

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 따라 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰 참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있으니, 본 입찰공고서의 내역서 및 계약관련규정을 철저히 숙지한 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

< 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 >

본 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴계약제가 적용되므로, 입찰자는 반드시 입찰서 제출 시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 우리 학교의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

지방계약법 제6조의2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 지방계약법 시행령 제92조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 지방계약법 시행령 제92조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

본 입찰과 관련하여 부패행위, 불공정행위 등 이의사항이 있으신 경우에는 우리학교 행정실 (☎041-630-0105), 충청남도교육청 감사관(☎041-640-7007) 및 충청남도교육청 누리집 (www.cne.go.kr) [전자민원·신고창구-부패·공익신고] 또는 청렴신문고[☎1398(유료) 또는 110(무료)]를 통하여 의견을 제시하실 수 있습니다.

아울러 공익신고자보호법에 따라 공익신고자에 대해서는 비밀이 보장됨을 알려드립니다.

2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행

위탁용역 입찰 공고[2단계 규격·가격 분리 **동시** 입찰]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰) 제3항에 따라 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 18일

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역
여행기간 및 장소	2027. 4. 27.(화) ~ 2027. 4. 30.(금) (3박 4일, 총 9식), 경상도 일원 ※ 제안요청서, 과업지시서 및 특수조건 반드시 참조
참가인원(예정)	총263명(학생 248명, 인솔 교직원 15명) ※ 참가인원 및 기간은 학교 사정에 따라 추후 변동 가능
여행일정	[붙임1] 과업지시서 및 특수조건 ‘5. 수학여행 일정표’ 참조
기초금액	금168,394,420원(금일억육천팔백삼십구만사천사백이십원) / 부가가치세 포함 ※ 인솔 교직원 무료 및 비해당 항목은 제외하여 산정
공고기간	2026. 8. 18.(화) 09:00 ~ 2026. 9. 8.(화) 16:00
입찰서(규격·가격) 제출기간 및 장소	2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 2026. 9. 8.(화) 16:00 ※ 규격입찰서(제안서): 우편 및 FAX 접수 불가하며, 홍성고등학교 행정실로 직접(인편) 제출 , 대리인 접수 시 신분증을 지참하고 재직증명서 및 위임장 첨부 - 제안서 제출은 평일 09:00~16:00 접수 가능, 토·일·공휴일 접수 불가 ※ 가격입찰서: 제출기한 내 나라장터(http://www.g2b.go.kr)를 통해 전자 제출
제안설명회	제안설명회 미실시(별도 과업설명 없이 제출된 제안서를 토대로 평가)
제안서 평가일	2026. 9. 16.(수) 19:00 예정 / 장소: 본교 2층 회의실 ※ 학사일정 등 학교 사정에 따라 변동 가능
개찰일시 및 장소	2026. 9. 18.(금) 15:30 예정, 우리학교 행정실 입찰관 PC ※ 제안서 평가, 학사일정 등에 따라 개찰시간은 지연될 수 있음
기타사항	- 여행 중 특별한 사유가 발생하여 운행 구간 및 일정을 변경할 시, 사전에 본교 인솔 책임자와 협의 후 승낙을 받아야 하며, 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 시 입장료 등 해당 비용을 청구하지 않습니다. (입장료 변동 시 변경계약 진행 및 추후 정산 실시) - 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 총액에 대한 산출내역서(학생, 교직원 구분)를 각 항목별(차량료, 숙박료, 입장료, 식비, 기타경비 등)로 1인당 금액을 작성하여 제출하여야 합니다. - 계약 시 여행업 표준약관(공정거래위원회 표준약관)을 적용하며, 수학여행 시행 전 상급 기관으로부터 중지 명령, 기상악화, 천재지변, 전란, 정부명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 시 또는 1급 감염병 발생 및 긴급재난 등의 불가항력적인 사유로 학생들의 단체활동이 우려되는 상황이 발생할 경우, 계약 완료 이후일지라도 학교장의 판단하에 본 수학여행이 취소될 수 있으며 이 경우 계약은 자동으로 해지되고 계약 해제에 따른 손해액(위약금)은 ‘소비자분쟁해결기준’ (공정거래위원회고시) 및 국내 여행 표준약관(공정거래위원회표준약관)에 따릅니다. - 기초금액은 부가가치세를 포함하여 작성하였으며 부가가치세가 면제되는 업체(면세 업체)는 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰해야 하고, 개찰 결과 최종 계약대상자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 제외한 금액으로 계약금액을 결정합니다.

가. 예정인원: 총 263명 예정 (학생 248명, 인솔 교직원 15명)

※ 단, 학생 전출입 및 참가 희망 여부 변경 등으로 인원수는 변경될 수 있습니다.

※ 희망 학생 수 변경 등에 따라 계약 및 지급 금액이 변동 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

나. 여행경비: 숙박비[리조트, 호텔형 4성급 이상에 준하는 우수 숙박시설, 3박 3식], 현지 6식 식사비[중식 3식, 1식당 12,000원 이상 / 석식 3식(3식 중 2식은 25,000원 상당의 뷔페식)], 여행자보험료[과업지시서 4.용역조건 바 참조], 차량비[40인승 이상 대형버스 7대, 출고 6년 이하 우수차량 권장, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 일체 비용 포함], 관람료, 체험료, 입장료, 레크레이션 경비, 여행수행원 및 가이드 경비, 안전요원 배치 경비[주간(7명, 4일), 야간(6명, 3일)], 알선수수료, 부가세 및 기타경비 등 본 사업을 수행하기 위하여 필요한 제반 비용을 포함한 여행경비 총액

※ [붙임1]과업지시서 및 특수조건, [별첨]제안요청서를 반드시 참고하시기 바랍니다.

※ 안전요원(주간, 야간)은 모두 대한적십자사에서 실시하는 현장체험학습 안전과정 14시간 교육을 이수한 자, 현장체험학습 안전과정 유효기간 2년이 경과한 경우 현장체험학습 안전재교육과정(보수) 7시간 교육을 이수하고 자격이 유효기간 내에 있는 자, 성범죄 및 아동학대 관련 범죄조회 실시 결과 이상이 없는 자여야 합니다.

2. 입찰 방법

가. 본 입찰은 지역 제한(충청남도), 총액입찰로 시행하며 청렴서약제 시행 대상입니다.

- 2단계 입찰(규격·가격분리동시)입니다.

- 규격 입찰(직접방문 제출), 가격 입찰(최저가입찰, 전자 입찰)

나. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 3항에 따라 “2단계 입찰(규격-가격분리 동시입찰)” 로 규격 제안서와 가격입찰서를 동시에 각각 제출하고, 규격 제안서를 평가한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하며, 규격적격자 중 예정가격 이하 최저가 투찰업체를 낙찰자로 선정합니다.

다. 본 입찰은 전자입찰로만 집행하며 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없고, 가격 입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수 기간 중 24시간 가격입찰서 제출이 가능합니다.

라. 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출(우편, FAX제출 불가)하여야 하고, 가격입찰서(전자 입찰서)는 반드시 G2B(www.g2b.go.kr)를 통한 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 하며, 둘 중에 하나라도 제출하지 않으면 입찰서를 제출하지 않은 것으로 간주하여 규격입찰 평가 시 사전판정에서 부적격 처리합니다.

마. 공동수급이 허용되지 않습니다.

바. 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰 특별유의서」 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.

3. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법률 시행규칙 제14조의 규정에 따른 자격을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내여행업 또는 국내외여행업 등록을 필한 업체로, 입찰공고일 전일 부터 충청남도 내에 주된 영업소가 있는 업체(자)이어야 하며, 입찰일(낙찰자는 계약체결일) 까지 당해 자격이 계속 유지되어야 합니다.

나. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위

및 확인에 관한 규정」에 따라 **발급된 확인서 중 하나를 소지한 업체**이어야 합니다.

※ 확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됨.

다. 조달청 전자입찰 참가자격 등록업체이어야 합니다. (조달청 전자입찰 이용자 미등록 업체는 전자조달시스템 이용약관(입찰자용)에 동의하고 지정 공인인증기관의 인증서를 받은 후 입찰참가등록을 하여야 함.)

라. **여러 개의 법인의 대표자가 동일인일 경우 1개의 법인만 참여할 수 있으며, 중복으로 참여할 경우, 모두 입찰 무효 처리됩니다.**

마. 본 입찰은 ‘지문인식 신원확인 입찰’ 이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰 대리인은 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문 정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다. 다만, 지문인식신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출이 가능합니다.

바. 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해하는 행위, 입찰참여 사업자 간 입찰 가격을 담합하는 행위에 해당될 경우 입찰 참가자격에서 배제되며, 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단되는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 **부정당업자로 제재**를 가할 수 있습니다.

사. 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조 제1항에 따라 ‘조세 포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

아. 상기 자격요건을 모두 충족하지 않은 업체의 참가는 불허하며, **향후 낙찰 이후 계약이 무효** 처리됩니다.

