

청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업-주관여행사 입찰 공고

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰 참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있으니, 본 입찰공고서의 규격서 및 계약 관련 규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

1. 입찰에 부치는 사항

건 명	청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어사업 주관여행사
과 업 내 용	<붙임 1> 과업지시서 참고
과 업 기 간	계약체결일 ~ 11.14.(토)
사 업 예 산	<u>금 220,000,000원(금 이익이천만원)</u> ※ 부가가치세 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰 하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액 으로 합니다.
가격투찰기간	2026년 8월 31일(목) 18시까지
담당부서	청강문화산업대학교 교육지원처(031-639-5741) 청강문화산업대학교 대외협력처(031-639-5788)

2. 입찰 및 계약 방법

가. 입찰방법

- 제한경쟁입찰(지역제한), 총액입찰(예정가격이하 최저가 낙찰제)
가격입찰서는 전자입찰로만 가능
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제21조 제1항 제6호에 의한 제한경쟁(지역제한)

3. 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및
- 나. 본 안내 공고일 전일부터 계약 체결일까지 법인등기부상의 본점 소재지가 서울, 경기도로 되어 있는 업체
- 다. [국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정]에 의하여 반드시 **종합여행업** (업종코드: 1261)을 등록한 업체

라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>를 소지한 업체

- ※ 중소기업 확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하고, 중소기업 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인되어야 함
- 마. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격제한)에 해당하지 않는 업체
- 바. 공동수급(컨소시엄)관련 사항: 공동수급 불가능

4. 입찰접수 및 가격투찰

가. 추진일정 ※ 추진일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

- 입찰공고: 2026. 08.21.(금) ~ 8. 31.(월) 10:00
- 가격투찰 기간: 2026. 8. 24.(월) ~ 8. 31.(월) 18:00
- 개찰일시 및 장소: 2026. 8. 31.(금) 19:00 예정, 대학 입찰집행관 PC

나. 제출방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터))

※ 우편접수 불가

5. 낙찰자 결정 방법

- 가. 예정 가격은 기초금액의 ±2% 범위 내에서 복수예비가격 15개를 작성, 입찰에 참여하는 각 업체가 추천한(2개씩 선택) 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술 평균한 금액으로 결정
- 나. 낙찰자 결정은 조달청 일반용역 적격심사 세부기준(여객 육상운송용역)에 의거 예정가격 이하로서 낙찰하한율(89.995%)이상 최저가격으로 투찰한 자 순서대로 적격 심사를 실시하여 종합평점이 88점 이상인 자를 낙찰자로 결정
- 다. 적격심사대상자로 선정된 자는 서류제출 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 적격심사 세부기준에 의한 적격심사 서류 원본 제출
- 라. 선순위 적격심사대상자 계약체결 이전에 부적격자(적격통과점수에 미달된 자를 말한다)로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우와 부도 등 불가피한 사유로 해당 계약을 이행할 수 없어 적격심사 대상에서 제외된 경우에는 차순위자부터 순서대로 적격심사를 하여 낙찰자 결정
- 마. 동일가격의 최저 입찰자가 2인 이상인 경우에는 ‘국가종합전자조달시스템

전자입찰유의서' 제 15조에 따라 자동추첨을 통하여 낙찰자 결정

- 바. 자격미달 업체가 개찰 1순위 업체일 경우라도 낙찰을 배제하고 다음 순위의 적격 업체를 낙찰자로 결정
- 사. 낙찰자는 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 때에는 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제38조 규정에 의하여 입찰보증금은 본 대학에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됨

6. 입찰보증금

- 가. 입찰보증금은 입찰보증금 납부 확인내용이 포함된 입찰참가신청서로 같음
- 나. 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 따르며, 낙찰된 후 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 등에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 따라 부정당 업자 제재대상에 해당됨
- 다. 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이 기한 내 계약을 체결하지 않을 때에는 낙찰금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금을 청강문화산업대학교 산학협력단에 납부하여야 함

7. 입찰의 무효 및 실격처리

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 동법 시행규칙 제42조 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제8장 입찰 유의서) 규정에 의함

8. 기타 유의사항

- 가. 국가계약법령, 예규 등 기타 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 나. 낙찰자는 계약체결 시 계약이행보증보험증서(건설공제조합 등이 발행하는 보증서로서 계약금액에 10%에 해당하는 계약보증금)와 인지세를 납부하여야 하며, 대금 청구 시 계약금액의 2%에 해당하는 부산광역시 지역개발채권, 계약금액에 해당하는 세금계산서를 제출하여야 함
- 다. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “원본대조필”을 확인·날인하여 제출하여야 함
- 라. 과업설명서의 내용 중 청강문화산업대학교 산학협력단의 사정에 의하여 과업내용이 변경될 수 있으며, 용역금액에 변동사유가 발생할 경우 금액이 증액

