 최선을 다하여야 하며, 만약 계약상의 의무 불이행, 부주의 등 계약상대자의 귀책사유가 발생 시에는 학교에서 정하는 위약금을 부담하여야 하고, 대금 지급 시 위약금을 공제하고 지급한다.

구분	적용범위	공제율	비고
1. 회사의 귀책사유로 운행 지연 2. 차량정비 불량 3. 계약당시 차량과 출발당시 차량 상이	30분당	산출내역서의 차량 대당 계약금액의 20%	출발시각 기준
1. 운전자 과실로 인한 사고 발생 2. 음주운전 3. 신호위반·중앙선 침범 등 8대 중과실 해당하는 경우 등	과실 발견 즉시	산출내역서의 차량 대당 계약금액의 1. 30% 2. 50% 3. 50%	계약해지 조치

12. 계약상대자는 다음 각 호의 서류를 갖추어 출발 5일 전까지 학교에 제출하여야 한다.

- 입찰참가자와 운수회사 대표간에 작성한 계약서 사본 1부
- 여객자동차 운송사업등록증 사본 1부
- 직영차량 운행각서 1부
- 자동차 등록원부(증) 사본 각 1부 (검사유효기간 이내의 것)
- 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 (교통안전공단 발행) 1부
- 운행기록증 발급 현황 1부
- 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부(차량 출발 전까지 제출)
- 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 학교가 요청한 서류

(상기 서류는 본국인 한국과 현지나라의 다른 점이 있을 수 있으므로 최대한 상기서류에 맞춰서 제출하도록 한다.
단, 공항셔틀 버스는 위 서류를 모두 제출하여야 한다.)

제10조 【차량 운전자에 관한 사항】

1. 운전자는 운전기술이 숙련된 자로서 다년간의 운전경력자를 배치토록 하고, 사전에 현지 지리를 숙지하고 있어야 한다.
2. 차량 운전자에 대한 음주측정 등 필요한 조치를 사전에 실시하여 사고를 예방할 의무를 가지며, 운전기사는 경찰의 음주측정 및 인술자의 수시 음주감지 요구에 적극 응하여야 한다.
※ 위 사항 위반 시 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.
3. 운전자는 승차자의 안전을 최우선으로 하여야 하며, 친절과 봉사로써 안전 운행에 최선을 다하여야 한다.
4. 계약상대자는 운전자의 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대한 일체의 책임을 진다.
5. 최초 배정된 차량과 기사는 임의로 변경할 수 없으며, 필요한 경우 학교 측과 협의과정을 거쳐야 한다.
6. 계약상대자는 승차자의 과반 수 이상이 운전자의 안전운전 불이행 및 불친절 등을 호소할 경우 즉시 운전자를 교체하여야 한다.

제11조 【현지 가이드】

1. 계약상대자가 지정한 현지 가이드는 교육여행 기간 내내 동행하며 학생 인솔 보조, 유사시 학생안전 지도 업무를 수행한다.
2. 가이드는 가이드 자격증을 취득한 자를 우선 배치하여야 한다.
3. 가이드는 안내 경험이 있고 현지의 지리에 밝아야 하며, 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임감 있고 성실한 자이어야 한다.
4. 가이드는 건강진단, 성범죄·아동학대 경력조회 등에서 결격사유가 없어야 하며, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서를 계약 체결 후 7일 이내에 제출하여야 한다.

제12조 【여행자보험】

1. 계약상대자는 교육여행단에 대한 여행종합보험을 가입하여야 하며, 다음의 부가조건 이상이 되도록 가입하여야 한다.

구분	상해		질병		배상책임	휴대품
	후유장애	치료실비	후유장애	치료실비		
보상한도	2억원	1천만원	1천만원	1천만원	4천만원	100만원

2. 교육여행 중 발생한 모든 사고에 대해서는 보험계약에 명시된 사항은 계약에 따르고, 보험계약에 명시되지 않은 그 밖의 모든 사고에 대한 책임과 보상 및 이에 대한 치료비 등은 전적으로 계약상대자가 부담한다.
3. 계약상대자는 출발 3일 전까지 보험료 납부영수증 사본과 보험 증권을 학교에 제출한다.
4. 계약상대자는 교육여행단의 개인정보가 유출되지 않도록 철저히 관리하여야 한다.