4. 계약업체 선정절차 및 낙찰자 결정방법

입찰공고(G2B) → 규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 제안서 평가위원회 규격입찰서 평가 및 **적격대상업체 선정**(평가점수가 **80점 이상** 업체) → 투찰업체 사전판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 **80점 미만**은 G2B에서 규격서 평가 부적격 처리) → **적격업체에 한하여** 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(**예정가격 이하 최저가** 제출 업체) → 전자계약 체결

5. 추진일정

가. **규격입찰서(제안서) 제출**

1) 제출기간: **2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 2026. 9. 8.(화) 16:00**

(제안서 접수시간: 평일 9:00~16:00, 토·일요일 및 공휴일 제외, 우편 및 FAX 제출 불가)

2) 제출장소: 홍성고등학교 1층 행정실 (충청남도 홍성군 홍북읍 홍학로 49)

3) 제출방법: **직접(인편) 제출** [서류 미비 시 제출 불가] ※ **접수 시 신분증 지참**

(대리인이 제출 시 위임장, 대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 반드시 지참)

4) 제출서류: 제출목록 순서대로 상철하여 편철하며, 첨부서류가 누락되는 일이 없도록 유의

순	서류명	부수	서식
1	나라장터에서 출력한 ‘경쟁입찰참가자격등록증’	1부	
2	입찰참가 신청서 ※ (대표자 접수 시) 신분증 지참 ※ (대리인 접수 시) - 입찰참가대리인으로 등록된 자: 신분증, [붙임9] 위임장, 재직증명서 - 입찰참가대리인으로 등록되지 않은 자: 신분증, [붙임9] 위임장, 재직증명서, 4대 보험 중 어느 하나 가입증명자료(최근 3개월 이내) - 신분증: 주민등록증, 자동차운전면허증, 대한민국 여권 등 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률 시행령」 제4조제1항에 해당되는 신분증 - 위임장의 경우 상기 등록증상에 등록된 사용인감으로 날인하여 주시고, 미등록된 사용인감으로 날인할 경우 인감증명서 및 [붙임7] 사용인감계 제출	1부	[붙임2]
3	수학여행 제안서(각 평가 증빙자료 포함): 반드시 제안요청서를 참고하여 서식 작성 ※ 제안서 규격: 학교서식 사용, A4크기, 순서대로 상철하여 제본, 바인더형태 제출 금지 ※ 평가위원용(간사 포함) 9부 + 계약부서 보관용 1부 ※ 제안요청서의 제안서 작성 요령 및 유의 사항 숙지 후 작성 요망	10부	[별첨] 제안요청서 서식 참조
4	사업자등록증 사본	1부	
5	법인 등기부등본(개인사업자는 주민등록등본)	1부	
6	인감증명서 ※ 사용인감이 인감증명서의 인감과 다를 시 [붙임7] 사용인감계 1부 제출	1부	[붙임7] 참조
7	종합여행업 또는 국내 및 국내외여행업 등록증 사본	1부	
8	여행업 인허가보증보험증권 또는 영업배상책임보험증권 사본	1부	
9	중·소기업 또는 소상공인 확인서	1부	
10	최근 3년 이내(2023. 08. 18. ~ 2026. 08. 17.) 중·고등학교 국내 수학여행 위탁용역 수행 실적증명서(발주부서 확인 필) ※ 나라장터 발급 이외의 서류는 [붙임8] 서식 사용 요망 ※ 실적증명서만 인정, 계약서 및 계약 종이거나 수행 중인 건은 인정하지 않음	각 1부	[붙임8] 참조
12	수학여행 수행인력의 재직증명서 및 관련 자격증(국내여행안내사 등) 사본	각 1부	
13	안전요원 명단 및 자격증 또는 이수증 사본	각 1부	
14	최근년도 경영상태 증빙자료(법인세 및 소득세 신고 시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서)	각 1부	
15	전세버스업체 관련 서류	각 1부	[붙임3] 참조
16	숙박업체 관련 서류	각 1부	
17	현지식당 관련 서류	각 1부	
18	국세 및 지방세, 4대보험 완납 증명서	1부	
19	서약서	1부	[붙임4]
20	확인서	1부	[붙임5]

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 상철하여 제출, 첨부서류가 누락되는 일이 없도록 하시기 바랍니다.

※ 제출되는 사본에는 “원본대조필”을 인감 또는 사용인감으로 날인하시기 바랍니다.

나.

가격입찰서 제출

- 1) 제출기간: 2026. 9. 1.(화) 09:00 ~ 2026. 9. 8.(화) 16:00
- 2) 제출장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)
- 3) 제출방법: 전자제출 (제출기한 내 24시간 가능)
 - 가) 가격 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
 - 나) 전자입찰시스템 또는 전송회선의 장애로 입찰연기의 경우, 전자입찰시스템 장애 발생 이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

6. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

가. 제안 설명회: 미실시

나. 제안서 평가일시: 2026. 9. 16.(수) 19:00 예정 (학교일정에 의해 조정될 수 있음)

다. 제안서 평가방법

- 1) 객관적평가는 계약담당자가 평가기준표 기준에 따라 평가하고, 주관적평가는 제안서평가 위원회에서 평가합니다.
- 2) 주관적평가는 각 평가위원이 개별 평가 후 총점기준 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하며, 이 경우 최고점수 · 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림합니다.
 - ※ 평가항목 및 평가기준: [별첨] 제안요청서의 “제안서 평가표” 참고
 - ※ 제안서 평가결과는 홍성고등학교 누리집에 공개하며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
 - ※ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.

라. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없고, 평가 이후에도 반환하지 않으며 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- 3) 본교에서는 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 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때는 평가에서 제외합니다.

7. 가격입찰서 개찰 및 낙찰자 결정방법

가. 가격개찰 일시: 2026. 9. 18.(금) 15:30 이후 예정, 홍성고등학교 입찰집행관 PC

- ※ 가격개찰은 규격서(제안서) 평가 결과 부적격인 경우 제외하고 가격을 개찰합니다.
- ※ 본교 제안서 평가위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

- 1) 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항 및 제42조 제1항 제3호에 따라 제안서 평가에서 규격 평가 점수가 80점 이상인 적격업체에 한해 가격개찰을 실시합니다.

※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외

- 2) 본 입찰은 총액입찰 방식으로, 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 “제2장 예정가격 작성요령”에 따라 기초금액의 ±3% 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수 예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 하며, 규격평가 점수가 80점 이상인 자 중 예정가격 이하 최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.

다. 동일 가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 자동추첨(나라장터)에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

라. 가격 개찰을 실시하여 낙찰자(계약상대자)가 없을 때는 규격입찰 개찰결과 적격자가 2인 이상인 경우 한하여 가격 재입찰을 실시할 수 있으며, 가격 재입찰에 따른 입찰서 제출마감 및 개찰시간은 별도 통보하지 않습니다.

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제3항제7호의 규정에 의거 납부를 면제합니다. 단, 입찰보증금 납부면제 업체는 지급확약서를 제출하여야 합니다.(지급확약서는 입찰보증금 납부 확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음)

나. 「지방계약법 시행령」 제38조에 의한 입찰보증금에 대한 세입 조치 사유가 발생한 경우에는 입찰보증금 납부확약 내용에 따라 입찰금액의 100분의 50이상에 해당되는 금액을 지체없이 현금으로 납부하여야 합니다.

다. 낙찰자는 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때는 낙찰(입찰)을 무효로 하고, 전자입찰서의 지급확약서에 의한 입찰보증금 5/100이상을 납부하여야 하며, 부정당업자 제제를 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 「같은 법 시행규칙」 제42조 및 “지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준”의 제8장 입찰 유의서 제2절 12-다에 해당하는 입찰은 무효입찰입니다.

나. 이 입찰과 관련된 사항은 「지방계약법」, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 등의 입찰 관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 과업설명서 및 계약특수조건, 제안서 평가항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

다. 무효입찰의 내용 중 오류를 범하기 쉬운 사항을 다음과 같이 안내하니 입찰참가자격등록사항 확인 및 입찰공고 내용을 숙지하여 불이익이 없도록 하시기 바랍니다.

- 1) 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다.
- 2) 특히 “입찰참가등록증 상의 상호(또는 법인의 명칭), 대표자의 성명(여러명의 대표자가 있을 경우 대표자 전원)을 변경 등록하지 아니하고 제출한 입찰”, 입찰유의서 제2절 12-다-1에 따른 “대리권이 없는 자의 입찰”은 무효입찰임을 알려드립니다.

- 라. 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없습니다. 단, 국가종합전자조달시스템 전자 입찰특별유의서 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청한 경우 입찰집행관은 입찰서를 무효처리할 수 있으며, 이 경우 취소 의사를 표시한 입찰자는 당해 입찰에 대하여 재입찰을 할 수 없습니다.

10. 계약체결 및 이행

- 가. 낙찰통보일로부터 **10일 이내에 계약을 체결**하여야 합니다.
- 나. **최종 낙찰자**는 공고상의 예상인원으로 산출 및 **낙찰된 금액으로 작성된 세부 산출내역서 [붙임10]**를 계약체결 전 본교에 제출하여야 합니다.
- 다. 계약 시 **낙찰금액의 10/100 이상의 계약보증금을 보증서(계약이행보증보험증권)로 제출**하여야 하며, 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방계약법 시행령」 제54조에 따라 계약보증금은 본교로 귀속되며, 계약상대자는 부정당업자 제재를 받게 됩니다.
- 라. **낙찰자로 결정된 업체**는 대표자가 **청렴이행각서[붙임6]**를 서명 날인하여 우리학교에 **계약 체결 시 제출**하여야 합니다.
- 마. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.
- 바. 대금 청구 시에는 국세, 지방세, 4대 보험료의 체납 사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.

11. 안전 및 보건 확보 의무

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 그 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 조치사항을 이행하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생한 모든 사고에 대하여 책임을 집니다.

