

2026학년도 동산중학교
2학년 수학여행 위탁용역 입찰공고
[2단계입찰(규격가격 동시입찰)]

2026. 9. 1.
동산중학교분임재무관

다음과 같이 전자입찰에 부치고자 합니다.

< 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 >

본 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴계약제가 적용되는 용역입니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을 숙지.승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」제6조의 2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰.낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공.납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴서약 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 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선.청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 동산중학교 2학년 수학여행 위탁용역 [2단계입찰(규격가격 동시입찰)]		
수학여행 기간 및 장소	2026 11. 4.(수) ~ 2026. 11. 6.(금), 2박 3일 숙초 및 강릉 일원 ※ 세부일정표 [붙임1]참조 - 일정은 교통량 및 현지 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며, 변경될 경우는 별도 정산하여야 하며, 기타 사항은 계약 특수조건을 필히 참조하시기 바랍니다.		
참가예상인원	총 203명(학생 192명, 인솔교사 11명) - 인원은 증감될 수 있으며 실제 참가인원으로 경비를 정산함. 인솔자 비용은 학생과 동일한 금액으로 학교에서 부담하되, 입장료 등 인솔자가 무료인 항목은 제외함		
기초금액	금 80,138,300원정(금팔천일십삼만팔천삼백원정), 부가가치세 포함 - 기초금액은 학생, 인솔교사의 경비로 부가가치세 등 일체경비 포함 총액임 - 교사 참가비용은 학생과 동등한 금액(학교부담), 단, 인솔교사 무료항목 제외 - 계약체결 시 산출내역서를 작성하여 제출하여야 함 기초금액은 학생 192명, 교직원 11명으로 산정		
규격입찰서 (제안서) 및 가격입찰서 접수 개시일	2026. 9. 1.(화) 11:00	규격입찰서 (제안서) 및 가격입찰서 접수 마감일	2026. 9. 14.(월) 11:00
규격입찰서 (제안서) 제출장소	동산중학교 행정실 직접제출(우편접수 불가)	제안서 평가	2026. 9. 15.(화) 제안설명회는 실시하지 않음
가격입찰서 제출	나라장터(G2B) 지문인식 신원확인 입찰	개찰일시 및 개찰장소	2026. 9. 16.(수) 11:00(예정) 입찰집행관PC
유의사항	· 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다. · 여행경비: 버스(45인승 이상/5대, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 포함), 숙박비(2박4식), 식비(중식 3식), 입장료 및 관람료, 여행자보험료(1인당 보상보험금액 1억원 이상), 레크레이션 비용, 안전요원(주간 5명, 야간 3명-안전요원은 학교요청에 따라 증감될 수 있음) 비용, 제세공과금, 기타 잡비 등을 포함한 제반 경비에 대한 총액(부가가치세 포함)		

※ 전산시스템 장애 등 발주기관 사정에 의하여 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

※ 개찰결과 유찰될 경우 별도 재공고 없이 재입찰을 실시하오니 당일 개찰 결과를 반드시 확인하시기 바랍니다.

※ 면세사업자 또는 영세율을 적용받는 사업자는 부가가치세를 포함한 가격으로 투찰하여야 하며, 최종 계약 시에는 부가가치세를 제외하는 금액으로 계약을 체결합니다.

가. 기초금액 유의사항

- 1) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역을 항목별(차량료, 숙박료, 식비, 입장료, 보험료, 기타경비, 예비비 등)로 작성하되 학생, 인솔교사 구분하여 1인당 금액을 명기 하여 제출 [붙임14 서식]
- 2) 인솔교사 경비는 학생과 동등금액으로 학교에서 별도 부담하며 별도 청구에 의해 정산(입장료, 레크레이션, 안전요원 비용 등 인솔교사 무료인 항목은 제외)
- 3) 예상인원 증감 시 1인당 산출기초단가(실제 실시한 프로그램 기준)를 적용하여 계약 정산함
- 4) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함. 만일 낙찰금액으로 계약을 체결 하더라도 부가가치세를 면제 받은 경우에는 사후 정산함

나. 안전요원 배치: 주간 5명(3일) 및 야간 3명(2일) 배치

- ※ 안전요원은 다음의 국가자격 소지자 중 교육부에서 인정하는 소정의 안전교육을 이수한 자 배치
- 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길체험지도사, 경찰, 소방경력자, 교원자격증소지자, 간호사
- ※ 안전요원 배치 인원은 상급기관 지침 및 학교 요구에 따라 변동될 수 있으며, 실제 배치인원에 따라 사후정산하고, 성범죄 경력과 아동학대 전력 조회에 따른 개인정보 제공에 따른 동의서를 제출하여야 함

다. 감염병 발생 및 긴급재난, 천재지변, 상급기관 및 정부의 명령 등의 사유로 학생들의 단체 활동 시 안전이 우려되는 상황이 발생할 경우 수학여행을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음

라. 특이사항

- 1) 낙찰자는 숙박시설(식사 포함), 차량, 중식 계약서 사본을 계약체결 시, 여행자보험(1인 1억원 이상) 가입증서 사본을 여행 출발 3일 전까지 동산중학교에 제출하여야 함
- 2) 낙찰자는 제안서의 내용을 동산중학교장의 사전 동의 없이 변경할 수 없음

2. 입찰방법

- 가. 지방계약법 시행령 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격-가격 동시입찰)”로, 규격과 가격입찰서를 동시에 제출하며 **규격입찰 평가 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰합니다.**
- 나. 본 입찰의 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출하여야 하고, **가격입찰**은 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 **전자입찰**로만 제출합니다.
- 다. 본 입찰은 **총액입찰, 지역제한경쟁입찰(인천광역시), 최저가입찰, 청렴계약제** 시행대상 용역이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조의 규정 및 같은 법률 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광 진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업[업종코드 1261] 또는 국내여행업[업종코드 1263]** 등록을 필하고 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니한 업체여야 합니다.
- 나. 입찰공고일 전일【신규사업자(법인인 경우 법인 등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 함)인 경우 입찰공고일 이후를 포함】부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)를 **인천광역시**에 둔 자이어야 합니다.
- 다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조의2에 따른 **중·소기업 또는 소상공인으로 자격을 제한**하며 중·소기업 또는 소상공인 확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
 - ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 라. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격등록규정에 따라 조달청 입찰 참가자격 등록 및 나라장터 시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 마. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 지방계약법 시행령 제92조 제2항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 과업 설명(별도의 과업설명 없음)

별도의 과업설명 없음, 반드시 [붙임2]의 “수학여행 용역 과업내용서”와 [붙임3]의 “수학여행 용역계약 특수조건” 등을 숙지하고 입찰에 응해 주시기 바라며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 제안서 제출

- 가. 제출기간 : 2026. 9. 1.(월) 11:00 ~ 2026. 9. 14.(월) 11:00
(단, 평일: 09:00~16:00, 토요일 및 공휴일은 접수 불가)
- 나. 제출방법 : 직접제출 (우편접수 불가)

다. 제출장소 : 동산중학교 행정실

- 1) 봉투에 봉함 후 도장 날인하여 제출하되, “입찰서류” 표기
- 2) 제출서류가 사본일 경우 반드시 “원본대조필” 날인
- 3) 대표자 또는 대리인 서류 제출 시 반드시 신분증 지참
※ 대리인 접수 시 위임장을 첨부하고, 대리인은 신분증 소지

라. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 2) 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 3) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

마. 제출서류 (※ 제출된 서류는 일체 반환·공개하지 않으며 봉투를 봉한 후 도장을 날인하여 제출하되 “입찰서류” 표기 요망)

연번	서류명	부수	비고
1	입찰 참가 신청서	1	[붙임4] 본교 소정 양식
2	수학여행 용역 제안서	8	[붙임5] 본교 소정 양식, 기타 증빙서류 포함 -규격 : A4크기, 반드시 좌철 하여 제본 -바인더 형태 제출 금지 -여행일정, 교통, 숙박, 식사 등에 대한 평가가 용이하도록 작성
3	수학여행 용역 실적증명서	각 1	[붙임9] 입찰공고일 전일까지 완료한 <u>최근 5년</u> 이내 속초 및 강릉일대 수학여행 실적증명서(금액 반드시 기재)
4	사업자등록증 사본	1	
5	여행업등록증 사본	1	
6	중소기업(소상공인) 확인서	1	
7	법인등기부등본 또는 주민등록등본	1	
8	인감증명서	1	인감도장을 미 사용 시 사용인감계 포함
9	위임장과 재직증명서	1	대표자가 아닌 경우(※위임장 [붙임4])
10	여행 인·허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본	1	
11	최근년도 재무제표	1	
12	안전요원 자격증, 연수이수증 및 배치계획	1	
13	각서	1	
14	개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용) (개인정보처리 위탁계약서 포함)	1	낙찰자만 제출

※ 제출되는 사본에는 “원본과 같음”을 인감 또는 사용인감으로 날인

6. 가격입찰서

가. 제출기간 : 2026. 9. 1.(화) 11:00 ~ 2026. 9. 14.(월) 11:00

나. 제출방법: 국가종합 전자 조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용하여 제출하여야 하며 한번 제출한 입찰서는 수정하거나 변경 제출할 수 없습니다. 단, 입찰서의 취소는 국가종합전자조달시스템전자입찰특별 유의서에 의합니다.

다. 유의사항

- 1) 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가 종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인 인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.

7. 제안 설명회

가. 제안설명회: 실시하지 않음

나. 제안서 평가: 동산중학교 수학여행활성화위원회

다. 제안서의 평가항목 및 배점 기준: [붙임7] 참조

8. 가격개찰

가. 일시 및 장소: 2026. 9. 16.(수) 11:00(예정), 동산중학교 입찰담당관 PC

나. 제안서 평가결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행하며, 제안서 평가일정에 따라 가격입찰서 개찰 일정이 조정될 수 있습니다.