제13조 【교육여행의 시작과 종료】

1. 교육여행은 교육여행단이 출발지(학교)에 모이는 시점부터 일정을 마치고 해산하는 시점에 종료되며, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.
2. 교육여행단 이동 시에는 항상 책임자(인솔교사)의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

제14조 【기본 일정표】 - 일정표는 예시이며, 위탁 사항을 참고하여 여행사에서 자유롭게 제시 <1학년>

※ 업체 제안 일정 작성시 학생들의 자율 선택이 가능한 자유식을 반드시 포함하여 제시

일자	지역	교통	시간	여행일정
제1일 10/28 (수)	서울역	KTX 고속열차	07:00	서울역 집결 및 인원 파악 열차탑승 준비
	부산역		07:50	서울역 출발(KTX)
			10:26	부산역 도착 후 버스 탑승
			12:00	중식(샤브샤브)
	부 산	전용 차량	14:00	■스카이라인 루지 부산 레포츠 체험 루지체험(3회) 및 하이플라이 체험(쥘라인)
			18:00	석식(무제한 고기뷔페)
			20:00	■해운대 유람선 야경 감상
			21:00	숙소로 이동
			22:00	숙소 도착 후 객실 배정
				취침준비 및 취침
HOTEL : 부산 4성 호텔			중식 : 샤브샤브 석식 : 무제한 고기뷔페	
제2일 10/29 (목)	부 산	전용 차량	06:30	아침 기상 및 세면
			08:30	호텔 조식 후 숙소 출발
			09:00	■해운대 해변
			10:30	■서바이벌 체험 - 학급별 분산체험 레이저아레나 송도/삼정타워점/광안점 (1인 2게임)
			12:00	중식(롯데월드 자유식 현금 지급)
			13:00	■부산롯데월드 자유이용권
			18:00	석식(더파티 디너뷔페)
			20:00	숙소 도착 후 개인정비 시간
			22:00	취침준비 및 취침
	HOTEL : 부산 4성 호텔			조식 : 호텔 조식 중식 : 자유식 석식 : 더파티 디너뷔페
제3일 10/30 (금)	부 산	전용 차량	06:30	아침 기상 및 세면
			08:30	호텔 조식 후 숙소 출발(집꾸리기)
			09:00	■송도해상케이블카(일반에어, 왕복)
			11:00	■부산문화 및 부산거리 조별 탐방 (용두산공원 - 광복로, BIFF거리, 자갈치시장 등)
	부산역	KTX 고속열차	12:30	중식(자유식 현금 지급)
			14:00	부산역으로 이동
			14:20	부산역 도착 후 열차탑승 준비
			15:00	부산역 출발(KTX)
			17:44	서울역 도착 후 해산
			조식 : 호텔 조식 중식 : 자유식	

<2학년>

※ 업체 제안 일정 작성시 학생들의 자율 선택이 가능한 자유식을 반드시 포함하여 제시

※ 본 교육여행 일정은 오사카 지역만을 대상으로 하며, 교토·나라·고베 등 타 지역 일정은 제안 대상에서 제외합니다.