계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항
· 중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조 및 제9조 ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 이행 ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행 ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따른 개선, 시정 등을 명한 사항 이행 ④ 안전 보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

- 나. **낙찰자(계약상대자)**는 안전보건관리계획서 및 안전보건이행이행서약서[붙임13]를 계약체결 시 제출하여야 합니다.

12. 기타 사항

- 가. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비 부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생 되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 본 공고문은 국가종합전자조달(G2B)시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 『입찰공고』 - 『일반용역』에 게재합니다.
- 다. 개찰결과에 대한 정보는 국가종합전자조달(G2B)시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 『입찰공고』 - 『용역』 (개찰결과/최종낙찰자 조회)를 이용하시기 바랍니다.
- 라. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 마. 인지세법 제3조에 의거 과세문서에 해당하는 경우 **인지세를 납부**하여야 계약체결이 가능합니다.

- 바. 개인정보보호 관련법규에 따라 계약기간 중에는 물론 납품완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 사. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위 사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며, 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 기타 수학여행 위탁용역 수행과 관련된 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우에는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 자. 기타 열거되지 아니한 사항은 「지방계약법」, 「같은 법 시행령」, 「같은 법 시행규칙」 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요 사항은 우리 학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 차. 계약서비스 실명제
- 1) 본 계약의 담당자는 홍성고등학교 김진희입니다.
 - 2) 기타 입찰 공고 및 계약에 관한 사항은 홍성고등학교 행정실 김진희(☎041-630-0105), 일정 및 과업설명서 관련 사항은 1학년부 교사 최기범(☎041-633-0629)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 과업지시서 및 특수조건 1부.
2. 입찰참가 신청서 1부.
 3. 제출서류목록 1부.
 4. 서약서 1부.
 5. 확인서 1부.
 6. 청렴계약 이행각서 1부.
 7. 사용인감계 1부.
 8. 실적증명확인서(※ 나라장터 발급아닌 학교 직접 발급일 경우만 사용) 1부.
 9. 위임장(대리인이 제출 시) 1부.
 10. 입찰가격 산출내역서(낙찰자 제출용) 1부.
 11. 표준개인정보처리위탁계약서(낙찰자 제출용) 1부.
 12. 개인정보 파기 서약서(낙찰자 제출용) 1부.
 13. 안전보건관리계획서 및 안전보건이행서약서(낙찰자 계약 시 제출용) 1부.
 14. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(낙찰자 계약 시 제출용) 1부.
 15. 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄전력조회 동의서, 행정정보공동이용 동의서(낙찰자 수학여행 출발 7일 전까지 제출용) 1부.
 16. 수학여행 준비 체크리스트(낙찰자 수학여행 출발 7일 전까지 제출용) 1부.
 17. 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(낙찰자 대금 청구 시 제출용) 1부. 끝.

홍 성 고 등 학 교 장(직인생략)

2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁 용역 과업지시서

1. 사 업 명 : 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역

2. 사업개요 : 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행을 실시함에 있어 제안업체 책임 하에 학생 및 인솔교사에게 편의를 제공하고 제반 교육활동이 원활하게 이루어질 수 있도록 하는 일체의 활동을 의미한다.

3. 사업 내용

가. 행사명 : 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행

나. 기 간 : 2027. 4. 27.(화) ~ 2027. 4. 30.(금) (3박 4일)

다. 장 소 : 경상도 일원 ※ 과업지시서 5. 수학여행 일정표 참조

라. 참가 예상 인원 : 263명(학생 248명, 인솔 교직원 15명) ※ 참가 인원은 변동 가능

- 여행인원 변경 시에는 산출된 1인당 여행금액으로 증감된 여행인원만큼의 금액을 가감하여 금액을 조정한다.

4. 용역 조건

가. 여행경비

1) 숙박비[리조트, 호텔형 4성급 이상에 준하는 우수 숙박시설, 3박 3식], 식비 6식[중식 3식, 1식당 12,000원 이상 / 석식 3식(3식 중 2식은 25,000원 상당의 뷔페식)], 여행자보험료 [최대보상한도 1억원, 과업지시서 4.용역 조건 바 참조], 40인승 이상 전세버스 임차료 [7대, 출고 6년 이하 우수차량 권장, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 포함], 입장료, 관람료, 체험료, 레크레이션 경비, 여행수행원 및 가이드 비용, 안전요원 경비[주간(7명, 4일), 야간(6명, 3일)], 알선수수료, 부가가치세 등 기타 제반 경비 일체

나. 숙박시설(3박 3식)

- 1) 본교 수학여행단 전원을 수용하고 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있는 리조트, 호텔형 4성급 이상에 준하는 숙박시설로써 숙소의 위치는 동선상 편의를 위해 경주 보문관광단지 인근으로 권장하며, 영업배상책임보험·생산물·화재보험 등에 가입 및 위생, 소방, 전기, 가스 등 각종 안전점검은 관련법령에 따라 정기적으로 실시한 곳이어야 한다.
- 2) 숙박시설은 냉·난방시설을 완비하여야 하고, 숙박정원은 소재지 시·군·구에서 허가받은 정원을 반드시 준수하여야 한다. 학생들의 숙박이나 세면, 화장실 사용에 불편함이 없도록 함은 물론, 가능한 타학교 학생들과 혼합 투숙되지 않도록 한다.
- 3) 숙박시설은 수학여행단 전원의 숙박(3박, 3식)이 가능한 단일시설로 하여 분산수용을

배제하고, 일반여행객 또는 다른 단체가 투숙할 경우라도 이들과 학교가 지도하는 학생들의 접촉이 용이하지 않도록 하는 등 **학생 안전관리에 문제가 발생하지 않도록 최상의 조건**을 갖추어야 하며, 학교에서 허가한 부득이한 경우를 제외하고 **남학생과 여학생은 층별로 완전 분리 수용**하여야 한다.

- 4) **1실당 4명 이하로 객실을 배정**하되 객실 정원은 초과하지 아니하며, 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하고 침구는 1인 1조, 베개는 1인 1개 이상 지급하여 부족함이 없도록 참여 인원수 이상으로 충분히 지급하고 반드시 청결한 상태이어야 한다.
 - 단, 담당교사와 협의하여 반별 또는 남녀 학생 수 등에 따라 적절하게 구분 배치
- 5) 숙박시설은 **본교 수학여행단(263명 내외) 모두를 수용할 수 있는 레크레이션 등 단체활동이 가능하고 음향시설이 완비된 장소를** 보유하고 있어야 하며, 수용인원 등 배치도 및 현황을 제출하여야 한다.
- 6) 숙박시설은 학생들의 비행이 발생할 여지가 없도록 통제될 수 있거나 유흥가나 학생들이 접촉하면 안 되는 시설물들이 법정 기준 거리 이상 떨어져 있어야 한다.
- 7) 사전답사 시 숙박시설과 관련하여 제안내용과 다르거나 청결 및 학생 지도상의 어려움이 예상되는 경우 협의하여 교체 또는 변경해야 한다.
- 8) 계약상대자는 숙박시설이 야간에 교사가 학생들을 지도할 때 협조할 수 있도록 사전에 협의한다.
- 9) 숙박시설에 야간안전요원을 배치하여 안전사고 예방에 최선을 다하고, 비상 상황을 대비하여 응급차량을 항시 대기시켜야 한다.
- 10) "계약상대자"는 숙박시설에서의 안전·위생 사고 발생 시 관련 대책을 수립하여야 한다.
- 11) 숙박지 이용을 위한 다음 각 호의 서류를 **계약 체결시 "발주자"에게 제출**하여야 한다.
(제안서 제출 시 제출한 서류는 생략가능)
 1. 입찰신청 업체와 숙박지 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 1부.
 2. 숙소 사업자등록증 사본 1부.
 3. 개별법령에 따른 최근 1년 이내 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과 각 1부.
 4. 각종 보험가입 증권 사본 각 1부.(영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 등)
 5. 숙박지를 확인할 수 있는 사진 (전경, 전·후·좌·우, 침실 내부, 복도, 식당 내부, 레크레이션 진행 장소인 강당 내부 등)
 6. 숙박업소의 상호와 전화번호, 객실배치도 1부.
 7. 식단표 1부.
 8. 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부.
 9. 영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)
 10. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하여 "발주자"가 요청하는 서류

다. 식사 등(1인 9식 / 조식[숙소식] 3식, 중식 3식, 석식 3식)

- 1) 여행 중 식사는 학생들에게 불편함이 없도록 균형잡힌 영양소와 적정 칼로리를 섭취

할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 한다.