다. 본교 사정 또는 평가에 많은 시간이 소요될 경우 가격의 개찰일시 및 낙찰자 결정이 연기될 수 있습니다.

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방계약법 시행령 제37조 및 제38조와 같은 법 시행규칙 제41조의 규정에 의거 입찰보증금 납부는 전자 입찰서의 납부이행각서로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금은 지방계약법 시행령 제38조에 의해 우리 학교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

10. 입찰의 무효 및 유의사항

가. 지방계약법 시행령 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 따릅니다.

나. 이 용역 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 조달청 나라장터의 국가 종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.

11. 청렴계약 이행 및 각서 제출

가. 본 용역은 청렴계약제 시행대상으로 입찰에 참가하는 모든 업체는 인천광역시교육청의 청렴계약 입찰 특별 유의서, 청렴계약 이행각서, 청렴계약 특수조건을 숙지하여 입찰에 응하여야 하며,

나. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 입찰 특별유의서 제2조 제1항에 의하여 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 봅니다.

다. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행각서를 반드시 우리학교에 제출하여야 합니다.

12. 예정가격 및 낙찰자 결정방법

- 가. 예정가격 작성은 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령에 의거 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성, 입찰참가자가 입찰서 송신 시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 나. 제안서 적격업체 선정은 본교 수학여행 활성화위원회에서 평가한 제안서 평가결과 **85점 이상**인 업체를 적격업체로 선정하고 제안서 적격업체로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 투찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.(제안서 평가 점수가 85점 미만인 업체에 대해서는 “부적격 처리”하여 가격개찰을 하지 않음)
- 다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방계약법 시행령」 제48조에 따라 제안서 평가 점수 우위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨을 진행하여 낙찰자를 결정합니다.

13. 계약체결 및 이행

- 가. 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 5/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 않을 경우 계약보증금은 본교에 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.
- 나. 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 지방계약법 시행령 제54조에 의거 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

14. 안전 및 보건 확보 의무

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 모든 업체는 근로자의 안전보호를 위한 「산업안전보건법 및 중대재해처벌법」을 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 「안전보건관리 계획서 및 준수 서약서」를 별도 제출해야 합니다.
- 나. 계약상대자는 중대재해 예방을 위해 「중대재해 처벌에 관한 법률」 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

«계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(제4조, 제9조)»

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

15. 기타사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰 등록일 이전에 반드시 지방계약법, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제1장 입찰 및 계약 일반기준, 제8장 입찰유의서, 제9장 계약 일반조건), 과업내용서 및 특수조건, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응해야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 입찰시 입찰 참가자는 입찰 참가업체에 등록된 임직원이어야 하며 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 위임장을 제출하여야 하며 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 한번 제출된 제안서는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자가 부담하여야 하며, 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위·변조·허위로 판명될 경우에는 평가대상에서 제외합니다.

라. 제안서의 평가결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.

마. 낙찰자는 개인정보 보호 관련법규에 따라 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.(※최종 낙찰자는 개인정보관리보안서약을 제출하여야 합니다.)

바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 제출한 서류가 위·변조, 허위로 판명 날 경우 평가대상에서 제외하며, 부정당업체로 제재될 수 있습니다.

사. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방계약법령 또는 행정안전부 회계 예규, 고시 등 관계규정에 의거 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.

아. 입찰결과에 대한 정보는 나라장터(g2b/국가종합전자조달) 시스템 홈페이지의 「입찰정보」→「용역」→「개찰결과」에 게시됩니다.

자. 본 공고내용은 인천광역시교육청홈페이지(<http://www.ice.go.kr>) 및 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 에서 확인할 수 있으며, 기타 입찰에 관한 사항은 본교 행정실 [☎ 032-629-3462, 계약 관련 사항] 및 2학년부 [☎ 032-629-3421, 과업에 관한 사항]에게 문의하여주시고, g2b시스템에 관한 사항은 조달시스템 콜센터(☎ 1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
1. 수학여행 세부일정표 1부.
 2. 수학여행 용역 과업내용서 1부.
 3. 수학여행 용역계약 특수조건 1부.
 4. 입찰참가 신청서 1부.
 5. 수학여행 용역 제안서 1부.
 6. 제안서 작성요령 및 유의사항 1부.
 7. 제안서 평가항목 및 배점기준 1부.
 8. 제안서 평가 증명자료 제출 목록 1부.
 9. 수학여행 용역 실적증명서 1부.
 10. 위임장 1부.
 11. 각서 1부.
 12. 청렴계약이행 특수조건 1부.
 13. 청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서 1부.

[낙찰자만 제출]

14. 수학여행 경비 산출내역서 1부.
15. 청렴계약 이행서약서 1부.
16. 착수 보고서 1부.
17. 개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용) 1부.
18. 표준 개인정보처리 위탁계약서 1부.
19. 수학여행 출발전 교육 및 차량안전점검표 1부.
20. 안전운전 서약서 1부.
21. 무사고 운행실적 확인서 1부.
22. 완료신고서 1부.
23. 용역완료검사원 1부.

【붙임1】

수학여행 세부 일정표

1. 2026학년도 11월 4일(수) ~ 11월 6일(금) 숙초·강릉 수학여행 세부 일정표(2박3일)
2. 학생: 192명, 교사: 11명 총 203명

일정	시간	체험 학습 코스 및 활동 내용	교통편	식사
1일차 11월 4일 수요일	08:30~10:30	인원 점검, 안전 교육 후 용인 에버랜드로 이동	버스	.
	10:30~11:30	용인 에버랜드 활동	.	.
	11:30~12:30	점심 식사 및 개인 건강과 안전 확인	.	밀쿠폰
	12:30~17:00	용인 에버랜드 활동 및 저녁 식사	.	밀쿠폰
	17:00~19:30	금호 설악 리조트로 이동	버스	.
	19:30~20:00	생활 안내 및 안전교육 후 숙소 입실	.	.
	20:00~21:00	자기관리 및 휴식	.	숙소
	21:00~22:00	취침 준비 및 인원 점검	.	.
	22:00~	취침	.	.
2일차 11월 5일 목요일	06:30~07:00	기상 및 침구류 정리	.	.
	07:00~09:00	아침 식사 및 개인 활동	.	숙소
	09:00~09:30	숙초 시립박물관 이동	버스	.
	09:30~11:30	숙초 시립박물관/발해역사관 탐방	.	.
	11:30~13:00	숙소 이동 후 점심 식사	버스	숙소
	13:00~13:30	허균·허난설헌 기념관 탐방	버스	.
	13:30~14:30	경포 아쿠아리움 탐방	.	.
	14:30~15:30	아르떼뮤지엄 체험	.	.
	15:30~16:30	안목 해변 및 카페 거리 체험	.	.
	16:30~17:30	숙소 이동 및 휴식	버스	.
	17:30~19:00	저녁 식사 및 장기자랑 준비	.	숙소
	19:00~21:00	학교 자체 프로그램 (동산인의 밤, 장기자랑)	.	.
	21:00~22:00	취침 준비 및 인원 점검	.	.
	22:00~	취침	.	.
3일차 11월 6일 금요일	06:30~07:00	기상 및 침구류 정리	.	.
	07:00~08:30	아침 식사 및 짐 정리	.	숙소
	08:30~09:00	건강/안전 점검 및 숙소 정리	.	.
	09:00~10:00	숙초 얼라이브하트/다이나믹메이즈 이동	버스	.
	10:00~12:00	숙초 얼라이브하트/다이나믹메이즈 활동	.	.
	12:00~16:00	학교로 이동 (인원/건강/안전 확인 후 출발) 점심 식사는 평창 휴게소 활용	버스	휴게소
	16:00~	학교 도착 후 인원, 안전, 건강 확인 후 귀가 지도 및 해산	.	.

※ 입찰참가 여행사에서 필수코스를 포함하여 학습효과와 현지 사정 등을 고려하여 작성 및 제안
※ 필수코스: 에버랜드, 숙초 시립박물관, 아르떼 뮤지엄, 안목해변, 숙초 얼라이브하트/다이나믹메이즈
※ 제안한 일정은 본교 및 현지 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시 정산하여 지급함

【붙임2】

2026학년도 동산중학교 2학년 속초·강릉 수학여행 위탁용역 과업내용서

I. 용역개요

1. 용역명 : 2026학년도 동산중학교 2학년 속초·강릉 수학여행 용역
2. 여행기간 : 2026. 11. 4.(수) ~ 11. 6.(금), 2박 3일간
3. 참가인원 : 203명 (학생 : 192명, 인솔자 : 11명, 참가인원은 예정인원이므로 증·감될 수 있음)
4. 여행지 : 강원도 속초·강릉 일원
5. 세부일정 : 「붙임 1」 참조
6. 수학여행경비
 - 가. 차량비: 대형버스(45인승), 고속도로통행비, 주차비 등 일체 경비 포함
 - 나. 숙박비: 2박 4식
 - 다. 외부중식비: 3식
 - 라. 입장료: 여행 세부일정 참조
 - 마. 여행자보험: 학생 및 인솔교사 포함
 - 바. 기타: 레크레이션 경비, 안전요원, 강당 사용료 등 기타 잡비
 - 사. 총액입찰이며 위탁용역료에 대한 부가가치세는 부가가치세법 및 관련 법령, 규정 등에 따라 처리한다.

【붙임3】

2026학년도 동산중학교 2학년 속초강릉 수학여행 위탁용역 계약 특수조건

제1조(총칙)

- ① 동산중학교장(이하 "계약자"이라 한다.)과 계약상대자 ○○○ "계약상대자"이라 한다.) 간의 2026학년도 2학년 수학여행 (이하"수학여행"이라 한다.) 계약을 체결함에 있어 상호협의를 하여 대등한 입장에서 아래의 사항을 신의와 성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.
- ② "계약상대자"는 지방자치단체계약관계법령, 행정안전부 회계 예규, 과업내용서, 특수조건 등에 의하여 계약내용을 성실히 수행하고 수학여행에 따른 숙박 및 교통, 관람 등을"계약자"가 최대한 이용할 수 있도록 모든 편의제공은 물론 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다.
- ③ "계약상대자"는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고 계약에 관한 일반조건 뿐만 아니라 과업내용서, 계약특수조건 등에 명시되지 않은 기타 사항일지라도 일반적으로 계약이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.