일자	지역	교통	시간	여행일정
제1일 10/27 (화)	학 교 인천/ 김포	전용 차량	05:00	학교 집결 및 인원 파악 후 출발
	간사이 오사카	국적기 전용 차량	06:00 08:55 10:45 12:00 13:30 15:00 17:00 18:00 19:00 22:00	인천/김포국제공항 도착 후 항공 탑승 수속 인천/김포공항 출발(대한항공/아시아나항공) 간사이국제공항 도착 후 버스 탑승 중식(돈카츠정식) ■일본을 대표하는 역사적 명소이자 오사카의 상징 오사카성(천수각포함) ■전자제품, 애니메이션, 피규어등 만날 수 있는 문화거리 덴덴타운 및 복합종합쇼핑몰 난바파크스 자유시간 석식(샤브샤브 또는 야끼니꾸) 호텔로 이동 호텔 도착 후 객실배정 취침준비 및 취침
HOTEL : 오사카 4성 호텔				조식 : 기내식 중식 : 돈카츠정식 석식 : 샤브샤브 또는 야끼니꾸
제2일 10/28 (수)	오사카	전용 차량	06:00 08:30 09:00 12:00 14:00 18:00 19:00 22:00	아침 기상 및 세면 호텔 조식 후 숙소 출발 ■세계 최대 규모의 수족관 중 하나인 카이유칸(해유관) ■쇼핑과 바다 풍경을 함께 즐길 수 있는 항구 관광지 덴포잔 하버빌리지 중식(함바그정식) ■오사카를 대표하는 먹거리 변화가 도톤보리 및 신사이바시 자유시간 석식(자유식 현금 지급) 호텔로 이동 호텔 도착 후 개인정비 시간 취침준비 및 취침
			HOTEL : 오사카 4성 호텔	
제3일 10/29 (목)	오사카	전용 차량	06:00 08:30 09:30 17:30 18:30 22:00	아침 기상 및 세면 호텔 조식 후 숙소 출발 ■다양한 영화, 캐릭터 테마의 인기 놀이공원 유니버설 스튜디오 전일관광 중식(자유식 현금 지급) ■유니버설 스튜디오 전일관광 석식(자유식 현금 지급) 호텔로 이동 호텔 도착 후 개인정비 시간 취침준비 및 취침
			HOTEL : 오사카 4성 호텔	
제4일 10/30	오사카	전용 차량	06:00 08:30	아침 기상 및 세면 호텔 조식 후 숙소 출발(집꾸리기)

(금)	간사이 인천/김 포 학 교	국적기 전용 차량	09:00	■오사카 시내를 한눈에 조망할 수 있는 아베노 하루카스 전망대 중식(스키야키 정식) ■간사이공항 인근의 대형 복합종합 쇼핑몰 린쿠타운 공항으로 이동 간사이국제공항 도착 후 항공 탑승 수속 간사이국제공항 출발(대한항공/아시아나항공) 인천/김포국제공항 도착 후 버스 탑승 학교 도착 후 해산
			11:30 13:00 19:55 21:55 23:30	
				조식 : 호텔 조식 중식 : 스키야키정식 석식 : 기내식

제15조 【교육여행 일정 수행 및 변경】

1. 계약상대자는 필요한 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교원과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부일정에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
2. 학교의 승인을 받은 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 사유를 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. 유료관람지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 계약상대자는 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
4. 학교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 계약상대자는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
5. 계약상대자는 사전답사(숙박업소, 부대시설, 여행 장소 확인을 통해 학생 안전, 교육성, 편리성 등을 사전 점검 예정)의 원활한 진행에 적극 협조하여야 한다.

제16조 【사전 안전 교육 및 현장 교육 실시】

1. 계약상대자는 교육여행 실시 전에 참가자를 대상으로 안전 및 교양에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.
2. 사전교육에서는 교육여행과 관련한 자료와 정보를 제공하여 참가자가 내용을 충분히 파악할 수 있도록 한다.
3. 안전교육에서는 공항, KTX, 숙박시설, 교육여행 장소 등에서 발생하거나 버스나 비행기 등의 교통수단을 이용할 때 생길 수 있는 안전사고를 안내하고, 이를 예방하기 위한 주의사항과 태도, 안전사고가 발생할 때 취해야 하는 행동 등에 대하여 교육한다.
4. 교양교육에서는 공공시설 및 대중교통 이용 예절, 교육여행 장소의 문화, 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방 등에 대한 교육을 실시한다.
5. 계약상대자는 교육여행 현장에서 참가자에게 사전교육의 내용을 상기시키며, 해당 활동을 할 때 필요한 정보를 제공하고 유의사항을 안내한다.
6. 계약상대자는 교육여행 현장에서 학생들이 질서를 지키며 안전하게 활동할 수 있도록 지도교사와 함께 학생들의 동태를 살피고 지도한다.

제17조 【낙오자 처리】

1. 교육여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 낙오자가 발생할 경우 계약상대자는 학교의 인솔책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔교사와 협의 가능)에게 즉시 통보하고 인솔책임자의 지시에 따라야 한다.
2. 계약상대자는 교육여행기간 중 각종 사고나 질병 등으로 현지 교육활동을 실시할 수 없는 교육여행 참가자에 대하여는 숙박시설 또는 기타 보호시설에서 안전하게 보호 치료하여야 한다.
3. 계약상대자는 교육여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치하여야 한다.