- 2) 식사제공업체는 **영업배상책임보험 · 음식물 · 화재보험 등에 가입**되어 있어야 한다.
- 3) 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하고 **1식 5찬 이상(국, 밥 제외)**으로 한다.
- 4) **중식(점심)의 경우 1인당 1식 12,000원 이상**의 식당으로 정하여, 학생에게 양질의 음식을 제공하도록 한다.
- 5) **석식(저녁)의 경우** 1일차, 2일차, 3일차 중 2식은 학생 선호를 고려하여 **1인당 25,000원 상당의 뷔페식으로 제공**하도록 한다.
- 6) 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 제반 규정을 준수하여야 하며, 만일 학생들의 식중독 등 안전사고, 기타 유해사항이 발생할 경우 병원 치료 등 필요한 조치를 취하여야 할뿐만 아니라, **식중독이나 급식사고가 발생할 경우 그에 관한 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다.**
- 7) 계약상대자는 식사 시간을 충분히 확보하도록 하고, 식사는 학생들이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며 학생들의 요구가 있을 시 기본 배식분 이외에 충분히 추가 지급하여야 한다.
- 8) 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없거나 끓여서 위생기준에 적합한 물을 제공하여야 한다.
- 9) 숙소식 3회, 중식 3회 및 석식 3회로 총 9식을 제공하되, **숙소식(3식)은 숙박하는 곳과 동일한 장소에서 제공**하는 것으로 하며, 도시락으로 대체 할 수 없다.
- 10) 수학여행 기간 중 학생들에게 단체로 제공되는 식사는 **반드시 관계 규정에 따라 보존식을 보관**하여야 하고, 식사는 당초 입찰자가 계약한 일정별 식단표에 준하며 이 경우에도 해당 음식점은 관련 법령에 따라 위생과 안전이 확보된 음식점이어야 한다. 단, 낙찰 후 학교장이 필요하다고 인정할 때는 상호 협의하여 이를 조정 할 수 있다.
- 11) 음식점 이용을 위한 다음 각 호의 서류를 **계약 체결시 “발주자”에게 제출**하여야 한다.
(제안서 제출시 제출한 서류는 생략 가능)
 1. 입찰신청 업체와 음식점 대표 간 중식 제공에 관한 계약서 1부
 2. 음식점 사업자등록증 및 영업신고증 사본(또는 집단급식소설치·운영신고증 사본) 1부
 3. 영양사(조리사) 자격증 사본 및 재직증명서 1부
 4. 각종 보험가입 증권 사본 1부(영업배상책임보험, 화재보험, 생산물배상책임보험 등)
 5. 음식점을 확인할 수 있는 사진(전경, 식당 내부, 조리장 내부 등)
 6. 식단표 1부
 7. 기타 안전 관리 등 계약에 필요하다고 인정하여 발주자가 요청하는 서류

라. 교통편(40인승 이상 대형버스, 7대)

- 1) 여행일정에 명시된 차량은 **전세버스(대형) 40인승 이상으로 7대(10개 반을 7대로 운영)**

를 운행하여야 하며, 학교에서 허가한 부득이한 경우를 제외하고는 **동일 회사 소속 동일색상 차량**으로 한다. **※지입차량 및 불법개조차량 절대 불가, 재생타이어 사용 불가**

- 2) 여행기간 중 이용 차량은 냉·난방 시설 및 소화기, 비상망치 등 안전장비가 완비된 **출고 6년 이내의 성능이 우수하고 안전한 차량**으로서, 보험에 가입된 차량이어야 한다. (다만, 차량연식이 이를 초과하는 경우에는 정기점검을 필하고 정비검사결과 안전에 이상이 없다고 판단된 차량으로 여객자동차운수사업법 시행령에서 정한 차량 만료일 이전 차량이어야 함.)
- 3) 계약상대자는 **자동차검사 유효기간내의 차량으로 종합보험에 가입되어 있는 차량**으로 배정하고, 운행차량은 「여객자동차 운수사업법」 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격사항이 없어야 한다.
- 4) 탑승자의 안전을 위하여 계약상대자는 **모든 차량에 대하여 차량 출발 전 철저히 정비를 완료하고 사전점검을 한 후에 당해 차량을 운행**토록 하고, 운전기사가 대열이동을 하지 않으며 친절과 봉사로서 안전운행에 최선을 다할 수 있도록 하며 음주 또는 졸음운전 등을 하지 않도록 철저히 교육하여야 한다. **※ 매일 음주 측정 의무화**
- 5) 계약상대자는 **항상 출발 30분 전에 차량을 출발 장소에 대기**시켜 참가학생, 인솔자 등의 안전한 탑승이 이루어지도록 하여야 한다.
- 6) 계약상대자는 **여행 당일 출발 전 운전자 음주여부 확인 기록지, 출발전 교육 및 차량안전점검표를 인솔교직원 입회 하에 점검 후 제출**하여야 하고, 발주처에서 음주 감지를 실시할 경우 운전자가 교직원의 음주 감지 요청에 성실하게 임하여야 하며 거부할 경우 계약상대자는 즉시 경찰서에 신고하고 운전자를 교체하여야 한다. (다만, 당일 운전자 음주 여부 확인기록지 제출 시 음주감지 생략 가능)
- 7) 계약상대자는 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류비, 기사숙식경비, 기사봉사료, 기타 일체의 경비를 부담한다. (운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- 8) 계약상대자는 차량 운행도중 고장으로 인하여 **계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 제공**하여 학생들의 교육활동에 지장이 초래되지 않게 하여야 한다.
- 9) **차량 청결상태 불량, 운전자 불친절 및 음주 등으로 인해 학교 행사일정에 지장을 주었을 경우 계약위반으로 간주**한다.
- 10) 계약상대자는 전 차량의 전 좌석에 **정상적으로 작동하는 안전벨트**를 부착한 차량을 배정하여야 하며, **차량 출발 시 항상 탑승인원을 점검**하여 낙오자 예방에 최선을 다하여야 한다.
- 11) 계약상대자는 여행 중 인솔교사의 요구가 있을 경우에는 차량의 주·정차에 적극 협조하여야 한다. (휴게소 등)
- 12) 계약상대자는 디지털 운행 기록계가 장착된 차량으로 모든 차량을 배정하고, 차량 운행 5일 전까지 **이동차량 운행 계획(차량 배차 현황표, 탑승인원 배치 및 차량별 안전요원 또는 안내도우미 배치 계획 등), 교통안전공단 전세버스 교통안전정보 조회 결과 통보서, 무사고 운행실적 확인서, 운전자 연락체계 및 현장 총괄책임자 지정서, 안전운전 서약서**를 제출하여야 하며(**사전 동의없이 변경할 수 없으며**, 변동사항이 있는 경우 즉시 변경

자료를 학교에 제출해야 함), 부적격 차량 및 운전자에 대해서는 즉각 교체하여야 한다.

13) 차량에는 학생 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기하여야 하며 다음사항을 준수한다.

가) 매 출발 전 반드시 탑승자의 안전벨트 착용을 확인한다.

나) 이동 시각 및 경로를 정확히 숙지하여, 무리한 운행 및 대열이동을 금지하고 안전거리를 확보한다.

다) 일정 수행 중 운전자에 대한 음주감지가 있을 시, 운전자는 이에 즉시 응하여야 한다.

라) 다년간의 운전경력자를 배치토록 하고, 졸음운전에 대한 대책을 수립한다.

※ 제안서 제출 시 졸음운전 예방 및 안전 운행 대책 포함

14) 수학여행 차량의 앞, 뒷면 유리에는 아래와 같이 안내판을 부착하도록 한다.

구분	전면 부착 표지	뒷면 부착 표지
규격	B4사이즈 이상(257mm×364mm)	B4사이즈 이상(257mm×364mm)
부착위치	전면 유리창 우측 하단	뒤 유리창 중앙 하단
양식	홍성고등학교 수학여행차량 (제 호차) 학교명 : 홍성고등학교 탑승자수 : 명	홍성고등학교 수학여행차량 (제 호차) 이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.

15) 운행에 필요한 다음 각 호의 서류를 계약체결 시 발주자에게 제출하여야 한다.

1. 입찰신청 업체와 차량회사 대표 간 수학여행기간 사용에 관한 계약서 1부.
2. 차량 임차회사 사업자등록증 사본 1부.
3. 여객자동차운송사업등록증 사본 1부.
4. 차량 보험가입증서 및 자동차원부 각 1부.
5. 차량등록증 사본(검사 유효기간 이내의 것) 1부.
6. 차량종합진단표 1부.
7. 차량 보유 현황표 및 직영차량 운행 각서 1부.
8. 사진(차량 전면과 승차문을 개방한 측면을 동시에 볼 수 있는 45도 각도 사진 1매, 운전석에서 승객 좌석 방향을 향한 차량 내부 사진 1매 포함) 1부.
9. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 발주자가 요청하는 서류

마. 견학 장소 예약 및 섭외

- 1) 본교 수학여행 일정상의 견학 장소에 대해서 책임지고 예약·섭외하여 견학에 차질이 없도록 한다.
- 2) 우천 시 또는 기타 사유에 의한 견학 장소 변경은 반드시 학교와 의논한 후 결정한다.
- 3) 체험 활동시 안전에 특별히 유의를 하여야 하며, 안전 점검 및 현장답사 점검 시 안전하지 못하다고 판단될 경우에는 다른 일정으로 대체하여야 한다.

바. 여행자보험 가입

- 1) 수학여행자 전원에 대한 여행종합보험은 계약상대자(여행사)가 가입하고 여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 계약상대자(여행사)의 귀책 사유로 인한 사고는 계약상대자(여행사)가 이를 보상한다.
- 2) 여행자 보험에 가입한 후 출발 3일전까지 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 학교에 제출하여야 한다.
- 3) 여행자 보험은 보험 보상금액 최소 1억원 이상으로 아래의 부가 조건에 준하여 상해·질병으로 인한 사망, 후유장애, 입원의료비, 배상책임, 치료실비 등 정액 중복 지급이 가능한 보험으로 가입한다. (학교안전공제회 보상에서 제외되는 항목인 '여행 중 발생한 질병', '배상책임', '분실물 보상' 등에 관한 내용 포함)

※ 여행자보험 담보 내역기준 (학생과 인솔자의 보장내용을 같게 가입하되, 다를 경우 학교에 법령에 따른 사항 등임을 사전에 보고)

구분	상해		질병		배상책임	휴대품
	사망(상해), 후유장애	치료실비	사망	치료실비		
1인당 보상한도	1억원	1,000만원	2,000만원	500만원	1,000만원	50만원

사. 레크레이션

- 1) 레크레이션 프로그램 및 운영 일정은 사전에 인솔교사와 협의하여 최종 결정한다.
- 2) 숙박시설 내 강당 등을 이용하여 레크레이션을 진행할 수 있도록 하며, 학생의 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어져야 한다.