제2조(목적) 본 계약은 "계약자"가 수학여행을 실시함에 있어, 이와 관련되는 모든 업무를 "계약상대자"에게 위임하고 "계약상대자"는 "계약자"의 위임에 따라 모든 편의를 학생과 인솔교사(이하 "수학여행단"이라 한다)에게 제공하여 "계약자"와 "계약상대자"가 수학여행을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조(계약) 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 아래 구비서류를 본교 행정실로 제출하고 계약을 체결해야 한다.(낙찰자가 계약 기일까지 계약을 체결하지 못하는 경우 낙찰을 취소한다)

※계약체결 시 구비서류

1. 숙박시설: 숙박시설 확보 내용(계약서), 사업자등록증 사본, 영업 신고증 사본, 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증 사본, 수학여행 기간 동안의 식단표, 방배정표, 보험가입증서 사본, 숙박시설 정보(숙박시설 등급, 위치, 규모, 객실 수, 객실 당 숙박인원, 위생 및 시설 안전 대책, 시설 내외부 사진 등)등.
2. 차량: 차량 확보 내용(계약서), 차량업체 사업자등록증 사본, 여객자동차운송 사업등록증 사본, 차량보험증권 사본, 자동차등록증(자동차검사 유효기간 이내의 것) 사본, 차량등록원부, 전세버스 운전자 인적사항(성명 및 주민등록번호), 교통안전정보조회 결과서, 직영차량 운행 각서
3. 식당: 식당 확보 내용(계약서), 영업신고증 사본, 사업자등록증 사본, 식당위치, 규모, 좌석 수, 식단표, 위생 및 시설 안전 대책, 보험가입증서 사본 등
4. 여행 안내 계획
5. 여행경비 산출내역서
6. 안전 관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 "학교"가 요청하는 서류
- 안전요원의 자격증, 연수이수증, 확인서 등

- 여행배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험보험, 보상범위 등)
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생.소방.전기.가스 등 안전점검 결과

7. 기타 계약관련서류

관광 사업등록증 사본, 사업자등록증 사본, 이행보증보험증권, 사용인감신고서, 법인등기부등본 등
 용역이행보증서 서류 포함

제4조(임무) “계약상대자”는 “계약자”가 위임한 수학여행에 필요한 예약 및 수속, 여행의 안내 및 숙박, 여행지의 식사제공 및 현지교통 등 제반사항을 일정표에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제5조(계약이행보증) “계약상대자”는 계약 체결 시 계약의 이행을 보증하기 위해 계약금액의 100분의 5이상에 해당하는 계약이행보증보험증서를 제출하여야 한다.

제6조(착수보고): “계약상대자”는 수학여행에 차질이 발생하지 않도록 수학 여행 세부일정표, 숙박시설, 교통 및 현지식당 확보 내역, 식단표, 수행원 명단 등 수학여행 용역에 따른 관계 증빙자료를 첨부하여 **계약 후 7일 이내에 착수 보고**하여야 하며, 차량운행 5일전 차량운행계획서(차량보유현황표, 차량 및 운전기사배정현황, 차량안전점검 관련 증빙서류등)를 제출하여야 한다.

제7조(항공출입 수속 등)
 해당없음.

제8조(수학여행 경비)

- ① 경비는 수학여행 일정표에 의한 교통(왕복항공료, 운송차량), 숙박비, 식비(조.중.석식), 안내 등 전 일정수행에 따른 현지 관광지 입장료.이용료, 차량 운전기사 봉사료, 안내 인솔자 경비 등 필요한 경비일체가 포함된다.
- ② 인솔자에 대한 경비(1인당 단가)는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 학생인솔에 따른 면제금액은 이를 공제한 금액으로 한다.

제9조(숙박시설)

- ① 숙박시설 안전시설 및 위생시설을 갖추고 우리학교 참여인원을 모두 수용할 수 있는 4성급 호텔 또는 이에 준하는 숙박시설로서, 영업배상.생산물.화재보험 등에 가입되어 있어야 한다.
- ② 숙소는 여행단 전원이 숙박 가능한 단일숙소로 한다(분산수용금지, 층수연결배정)
- ③ 숙소는 1실당 6명 이하를 권장하며 객실당 수용인원을 초과하지 않도록 하여야 한다.
- ④ 침구(이불, 요)는 1인 1조(불가피한 경우에는 2인 1조), 베개는 1인 1개 이상 숙박 인원예비하여 부족하지 않도록 충분하게 제공하여야 하며, 청결하여야 한다.
- ⑤ 침실배정은 가급적 5층 이상은 배정하지 아니하며, 타 학교의 학생 또는 일반 여행객과 동일한

층에 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다.

- ⑥ 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉·난방 적정온도를 유지하여야 한다.
- ⑦ 숙소의 식당은 숙소 내에 위치하여 동시에 우리학교 여행인원이 식사가 가능하여야 하며 전 학생의 총 식사시간이 1시간을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑧ "계약자"가 숙소에 도착하기 전에 숙소의 제반시설과 침구 등을 소독하고 실내·외 등 주위환경을 청결하게 유지하여야 한다.
- ⑨ "계약상대자"는 객실에 설치된 TV채널 또는 지역방송채널 등을 통해 음란한 내용이 방영되지 않도록 철저히 점검하여야 한다.
- ⑩ 숙소에서의 소지품 도난 등 제반 안전사고를 미연에 방지하기 위하여 교육부 및 경찰청허가를 받은 자격소지자 야간안전요원 또는 야간경호인원을 상주시켜야 한다. 이 경우 야간 안전요원 및 경비인원의 위치에 대하여는 인솔책임자와 협의한다.
- ⑪ "계약상대자"는 숙박시설에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 계약체결 전까지 "계약자"에게 제출하여야 한다.(제안서 제출시 기 제출한 서류는 생략 가능)

1. 입찰참가자와 숙박업소 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부
4. 집단급식소설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부
5. 영양사면허증 또는 조리사면허증 및 재직증명서 사본 1부
6. 가스 대인·대물 보험가입증명서 사본 1부
7. 건물 화재 보험가입증명서 사본 1부
8. 영업·생산물배상보험 증명서 사본 1부
9. 소방, 전기, 가스 안전 검사필증 사본 1부
10. 숙박업소의 식단표(조·석식 포함된 식단표) 1부
11. 객실 배치도(객실당 면적과 객실 당 투숙인원이 표시된 것)

제10조(식사)

- ① 식사는 제1일 중식부터 제3일 중식까지 제공하여, 1식 5찬 이상으로 한다.
- ② 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ③ 여행기간 중 식사는 수학 여행단에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 충분히 제공하여야 한다.
- ④ 식사는 가능한 한 학생들의 구미에 맞는 식사를 제공하여야 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
- ⑤ 식사량은 전학생이 만족할 수 있는 충분한 양을 제공하며, 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류)는 기본 배식 분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.
- ⑥ 중식은 특별한 경우를 제외하고는 도시락을 배제하고 반드시 현지 식당에서 제공하는 식사로 하여야 하며, 이 경우에도 해당 음식점은 **관련 법령에 따라 위생시설을 갖춘 업소(음식점)** 이어야 한다.
- ⑦ 조·중·석식의 국과 찬은 매식마다 각각 달리(**중복 식단 금지**) 제공하여야 한다.
- ⑧ 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하거나 이를 제공하지

못할 경우에는 보리차 등을 끓여 제공하여야 한다.

- ⑨ 집단급식소의 음식은 보존식 전용용기 또는 멸균비닐 시료봉투에 소독·건조된 집기로 종류별로 각각 100g 이상을 담아 영하 18℃ 이하 전용냉동고에 144시간 이상 냉동보관(식품위생법 제88조 제2항 제2호) 하여야 한다.
- ⑩ 특이 체질(알레르기 등) 등으로 “계약상대자”가 제공하는 식사를 하지 못하는 “계약자”에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
- ⑪ “계약상대자”는 **현지 중식제공 업소(음식점)**에 관한 다음 각 호의 서류를 갖추어 **계약체결 전까지** “계약자”에게 제출하여야 한다.(제안서 제출 시 기 제출한 서류는 생략 가능)

1. 입찰참가자와 현지 식당업소 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부
4. 일반 음식점 영업신고(허가)증 사본 1부(조리사면허증 사본 첨부)
5. 건물 화재 보험가입증명서 사본 1부
6. 영업·생산물배상책임보험 증명서 사본 1부
7. 기타 각종 보험가입 증명서 사본 1부
8. 식단표(조·중·석식) 각 1부

제11조(교통편)

- ① 수학여행 기간 중 이용하는 차량(버스)은 반드시 비상구급약품을 비치하고 **40인승 이상 동일 회사·동일색상**이어야 하며, 동일 회사·동일색상이 불가능 할 경우 학교의 동의가 있어야 한다.**(단, 개인소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 절대 불가)**
- ② 전세버스 차량 등록 및 정기검사를 필하고 종합보험(책임보험)에 가입된 차량으로 **재생타이어를 사용하지 않는 운수회사의 차량**이어야 한다.
- ③ 운행 차량은 여객자동차 운수사업법 시행령 제40조 제1항에 의거 차량 내용연수 이내의 차량으로 배정하되, 차량이 공고일로부터 3년을 초과할 경우에는 정비·점검검사필증 확인이 가능한 차량으로 배정하여야 하며, **학생들의 안전 및 쾌적한 체험학습을 위하여 최대한 최신형 차량으로 배차하여야 한다.**
- ④ 방송시설 및 냉·난방 시설을 완비하고 안전벨트가 모두 장착된 성능이 우수하고 안전한 차량이어야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 차량 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 투입, 학생을 수송하여 교육활동에 지장을 초래하지 아니하도록 한다.
- ⑥ 운행차량은 학생수송차량임을 나타내는 “2026학년도 동산중학교 수학여행 차량 (0호)”임을 표시도록 하고, 차량별 안전요원이 탑승하여야 한다.)