또는 감액될 수 있음

- 마. 제출서류가 부정 또는 허위로 작성된 것이 판명될 때에는 심사대상에서 제외하고, 최종 선정 후에도 자격 상실 및 부정당업체로 제재 가능함
- 바. 본 공고내용은 본 대학 홈페이지(<http://www.bscf.or.kr>), 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 에서 확인할 수 있음
- 사. 기타 문의사항
 - ▷ 과업관련: 청강문화산업대학교 대외협력처 (031-639-5788)
 - ▷ 계약관련: 청강문화산업대학교 교육지원처 (031-639-5741)

청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업 주관여행사 과업설명서

1. 개요

- 1) 건 명: 청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업 주관 여행사 선정
 - 2) 예정인원: 성인 49명
 - 3) 사업참여대상: 청년예술인
 - 3) 행사일정: 2026. 11. 1.(일) ~ 11.10.(화)
 - 4) 장 소: 영국 런던 Tab Centre (3 Godfrey Place, London, E2 7NT)일대
- ※ 국제 정세 변화 및 긴급재난 등의 사유로 인하여 행사를 진행하기 어려운 상황이 발생할 경우, 행사를 취소할 수 있음

2. 용역조건

- 1) 경 비: **총 220,000천원 이내**
 - ▷ 왕복 교통비, 숙박비, 식비, 각종세금, 진행비 등 해외 행사 추진에 관한 경비
 - ▷ 본 용역은 공동도급을 허용하지 않음

항목	내용(49명 기준)
교통비	- 왕복 항공 (수화물 추가제공 포함)
숙박비	- 1인 1박당 175,000원 이내 숙소 제공
식비	- 1일 3식, 1인 77,000원 기준
진행비	- 여행자보험 - ETA 발급 - 영어 가능 현지 인솔 가이드(1명) - 차량임차(2026.11.1.~11.10. 행사 전일정)
대행수수료	- 대행수수료 일체

2) 행사기간

- ▷ 시작과 종료: 행사 참가자가 인천공항에 도착하여 영국으로 출국한 시점부터 행사 일정을 마치고 인천공항에 귀국하는 시점으로, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

3) 행사일정

가. 기본일정

- ▷ 대학이 제시한 행사 일정 및 내용을 기반으로 진행한다.
- ▷ 출국일자는 2026년 11월 1일 일요일이며 귀국일자는 2026년 11월 10일 화요일로

한다.

- ▷ 행사 7일 전까지 교통편, 식비, 각종세금, 진행비 등 세부 사항을 대학에 제출한다.

나. 일정변경

- ▷ 대학에서 제시한 행사 일정 및 내용은 천재지변이나, 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 임의로 변경할 수 없다.
- ▷ 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 대학으로 반드시 즉시 통보하며, 사후 입증자료(인솔책임자의 의견서 등 입증 가능한 자료)를 제출하여야 한다.

다. 일정수행

- ▷ 행사가 차질없이 진행될 수 있도록 교통, 식사 및 기타 행사에 필요한 제반 사항을 성실히 이행하여야 한다.

라. 낙오자처리

- ▷ 행사 기간 중 불의의 사고나, 고의를 막론하고 이탈자가 발생할 시에는 즉시 안전사고를 예방할 수 있도록 조치하고, 인솔책임자와 협의한 후 대학에 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.

4) 항공편

- ▷ 행사 일정에 명시된 왕복 항공을 기준으로 참가자 전원의 좌석을 수배 및 예약하며, 인원 증감에 대비하여 여유 좌석을 충분히 확보한다.
- ▷ 대학의 사정으로 출입국 일정에 변경이 발생할 경우, 변경 사항에 대하여 신속히 대응하여야 한다.
- ▷ 공고일 기준 항공편은 아래와 같으며, 참가 인원 및 운영 상황 등에 따라 추후 조정 될 수 있다.
- ▷ 전시에 필요한 장비 및 행사 운영 물품의 운송을 위하여 추가 위탁수하물 구매가 가능하여야 하며, 항공권 발권 시 이를 신속하게 지원할 수 있어야 한다.