아. 여행수행원 동행 및 안전요원 배치

- 1) 여행수행원 동행
 1. 해당 도시 수학여행단 인솔 경험이 있고, 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임감 있는 성실한 자로 문화체육관광부에서 인정하는 유자격자로서 여행사 책임자급 직원 1명은 출발지인 학교에서부터 일정이 완료되는 시점까지 학생들의 안전 지도를 위하여 동행하여야 한다.
 2. 여행수행원의 이력 및 명단은 수학여행단 출발 7일 전까지 제출하여야 한다.
 3. 수행원에 대한 제반비용은 여행사에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안된다.
- 2) 안전요원 배치
 1. 수학여행 시 안전사고 대처능력을 갖춘 안전요원(안전교육을 이수하고 자격을 취득한 자)을 배치하여 각 조별로 동행하되, 수학여행의 안내 경험이 있고 해당 지역의 지리에 밝아야 하며, 학생 인솔에 적당한 소양과 자질을 갖춘 자로 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 자를 배치·운영하여야 한다.

2. 동행하는 안전요원은 교원을 보조하여 **학생인솔 지원, 야간 생활지도, 유사시 학생 안전 지도 및 응급구조 등의 학생안전관리 업무를 책임지도 하여야 한다.** (주간안전요원: 숙소 투숙을 제외한 활동 기간, 야간안전요원: 숙소 투숙기간)
3. 안전요원은 식별이 가능하도록 **유색조끼 등 유니폼을 착용**하여야 한다.
4. 안전요원 인원수: **주간안전요원 7명(4일), 야간안전요원 6명(3일) 배치.** 단, 총 참여 학생 인원수 확정에 따라 안전요원은 50명당 1명이 의무적으로 배치될 수 있도록 학교와 협의하여 조정하여야 한다.
5. 주·야간 안전요원은 모두 대한적십자사에서 실시하는 현장체험학습 안전과정 14시간 교육을 이수한 자, 현장체험학습 안전과정 유효기간 2년이 경과한 경우 현장체험학습 안전재교육과정(보수) 7시간 교육을 이수한 자이며, 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 전력이 없어야 한다.
6. 안전요원에 대한 경비는 여행사에서 전액 부담한다.
7. **안전요원의 명단, 현장체험학습 안전연수 이수증(확인서), 성범죄 및 아동학대 관련 범죄조회 동의서를 출발 7일 전까지 제출**하여야 하며 결격사유가 없어야 한다.

구분	성명	생년월일	관련자격여부	비고
여행인솔자				
안전요원				
계				

자. 수학여행의 시작과 종료

- 1) 수학여행은 지정장소에 집결하여 출발하는 시점부터 일정을 마치고 지정장소에 도착하는 시점으로 한다.
- 2) 여행일정 변경 시에는 변경 조건에 의하며, 인솔교사의 확인을 거치도록 한다.
- 3) 수학여행 이동 시에는 학교 인솔책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.
- 4) 본 계약내용 중 일정은 우리 학교의 사정으로 변경될 수 있다.

차. 여행일정 수행 및 변경

- 1) 여행일정 수행
 1. "계약상대자"는 "발주자"가 제시한 기본일정과 내용에 따라, 본교가 위임한 수학여행 실시에 필요한 예약, 수학여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 **승낙을 받은 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행**하여야 하고, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 학교에 제출한다.

2. 특히 유료 관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

2) 여행일정 변경

1. "발주자"의 승인을 받은 수학여행 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 **부득이한 사유에 의하지 않고는 "계약상대자"가 일방적으로 변경할 수 없다.**
2. 다만, 수학여행 일정이 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 사전에 "발주자"의 허가를 받아야 하며, 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
3. "계약상대자"는 천재지변 등 부득이한 사유로 예정된 일정이 진행되지 못할 경우를 대비하여 다른 일정을 수립하여야 하고 경비는 사후 정산한다.
4. "발주자"의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
5. 상급기관의 지시, 감염병 등의 발생이나 긴급재난, 천재지변 등의 정당한 사유로 학생들의 단체활동이 우려되는 상황이 발생할 경우, 계약 완료 이후일지라도 학교장의 판단하에 여행 일정을 변경하거나 전면 취소할 수 있으며, 전면 취소할 경우 계약은 자동으로 해지되고 계약 해제에 따른 손해액(위약금)은 '소비자분쟁해결기준'(공정거래위원회고시) 및 국내여행 표준약관(공정거래위원회표준약관)에 의한다.

카. 낙오자 처리

- 1) 수학여행 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, **"계약상대자"는 이탈자가 발생할 시 즉시 해당 학생이 보호될 수 있도록 적극적으로 대처하는 등 이탈자가 신속하게 복귀할 수 있도록 조치하여야 한다.**
- 2) 기타 문제 발생 시 인솔책임자와 협의한 후, 우리학교에 바로 통보하고 학교의 지시에 따라야 한다.
- 3) "계약상대자"는 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하고, 부득이 각종 사고나 질병 등으로 현지 교육활동을 실시할 수 없는 수학여행 인원에게 대해 숙박시설 또는 기타 보호시설에서 안전하게 보호 및 치료하되 식사는 필히 제공토록 조치하여야 한다.
- 4) 여행단의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 구급 상비약품을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

타. 사고예방 및 책임

- 1) 수학여행 중 교통사고·식중독사고·안전시설 미비로 인한 사고 등을 포함한 각종 사고가 발생하였을 때에는 "계약상대자"는 즉시 병원에 이송 조치하는 등 응급조치

를 취하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. **사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 “계약상대자”가 부담한다.**

- 2) 수학여행 중 학생의 고의가 아닌 사유로 여행지 또는 교육활동 수행 중 기물이 파손 되었을 경우에는 여행사가 모든 책임을 진다.
- 3) “계약상대자”는 교통사고, 식중독 사고 및 각종 사고 등이 수학여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
- 4) “계약상대자”는 운행도중 수송차량 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안된다.
- 5) “계약상대자”는 차량업체와 계약 시, 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자(1종 대형 자격증 소지자)로 운전기사를 배치하도록 하여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하도록 관리하여야 한다.
- 6) **“계약상대자”는 운전기사에 대한 매일 아침 음주 측정을 의무화**하고, 건강·신원·위생·풍기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.
- 7) 계약 차량에는 학생 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다. (예시: 승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지 등)
- 8) “계약상대자”는 수송차량의 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고 전체 차량이 대열을 지어 이동하지 않도록 하며, 거리를 두고 순차적으로 이동할수 있도록 관리한다.

파. 입찰참가자 유의사항

- 1) 용역업체로 선정된 여행사는 여행에 필요한 모든 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 우리학교 인솔교사와 협의하여야 하며, 확정된 세부일정에 따라 차질이 없도록 성실히 용역 수행을 하여야 한다.
- 2) 용역업체로 선정된 여행사는 최우선적으로 교통편(전세버스) 및 숙박업소를 확보하여 일정에 차질이 없도록 하여야 한다.
- 3) 학교 필요에 의하여 현지답사 시(숙박업소, 식당, 부대시설, 여행 장소 확인을 통해 학생 안전, 교육성, 편리성 등을 사전 점검예정) 적극 협조하여야 한다.
- 4) **인솔교사의 현지답사 완료 후, 제출된 제안서 내용과 현저히 다르거나 학생 안전 지도에 문제가 있다고 판단될 경우 숙박업소 및 식당 등을 교체 요구 할 수 있으며, 용역 업체로 선정된 여행사는 이에 응하여야 한다.**

하. 용역대가 정산

- 1) “계약상대자”는 낙찰 금액에 대해 각 항목별[차량비, 숙박비, 식비, 입장료 및 관람료, 여행자보험료, 안전요원, 레크레이션비 및 기타경비]로 각각 작성하여 산출된 총금액을 기준으로 학생과 교직원을 구분하여 1인당 경비 산출 후 참가인원을 곱하여 산정된

산출내역을 계약체결 전에 제출한다.