■ 앞면 부착 표지

- 1) 규격 : B4이상 257mm× 364mm
- 2) 양식

학생수학여행 차량(제 호차) 학교명 : 동산중학교 학생수 : 명
--

■ 뒷면 부착 표지

257mm× 364mm

학생수학여행 차량(제 호차) 이 차에는 학생들이 탑승하고 있으므로 보호하여 주시기 바랍니다.
--

3) 부착 위치

: 차량 전면에서 볼 때
 앞 유리창 좌측 상단

뒤 유리창 중앙 하단

- ⑦ 학생의 안전을 최우선으로 하며 교통법규를 준수하고 관할행정기관의 유상운송 운행 허가를 받아 친절과 봉사로서 운행함은 물론 운행 중 사고가 발생할 경우 민.형사상 모든 책임을 "계약상대자"가 진다.
- ⑧ "계약상대자"는 차량운행 5일전까지 차량운행계획서(차량 및 운전기사 배정현황, 점검관련 증빙서류 등)를 제출하고, 「전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서」 및 「차량종합 진단표」를 교통안전공단으로부터 제공받아 운행 5일전까지 제출하도록 하며, 사전 동의 없이 차량 배정사항을 변경할 수 없다.

◎ 착수보고 서류

1. 입찰참가자와 운수회사 대표 쌍방 간 작성한 계약서 사본 1부
2. 사업자 등록증 사본 1부
3. 법인 등기부등본 (또는 개인인 경우 주민등록표 등본) 1부
4. 여객자동차 운송사업 면허증 사본 1부
5. 차량보유 현황표 1부
6. 직영차량 운행 각서 1부

◎ 차량 배정 후 제출 서류

1. **배정된 차량**의 자동차 등록증 사본 각 1부(검사 유효기간 이내의 것)
2. **배정된 차량**의 종합(책임)보험 가입증명서 사본 각 1부
3. 운전기사 운전경력증명서 또는
 교통안전공단에서 발급한 현취업운전자명단(5년 이상) 1부
4. 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 1부
5. 차량종합진단표 1부
6. 차량 배정내역(차량번호, 운전기사 성명 및 연락처) 1부

- ⑨ 용역 차량은 출발시간 30분전까지 출발장소에 대기하여야 하며, **2026.11.04.(수) 당일**은 **현장체험차량안전점검표를 차량별 운전자가 작성하여 인솔교사의 확인**을 거치도록 해야 함
- ⑩ 차량의 운행 전.후 차량 내.외부를 항상 청결하게 유지하고 **방역소독을 실시**하며 소독제를 비치하는 등 탑승자의 편의를 최대한 도모하여야 한다.
- ⑪ 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류대금, 기타 일체의 경비를 부담한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- ⑫ 차량은 **차로이탈경고장치(LDWS)와 디지털운행기록계(DTG)를 장착한 차**여야 한다.

제12조(인원관리)

- ① “계약상대자”는 운행하는 모든 차량의 안전운행을 위하여 운전기사는 관광버스(또는 대형버스) 가급적 운전경력이 5년 이상이고, 안전운행과 친절운행을 책임질 수 있는 운전기사로 배정하여야 한다.
- ② 운전기사는 차량을 운전함에 있어, 승차자의 안전을 최우선으로 하여야 하며, 친절과 봉사로서 안전운행에 최선을 다하여야 한다.
- ③ “계약상대자”는 승차자의 과반수 이상이 안전운전 불이행 및 불친절 등을 호소할 경우 30분 이내로 운전기사를 교체하여야 한다.

제13조(레크레이션)

- ① 제안서 제출 시 제안한 레크레이션 일정과 프로그램은 “계약자” 또는 “계약자”가 지정하는 자와 협의하여 최종적으로 결정한다. 변경할 경우에도 이와 같다.
- ② 레크레이션은 가능한 한 숙박지내에서 실시하는 것을 원칙으로 하되, 다만 불가피한 경우 인근에 소재한 체육관 또는 공연장 등에서 전문 레크레이션 자격증소지자를 초빙하여 다양한 이벤트 행사를 기획 및 진행하도록 하여야 한다.
- ③ 레크레이션 진행에 필요한 장소대관료, 차량운행, 소품준비 등에 소요되는 제반 경비는 “계약상대자”의 부담으로 한다.
- ④ 레크레이션은 “계약상대자”가 주관하되 사전에 인솔책임자와 협의하여 학생 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어지도록 한다.

제14조(여행자보험)

- ① 여행자보험은 인천광역시교육청 학교안전공제회를 통하여 가입하도록 한다.
- ② “계약상대자”는 수학여행 출발 3일전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본, 가입자 현황 및 보험가입증명서를 “계약자”에게 제출한다.
- ③ “계약상대자”는 동산중학교가 여행자보험가입을 위해 제공하는 학생개인정보가 유출되지 않도록 주의의무를 다하여야 하며, 유출시 손해배상 등 민·형사상 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다. ([붙임 17] 개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용))

제15조(수학여행의 시작과 종료)

- ① 수학여행은 수학여행단이 학교에서 집결하여 출발하는 시점부터 강원도 속초·강릉 일원에서의 수학여행 일정을 마치고 학교에 도착 후 귀가하는 시점으로 하며, 일정 변경 시의 변경조건은 변경조건에 의한다.
- ② 수학여행단 이동 시에는 항상 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

제16조(수학여행 일정 수행 및 변경)

- ① 수학여행 일정은 코스별 일정과 내용에 따라 실시하되, 예정가격의 증가가 없는 범위 내에서 현지사정, 학습효과 등을 감안하여 “계약자”와 “계약상대자”가 협의하여 조정 하되, 다음 각

호의 경우에는 그러하지 아니하다.

가. "계약자"의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 "계약상대자"는 이를 변경할 수 없다.

나. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 "계약상대자"는 변경 전·후 "계약자"에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(제주도의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.

다. "계약자"의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 "계약상대자"는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

- ② 유료관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 "계약상대자"는 "계약자"의 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 제1항, 제2항외에 응급사태 발생시, 기타 불가항력적인 사유로 현지교육활동을 변경할 경우에는 "계약자"의 지시를 받거나 인솔책임자의 지시에 따른다.

제17조(낙오자 등의 처리)

- ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생되었을 때 "계약상대자"는 즉시 "계약자"의 인솔책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔교사와 협의 가능. 이하 같다)에게 통보하고 "계약자"의 인솔책임자의 지시에 따라야 한다.
- ② "계약상대자"는 전항 이외에 여행기간 중 각종사건 사고 등이 발생하였을 때에는 제1항과 같이 조치한다.
- ③ "계약상대자"는 여행기간 중 각종 사고나 질병 등으로 현지 교육활동을 실시할 수 없는 수학여행단에 대하여는 숙박시설 또는 기타 보호시설에서 안전하게 보호 치료하여야 한다.
- ④ "계약상대자"는 수시로 수학여행단에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제18조(안전요원 배치)

- ① 수학여행단에 동행하여 교원을 보조하여 학생 인솔, 야간생활지도 및 유사시 응급구조 등을 지원할 수 있는 안전요원을 배치하되, 인원은 주간안전요원 5명(학생 50명당 1명 의무), 야간 경호 3명 이상을 확보하여야 한다.(**안전요원은 교육부에서 인정하는 안전교육을 이수한 안전요원을 당해 연도 「인천광역시교육청 수학여행·수련활동 현장학습 운영 매뉴얼」기준인원 이상으로 배치하여야 한다.**)
- ② 안전요원 자격증, 연수 이수증 및 배치계획을 제출하여야 한다.
- ③ 여행사는 안전요원의 숙박비, 식비, 기타 일체의 경비를 부담한다.
- ④ 여행사는 안전요원에 대한 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력조회 실시에 동의서를 수학여행 실시 5일 전까지 제출하여야 한다.
- ⑤ **운송차량 당 1명의 안전요원을 배치**하여야 한다.

제19조(안전사고 방지 및 조치 등)

- ① 각종 사건 사고 등의 사고 발생시 "계약상대자"는 즉시 이에 대한 응급처치 및 입원가료 등의 조치를 취하고, 인솔 책임자(또는 긴박한 경우 해당학급 인솔교사와 협의가능)와 협의한 후 즉시 "계약자"에게 이 사실을 통보해야 한다.
- ② "계약상대자"는 규정 속도 및 승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전 운행에 지장을 초래하는 과다한 운행일정 편성을 금지하여야 한다.
- ③ "계약상대자"는 추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 지양하며, 2~3대씩 조를 편성, 안전거리를 두고 순차적으로 이동한다.
- ④ "계약상대자"는 차량 출발 전 이동시각 및 경유지.목적지 등을 정확하게 숙지하여야 하며, 이동 중 안전벨트 착용 지도 등 안전운행에 만전을 기하여야 한다.
- ⑤ "계약상대자"는 운전기사의 졸음운전에 대한 대책을 수립하고, 차량운행 시 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규를 준수하도록 하여야 한다.
- ⑥ "계약상대자"는 수학여행 기간 중 전항의 사고 등이 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.

제20조(사고 책임 및 비용부담 등)

- ① 수학여행을 이행함에 있어 "계약상대자"의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 "계약상대자"는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민. 형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.
- ② 교통사고 및 식중독 사고 등으로 인한 치료 및 치료비 등은 여행도시는 물론 인천 도착 후 완치될 때까지의 치료비 및 피해보상, 기타 이에 따르는 모든 제비용은 전적으로 "계약상대자"가 부담한다.
- ③ 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 "계약상대자"가 이를 실비로 배상(또는 보상) 한다.
- ④ 차량운행에 소요되는 기타 일체 비용(버스 운행에 소요되는 경비, 운전기사 및 안내원의 식비, 유류대, 과태료 및 교통 범칙금 등 일체의 경비)은 "계약상대자"가 부담한다.
- ⑤ "계약상대자"는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생하는 제반경비는 "계약상대자"가 부담한다.