- 항공(대한항공기준, 인천↔런던 히드로 공항)

※ 해당 항공 좌석 확보가 어려울 경우 대학과 협의하여 변경 가능

일자	항공기	일정(시간) ※현지시간 기준	이동경로	좌석 수	비고
11.1.(일)	대한항공	10:40 ~ 16:30 (14:50)	인천 → 런던 히드로	49	
11.9.(월)	대한항공	18:50 ~ 16:25+1day (12:35)	런던 히드로 → 인천	49	

※ <붙임2> 용역 특수계약 특수조건 제 6조(교통편 항공) 참조

5) 숙박시설

- ▷ 숙박비는 1인 1박 기준 175,000원 이내로 제공한다.
- ▷ 숙소는 3성급 이상의 호텔 또는 이에 준하는 시설의 호텔로 선정해야 한다.
- ▷ 참가자 전원 49명을 기준으로 하고 숙박요금에 대한 비용을 정확히 명시하여 추후 실비 기준으로 영수 처리 정산한다.
- ▷ 행사장(Tap Center)과의 접근성이 우수하고 안전한 시설이어야 하며 참가자의 이동 편의와 행사 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.
- ▷ 숙소는 발주기관과 사전 협의를 거쳐 확정하여야 하며, 객실 현황 등 관련 정보를 참가자에게 사전에 안내하여야 한다.
- ▷ 객실은 2인 1실을 원칙으로 하되, 발주기관과의 협의에 따라 다인실로 운영할 수 있다.
- ▷ 경비 산출 시, 1인 1박기준 금액을 반드시 명시하고 참가 인원 변동시 제시 금액 기준으로 가감한다.
- ▷ 참여자 사정으로 당일 노쇼에 관련된 사항은 호텔 취소 규정에 따라 경비 차감 처리한다.

※ <붙임2> 용역 특수계약 특수조건 제 7조(숙박시설) 참조

6) 식사

- ▷ 식사는 1인 1일 기준 77,000원 범위 내에서 제공하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 조식은 숙박시설에 포함된 조식 식당의 식사를 제공해야하며, 중,석식은 조식 비용을 제외한 금액 범위 내에서 제공한다. 행사 일정 또는 운영 여건상 식사 제공이 어려운 경우에는 발주기관과 협의하여 해당 금액을 현금으로 지급할 수 있다.
- ▷ 식당은 행사장 또는 숙소 인근에 위치한 곳으로 선정하여 이동 시간을 최소화 하고 행사 운영에 지장이 없도록 한다.
- ▷ 참가자의 만족도를 고려한 위생적이고 양질의 식사를 제공하여야 한다.
- ▷ 식사 장소 및 메뉴는 사전에 발주기관과 협의하고 참가자에게 사전 안내하여야 한다.

※ <붙임2> 용역 특수계약 특수조건 제 8조(식사) 참조

7) 차량

- ▷ 여행사는 참가자 49명, 수하물 및 장비를 수용할 수 있는 중형버스(30인승 이상) 2대 이상을 전 일정 제공하여야 한다.
- ▷ 차량은 공항, 숙소, 행사장, 식사 장소 등 행사 일정에 필요한 모든 구간을 운행하여야 하며, 발주기관이 확정된 일정에 따라 원활하게 운영하여야

한다.

- ▷ 차량은 보험에 가입된 안전한 차량으로 제공하여야 하며, 관련 법령에 따른 자격을 갖춘 운전기사를 배치하여야 한다.
- ▷ 차량운행에 드는 통행료, 주차료, 유류대 및 기타 모든 경비를 부담해야한다. (운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- ▷ 전시 및 행사 운영 물품을 함께 운반할 수 있도록 충분한 적재공간을 확보 하여야 하며, 필요 시 별도의 차량을 추가 배치하여야 한다.
- ▷ 차량 운행 일정, 승·하차 장소 및 운행 계획은 사전에 발주기관과 협의하여 확정하여야 하며, 행사 진행에 차질이 없도록 운영하여야 한다. 다만, 숙소와 행사장 간 이동이 도보로 가능한 거리인 경우에는 해당 구간의 차량을 운행하지 않을 수 있으며, 이 경우 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- ▷ 차량 일정 및 장소 등은 사전에 운전기사에게 충분히 숙지시키며, 운전기사의 불친절 또는 개인적인 사정으로 행사 운영에 지장이 있을시, 여행사 측에서 책임을 진다. 행사 3일전 차량의 운전기사 정보를 대학 담당자에게 알린다.
- ▷ 차량 운행 중 사고 또는 고장 등 비상상황이 발생할 경우에는 즉시 대체 차량을 투입하는 등 참가자의 이동 및 행사 운영에 지장이 없도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

※ <붙임2> 용역 특수계약 특수조건 제 9조(차량임차) 참조

8) 진행비

가. 여행자보험

- ▷ 참가 일정 전일 기준, 참가자 전원에게 대하여 여행 전체일정에 대한 여행자 보험을 가입하고, 보험증권과 세부내역을 행사 출발 전 대학에 제출한다.