- 2) 참가인원의 증감이 있을 시에는 1인당 경비(단가)에 의하여 증액 또는 감액하여 정산하되 공동경비(1/n, 버스운임·안전요원경비 등)는 제외하고 정산하며, 현지 사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구한다. 또한 계약 해제에 따른 손해액(위약금)은 '소비자분쟁해결기준'(공정거래위원회고시) 및 국내여행 표준약관(공정거래위원회표준약관)에 의한다.
- 3) 여행사는 수학여행에 필요한 예약사항 등 제반 사항에 대하여 출발 7일전까지 학교장의 사전확인을 받아야 하고, 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 여행 종료 후 즉시 완수 확인 요청을 하고 본교 인솔책임자의 검사 확인을 받은 후 정산서에 집행내역서 및 관련 영수증을 첨부하여 **여행 종료 후 7일 이내에 대금 청구**를 하여야 한다.
- 4) 천재지변 등으로 인하여 일정 변경 또는 취소로 계약의 일부가 해지된 경우 또는 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소된 경우 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 하고, 피치 못할 사정으로 관람하지 못할 경우 이를 지체없이 정산하여야 하며 정산금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.
- 5) "계약상대자"는 여행경비 청구 시 "계약상대자"와 계약된 숙소, 식당, 차량업체 등으로부터 **"계약상대자"를 공급받는 자로 하여 청구된 숙박료 및 차량 임차료의 세금계산서 사본을 첨부하고, 식비는 일반과세자인 경우 세금계산서를 첨부하며, 현지 비용은 영수증으로 대체 첨부하여 청구하여야 한다.**
- 6) "발주자"는 용역대가를 "계약상대자"가 제출한 입금 지정계좌에 세금계산서 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급(단, 이 경우 정산서와 관련 서류를 완벽히 제출한 경우에 한하고, 서류 미비 시 보완이 완료된 시점으로 한다.)하고, 입금 후에 발생한 일체의 사고("계약상대자"와 계약한 협력 업체와의 대금 지급에 관한 사항 포함)에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.

거. 청구에 따른 여행사 세금계산서 발행

- 1) 여행사는 관광진흥법 제3조(관광사업의 종류) 1항 1호에서 규정한 여행업 등록업자로서 **【여행업은 여행자 또는 운송시설·숙박시설, 그 밖에 여행에 딸리는 시설의 경영자 등을 위하여 그 시설 이용 알선이나 계약 체결의 대리, 여행에 관한 안내, 그 밖의 여행편의를 제공하는 업】**으로
 - 용역완료 후 정산서에 의해 발생 알선수수료에 대해 세금계산서를 발행해야 한다. 단, 착수계 산출내역서와 정산내용의 차가 미미할 경우엔 협의에 의해 정산서 제출은 생략할 수 있다.
- 2) 여행사가 용역 완료 후 본교가 요구하는 정산서(산출내역서)에 대해 정산을 하지 않는

경우엔 본교의 판단에 따라 착수계 제출 시 제출한 산출내역서 상의 알선수수로 또는 전체 용역 금액에 대해 세금계산서를 발행할 수 있다.

- 3) 여행사는 알선수수로 외 부가가치세 납부사유가 발생한 내역이 있을 경우엔 산출(정산) 내역서 비고란에 과세라 표시하고 세금계산서 발급시 이 내역을 포함해야 하며 미포함으로 인한 부가가치세 미신고 시에는 국내법에 의한 세금계산서 발급(신고) 의무자인 여행사에 책임이 있다.

너. 계약이행보증 등

- 1) “계약상대자”는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제51조 및 제52조에 따라 계약의 이행을 보증하여야 하므로, **계약체결 시 계약 금액의 100분의 10 이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출**하여야 한다.
- 2) “발주자”는 계약체결 후 “계약상대자”의 능력부족 등의 사유로 소기의 여행목적을 달성할 수 없다고 판단될 때에는 “계약상대자”와의 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

더. 구급약품 휴대

- 1) “계약상대자”는 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.
- 2) “계약상대자”는 멀미약, 청심환, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 지사제 등)을 각 학생 수송차량에 구비하고, 멀미약은 학생이 충분히 사용할 수 있는 양을 구비한다.

러. 이행 책임

- 1) 수학여행을 이행함에 있어 “계약상대자”가 부주의, 무성의, 태만, 여행자 상시 확인 의무 및 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 “계약상대자”는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.
- 2) “계약상대자”는 수학여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “계약상대자”가 부담한다.
- 3) “계약상대자”는 본 계약 특수조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 수학여행 이행 도중이나 이행 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.

머. 계약의 해지

- 1) “발주자”는 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

1. "발주자"의 부득이한 사정에 의하여 수학여행 계획이 변경 또는 취소될 경우
2. "계약상대자"가 계약조건을 이행치 아니했거나, 태만히 하여 "발주자"에게 부당한 손해를 끼쳤을 때
- 2) 여행업 표준약관(공정거래위원회표준약관 제10020호, '14.12.19.) 제12조(여행조건의 변경 요건 및 요금 등의 정산)에 의하여 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 여행조건은 변경될 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없다.
 1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
 2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업, 코로나19 등 전염병 확산 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우
 3. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약 이행의 가능성 없음이 명백하다고 인정되는 경우에는 계약보증금을 세입 조치하여야 하고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

버. 그 밖의 사항

- 1) 각종 사고 발생시를 대비하여 보험처리가 가능한 업체를 선정하고 관계서류(각종 보험 및 점검표 등)를 학교가 제시한 조건에 따라 제출하여 승인을 받도록 한다.(제출대상: 차량, 숙박, 식당, 여행자보험 등)
- 2) 학교의 필요에 의해 현지답사 시 동행에 적극 협조하여야 하며 이때 필요한 경비는 각자 부담한다. 또한 현지답사 결과는 본 계약시행에 반영되며 여행사는 학교의 의견에 따라야 한다.
- 3) 현지 여행일정의 변경 및 응급 사태 시에는 인솔교사의 지시에 의해 처리한다.
- 4) 저소득층 학생의 무상참가 범위(입장료 면제 등)는 학교 측과 협의하여 결정한다.
- 5) 여행 수행원 및 안전요원은 성범죄 및 아동학대범죄전력조회후 부적격자일 경우 바로 교체할 수 있도록 하여야 한다.

서. 하도급 및 채권양도 금지

"계약상대자"는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 예외적으로 계약의 이행을 위한 목적으로 채권양도를 하고자 하는 경우에는 사전에 본교의 서면승인을 받아야 하며, **용역대가 청구채권을 "발주자"의 승인 없이 제3자에게 양도할 수 없다.**

어. 계약해석의 우선순위 및 기타

- 1) 이 계약 해석의 우선순위는 수학여행 과업설명서 및 용역계약 특수조건, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)의 계약 일반조건, 제안요청서 등에 규정한 바에 의하며, 이 조건의 해석에 있어서 상호 의견이 불일치하거나 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 "발주자"의 의견에 따른다.

- 2) 1항에 의하여 원만한 해결이 이루어지지 아니할 때는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결한다.
- 3) "계약상대자"는 제1항 및 2항의 규정에 의한 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 안된다.

저. 소송관할

본 계약과 관련한 분쟁사항은 "발주자"가 지정하는 관할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

5. 수학여행 일정표

- ▶ 학생 안전 및 만족도 향상을 위한 운영을 위해 **2일차는 1팀, 2팀으로 나누어서 진행**한다.
- ▶ 현지 사정 및 학교 일정에 따라 추후 변경 가능

일자	시간	일정(2027.4.27.~4.30.)		비고
1일차 4/27 (화)	07:30-08:00	홍성고등학교 출발		
	11:30-12:30	대구 도착 및 중식		
	12:30-15:30	대구 과학관 도착 및 체험 활동		
	15:30-17:30	대구 간송 미술관 도착 및 관람		
	17:30-19:00	석식		
	19:00-21:00	숙소 도착 및 방 배정		
	21:00-22:00	휴식		
2일차 4/28 (수)		1팀	2팀	1팀과 2팀 나눠서 운용 (포항공대 학과 체험은 희망 학생 대상으로 실시 예정)
	07:30-09:00	조식 및 숙소 출발	조식 및 숙소 출발	
	09:00-12:00	경주 루지 월드 체험	포항공대 학과 체험	
	12:00-13:00	중식	중식	
	13:00-15:00	포스코 공장 견학	포항공대 견학	
	15:00-18:00	포항 환호공원 관람 및 요트 체험		
	18:00-19:30	석식		
	19:30-21:00	경주 동궁과 월지, 첨성대 관람		
	21:00-22:00	숙소 도착 및 휴식		
3일차 4/29 (목)	07:30-09:00	조식 및 숙소 출발		3일차 중식은 학생 개별 자유식
	09:00-13:00	경주 역사 유적지구(왕릉, 황리단길) 관람 및 자유식		
	13:00-18:00	경주월드 체험		
	18:00-19:30	석식		
	19:30-22:00	숙소 도착 및 레크레이션		
4일차 4/30 (금)	07:30-09:00	조식 및 숙소 출발		
	09:00-11:00	국립 경주 박물관 관람		
	11:00-12:30	중식		
	12:30-14:00	황리단길 관람		
	14:00	경주 출발		
	14:00-17:30	학교 도착		
※ 프로그램 및 활동 장소는 장소 확보 여부에 따라, 예상 경비는 참가인원 및 프로그램에 따라 변경될 수 있음.				