제21조 (여행경비의 정산 및 지급)

- ① 항공료는 "계약자"와 "계약상대자" 쌍방이 협의하여 선금을 지급할 수 있다. 다만 이 경우 영 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 한다.
- ② 수학여행 경비는 실제 참가인원의 증.감 등 다음과 같은 사유 등으로 경비를 추가 지급하거나 환불사유가 발생하였을 경우에는 계약단가에 의하여 그 대가를 쌍방간 정산한다.

- 1) 실제 참가인원의 증·감 변동 시
- 2) 본교의 사정으로 여행일정의 변경에 따른 경비의 증·감 발생 시
- 3) 기타 계약내용의 변경으로 경비의 증·감 발생시
- 4) 천재지변 등으로 인하여 일정변경 또는 취소 등으로 계약의 일부가 해지된 경우. 다만 정산 금액이 경미한 경우에는 상호 합의하여 정산을 생략할 수 있다.
- ③ "계약상대자"는 여행 종료 후 즉시 용역완수 확인을 "계약자"가 지정하는 자 또는 인솔책임자에게 용역 완수확인을 요청을 하여 검사확인을 받아야 한다.
- ④ "계약상대자"는 여행종료 후 7일 이내에 정산서를 제출하여야 하며, 정산서 제출 시 "계약상대자"와 계약한 숙소 및 차량업체로부터 "계약자"를 공급받는 자로 하여 청구된 숙박료 및 차량임차료의 세금계산서 사본을 첨부하고, 중식은 일반과세자인 경우 세금계산서를 첨부하며, 항공권과 입장료 기타 현지 비용은 영수증으로 대체 첨부하여야 한다.
- ⑤ "계약자"는 수학여행 용역에 대한 대금을 제3항의 확인을 거친 후 "계약상대자"의 청구에 의하여 5일 이내에 지급 한다. 단, 이 경우 정산서를 제출한 경우에 한한다.
- ⑥ "계약자"는 용역대가를 "계약상대자"가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사건 사고("계약상대자"와 계약한 협력업체와의 대금 지급에 관한 사항 포함)에 대한 민.형사상의 책임을 지지 아니한다.

제22조(위약금) 계약 상대자는 계약기간 중 차량 안전관리와 안전운행 등에 최선을 다하여 일정에 차질이 없어야 하며, 만약 계약의 불성실한 이행으로 인한 교육차질이나 안전운행 저해행위 발생 시에는 우리학교에서 정하는 위약금을 부담하여야 하고, 대금 지급 시 위약금을 공제하고 지급한다.

제23조(계약의 해지 등)

- ① "계약자"와 "계약상대자"는 다음 각 호의 사유에 해당될 경우 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, "계약상대자"는 이에 응하여야 하고 해지 사유로 "계약자"에게 손해배상을 청구할 수 없으며, 민.형사상의 책임을 묻지 아니 한다.
 - 가. 본 계약은 수익자부담경비에 따라 참가 학생들이 부담하는 비용으로 "계약자"의 상급기관의 지시 및 정당한 이유로 본 사업이 취소될 경우
 - 나. 천재지변, 기상악화 등 불가항력적인 사유 등으로 수학여행을 추진할 시 학생들의 안전 사고가 예견되는 경우
 - 다. 계약상의 의무·조건, 계약내용 불이행 등 "계약상대자"의 귀책사유가 발생한 경우
 - 라. 계약체결 후 또는 여행 중에 "계약상대자"의 태만, 능력부족, 고의 등의 사유로 소기의 여행목적 달성을 수 없다고 판단될 때
- ② 여행업 표준약관(공정거래위원회표준약관 제10020호, '2019.08.30.) 제12조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)에 의하여 다음 각 호의 경우에 한하여 여행조건은 변경될 수 있다.
 1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이 하다고

쌍방이 합의한 경우

2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송 . 숙박기관 등의 파업 . 휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우

③ 기타 "계약자"와 "계약상대자"는 합의하여 계약 전부 또는 일부를 해지하거나 변경할 수 있다.

제24조(피해보상 등)

- ① "계약상대자"는 제22조 제1항 가.나.의 규정에 의거 계약을 해제 또는 해지한 경우 "계약자"에게 이에 대한 일체의 비용이나 손해 배상을 청구하지 아니하며, 민.형사상의 책임을 묻지 아니 한다.
- ② 제22조 제1항 다.라의 규정에 의한 "계약상대자"의 귀책사유로 계약을 해제(또는 해지)하거나 계약상의 조건.의무 불이행 및 태만히 하여 "계약자"에게 부당한 손해를 끼쳤을 때에는 계약 금액 상당의 보상을 하여야 한다.

제25조(자연배상금 등)

- ① "계약상대자"는 계약상의 의무를 지체한 때에는 자연배상금으로서 계약금액에 자연배상금율과 지체일수를 곱한 금액을 "계약자"에게 현금으로 납부하여야 한다.
차량에 대한 자연 배상금(위약금 등)은 학교 상황에 맞게 추가 작성
- ② 자연배상금율은 다음과 같이 한다.
 - 일괄위탁용역: 1000분의 2.5
- ③ "계약상대자"의 계약내용 이행 중 협력업체에서 당초 제안서의 내용과 상이하게 이행하는 경우에는 가격제안서의 해당 협력업체의 계약이행금액의 10%를 위약금으로 "계약자"에게 납부하여야 하며, 용역료에서 상계 처리할 수 있다.

제26조(하도급 및 채권양도 금지) "계약상대자"는 도급받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 이 계약에 의하여 발생한 채권(대금 청구권)을 제3자에게 양도할 수 없다.

제27조(분쟁의 해결)

- ① 위 계약서에 명시되지 아니한 사항과 관련된 해석상의 이견 및 계약당사자간에 발생하는 모든 분쟁은 쌍방 합의에 의하여 해결 한다.
- ② 전 1항에 의한 합의가 이루어지지 아니할 때에는 "계약자"의 해석에 따르며 "계약상대자"는 이에 응하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에 의하여 원만한 해결이 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 중재법에 의한 중재에 의하여 해결 한다.
- ④ "계약상대자"는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 아니 된다.

제28조(소송관할) 본 계약과 관련한 일체의 분쟁(민.형사상의 소송 등)은 "계약자"가 지정하는 관

할 법원을 소송관할 법원으로 한다.

제29조(구급약품 휴대) “계약상대자”는 여행자의 안전과 질병치료를 위하여 차량마다 구급약품(멸미약, 청심환, 일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 지사제 등)을 비치하여 환자발생시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

제30조(인솔자 여행경비) 본 수학여행 인솔교직원에 대한 경비는 인솔 교직원 무료인 항목을 제외하고 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 정산 시 학생경비와 별도 청구한다.

제31조(여행 안내원에 관한 사항)

① 여행 집행 수행원

가. 인천 출발부터 본교 도착 시까지 계약사항 이행을 위한 **수행원(Escort) 1명 이상을 동행**하되 수행원은 해당 지역에서 수학 여행단 인솔경험이 있는 자로서, 본인의 책임 하에 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임적 지위에 있는 자를 지정하여야 한다.

나. 여행 집행 수행원에 대한 제반 비용은 “계약상대자”에서 부담하며 어떠한 경비도 추가 요구하여서는 안 된다.

② 위임: 부득이한 경우로 책임적 지위에 있는 자가 수행하지 못할 경우에는 해당 업무의 권한을 위임 받은 자가 **회사 대표의 위임장을 제출**하여야 한다.

【붙임4】

입찰참가신청서					처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.					즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호		
	주소		전화번호		
	대표자		생년월일		
입찰개요	입찰공고번호	제호		입찰일자	
	입찰건명 2026학년도 동산중학교 2학년 수학여행 위탁용역				
입찰보증금	납부	.보증금율 : 5 %(입찰금액의 5%) .보증금납부방법 : 전자입찰서의 납부이행각서			
	납부면제 및 지급확약	해당없음			
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)		
본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다. 붙임서류 1. 수학여행 용역 제안서 8부. [붙임5 서식] 2. 수학여행 용역 실적증명서 1부. [붙임9 서식] 3. 주간안전요원자격증 또는 연수이수증 및 야간경호 배치계획 1부. 4. 사업자등록증 사본 1부. 5. 여행업 면허를 증명하는 서류 사본 1부. 6. 인감증명서 1부.(인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함) 7. 법인등기부등본 또는 주민등록등본(개인) 1부. 8. 위임장과 재직증명서 1부.(대표자가 아닌 경우) 9. 여행 인.허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부. 10. 협력회사 차량, 숙박, 중식업체 보험가입증권 사본 1부. 11. 최근년도 재무제표 1부. 12. 소기업·소상공인 확인서 1부. 13. 각서 1부. [붙임11 서식] 2026년 월 일 신청인 (인) 동산중학교장 귀하					

【붙임5】

수학여행 용역 제안서

주) 양식 및 황색 글씨의 필기체는 작성 예시임.

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	자기자본비율(%) (자기자본 / 총자산)	유동비율(%) (유동자산 / 유동부채)	비고
비율	0000 / 000 = 000%	0000 / 000 = 000%	비율 산출근거 명시

- 주) 1. 기존업체는 연말결산서, 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서, 법인세 및 소득세 신고 시 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표
2. 신규 업체는 최초 결산서 및 기업진단 보고서

3. 수학여행 용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 실적증명의 인정범위는 운송(버스,항공), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정
2. 용역실적은 입찰공고일 기준 최근 5년간 중.고등학교 수학여행 용역 실적으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함
3. 실적증명은 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정)로 심사한다.