제18조 【구급약품 휴대】

계약상대자는 교육여행자의 안전과 질병치료를 위하여 간단한 구급약품(멸미약, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 지사제 등)을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제19조 【사고에 대한 책임】

1. 계약상대자는 교육여행 중 사고가 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
2. 교육여행 기간에 발생한 재난 및 안전·위생사고 발생 시 모든 처리와 책임은 계약상대자가 진다.
3. 상해 및 교통사고 등의 각종 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고, 학교에 이 사실을 즉시 통보하여야 한다.
4. 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 입원치료 조치하고 인솔자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 학교에 즉시 통보하여야 하며, 치료에 필요한 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.
5. 사고로 인한 치료는 현지에서는 물론 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 계약상대자가 부담한다.
6. 학생의 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 계약상대자가 모든 책임을 진다.
7. 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 계약상대자가 실비로 배상(또는 보상)한다.

제20조 【이행 책임】

1. 계약상대자의 부주의·무성의·태만·계약 조건 및 유의 사항 위반 등으로 교육여행단에 게 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때 계약상대자는 관계 법령

과 일반 관례에 의한 책임의 정도에 따라 민·형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.

2. 계약상대자는 교육여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 모든 경비는 계약상대자가 부담한다.
3. 계약상대자가 본 조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 제출한 증빙서류 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약 위반에 따른 법적 조치(계약보증금 귀속, 부정당업체 제재 등)는 물론 이로 인한 손해배상 및 민·형사상의 모든 책임을 진다.
4. 계약상대자의 귀책사유로 인해 본 계약이 해지되거나 소정의 사업목적을 달성하지 못하여 학교에 손해가 발생한 경우 계약상대자는 학교에 대한 손해배상 책임을 진다.
5. 본 계약은 불가피한 사정(천재지변, 감염병, 감독관청의 금지·자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경·취소 요구 등)으로 취소될 경우 자동 해지되며, 이로 인한 일체의 비용이나 손해배상을 학교에 청구할 수 없으며, 민·형사상의 책임도 묻지 아니한다.

제21조 【대금 지급 및 정산】

1. 참여인원의 증감 시 이동수단(KTX, 항공료), 현지 외부식당 식비, 여행자보험료, 입장(관람)료, 위탁수수료 등 개인경비 품목은 산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 한다.
2. 계약상대자는 환불 사유가 발생하면 정확하고 신속하게 환불하여야 한다.
3. 교육여행 출발 전 질병 등 부득이한 사정으로 인솔자 또는 학생의 결원이 있는 경우 학교는 해당 인원의 여행경비 중 개인경비 품목 전액을 지급하지 않는다.
4. 학생 및 인솔자 경비를 분리하여 청구하고, 인솔자에 대한 교육여행경비는 원칙적으로 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 인솔자에 대한 입장료 면제 금액 등 학생 인솔에 따른 무료 금액은 공제한 후 정산하여 청구한다.
5. 계약상대자는 교육여행 종료 후 7일 이내에 다음의 서류를 첨부하여 정산서를 제출한다.
 - 가. 위탁수수료에 대해서는 세금계산서를 발행한다.
 - 나. 차량 운송료, 숙박비 및 외부식당(일반과세자) 식비의 경우 계약상대자를 공급받는 자로 하여 청구된 세금계산서(영수증 등) 사본을 첨부한다.(신용카드 매출전표 대체 가능)
 - 다. KTX 및 항공권은 e-티켓 또는 영수증을 제출하고 입장(관람)료 등 현지비용은 신용카드 영수증으로 대체한다.
6. 계약상대자는 위탁용역수수료 외에 부가가치세 납부사유가 발생한 산출내역이 있을 경우에는 산출(정산)내역서 비고란에 과세라 표시하고, 세금계산서 발급 시 이 내역을 포함해야 하며, 미포함으로 인한 부가가치세 미신고 시에는 세금계산서 발급(신고) 의무자인 계약상대자에 책임이 있다.
7. 교육여행 용역에 대한 대금은 계약상대자의 청구에 의하여 5일 이내에 지급한다.(단, 정산내역서 및 지출증빙자료 등 부가서류를 모두 제출한 경우에 한한다.)
8. 학교는 대금지급 후에 발생한 일체 사건 사고(협력업체에 대한 대금 미지급 포함)에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

제22조 【하도급 및 채권양도 금지】

계약상대자는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금 청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