나. ETA 발급

- ▷ 입국 3주 전 ETA 발급 신청을 완료하며, 발급을 위한 비용 및 수수료를 모두 포함한다.

나. 영어 가능 현지 인솔 가이드(1명이상)

- ▷ 전 일정 동안 한국어, 영어 의사소통이 가능한 전문 가이드 1명 이상을 배치하여야 한다.
- ▷ 가이드는 공항 입·출국, 차량 이동, 식사 장소 예약 및 안내, 숙박 지원, 공연장 및 행사장 이동 등 전 일정에 동행하여 참가자를 지원하여야 한다.
- ▷ 가이드는 행사 일정이 원활히 진행될 수 있도록 현지 일정 운영, 통역 및 각종 행정 지원을 수행하여야 한다.
- ▷ 비상상황 발생 시 신속히 대응하고 발주기관과 즉시 연락하여 필요한 조치를

취하여야 한다.

- ▷ 가이드는 행사 일정 및 공연 운영 내용을 사전에 숙지하여 참가자 안내 및 현장 운영 지원에 차질이 없도록 하여야 한다.

※ <붙임2> 용역 특수계약 특수조건 제 10조(진행비 등) 참조

8) 입찰참가자 유의사항

- ▷ 주관 여행사 용역 업체로 선정된 여행사는 행사에 필요한 예약 및 수배, 행사의 안내 및 알선, 교통, 식사 등 전반적인 사항에 대하여 대학과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부 일정에 의거, 행사 진행에 있어 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

9) 용역 대가 지급방법 및 정산

- ▷ 용역 대가의 지급은 행사 종료 후 업체의 대금청구서(인원 증감에 따른 계약 금액 변동 시, 정산에 의한 실비 청구)에 의하여 일괄 지급한다.
- ▷ 주관 여행사 용역 업체로 선정된 여행사가 선금의 지급을 요청할 때에는 계약 금액의 70%를 초과하지 않는 범위 안에서 선금 지급이 가능하며, 청구일로부터 14일 이내에 지급한다.

- 선금: 계약 체결 후 계약금의 70%

※ 선금 사용시 선금사용 계획서 제출 및 선금보증보험증서를 납부하여야 하며, 그 금액은 선금액에 대한 보증, 보험기간에 해당하는 이자상당액(한국은행 통계월보상의 대출평균금리)을 가산한 금액 이상으로 해야 한다. 보증기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며, 그 종료일은 계약 종료일로부터 60일 이상으로 해야 한다.

※ 선금의 사용, 정산, 반환 및 계약해지 등에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관계 법령 및 예규를 따른다.

- 잔금: 정산 및 준공검사 완료 후 계약금의 30%

<붙임 2>

용역계약 특수조건

청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업의 원활한 추진을 위해 청강문화산업대학교 산학협력단(이하 ‘대학’)과 OOO(이하 ‘여행사’)간의 용역계약을 아래와 같이 하며, 신의성실의 원칙에 따라 이행한다.

제1조(계약자)

‘대학’

- ▶ 법인명(단체명): 청강문화산업대학교 산학협력단 ▶ 대표자: 김 성 현
- ▶ 사업자등록번호: 126-82-07878 ▶ 법인등록번호: ?
- ▶ 사업장 소재지: 경기도 이천시 마장면 청강가창로 389-94 청강문화산업대학 내

‘여행사’

- ▶ 법인명(단체명): ▶ 대 표 이 사 :
- ▶ 사업자등록번호: ▶ 법인등록번호:
- ▶ 사업장 소재지:

제2조(목적) 이 계약은 대학이 행사를 실시함에 있어 이에 필요한 행사 업무 및 안내를 여행사에게 위임하고, 여행사는 대학의 위임에 의거 모든 편의를 행사 참가자에게 제공하며, 여행사와 대학 쌍방이 행사를 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(임무) 여행사는 대학이 위임한 행사 실시에 필요한 예약 및 수속, 행사의 안내, 숙박, 식사제공과 교통 등 모든 사항을 대학이 제공한 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조(행사개요)

1. 행 사 명: 청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업
2. 행사일정: 2026. 11.1.(일) ~ 11.10.(화)

행사 참가자가 인천국제공항에 도착하여 런던으로 출국한 시점부터 행사 일정을 마치고 런던 히드로 공항에서 인천으로 입국하는 시점으로, 일정 변경 시에는 변경된 조건에 의한다.