입찰참가신청서						처리기간	
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.						즉시	
신청인	상호 또는 (법인)명칭				사업자(법인)등록번호		
	주소				전화번호		
	대표자				주민등록번호		
입찰개요	입찰공고호 (지명)번호		홍성고등학교 공고 제2026- 호		입찰일자		. . .
	입찰건명		2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역				
입찰보증금		· 보증금을: 5%(입찰금액의 5% 이상) · 보증금납부방법: 전자입찰서 상의 납부이행각서로 같음함					
대리인 .사용인감		※ 대리인이 제출 시 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. .성명: . 주민등록번호:					
사용인감 날인		(모든 제출자 필수사항) 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.				(사용인감 날인)	
본인(사)은 위의 번호로 공고된 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 2단계 입찰(규격-가격 분리 동시 입찰)에 참가하고자 일반 용역입찰유의서 및 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 본 신청서를 비롯한 관련 구비서류가 미비되거나 허위·변조 작성되어 발생하는 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하며 붙임서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임 1. 국가전자조달시스템에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부. 2. 그 외 공고문에서 정한 서류 각 1부. 2026. 9. . 신청인 (인감날인) 홍성고등학교장 귀하							

[붙임3] 제출서류목록

■ 제안서 제출 시 제출서류 (순서대로 정리하여 제출 요망)

- [붙임2] 입찰참가 신청서 1부.
- ※ (대리인 접수 시) [붙임9] 위임장과 재직증명서 각 1부 (신분증 지참)
- 국가전자조달시스템에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부
- 수학여행 제안서 총 10부 ([별첨] 제안요청서 서식 활용)
 - ※ 제안서 규격: 학교서식 사용, A4크기, 순서대로 상철하여 제본, 바인더형태 제출 금지
 - ※ 간사 및 평가위원용 9부 + 계약부서 보관용 1부
 - ※ 제안요청서의 제안서 작성요령 및 유의사항 확인 후 서식을 활용하여 작성 요망
- 사업자등록증 사본 1부.
- 법인 등기부등본(개인사업자는 주민등록등본) 1부.
- 인감증명서 1부.(사용인감이 인감증명서의 인감과 다를 시 [붙임7] 사용인감계 1부 제출)
- 종합여행업 또는 국내여행업, 국내외여행업 등록증 사본 1부.
- 여행업 인허가보증보험증권 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부.
- 중·소기업 또는 소상공인 확인서 1부.
- 최근 3년 이내(2023.8.18. ~ 2026.8.17.) 중·고등학교 국내 수학여행 위탁용역 수행 실적증명서 (발주부서 확인 필) (나라장터 발급 이외의 서류는 [붙임8] 서식 사용 요망)
 - ※ 실적증명서만 인정, 계약서 및 계약 종이거나 수행 중인 건은 인정하지 않음
- 수학여행 수행인력의 재직증명서 및 관련 자격증(국내여행안내사 등) 사본 각 1부.
- 안전요원 명단 및 자격증 또는 이수증 사본 각 1부.
- 최근년도 경영상태 증빙자료(법인세 및 소득세 신고 시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 등) 1부.
- 전세버스·숙박·현지식당 업체 관련 서류

○ 전세버스업체 관련 서류

1. 공급자와 전세버스업체 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 사본 1부
2. 사업자등록증 사본 1부
3. 전세버스 운송사업등록증 사본 1부
4. 법인등기부등본(법인일 경우) 1부
5. 교통안전정보 조회결과 통보서(유효기간 내) 1부
 - 미제출시 차량보유 현황표, 운전기사현황표, 자동차등록증 사본 제출할 것
6. 자동차 종합보험 가입증명 사본 1부.
7. 운행기록 분석 종합진단표 1부
8. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자(발주처)”가 요청하는 서류

○ 숙박업체 관련 서류

1. 공급자와 숙박업체 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 사본 1부
2. 사업자등록증 사본 1부
3. 법인등기부등본(법인일 경우) 1부
4. 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
5. 숙박업 신고증(영업허가증)
6. 영양사(조리사) 자격증 사본 및 재직증명서 1부
7. 각종 보험증권(영업배상책임보험, 생산물배상책임보험, 음식물배상책임보험, 화재보험, 가스사고배상

책임보험 등) 사본 1부

8. 최근 1년 이내 위생, 소방, 전기, 가스, 승강기 등 안전점검결과 및 수질검사 성적서 사본 1부
9. 숙박업체 현황(객실면적, 숙박정원 등) 및 배치도(객실, 식당, 강당 등 표시)
10. 숙박시설 사진(전후좌우, 객실, 식당, 강당 등) 1부
11. 조식 식단표 및 식당좌석 배치도 1부
12. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

○ **현지식당 관련 서류**

1. 공급자와 현지식당 업체 대표 간 수학여행 기간 사용에 관한 계약서 사본 1부
2. 사업자등록증 사본 1부
3. 법인등기부등본(법인일 경우) 1부
4. 집단급식소 설치신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
5. 영양사(조리사) 자격증 사본 및 재직증명서 1부
6. 각종 보험증권(영업배상책임보험, 생산물배상책임보험, 음식물배상책임보험, 화재보험, 가스사고배상 책임보험 등) 사본 1부
7. 현지식당 현황(수용정원) 및 식당 좌석 배치도 각 1부
8. 현지식당 사진(전후좌우, 식당 내부 등) 1부
9. 식단표
10. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

- [붙임4] 서약서 1부.
- [붙임5] 확인서 1부.
- [붙임9] 위임장 1부(대리인이 접수 시 필요, 이 경우 대리인 재직증명서와 신분증 지참)
- 제안서 제출자 신분증 지참

※ 구비서류 제출 시 번호 순서대로 철하여 제출

※ **사본은 인감 또는 사용인감으로 “원본대조필” 날인하여 제출**하고, 제출된 서류는 일체 반환 및 공개하지 않음.

※ 제출하지 않은 서류로 인한 책임은 입찰 참가자에게 있으므로 제안서 평가에 올바르게 반영되도록 충실히 서류 제출 필요

■ **계약체결 시 제출서류(낙찰자 제출)**

1. [붙임6] 청렴계약 이행각서 1부.
2. [붙임01] 입찰가격 산출내역서 1부.
3. 계약이행보증보험증서(10/100 이상) 1부.
4. [붙임11] 표준 개인정보처리 위탁계약서 1부.
5. [붙임12] 개인정보 파기 서약서 1부.
6. [붙임13] 안전보건관리계획서 및 안전보건이행서약서 1부.
7. [붙임14] 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부.
8. 그 외 학교에서 요청하는 서류 각 1부.

■ **그 외 일정 진행현황에 따라 학교에서 요청하는 서류(추후 안내)**

1. [붙임15] 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄전력조회 동의서, 행정정보공동이용 동의서(수학여행 출발 7일 전) 1부.
2. [붙임16] 수학여행 준비 체크리스트(수학여행 출발 7일 전) 1부.
3. [붙임17] 개인정보처리 위탁업무 자료 파기 확인서(대금 청구 시) 1부

서 약 서

본 업체는 귀교의 수학여행 위탁용역 입찰 참가 희망업체로서, 업체 선정 과정에 있어 아래 사항에 대하여 어떠한 이의도 없음을 확인하고 또한 이를 철저히 준수할 것을 서약합니다.

1. 학교에서 요구하는 수학여행에 관한 제안서를 성실히 작성하여 제출한다.
2. 학교에서 요구하는 사항은 특별한 사유가 없는 한 즉시 시정하거나 건의에 응한다.
3. 제안의 내용의 사실과 다름이 확인될 경우에는 업체 선정 대상에서 제외된다.
4. 본 선정과 관련하여 본교를 방문하거나 관계 서류의 제출·작성을 위한 회사의 노력에 대하여 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
5. 제출된 서류의 반환을 요구하지 않으며, 귀교의 업체 선정기준과 평가 방법 및 결과에 대하여 승복하고 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
6. 아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우, 용역이 완료될 때까지 계약관련 법령, 계약일반조건, 특수조건, 과업설명서 등에 따라 성실하게 그 임무를 수행하겠으며 수학여행 기간 중 일어나는 모든 학생 안전사고에 대하여 전적으로 책임을 지겠다.
7. 만약 이의 불이행으로 인하여 발생하는 모든 손해 및 손실의 책임은 계약자인 본 업체가 지겠기에 이 각서를 제출합니다.
8. 분쟁이 발생했을 때에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 서로 해결 되지 않는 부분에 대하여는 홍성고등학교 측이 우선권을 갖는다)

본 서약서 내용을 충분히 인지하고 서명함으로써 효력을 즉시 발생한다.

2026. . .

업 체 명:

주 소:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인)

홍성고등학교장 귀하

[붙임5] 확인서

확 인 서

(입찰 참가 자격 제한 및 징계 사항)

본사는 최근 3년간 관계 법령에 의거 입찰 참가 제한 등 관계기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확인하며, 계약 체결 후라도 위의 사실에 대한 위배내용이 확인될 시, 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

2026. . .

업 체 명:

주 소:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인)

홍성고등학교장 귀하

[붙임6] 청렴계약 이행각서(낙찰자 제출용)

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 **홍성고등학교**에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 **홍성고등학교**에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 **홍성고등학교**에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. (**친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함**)
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 **홍성고등학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **홍성고등학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **홍성고등학교**가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등 (**친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함**)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 **홍성고등학교**를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 올해 올해

서 약 자 회사명: _____
 대 표: _____ (인)

홍성고등학교장 귀하

사 용 인 감 계

신고인감	사용인감

사용인감을 위와 같이 제출함.