제23조 【기타사항】

1. 본 교육여행 용역은 여행업표준약관(공정거래위원회 표준약관) 및 소비자분쟁해결기준(국내여행)(공정거래위원회 고시)을 적용한다.
2. 계약상대자는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고, 과업설명서(용역계약특수조건) 등에 명시되지 않은 기타사항일지라도 일반적으로 계약 이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.
3. 계약상대자는 교육여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 안내, 숙박, 식사 제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 학교(인솔책임자)와 협의하여야 하며, 확정된 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 임무를 수행하여야 한다.
4. 협력업체를 포함한 계약상대자의 직원(현지 가이드, 차량 운전자 등)은 교육여행단을 친절히 대하며 경어를 사용하여야 한다.

제24조 【계약해석의 우선순위 및 분쟁에 관한 사항】

1. 본 조건에 명시되지 아니한 사항과 관련된 해석상의 의견 및 계약 당사자 간에 발생하는 모든 분쟁은 상호 협의하여 해결한다.
2. 전 1항에 의한 합의가 이루어지지 아니할 때에는 학교의 해석에 따르며, 계약상대자는 이에 응하여야 한다.
3. 계약상대자는 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 아니 된다.
4. 본 계약과 관련한 분쟁(민·형사상의 소송 등)은 학교가 지정하는 관할 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

2026. 8. 3.

서 약 자

업 체 명:

대 표 자:

(인)

선덕고등학교장 귀하

평가위원회 제안서 평가 항목 및 배점표

구분		평 가 항 목	배점	비고
제안서 평가	객관적 평가 (40)	1. 소규모테마형교육여행 수행실적 객관적 자료제출 상태 [최근4년간(2022.01월부터) 소규모테마형교육여행(수학여행) 실적 등] ※기간 장소 및 인원이 기재된 사업실적증명서 제출	15	
		2. 제안업체 경영상태 평가 신용평가등급(최근년도 재무제표 및 신용평가등급 확인서 제출)	15	
		3. 제안업체 인력 보유현황 3.1. 소규모테마형교육여행 수행 조직 (고용사실증명서류 4대보험 중 1개 이상 가입증빙자료)	5	
		3.2. 수행조직 임직원의 자격소지여부 등 (관광종사원 자격증등) 고용사실증명서류와 일치하지 않는 인원은 배점에서 제외함	3	
		3.3. 현장체험학습 안전과정 수료증 소지여부 등 (고용사실증명서류와 일치하지 않는 인원은 배점에서 제외함)	2	
	주관적 평가 (60)	1. 제안사의 부문별 수행능력 - 구성의 독창성 및 적정성 - 소규모테마형교육여행 자료집 충실도 - 관광안내 계획	15	
		2. 숙박시설 수행 능력(부대시설포함) - 객실 등급, 위치등 - 객실당 인원수 - 숙박업체 식단표	15	
		3. 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황 - 학생인솔 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치유무	15	
		4. 교통 및 식사 제공 능력 - 차량의 년식, 대가 동일회사인지 여부 - 현지 교통계획의 적정성 - 식사 제공 능력 (메뉴,좌석수,위치,위생안전,가격등)	15	
		합계	100	

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

[서식 1]

입찰 참가 신청서				처리기간
※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신 청 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰 공고 번호	선덕고등학교 공고 제2026-09호		입찰 일 자
	입찰 건 명	2026학년도 선덕고등학교 1, 2학년 소규모테마형 교육여행 용역 업체 선정		
입찰보증금		전자입찰서상의 납부이행확약서로 갈음		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 선덕고등학교의 위탁용역 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 기타 공고로서 정한 서류 2026. . . 신청인 ① 선덕고등학교장 귀하				

사업실적 증명서(예시)

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업 소재지				전화번호		
	사업자 번호				증명서 용도		
	용역범위및기준 (금액 등)				제 출 처		
사업 이행 실적 내용	사 업 명				규 모		
	사업 개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	계약금액 (규모)	이행실적		비고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)						
	주 소 : (FAX 번호 :)						
	발급부서 :				담 당 자 :		

※ 본 양식을 기준으로 하되 기관사용 사업실적 증명서 대체 가능

(주) ① 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

각 서

본사(인)는 2026학년도 선덕고등학교 1, 2학년 소규모테마형 교육여행 위탁용역 입찰에 참여하면서 선덕고등학교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