제5조(계약내용)

1. 계 약 명: 청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업

2. 계약기간: 본 계약의 유효기간은 **계약 체결일로부터 11월 14일(토)**까지로 한다.
대학에서 제공한 일정과 내용, 기타 자료에 따라 기본적으로 계약을 수행하며, 참가자 측의 사정에 의해 일부 변경은 발생할 수 있다.

제6조(교통편 항공)

1. 행사 일정에 명시된 왕복 항공을 기준으로 참가자 전원의 좌석을 수배 및 예약하며, 인원 증감에 대비하여 여유 좌석을 충분히 확보하고, 대학의 사정으로 출입국 일정 변경이 발생할 경우, 변경 사항에 대하여 신속히 대응하여야 한다.
2. 항공권은 기본 위탁수하물을 포함하여야 하며, 공연에 필요한 악기 및 행사 운영 물품의 운송을 위하여 발주기관의 요청이 있는 경우 추가 위탁수하물 구매 및 특수수하물 운송 절차를 신속하게 지원하여야 한다.
3. 항공기 지연, 결항 등 불가피한 사유가 발생한 경우에는 즉시 대체 항공편 확보 등 필요한 조치를 취하고, 그 내용을 발주기관에 지체 없이 통보하여야 한다.
4. 항공운임, 유류할증료, 공항이용료, 제세공과금, 위탁수하물 추가요금 및 기타 항공 관련 비용은 실제 발생한 금액을 기준으로 증빙서류를 첨부하여 실비 정산한다. 참가인원의 증감 또는 발주기관의 요청에 따른 일정 변경으로 항공권 변경·취소 수수료가 발생하는 경우에도 실제 발생한 비용에 한하여 정산한다.
5. 일자별 왕복 항공 이용 계획(공고일 기준)

일자	항공기	일정(시간) ※현지시간 기준	이동경로	좌석 수	비고
11.1.(일)	대한항공	10:40 ~ 16:30 (14:50)	인천 → 런던 히드로	49	
11.9.(월)	대한항공	18:50 ~ 16:25+1day (12:35)	런던 히드로 → 인천	49	

제7조(숙박시설)

1. 숙박비는 1인 1박 기준 175,000원 이내로 제공하며 3성급 이상의 호텔 또는 이에 준하는 시설의 호텔로 선정해야 한다.
2. 숙소는 행사장과의 접근성이 우수하고 안전한 시설이어야 하며, 참가자의 이동 편의 및 행사 운영에 지장이 없도록 선정하여야 한다.
3. 숙소는 참가자 전원이 숙박 가능한 단일시설로 하며 행사기간 내에 숙박업소의 이동 없이 동일 숙박업소에서 수용할 수 있도록 해야한다. 단, 동일 등급의 동일한 호텔의 경우 발주기관과 사전 협의를 거쳐 일부 분산 배정 가능하다.
4. 숙소는 대학과 사전 협의를 거쳐 확정하여야 하며, 객실은 2인 1실을 원칙으로 한다. 다만, 대학과 협의한 경우에는 다인실로 운영할 수 있다.
5. 본 계약은 참가자 49명을 기준으로 하며, 참가인원 증감 시에는 1인 1박 기준 단가를 적용하여 실비 정산한다.

6. 참가자의 개인 사정으로 숙박시설을 이용하지 못한 경우에는 해당 숙박시설의 취소 규정에 따라 실제 발생한 비용만 인정하여 정산한다.
7. 여행사는 발주기관의 사전 승인 없이 숙박시설을 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 동급 이상의 숙박시설로 변경하고 사전에 발주기관의 승인을 받아야 한다.

제8조(식사)

1. 여행사는 행사기간 중 참가자에게 1인 1일 기준 77,000원 범위 내에서 제공하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 조식은 숙박시설에 포함된 조식 식당의 식사를 제공해야 하며, 중,석식은 조식 비용을 제외한 금액 범위 내에서 제공한다. 행사 일정 또는 운영 여건 상 식사 제공이 어려운 경우에는 발주기관과 협의하여 해당 금액을 현금으로 지급할 수 있다.
2. 식당은 행사장 또는 숙소 인근에 위치한 위생적이고 안전한 시설로 선정하여 참가자의 이동 편의와 행사 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.
3. 식사 장소 및 메뉴는 사전에 발주기관과 협의하여 확정하여야 하며, 특별한 사유 없이 임의로 변경할 수 없다.
4. 식사는 참가자의 건강과 만족도를 고려하여 위생적이고 양질의 음식으로 제공하여야 하며, 식중독 등 안전사고 예방에 필요한 조치를 하여야 한다.
5. 참가인원의 증감이 발생한 경우에는 실제 참가인원을 기준으로 정산하며, 식비는 제안한 1인 1일 기준 단가를 적용한다.