2026년 월 일

신고인 상호:

주소:

전화:

대표자성명:

주민등록번호:

홍성고등학교장 귀하

※ 인감증명서 첨부

[붙임8] 실적증명확인서 (※ 나라장터 발급 아닌, 학교 직접 발급일 경우만 사용)

수학여행 위탁용역 실적 증명확인서

발급번호: 제 호							
업 체 명	업 체 명						
	대 표 자 명				전화번호		
	사업자등록번호						
	사업장 주소지						
수행내역	계약일	장소	기간	참여 인원	숙박 여부	차량 임차여부	계약금액
※ 중 · 고등학교 국내 수학여행 실적에 한함 위와 같이 수학여행 위탁용역을 완수한 바 있음을 확인합니다. 2026. . . 발급기관: 학교장 (직인) 홍성고등학교장 귀하							

참고) 1. 중·고등학교 국내 수학여행(차량, 숙박, 식사 등이 포함된 일괄 위탁) 실적만 인정함

2. 조달청 나라장터 G2B 실적증명을 제출할 경우엔 위 증명서는 미제출하고 조달청 온라인 발급 실적증명서를 제출함

[붙임9] 위임장(대리인이 제출 시)

위임장

- 상 호(대표자):

(대표자:)
- 주소(전화번호):

(전화:)
- 사업자등록번호:

상기 본인은 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰 관련 제안을 제출함에 있어 일체의 권한을 아래의 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

※ 재직증명서 별첨, 신분증 지참

2026년 월 일

위임자 : (인)

홍성고등학교장 귀하

입찰가격 산출내역서(예시)

사업자등록번호	
업 체 명	
주 소	
대 표 자	(인)

1. 건 명: 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역
2. 예정인원: 총 263명(학생 248명, 인솔 교직원 15명) 예정 (추후 변동 가능)
3. 여행일정: 2027. 4. 27.(화) ~ 2027. 4. 30.(금) (3박 4일)
4. 여행장소: 경상도 일원
5. 산출금액(=낙찰금액): 금 숫자입력 원(금 한글입력 원)

구 분	내 역	세부 산출내역	1인 단가		금 액	비 고
			학생	인솔자		
숙식비	경주보문단지 인근의 호텔형 4성급 이상 3박 3식					숙소식(3식) 포함, 1실당 4명 이하로 배정하되 반별, 남녀 구분하여 적정배치 가능
중식비	3식					자유식(1식)은 학생 개별 식사
석식비	3식					
자유식	1식(자유식)					
입장료, 관람료, 체험료	국립대구과학관(1일차)					*과업지시서 및 특수조건 5. 수학여행 일정표 참조 *유료인 곳은 입장료 반영하고 무료인 곳은 입장료 0원으로 제출 *교사는 학생 인솔 (인솔교사 입장료 있을시 명수 반영 요망)
	대구 간송미술관(1일차)					
	경주 루지월드 체험(2일차) -팀별 인원이 미확정인 상태이므로 총 인원수로 산출 후 추후 정산					
	포스코 공장					
	포항공대 학과 체험 및 견학(2일차) - 무료, 추후 인솔교사와 협의					
	포항 환호공원 관람 및 요트 체험(2일차)					
	경주 동궁과 월지(2일차)					
	경주 첨성대(2일차)					
	경주 역사 유적지구 (왕릉, 황리단길)(3일차)					
	경주월드(3일차)					
	국립경주박물관(4일차)					
	황리단길(4일차)					

차량료	40인승 이상, 7대 (출고 6년 이하 우수차량 권장)					대형버스 (통행료, 주차료, 유류대, 봉사료 등 일체경비 포함)
진행료	레크레이션 경비					3일차
안전요원	주간(4일) 안전요원(7명)					
경비	야간(3일) 안전요원(6명)					
보험료	여행자 보험료 (과업지시서 4.용역 조건 바 보장내용 참조)					
수수료	알선수수료					용역이윤은 여행경비 총액의 10% 초과하지 못함
기타잡비						
합 계	합 계(VAT포함)					
1인당 금액(VAT포함) (합계액 ÷ 계약인원)		☐ 학 생 : 원(원 ÷ 명) ☐ 인솔자 : 원(원 ÷ 명)				

표준 개인정보처리위탁 계약서

홍성고등학교(이하 “학교” 라 한다.)와 "공급자"는 학교의 개인정보 처리업무를 "공급자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적)

이 계약은 학교가 개인정보처리업무를 "공급자"에게 위탁하고, "공급자"는 이를 승낙하여 "공급자"의 책임 아래 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」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)

"공급자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 목적: 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역 실시에 따른 업무수행, 여행자 보험 가입 (학생 및 인솔교사)
- 범위: 학년, 반, 번호, 이름 및 주민등록번호 등 수집

제4조 (재위탁 제한)

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

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)

"공급자"는 「개인정보 보호법」 제24조 제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한)

- "공급자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- "공급자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 학교에 반납하여야 한다.

3. 제2항에 따라 "공급자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 학교에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

1. 학교는 "공급자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "공급자"는 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 "공급자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

3. 학교는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "공급자"를 교육할 수 있으며, "공급자"는 이에 응하여야 한다.

4. 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 학교는 계약상대와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상)

① "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 학교 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "공급자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 학교는 전부 또는 일부를 배상한 때에는 학교는 이를 "공급자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 학교와 "공급자"는 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

홍성고등학교

"공급자"

충청남도 홍성군 홍북읍 홍학로 49

업체명:

홍성고등학교장 (인)

대표자:

(인)

개인정보파기 서약서

당사는 홍성고등학교 수학여행 위탁용역 수행자로서 용역 수행 과정에서 취득한 학생 및 교직원의 개인정보 사용이 불필요할 경우 지체없이 그 개인정보를 파기할 것이며, 추후 당사의 고의 또는 과실로 인하여 파기되어야 할 개인정보가 유출되었을 경우, 「개인정보 보호법」 제39조2(법정손해배상의 청구)와 관련하여 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

홍성고등학교장 귀하

■ 안전조치 세부계획

■ 수급업체 안전작업 적정성 여부(학교에서 평가)

☐ 경작업평가자 : (서명)

안전보건이행서약서

홍성고등학교로부터 도·수급(수탁)받은 사업 추진에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. ‘2027학년도 2학년 수학여행 위탁용역’ 사업을 추진함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 필요한 조치를 다하겠습니다.
2. 안전·보건 관리계획서(안전·보건 이행계획서)와 함께 산업·시민재해 예방 업무처리 계획(유해·위험요인 확인 점검 및 개선, 산업·시민재해 발생시 대응, 대피훈련 등)을 홍성고등학교에 제출하고 안전·보건관계법령상 의무사항을 빠짐없이 이행하겠습니다. 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 홍성고등학교의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 홍성고등학교 및 관계 행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행하겠습니다.
4. 안전보건관계법령상 관계자에 대한 정기적인 교육 실시 등으로 안전문화 정착에 대한 관계자의 인식 제고를 위해 노력하겠습니다.

홍성고등학교 도·수급(수탁)받은 사업을 추진함에 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관련 계약에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 :

(인)

홍성고등학교장 귀하

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	<u>계약체결일</u> <u>~ 이용 목적</u> <u>달성시까지</u>

※ 개인정보 수집을 거부할 수 있으며, 미동의 시 충청남도교육청에서 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
충청남도 교육청	성명, 소속기관, 직위(급), 전화번호(휴대전화포함), 이메일, (주소)	청렴모니터링 등 부패방지 활동, 청렴·교육정책 안내(서한문 포함)를 위한 카카오톡·SMS·이메일 발송 등	<u>계약체결일</u> <u>~ 이용 목적</u> <u>달성시까지</u>

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

개인정보 제3자 제공 동의

☐ 예

☐ 아니요

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

[붙임15] 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄전력조회 동의서 및 행정정보 공동이용 사전동의서(낙찰자 제출용)

※ 계약체결한 자는 출발 7일 전까지 여행수행원 및 안전요원 명단과 함께 동의서 제출

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <신설 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 홍성고등학교의 도·수급(수탁)받은 사업예정자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 홍성고등학교와 계약을 체결한 수학여행 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

2027년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

홍성경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 홍성고등학교

2. 이용사무(이용목적) : 성범죄, 아동학대 관련 범죄경력 유무 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	범죄경력 유무조회 이하여백		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오 (필요시 기재사항)

(주민등록번호:

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2027년 월 일

대상자 본인

성 명 :

(서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

[붙임16] 수학여행 준비 체크리스트(수학여행 실시 7일전 낙찰자 제출)

확 인 서											
건 명	2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행 위탁용역					수학여행 기간	2027. 4. 27.(화) ~ 2027. 4. 30.(금)				
수학여행지	경상도 일원					수학여행 인원	총 명 (학생 명, 교직원 명)				
수학여행 대행 여행사	주소										
	상호				대표자			Tel :			
안내원	소속			직위			성명			연 령	
확인사항	구 분		이행		확 인 방 법				비고		
	차량확보				계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 보험가입증사본, 운전 자 현황, 전세버스 교통안전정보 조회결 과 통보서 징구, 안전운전서약서						
	숙박시설				계약서, 사업자등록(허가)증 등 제반서 류 징구						
	식당				계약서, 사업자등록(허가)증 등 제반서 류 징구						
	여행자 보험				보험증권 및 영수증 징구						
	여행수행원 및 안전요원				교육이수증 및 자격증, 성범죄, 아동학 대전력조회 동의서 징구						
	관람지, 체험지 확인				관람지 및 체험지별 유선 확인						
붙 임											
위와 같이 계약조건에 따라 2027학년도 홍성고등학교 2학년 수학여행에 필요한 제 준비가 완료되었음을 확인합니다.											
2027년 월 일											
제출자: (회사명)				(직) 대표 (성명)				(인)			
확인자: (소 속) 홍성고등학교				(직) 학교장 (성명)				(인)			

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.

2027년 월 일

확 인 자(업체대표)
업체명:
직 위:
성 명: (서명)

홍성고등학교장 귀하