4. 수학여행 수행조직도

구 분		소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책 임 자								
부문별 수행 책임자	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
협 력 회 사	구 분	업 체 명		대 표 자		부 문 별 협 력 내 용		책 임 자
	차량							
	숙박							
	중식							

5. 수학여행 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

일자	출발/도착지	교통편	시 간	행 선 지 (운행구간)	비고

※ 일정별 세부내용 기재 (수학여행 일정표: 「붙임 1 참조」)

- 학교에서 제시한 일정표를 참고하여 자체적으로 작성

- 구체적인 이동 시정표

- 코스 이동시간, 식사시간, 휴식시간의 간격 기재

1) 차량 확보 및 차량운행 계획

- 가) 협력회사의 보유차량 총 대수 : 대
- [보유대수에는 불법개조차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것]
- 나) 차량운행계획

운행구간	운행 일자	차량 번호	운행 차량등록번호	차량 연식	운전 기사명	운전 경력	탑승 인원	차량내편의시설	비고

※ 수학 여행단 차량(버스) 운행 계획 기재

- 운행 버스별 운전기사명 및 운전경력 기재
- 운행 버스별 차량 연식 기재 및 탑승인원 기재
- 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재
- 각 차량의 편의시설 내용 기재
- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도 기재

※ 제출서류: 「수학여행용역 계약특수조건 제10조 참조」

다. 숙박시설

1) 일반현황

[illegible]

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소명, 소재지, 대표자, 전화번호
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부(식당 및 조리실 포함) 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 숙박지 등급, 숙박정원(시도지사로부터 허가받은 정원)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재(영업배상, 화재, 음식물배상보험 등 증권 사본 첨부)
- 객실 배치도(객실 배치도에 1실 당 면적 기재 및 이에 비례한 층별 투숙인원 명시)
- 동일 행사기간에 본교만 입소할 수 있는지 여부, 타교생 수용여부 등을 기재

※ 제출서류: 「수학여행용역 계약특수조건 제8조 참조」

2) 세부사항

가) 편의시설 현황(규모, 운영시간 등)

i) pc방, 인터넷 시설

ii) 매점

iii) 휴게실, 체육관

나) 전용 강당 현황(위치, 시설, 수용인원 등) :

다) 객실 구조(평수기재) 및 1실 당 투숙인원 :

라) 객실 내 비품 현황 :

※ 내용이 많을 경우 인쇄된 책자 등으로 제출 가능

- 3) 숙박업소 전경 및 내부사진 : 사진규격은 변경하여 제출 가능
가) 전경(전면, 후면, 측면)

(전면)

(후면)

(측면)

(식당 내부 및 조리실)

나) 내부

(로비가 있을 경우 로비,
복도, 객실, 화장실 등
사진)

(복도, 객실, 화장실 등)

(1층)

(2층)

(기타 참고사진)

다) 식사 여건

일자	구분	업체명	소재지	대표자	보험가입사항	전화번호	좌석수	식단표	비고

※ 일자별 조.중.석식 식단표 기재 : 1식 5찬(밥, 국 제외)
※ 각종 보험가입 사항 기재(영업배상, 화재, 생산배상보험 등 증권 사본 첨부)
※ 제출서류: 「수학여행응역 계약특수조건 제9조 참조」

라. 여행자 보험 가입계획(1인당, 사고 당 금액 등)

(단위 : 천원/1인당)

구분	상해		질병		배상책임	휴대품 손해	특 별 비 용	위로금 등	비고
	사망.후유장애	의료비	사망.후유장애	의료비					
금액									

※ 보험가입증명서 사본은 출발 전일까지 제출

6. 레크레이션 계획

※ 일시, 시간, 강사, 레크리에이션 프로그램 등을 구체적으로 기술

- 가. 일시:
- 나. 장소:
- 다. 인원: 여명
- 라. 강사 현황:
- 마. 시간:
- 바. 레크레이션 시간 계획

(예시) ▶ 19:30 ~ 19:35 몸풀기 준비운동
▶ 19:35 ~ 20:00 팀 나누기 게임
- 팀 나누기 게임 : 기차놀이(가위, 바위, 보) 1 - 2 - 4 - 8 (6개팀 ~ 7개팀)
▶ 20:00 ~ 22:00 반별 장기자랑 및 레크레이션
- 제한 시간 내 팀별로 퀴즈 풀기(10문제)
- 일렬로 선후에 첫 사람이 문제를 보고 다음사람에게 전달

동산중학교장 귀하

【붙임6】

제안서 작성요령 및 유의사항

1. 제안서 작성 일반 사항

- 가. 규격: A4 크기, 반드시 본교 서식을 **좌철**하여 제본할 것, **바인더형태 제출 금지**
- 나. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 **쪽 번호**를 부여한다.
- 다. 제안요청서에서 제시된 양식(실적증명, 청렴이행서약서 등) 등은 임의로 변경하여 기재할 수 없다.
- 라. 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당항목을 감점처리 할 수 있다.
- 마. 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리 할 수 있다.
- 바. 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다”등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.

2. 일자별 주요일정(코스) 제시

- 가. **수학여행 일정은 필수코스를 포함하여 여행사가 자율적으로 이동시정표(경유지별 출발, 도착 시간 등)나 일정, 코스, 식사 등을 구체적으로 기재하여 제안**
- 나. 일정표 작성 시, 코스 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재

3. 교통편 및 코스에 관한 사항

- 가. 교통편 : (숙초,강릉 일원 ↔ 학교) - 버스 **5대**(45인승 이상, 학생 수에 따라 변동가능)
- 나. 여행일정은 제안한 지정코스를 반드시 관람하도록 작성하고 계약체결 후 현지형편에 적합하게 인솔책임자와 상의하여 조정할 수 있으며, 특별한 사유가 발생되어 운행구간 및 일정을 변경할 시는 사전에 인솔 책임자의 승낙을 받아야 하고 입장료가 있는 관광지를 관광하지 않을 경우에는 입장료를 반납해야 한다.

5. 차량 운행에 관한 사항

- 가. 수학여행단 수송을 위한 운행 차량 확보 계획 및 탑승인원 기재
- 나. 차량 탑승인원은 1대 차량에 40명을 초과하지 않도록 하되, **뒷좌석 중 원탁이 설치된 차량은 배제**
- 다. 전세버스 차량은 여객자동차운수사업법 제3조의 규정에 의한 전세버스 운송사업 등록업체의 차량으로 여객자동차 운수사업법 시행령 제40조 제1항 의거 **차량내용연수 이내의 차량으로 학생들의 안전 및 쾌적한 체험학습을 위하여 최대한 최신형 차량으로 배차하여야 한다.**
- 라. 운전기사는 대형버스 또는 관광버스 가급적 **운전경력 5년 이상 경력자로 배치**
- 마. 차량 내에 내복약 제외, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약 등) 각 차량에 구비

되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재. 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 영상시설, 음향시설, 차량 무전기 탑재 차량 대수, 안내원 탑승 인원 등)

바. 불법개조 차량 및 개인소유의 지입차량은 보유대수에서 제외함

6. 숙박시설에 관한 사항

가. 구체적인 숙박지 여건 기재.

나. 숙박업소명, 소재지, 숙박업소 전화번호 기재

다. 숙박업소 전경과 숙소내부 및 식당(조리실 포함) **사진을 반드시 첨부**

라. 숙박할 숙소의 전체 ()층 중 ()층에 숙소하고, 객실은 ()실, 객실당 투숙 인원은 ()명 등 구체적으로 기재

마. 숙박업소 신축년도 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도

바. 편의시설 이용 안내(매점, 놀이기구, 인터넷 PC이용 가능 대수, 헬스장 등)

사. 객실의 실내 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 에어컨, TV 등 설비사항

아. 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 소방점검현황, 전기안전 검사현황

자. 각종 보험가입(영업배상.생산물.화재 등) 사항 기재(**보험증권 사본 제출**)

차. 수학여행 숙박지의 등급, **객실당 면적과 객실당 투숙인원을 기재한 객실배치도를 함께 제출**

예) 숙박 등급은 호텔 일반급.최상급, 콘도, 장급 등으로 기재

카. 권장사항

1) 4성급 호텔 이상 수준(또는 이에 준하는 숙박시설)

2) **수학여행 기간 중 동일 장소, 단일 건물 내** 전체 수학여행단 수용

7. 식사에 관한 사항

가. 업체명, 소재지, 전화번호 기재

나. 좌석 수, 각종 보험가입(영업배상.생산물.화재 등) 사항 기재(**증권 사본 제출**)

다. 제1일 중식부터 제3일 중식까지(0식) 1식 5찬(밥, 국 제외) 이상으로 조.중.석식 식단표 기재

라. 중식은 한정식, 호텔식 등으로 구분, **중식**은 특별한 경우를 제외하고 도시락을 배제하고 반드시 **현지식당** 이용

마. 비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고, 조리사 배치여부 등 기재 (**증빙자료 제출여부**)

바. 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 비치 등)과 유효기간 내의 **소방점검현황, 전기·가스안전 검사현황, 위생 점검 수검 사항 등 기재 및 관련 증빙자료 사본 제출**

8. 여행자보험가입계획(보험가입금액 및 내역): 1인당 최대보상한도 1억원 이상 종합보장형 가입

9. 반별 장기자랑 및 레크레이션 계획

가. 강사명, 프로그램, 일시, 장소, 소요시간 등 기재

나. 캠프파이어, 폭죽사용 등의 내용 구체적으로 기재

10. 안전요원 배치

가. 행선지별 학생안전 계획 제시

나. 수학여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획 제출
(학생 50명당 1명 의무 배치)