※ 입찰 가격 제안 시 적정가격 이하로 제안하여 낙찰받은 경우의 책임은 제안 업체에 있음을 명확히 한다.

제9조(차량임차)

1. 여행사는 행사기간 동안 참가자 및 수하물, 장비의 운송을 위하여 30인승 이상의 차량 2대 이상을 제공하여야 하며, 참가인원 증감 시에는 이를 수용할 수 있는 적정 규모의 차량으로 운영하여야 한다.
2. 차량은 공항, 숙소, 행사장, 식사 장소 등 행사 일정에 필요한 모든 구간을 운행하여야 하며, 차량 운행 일정 및 승·하차 장소는 발주기관과 사전에 협의하여 확정하고 행사 진행에 차질이 없도록 운영하여야 한다. 다만, 숙소와 행사장 간 이동이 도보로 가능한 경우에는 발주기관과 협의하여 해당 구간의 차량 운행을 생략할 수 있다.
3. 차량은 관련 보험에 가입된 안전한 차량이어야 하며, 관계 법령에 따른 자격을 갖춘 운전기사를 배치하여야 한다.
4. 차량 운행에 필요한 통행료, 주차료, 유류비 및 기타 제반 경비는 여행사가 부담하며, 운행과 관련하여 발생하는 과태료 및 범칙금 또한 여행사가 부담한다.
5. 행사 운영 물품을 운반할 수 있도록 충분한 적재공간을 확보하여야 하며, 적재공간이 부족한 경우에는 별도의 차량을 추가 배치하여야 한다.

6. 여행사는 운전기사에게 행사 일정, 이동 경로 및 승·하차 장소 등을 사전에 충분히 숙지시켜야 하며, 운전기사의 귀책사유로 행사 운영에 지장이 발생한 경우 이에 대한 책임을 진다. 또한 행사 개시 3일 전까지 운전기사의 성명 및 연락처를 발주기관에 제출하여야 한다.
7. 차량 운행 중 사고, 고장 또는 기타 비상상황이 발생한 경우에는 즉시 대체 차량을 투입하는 등 필요한 조치를 취하여 참가자의 이동 및 행사 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.

제10조(진행비 등)

1. 여행자보험
 - ① 여행사는 참가자 전원을 대상으로 출국일부터 귀국일까지 전 일정이 보장되는 해외 여행자보험에 가입하여야 한다.
 - ② 보험은 여행 중 발생할 수 있는 상해 및 질병 등에 대한 보장이 가능한 상품으로 가입하여야 하며, 보험증권 및 가입내역을 행사 출발 전 대학에 제출하여야 한다.
3. ETA 발급
 - ① 여행사는 출국일부터 3주 전에 참가자 전원의 ETA 발급 신청을 하고, 출국 전에 발급 완료하여야 한다.
 - ② 발급에 필요한 비용 및 제반비용은 여행사가 부담한다.
2. 현지 가이드
 - ① 여행사는 전 일정 동안 한국어 및 영어 의사소통이 가능한 현지 전문 가이드 1명 이상을 배치하여야 한다.
 - ② 가이드는 공항 입·출국 지원, 차량 이동 관리, 식사 장소 안내 및 예약, 숙박 지원, 행사장 이동 지원 등 행사 전 일정에 동행하여 참가자를 지원하여야 한다.
 - ③ 가이드는 행사 일정이 원활하게 진행될 수 있도록 현지 일정 운영, 통역, 각종 행정 지원 등 행사 운영 전반을 수행하여야 한다.
 - ④ 가이드는 행사 일정 및 운영 내용을 사전에 충분히 숙지하여 참가자 안내 및 현장 운영 지원에 차질이 없도록 하여야 한다.
 - ⑤ 비상상황 발생 시에는 즉시 필요한 조치를 취하고 대학에 신속히 보고하여야 하며, 행사 종료 시까지 상황 해결을 위해 적극 협조하여야 한다.

제11조(과업수행 및 변경)

1. 여행사는 대학이 제시하는 과업설명서 및 일정, 내용에 따라 상세 일정을 작성, 행사 개최 전까지 대학의 확인 및 승인을 받아야 하며, 승인 받은 일정을 기반으로 성실이 과업을 수행한다. 대학의 지시나 사전 협의 없이 업무를 진행할 수 없으며, 사전 협의 없이 업무를 진행하여 문제 발생 시 여행사는 이를 반드시 해결 해야 한다.