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

2026년 월 일

주 소 :

상 호 명 :

주민등록번호 :

대표자 성 명 : (인)

선덕고등학교장 귀하

청렴서약서

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

1. 관계 교직원에게 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 제1항 제7호 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 역시 「지방계약법」 제31조 제1항 제2호 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제·해지하여도 감수하겠습니다.
5. 개인정보 이용·수집 동의

이용 (제공받는)기관	수집 항목	수집 목적	보유 기간
■ 선덕고등학교	■ 사업자 정보내용 (사업자등록번호, 대표자명, 전화번호, 이메일 등)	■ 청렴도 향상 및 업체 (개인) 정보 이용	■ 계약기간으로부터 1년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 · 이용 동의	☐ 예	☐ 아니오	※ 해당란에 ✓ 표시
-----------------	----------------------------	------------------------------	-------------

서약자 업체명 :

대표자 :

(인)

2026. . .

선덕고등학교장 귀하

[서식 5] 숙박 및 전세버스 예약 확인서

숙박 예약 확인서<1학년>

확인서 발급 요청자	업체명			
	대표명		전화번호	
	사업자등록번호			
	사업장 주소지			
숙박 예약확인서	팀명	일자	예약인원	
	A팀			
	B팀			
	C팀			
	D팀			
위와 같이 2026학년도 선덕고등학교 1학년 소규모 테마형교육여행을 위하여 숙박이 예약되어 있음을 확인합니다. 2026. . 업체명 : 대표자 : (인) 선덕고등학교장 귀하				

※ 본 양식을 기준으로 하되 업체별 확인서 대체 가능

숙박 예약 확인서<2학년>

확인서 발급 요청자	업체명			
	대표명		전화번호	
	사업자등록번호			
	사업장 주소지			
숙박 예약확인서	팀명	일자	예약인원	
	A팀			
	B팀			
	C팀			
	D팀			
위와 같이 2026학년도 선덕고등학교 2학년 소규모 테마형교육여행을 위하여 숙박이 예약되어 있음을 확인합니다. 2026. . 업체명 : 대표자 : (인) 선덕고등학교장 귀하				

※ 본 양식을 기준으로 하되 업체별 확인서 대체 가능

차량 예약 확인서<1학년>

확인서 발급 요청자	업체명			
	대표명		전화번호	
	사업자등록번호			
	사업장 주소지			
차량 예약확인서	팀명	일자	예약인원	
	A팀			
	B팀			
	C팀			
	D팀			
위와 같이 2026학년도 선덕고등학교 1학년 소규모 테마형교육여행을 위하여 차량이 예약되어 있음을 확인합니다. 2026. . 업체명 : 대표자 : (인) 선덕고등학교장 귀하				

※ 본 양식을 기준으로 하되 업체별 확인서 대체 가능

차량 예약 확인서<2학년>

확인서 발급 요청자	업체명			
	대표명		전화번호	
	사업자등록번호			
	사업장 주소지			
차량 예약확인서	팀명	일자	예약인원	
	A팀			
	B팀			
	C팀			
	D팀			
위와 같이 2026학년도 선덕고등학교 2학년 소규모 테마형교육여행을 위하여 차량이 예약되어 있음을 확인합니다. 2026. . 업체명 : 대표자 : (인) 선덕고등학교장 귀하				

※ 본 양식을 기준으로 하되 업체별 확인서 대체 가능

소규모테마형교육여행용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 최근년도 경영상태

구 분	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용 평가등급
신용평가등급			

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

3. 소규모테마형교육여행 용역 수행실적(공고일 기준 최근 4년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 실적은 국내 소규모테마형교육여행으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 4년간의 실적으로 최근 연도순으로 기재
2. 여행위탁 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 초·중·고등학교 수행실적만 해당됨

4. 소규모테마형교육여행 수행조직

구 분		소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수행 책임자	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
협력회사		구분	업체명		부문별 협력내용			책임자 (연락처)
		숙박						
		식사						
		차량						

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

5. 소규모테마형교육여행 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시

- ※ 일정별 세부내용 기재(본교 소규모테마형교육여행 일정표를 참고하여 4개 팀으로 나누어 제시)
- 구체적인 이동 시정표
 - 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 차량 운행 계획