다. 숙소의 야간경호 계획 제출

11. “긴급 사태 발생 시 대처방안 등”을 아래 사항을 반드시 포함 작성

가. 차량이동 중 발생할 수 있는 교통사고 발생시, 차량고장 시 대처방안 및 학생 수송계획 등을 구체적으로 기술

나. 숙박업소 내 화재발생 시 대피, 대처방안 및 투숙계획을 구체적으로 기술

다. 식중독, 도난, 분실 및 시설물 하자로 인한 제반 안전사고 발생 시 대처방안을 구체적으로 기술

라. 우천 시 일정조정 및 대처방안을 구체적으로 기술

12. 업체별 수학여행에 대한 장점 및 특기사항

가. 심사 위원에게 어필할 수 있는 업체의 장점 및 특기사항

나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 사항을 개조식으로 기재

수학여행 활성화위원회 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준			업체별평가점수			
기술능력평가 (100)	정량적 평가 (35)	1. 수학여행 수행 실적(10점) - 최근 5년 간 실적 ※ 평가기준 규모 : 기초금액 기준		A. 200%이상 B. 150%이상~200%미만 C. 100%이상~150%미만 D. 50%이상~100%미만 E. 50%미만	10 9 8 7 6				
		2. 제안업체 경영상태 (10점)	2.1.최근년도 자기자본 비율(5점) (자기자본/총자산) ※기준비율 : 28.19%	A. 기준비율의 100%이상 B. 기준비율의 75%이상~100%미만 C. 기준비율의 50%이상~75%미만 D. 기준비율의 25%이상~50%미만 E. 기준비율의 0%~25%미만	5 4 3 2 1				
			2.2.최근년도 유동비율(5점) (유동자산/유동부채) ※기준비율 : 84%	A. 기준비율의 100%이상 B. 기준비율의 75%이상~100%미만 C. 기준비율의 50%이상~75%미만 D. 기준비율의 25%이상~50%미만 E. 기준비율의 0%~25%미만	5 4 3 2 1				
		3. 교통(5점)		3.1.차량연식 -모든 차량의 연식이 최초 신규등록일부터 11년 이내이면 3점 -최초 신규등록일부터 11년 초과 차량이 한 대라도 있으면 0점 3.2.동일회사여부 -동일회사 2점 -동일회사 아님 0점					
		3.1.차량 연식(3점)							
		3.2.동일회사 여부(2점)							
	4. 제안업체 인력 보유상태(10점)		4.1.수학여행 수행조직 6명이상 5점/ 4~5명 4점/ 3명이하 3점 4.2.수행자의 자격소지여부 소지비율 100% 이상 5점/ 80% 이상 4점/ 60% 이상 3점/ 60% 미만 0점						
	4.1. 수학여행 수행 조직								
	4.2. 수행자의 자격소지여부 등								
	5. 제안서상의 부분별 수행능력(10점)		우수	보통	미흡				
	5.1. 구성의 독창성 및 적정성		3	2	1				
	5.2. 자료집의 충실도		3	2	1				
	5.3. 프로그램 계획, 관광안내 계획, 레크리에이션		4	3	2				
	6. 숙박시설 및 급식수행능력(부대시설포함)(25점)		우수	보통	미흡				
	6.1. 숙소 위치, 객실 적정성, 부대시설 등		10 ~ 8	7 ~ 4	3 ~ 1				
	6.2. 소방시설의 적정배치(스프링쿨러 등)		8 ~ 6	5 ~ 3	2 ~ 1				
	6.3. 숙박업체 식단표 및 식사 제공 능력 (영양배치, 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)		7 ~ 5	4 ~ 3	2 ~ 1				
	7. 교통(10점)		우수	보통	미흡				
	7.1. 현지교통계획의 적정성		5	4 ~ 3	2 ~ 1				
	7.2. 전세버스회사의 교통안전수준 및 운행 기록 등		5	4 ~ 3	2 ~ 1				
	8. 행사행의 안전성 및 질적수준(20점)		우수	보통	미흡				
8.1. 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성		7 ~ 6	5 ~ 3	2 ~ 1					
8.2. 행사지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황		7 ~ 6	5 ~ 3	2 ~ 1					
8.3. 지도사(안전요원) 배치유무 등		6 ~ 5	4 ~ 3	2 ~ 1					
합 계			100						

- 주 1) 수행경험
- ① 실적증명은 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.

②실적은 강원도(속초,강릉) 일원 수학여행으로 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 5년간의 실적을 합산 적용함.

③ 실적증명의 인정범위는 운송(버스, 선박), 숙박 등이 1건으로 계약되어 이행 완료된 실적만 인정.
- 주 2) 경영상태
- ①경영 상태는 최근년도 한국은행발행 기업경영분석 자료(2023년 10월 24일 게시) 중「여행사 및 기타 여행보조 서비스업」에 대한 자기자본금 및 유동비율 기준

②입찰참가신청마감일 이후 낙찰자 선정이전에 부도,파산,해산,영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외한다.

※ 적격자 선정기준: 기술능력평가점수가 85점 이상인 업체를 적격자로 선정.

【붙임8】

제안서 평가 증명자료 제출 목록

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

심사분야	연번	내 용	비고
객관적 평가	1	○ 수학여행 수행실적 (최근 5년간의 실적, 속초 및 강릉일대 수학여행) - 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정) (※ 계약서 사본 등 기타서류 불인정)	
	2	○ 제안업체 경영상태 - 국세청 홈텍스로 발급한 표준 재무제표 증명서 또는 공인회계사의 검토보고서	
	3	○ 제안업체 인력 보유상태 - 고용사실을 증명할 수 있는 서류 (4대 사회보험 사업장 가입자명부) - 수행자의 자격증 사본	
주관적 평가	4	○ 제안업체 부문별 수행능력 - 제출된 제안서로 평가	
	5	○ 숙박시설 수행능력(부대시설 포함) - 숙박업소 사업자등록증 사본, 영업등록증 사본 - 각종보험(화재, 영업배상, 음식물 등)증권 사본 - 건물배치도 및 층별 객실 배치도, 편의시설 현황표 (홍보물에 포함된 경우 대체)(※실별 면적 및 배치인원 반드시 표시) - 전기, 소방, 가스 등 안전점검결과 사본 - 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증 사본 - 식단표 - 영양사자격증 사본 및 재직증명서 1부.	전경.내부 사진첨부
	6	○ 교통 및 식사(현지식) 제공 능력 〈교통〉 - 전체 차량 보유 현황표(차종, 차량연식, 승차정원 기재) - 차량등록증명서 및 보험가입증명서 사본 - 사업자등록증 및 여객운송업등록증 사본 〈식사〉 특히, 현지식 - 식당별 사업자등록증 사본 - 식당별 집단급식소설치신고증 또는 일반음식점영업신고증 사본 - 식당별 영업배상책임보험증권 사본 - 식당별 화재, 생산물(음식물) 등 각종 보험가입증명서 사본 - 식당별 식단표 및 가격표 - 식당별 영양사 또는 조리사자격증 사본	
	7	○ 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 일정별 여행 시정 표 및 안전계획 - 레크레이션 시행 계획 및 강사 자격증 사본 - 주간안전요원 및 야간경호요원 배치유무, 안전요원 소지자격증 및 이수증 사본	

※ 상기 제출목록 외에 입증에 필요하다고 생각하는 자료

【붙임9】

수학여행 용역 실적증명서

제 호						
수 행 업 체 명	상 호 명					
	대 표 자 명				전화번호	
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
수 행 내 역	계약일자	장소	용역기간	참여인원	최종계약액 (용역완료금액)	비고
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 수학여행 용역을 수행한 실적을 증명함. 2026. . .					
	기 관 명 : (직인)					
	주 소 :				(Fax번호:)	
	발급부서 :			담당자 : (전화번호:)		

- 주) 1. 실적증명의 인정범위는 운송(버스,항공), 숙박 등이 1건으로 **계약되어 이행 완료된 실적만 인정함**
2.용역실적은 **입찰공고일 기준 최근 5년간** 중.고등학교 수학여행 용역 실적으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함
3. 실적증명은 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정)로 심사한다.

【붙임10】

위임장

- 상 호(대표자) :

(대표자:)
- 주소(전화번호) :

(전 화:)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 2026학년도 동산중학교 2학년 수학여행 용역 위탁 업체선정 기술(규격) 입찰서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성명			
주민등록번호		전화번호	
주소			

위임자 : (인)

2026. . .

붙임 대리인 재직증명서 1부.

동산중학교장 귀하

※ 주의사항(기재사항 및 인감이 틀릴 경우에는 입찰에 참가할 수 없습니다.)
-인감은 인감증명서의 인감을 반드시 사용하여 날인
(단, 사용인감을 별도로 사용할 경우에는 사용인감으로 날인)

각 서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		주민등록번호	

- 본사(인)는 2026학년도 동산중학교 2학년 수학여행 위탁용역 입찰에 참여하면서
- o. 귀 교에서 제시한 심사기준과 수학여행 활성화위원회 및 학교운영위원회에서 결정한 모든 사항에 승복하고, 그 결과에 대해서는 민.형사상 책임을 묻거나 여타의 다른 이익을 제기하지 않겠습니다.
 - o. 아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 귀교에 적용되는 회계 관계 법령 및 이에 근거한 계약일반조건, 특수조건, 과업지시 등에 따라 용역이 완료될 때까지 신의와 성실의 원칙에 입각하여 그 임무를 수행하겠습니다.
 - o. 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀 교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
주민등록번호 :
대표자 성 명 :

동산중학교장

청렴계약 이행 특수조건

제1조(목 적) 이 청렴계약 이행 특수조건은 동산중학교 계약 담당공무원과 계약 상대자가 체결하는 공사.용역.물품구매 등의 도급계약에 있어 계약 일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) ① 공사.용역.물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행 서약서를 제출하고, 낙찰된 계약 상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계 공무원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
- ② 입찰 담합등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직.간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가자격을 제한하는 인천광역시교육청

의 처분을 받은 자는 인천광역시교육청 및 동산중학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약 체결 이후부터 시공.수행.납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민.형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 업체의 임.직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리 강령을 제정하도록 적극 노력한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

2026년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

주민등록번호 :

대표자 성 명 :

동산중학교장

【붙임13】

청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서는 동산중학교에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출) ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여 업체가 상호 신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정 행위나 관계 공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰 참가자격 제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약 이행 서약서’를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 결정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약 체결시 계약 상대방은 청렴계약 이행 서약 내용을 그대로 동산중학교 청렴계약 이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행 서약서 내용을 청렴계약 이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약이행서약서 제출) 계약 담당공무원 등 청렴계약 대상 부서에 보직된 경우 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가 업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 서명한 ‘청렴계약이행서약서’를 기관장에게 제출하여야 한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰 가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날부터 6월 이상 1년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정 행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에

관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발조치 등의 경우에도 일체 이의를 제기하지 않는다.

- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며, 이를 위반하였을 때에는 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 인천광역시교육청에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 입찰 참가자격 제한의 인천광역시교육청 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 인천광역시교육청 및 동산중학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치 받는다.

- 1. 계약 체결전의 경우에는 적격 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
- 2. 계약 체결 이후부터 시공·수행·납품 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만 수요기관의 사업수행상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다
- 3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약 대상의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- 4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해지 또는 해제에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 2008년 3월 1일 이후 입찰공고 및 계약부터 시행한다.

2026년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
주민등록번호 :
대표자 성 명 :

동산중학교장

【붙임14】(※낙찰자만 제출)

수학여행 경비 산출내역서

(금액: 원)

연번	구 분	규 격	산출근거 (가급적 구체적으로 기재)		소 요 액	
			산출	합계	학생	교사
1	버스 임차료	대형버스 기준, 도로통행료, 주차료 기사봉사로 등 일체경비포함	학교↔강원도일원 원× 5대× 3일			
2	숙식비 (2박 4식)	국물이 있어야 하며, 반찬은 국포함 5찬 이상 (육류,생선 포함)	☐ 숙소 - 숙박료 : 원× 178명 × 2박 - 식 비 : 원× 178명 × 4식			
3	중식비 (3식)	중 식 (1식5찬이상)	☐ 월 일 중식 (〇〇식당) - 원× 178명 ☐ 월 일 중식 (〇〇식당) - 원× 178명 ☐ 월 일 중식 (〇〇식당) - 원× 178명			
4	관람료	코스 내에 있는 관람장소	☐ 원× 명 ☐ 원× 명 ☐ 원× 명 ☐ 원× 명			
5	여행자보험비	질병치료비 백만원 질병사망위로금 천만원 배상책임 백만원 재물손해 십만원 전염병위로금 십만원 외 기타 위로금	☐ 여행자보험 원x 178명			
6	레크레이션					
7	기타	안전요원 등	☐ 주간 : 원× 명 ☐ 야간 원× 명			
		여행사 위탁 수수료				
합 계 액						
1인당 금액(VAT포함) (합계액÷ 계약인원)			☐ 원 ÷ 167명 : 원(학생) ☐ 원 ÷ 11명 : 원(교사)			

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

【붙임15】(※낙찰자만 제출)

업체제출용

청렴계약 이행서약서

당사는 동산중학교에서 시행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰 및 계약에 참여함에 있어,

당사의 임직원과 대리인은 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계 공무원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 귀청의 “청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서”를 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행할 것을 약속하고

만일 이를 위반하여 동산중학교로부터 입찰참가 자격제한, 계약해지 등 동산중학교의 조치와 관련하여 당사가 동산중학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 회사명
 대표자

(인)

동산중학교장 귀하

【붙임16】(※낙찰자만 제출)

착 수 계

- 용 역 명 :
- 계 약 액 :
- 계약연월일 :
- 착수연월일 :
- 완수연월일 :

상기와 같이 착수하였기에 착수계를 제출합니다.

- 붙임
- 1. 산출내역서 1부.
 - 2. 배차 및 운행계획서 1부.
 - 3. 착수보고서 1부. 끝.

2026년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
대표성명 : (인)

동산중학교장 귀하

착수보고서

(※ 계약체결 후 7일 이내 제출)

건 명	2026학년도 동산중학교 2학년 수학여행 위탁용역		수학여행 기간					
수학여행지			수학여행 인원	명				
수학여행 대행 여행사	주소							
	상호		대표자		Tel :			
안내원	소속		직위		성명		연령	
확인사항	구 분	이행	확 인 방 법				비고	
	<u>차량확보¹⁾</u>		계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량보유 및 운전자 현황					
	숙박시설		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구					
	중식식당		계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서류 징구					
	여행자 보험		보험증권 및 영수증 징구				출발3일전	
	세부일정		세부일정표 징구					
붙 임								

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

2026년 월 일

제출자 : (회사명)

(직) 대표

(성명)

(인)

개인정보 취급위탁 보안서약서(업체대표용)

000업체(이하 "계약상대자"라 한다)는 동산중학교 (이하 "계약자"라 한다)의
년 월 일 ~ 년 월 일까지 『 』 사업 관련하여 개인정보 취급위탁 업무수행에 따른 안전한
보호를 위해 다음 각 호의 사항을 준수한다.

- 1. 계약상대자는 계약자의 정보보호 규정을 준수하며 계약자이 취급위탁한 개인정보(정보 및 정보시
스템)를 안전하게 사용·관리하며 개인정보의 보호를 위해 다음의 사항을 준수한다.
 - 1) 계약자의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
 - 2) 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
 - 3) 제공받은 목적 외 제공 금지
 - 4) 제공받거나 허가받은 개인정보 취급업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
 - 5) 취급업무의 종료 시의 파기 등 의무사항의 이행
 - 6) 계약자의 규정 및 관련 법규의 미 준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한
책임 부담
- 2. 계약상대자는 계약자의 업무수행을 위해 담당하는 직원에 대하여 책임을 진다.
- 3. 계약상대자는 계약자의 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기는 계약자의 업무와 관련하여 사용
하지 않는다.
- 4. 계약상대자는 계약자의 정보보호 정책과 반하는 행위로 야기되는 문제에 대해 민·형사상 책임을
진다.

상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 서약함

2026년 월 일

수탁업체 대표 : (인)

동산중학교장 귀하

표준 개인정보처리 위탁계약서

동산중학교(이하 "위탁자"이라 한다)과 △△△업체(이하 "수탁자"이라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 수학여행 위탁 계약 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리업무를 수행한다.

1. 여행자보험 가입 및 항공권 예약
2. 그 밖의 개인정보가 사용되는 업무

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

계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "수탁자"가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "수탁자"는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "수탁자"는 「개인정보 보호법」제23조 제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ()회 "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여

이 계약이 해지되어 "위탁자" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "수탁자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "위탁자"가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "위탁자"는 이를 "수탁자"에게 구상할 수 있다.

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

2026년 월 일

위탁기관명 : 동산중학교

수탁기관명 : ○○○

주소 :

주소 :

대표자 : 동산중학교장 (인)

대표자 : (인)

※ 개인정보처리 업무 위탁계약 유의 사항 안내(정보지원과-7484(2022.5.3.호 참조) 학교 여건 반영하여 업무 처리

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

수학여행 출발전 교육 및 차량안전점검표

- 점검일 : 2026년 11월 4일(수) (수학여행 장소 : 강원도 속초 및 강릉 일원)
- 차량번호 :
- 점검표

구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시여부/부적합)	비고
운전자	- 운전자자격요건 확인 운전자 탑승 여부		
	- 운전자 음주여부 확인		
차량 외부	- 앞타이어 재생타이어 사용 여부 (앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)		
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모 . 균열 상태 확인 여부		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상탈출용 망치 비치 여부		
	- 불법구조변경 여부(테이블설치 등)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전벨트착용 토록 안내방송 실시		
	- 급출발 . 급제동 및 대열운행 금지 (목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 사용 및 풋브레이크 연속사용 금지 (브레이크파열에 따른 대형사고 유발원인)		
기타 (특이사항)	- 운행기록계 작동상태		

점검(확인)	소속	직	성명(서명)	비고
	(주)○○○○○			
	동산중학교	인솔책임자		

【붙임20】(※낙찰자만 제출)

안전운전 서약서

일 시		장 소	
차량번호		운전자명	(서 명)

상기 본인은 다음 사항을 성실히 준수하고 수학여행기간 내내 탑승 학생들을 위하여 안전운전을 할 것을 서약합니다.

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

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

무사고 운행실적 확인서

○○ 업체는 2021. 01. 01. ~ 2026. 08. 31.의 기간 동안 인천지역 소재 학교의 학생 수송차량 운행과 관련하여 무사고 (인사사고 등) 운행하였음을 확인하며, 이 사실에 거짓이 있을 경우 계약관련법과 제반 법령상 책임을 지겠습니다.

2026년 월 일

○○회사 대표 (인)

동산중학교장 귀하

【붙임22】(※용역수행 후 업체 제출 서류)

완 료 신 고 서

- 용 역 명 :
- 계 약 금 액 :
- 계 약 년 월 일 :
- 착 수 년 월 일 :
- 완 수 년 월 일 :
- 첨 부 서 류 : 완료검사원

상기와 같이 완료하였기에 완료신고서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :
상 호 :
대 표 자 : (인)

동산중학교장 귀하

【붙임23】(※용역수행 후 업체 제출 서류)

용역완료검사원

- 1. 용역명 :
- 2. 계약금액 :
- 3. 계약년월일 :
- 4. 착수년월일 :
- 5. 완료기한 :
- 6. 완료년월일 :
- 7. 첨부서류 :

위 용역전반에 걸쳐 용역과업지시서, 계약조건, 기타 약정대로 어김없이 완료되었음을 확인하오며, 만약 용역감독 및 검사에 관하여 하자가 발견시는 즉시 변상 또는 보완할 것을 서약하고, 이에 완료검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

주소 :
상호 :
대표자 : (인)

동산중학교장 귀하