2. 여행사는 대학이 승인한 행사 일정과 내용에 대해서 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
3. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전, 후 변경사항에 대하여 대학에 즉시 통보한 후 대학과 협의하여 변경한다.
4. 대학의 사정에 의하여, 행사 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 하며,과업 수행에 있어서 차질이 없도록 성실히 이행하여야 한다.

제12조(사고 및 낙오자 처리)

1. 행사 기간 중 교통사고, 식중독 사고 등 기타 사고 등이 발생하였을 때여행사는 즉시 병원 진료 및 입원 조치 등의 응급조치를 취하고 대학에 이 사실을 즉시 통보한다.
2. 행사 일정 수행 중 사고로 인하여 수반되는 비용은 완치 될 때까지 여행사가 부담한다. 단, 일정 외 참가자 개인의 부주의로 인한 사고로 발생하는 비용의 경우 참가자 개인이 부담한다.(개인 의료보험 등을 적용)
3. 여행사는 상기 사고 등이 기간 중 발생하지 않도록 미리 현지 조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 한다.
4. 행사 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 경우 여행사는대학에 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.
5. 행사 참가자에 대한 인원 점검을 수시로 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치한다.

제13조(경비의지급)

1. 참가인원 49명 기준으로 책정한 금액이며, 참가 인원의 증감 시에는 1인 경비를 산출하여 증액 또는 감액하여 청구한다.
2. 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 실비 정산, 영수증 등을 첨부하여 대학에 청구한다. 정산 후 변경 금액에 맞춰 변경 계약을 체결한다.
3. 대학은 용역대가를 여행사가 제출한 지정계좌에 입금조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사고에 대한 민·형사상의 책임을 지지 아니한다.
4. 여행사는 대학으로부터 용역 대가를 지급받은 후 관련 업체 등에게 즉시 대금을 지급토록 한다.

제14조(연대보증인)

1. 여행사는 계약 체결시 당해 행사용역 입찰 참가 자격이 있는 여행사를 연대 보증인으로 설정하여야 한다.
2. 대학은 계약체결 후 또는 행사 중에 여행사의 능력 부족 등의 사유로 행사 목적을 달성할 수 없다고 판단될 때에는 여행사와의 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 계약을 해제 또는 해지한 때에는 연대보증인에게 당해 행사참여단의 잔여 일정의 이행을 요구할 수 있다. 이때 연대보증인은 여행사와 이미 계약 체결된 계약 조건에 의하여 잔여 행사 일정을 이행하여야 한다.

제15조(책임)

1. 행사를 이행함에 있어 여행사가 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의 사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 여행사는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임은 물론, 손해배상의 책임을 진다. **또한 유사 과업에 대해 향후 1년 이내 대학 사업에 입찰 또는 계약 진행 시 불리하게 작용 할 수 있다.**
2. 여행사는 행사가 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구 하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 ‘여행사’가 부담한다.

제16조(계약의 파기)

1. 다음과 같은 경우 대학과 여행사는 각각 계약을 해지 또는 해제할 수 있다.
 - 여행사가 보유하고 있는 전문성을 상실하여 여행사가 본 계약을 계속 이행할 수 없을 경우
 - 대학과 여행사가 각각 본 계약상의 의무를 성실히 이행하지 않는다고 판단될 경우
 - 대학과 여행사가 상호 합의한 경우
2. 행사 취소로 인한 계약 해지 시에는 사전 대학은 여행사에게 이를 통보하고, 경비는 상호 협의하여 조정한다.
3. 여행사가 계약을 파기했을 경우, 그 시점에서 대학이 결제한 대금 전체를 환불한다.
4. 대학이 계약을 파기했을 경우, 결제한 대금의 반환을 요구할 수 없다.

제17조(하도급 및 양도금지)

여행사는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역 대가 청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제18조(계약금 감액 및 환수)

1. 이 계약사항에 관하여 계약기간 이후에라도 공적 감사기관의 감사 결과 대학이 여행사에게 지급한 계약금이 부당하게 지급되었다고 판정되었을 경우, 여행사는 즉시 그 금액을 대학에게 현금으로 반환하여야 한다.
2. 여행사는 대학의 합리적 지적사항에 대하여 일반적 미시정이나 보완 조치를 취하지 않을 경우, 이에 대한 부분을 계약금 지급 시 감액 조치할 수 있다.