- ※ 소규모테마형교육여행단 수송 차량 운행 계획 기재
- 탑승인원 배치 등 구체적 명기
 - 사업자등록증, 차량보험가입증명서 등 제반서류
 - 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재
 - 각 차량의 편의시설 내용 기재

다. 교통(KTX, 항공, 버스등) 운행 계획

※ 항공·버스 등 운행 계획 기재

- 항공권 확보방안 및 탑승인원 배치 등 구체적 명기
- 차량별 가이드 배치 계획
- 각 운송수단별 상비약품 구비 목록 및 편의시설 내용 기재
- 운행버스별 연식, 운전기사 자격 등 명시 등

운행 일자	차량회사명	운행 차량등록번호	차량 연식	운전 기사명	운전 경력	차량 내 편의시설	비고

라. 숙박시설 여건

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소명, 전화번호, 소재지, 대표자 등
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원, 최대수용인원 기재
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재
- 숙박지의 등급, 1실 당 면적 및 배정인원 명시
- 대강당 또는 체육관 존재여부와 사용가능 여부명시
- 근거리 병원 유,무

마. 식사 여건

※ 일자별 조·중·석식 식단표 기재

- 식당 소재지, 대표자, 좌석수, 가격, 전화번호 기재
- 보험가입여부(안전 및 식중독 관련) 등 기재

바. 긴급 사태 발생시 대처방안 및 보험가입 현황

- ※ 행선지별 학생안전 계획, 긴급 사태 발생시 대처방안
 - 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술
 - 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
 - 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안
- ※ 여행자보험가입계획 (사고당 금액 등)
 - 생명, 상해 등

사. 행선지별 학생안전 계획 제시

아. 소규모테마형 교육여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 제출

자. 숙소의 야간경비 용역 배치 계획 제출

차. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항 등을 서술식으로 기술

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

선덕고등학교장 귀하

산출내역서

■ 2026학년도 선덕고등학교 1학년 소규모테마형교육여행 위탁용역

순	구분	규격	산출근거 (가급적 구체적으로 기재)	금액(원)	비고
1	고속열차	서울 ↔ 부산	◆ □원 × □명		
2	차량 운송료	45인승	◆ □원 × □대 × □일		
3	숙박비	□박□식	◆ □□호텔 - 숙박료 : □원 × □명 × □박 - 식비 : □원 × □명 × □식		
4	외부 식당 식비	□식	◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명		
5	학생 자율선택 자유식비	□식	◆ □월 □일 중 · 석식 □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식 □원 × □명		
6	입장료(관람료)		◆ □□: □원 × □명		
7	보험료	여행자보험료	◆ □원 × □명		
8	기타		◆ 안전요원 배치: □명 × □일 ◆ 야간경비 배치: □명 × □일 ◆ 간식비: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
9	수수료	위탁용역 수수료			
합계					
1인당 금액 (부가가치세 포함)		학생(유상부담자)	◆ □원 / □명		
		교직원	◆ □원 / □명		

산출내역서

■ 2026학년도 선덕고등학교 2학년 소규모테마형교육여행 위탁용역

순	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	금 액 (원)	비 고
1	항공료	서울 ↔ 일본	◆ □원 × □명		
2	차량 운송료	학교 ↔ 공항 45인승	◆ □원 × □대 × □일		
3	차량 운송료 (현지버스)	오사카 일대	◆ □원 × □대 × □일		
4	숙박비	□박□식	◆ □□호텔 - 숙박료 : □원 × □명 × □박 - 식 비 : □원 × □명 × □식		
5	외부 식당 식비	□식	◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식(□식당) □원 × □명		
6	학생 자율선택 자유식비	□식	◆ □월 □일 중 · 석식 □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식 □원 × □명 ◆ □월 □일 중 · 석식 □원 × □명		
7	입장료(관람료)		◆ □□: □원 × □명		
8	보험료	여행자보험료	◆ □원 × □명		
9	기타		◆ 안전요원 배치: □명 × □일 ◆ 야간경비 배치: □명 × □일 ◆ 간식비: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
10	수수료	위탁용역 수수료			
합 계					
1인당 금액 (부가가치세 포함)		학생(유상부담자)	◆ □원 / □명		
		교직원	◆ □원 / □명		