제19조(과업내용의 조정)

여행사는 과업내용의 조정·보완 및 수정이 필요한 경우 대학과 충분히 협의하여야 하며, 용역 내용이 현저하게 증가하는 등의 특별한 경우를 제외하고는 이를 이유로 별도의 비용을 청구할 수 없다.

제20조(안전 및 보건 확보 의무) 여행사는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 종사자 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 조치 사항을 이행하여야 한다.

<계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항 (제4조, 제9조)>

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 세진, 시정 등을 명한 사항 이행
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따라 의무이행에 필요한 관리상의 조치

제21조(인권 및 존중)

여행사는 근로자에 대한 인권보호·고용안전·노동환경 등의 권리 보호를 이행해야 하며, 이에 대한 시정이 이루어지지 않아 인권침해 사실이 드러날 경우 대학은 계약을 파기할 수 있다.

제22조(계약의 해석)

이 계약 해석의 우선순위는 용역계약 특수조건에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 대학의 의견에 따른다.

제23조(기타)

1. 본 계약서에 명기되지 않은 사항은 일반 상관례 및 법률에 따른다.
2. 본 계약에 따른 법적 분쟁이 발생할 경우는 대학의 사업장 소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다.

본 계약 체결을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 대학과 여행사가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

청렴계약 이행서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 (재)청강문화산업대학교 산학협력단(이하 ‘대학’)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약에 참여함에 있어 임직원과 대리인은 다음과 같이 청렴계약 이행을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하에 입찰의 자유경쟁을 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 대학 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 대학 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 처분을 받은 날부터 6개월 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 대학 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간동안 대학 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 - 가. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 - 나. 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
3. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 대학 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 착수 이전에는 계약 취소, 계약 착수 이후에는 대학에서 전체 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을

하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
6. 수의계약 체결 시「공직자의 이해충돌 방지법」과 관련하여 수의계약 체결 제한 여부를 확인하고, 직무관련자가 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 사적이해관계자인 경우 기피 신청을 하겠습니다.

위 청렴계약 이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 계약자로 결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 계약 불이행시 입찰(계약) 참가 자격제한, 계약해지 등 대학의 조치와 관련하여 당사가 대학을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : (인)

청강문화산업대학교 산학협력단 대표 귀하

각 서

본사(인)는 청강문화산업대학교 산학협력단의 청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업-주관 여행사 선정 입찰에 참여하면서 귀 대학에서 제시한 제안사항을 완전히 숙지하였으며, 선정 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 보상뿐만 아니라 차후 귀 대학의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 명 :
주민등록번호 :
대표자 성 명 : (인)

청강문화산업대학교 산학협력단 대표 귀하

청강문화산업대학교 2026년 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업-일정(안)

※ 사업 추진 상황에 따른 일정 및 내용 변경 가능

○ 사업일정: 11. 1. (일) ~ 11. 10. (화)

날짜	시간	주요일정
11.1.(일)	7:00	공항 소집
	10:40 ~ 16:30	인천 → 런던 히드로 이동
	18:00~20:00	숙소 이동 및 저녁식사
11.2.(월)	10:00~12:00	조별 활동
	12:00~13:30	점심 식사
	13:30~18:00	대학 투어 (런던 예술대)
	18:00~19:00	저녁 식사
11.3.(화)	10:00~12:00	조별 활동
	12:00~13:30	점심 식사
	13:30~17:00	대학 투어 (CCC)
	18:00~19:00	저녁 식사
11.4.(수)	10:00~12:00	전시 셋팅
	12:00~13:30	점심식사
	13:30~18:00	전시 셋팅
	18:00~19:00	저녁식사
11.5.(목)	10:00~12:00	전시 셋팅
	12:00~13:30	점심식사
	13:30~18:00	리허설
	18:00~19:00	저녁식사
11.6.(금)	10:00~12:00	리허설
	12:00~13:00	점심식사
	13:00~16:00	리허설
	16:00~20:00	전시 쇼케이스
11.7.(토)	10:00~12:00	리허설
	12:00~13:00	점심식사
	13:00~16:00	리허설
	16:00~20:00	전시 쇼케이스 + 피칭
11.8.(일)	10:00~12:00	현장 철수
	12:00~13:00	점심식사
	13:00~18:00	후속 모임
	18:00~	저녁식사
11.9.(월)	10:00~12:00	자유 시간
	12:00~13:00	점심 오찬
	15:00	공항도착
	18:50 ~ 16:25+1day	런던 히드로 → 인천
11.10.(화)	16:25	인천 도착 및 해산