

2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 업체선정 입찰공고 [협상에 의한 계약]

본 입찰은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 “협상에 의한 계약체결”에 의하여 2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 업체 선정을 위해 아래와 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역				
여행기간	2026. 10. 19.(월) ~ 2026. 10. 21.(수) [2박 3일]				
여행장소	제주도 일원				
예상인원	총 122명 (학생 117명, 교직원 5명) ※ 참가 인원은 증감이 있을 수 있음.				
여행경비	○ 왕복항공료(유류할증료 등 각종 항공 제반경비 포함) ○ 차량 운송료(동일색상의 45인승 이상, 학교-공항 왕복 수송버스, 제주 현지버스 4대, 통행료, 주차비, 기사봉사료 등 일체비용 포함) ○ 숙박비(4성급 이상 호텔, 2인 1실, 2조식 포함) ○ 현지 외부식당 식비(5식) ○ 여행자보험료(최대보상한도 1억원 이상) ○ 레크리에이션 1회 ○ 입장(관람)료, 안전요원(주간 4명(학교에서부터 동행), 야간 2명) 배치경비, 위탁용역 수수료 등 기타 계약조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체(부가가치세 포함) ※ 교사경비는 학생과 동등금액으로 하되 학교부담으로 별도 청구에 의해 정산함. (단, 인솔교사의 경우 면제항목(관광가이드, 학생안전관리 등) 제외)				
기초금액 및 정산	○ 금103,624,000원(금일억삼백육십이만사천원)[부가가치세 포함] - 학생 1인당 856,660원, 인솔교사 1인당 678,960원, 부가세 포함				
	○ 학생 117명과 인솔자 5명으로 산정한 금액임. ○ 기본 일정에 의한 산출 가격이며, 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산 ○ 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙자료를 첨부하여 정산 청구				
항공권	○ 항공권은 아래와 같이 예약되어 있으며, 이를 승계하여 발권 및 수속에 따른 업무를 낙찰자가 처리하여야 함. (항공사 사정에 의해 항공시간이 변동될 수 있으며, 항공권은 인원수에 맞게 낙찰자가 수량 조절)				
	일자	출발시간	운항구간	항공사명	항공편
	10/19	10:30	김포→제주	제주항공	7C 113
	10/21	16:15	제주→김포	제주항공	7C 126
	예약좌석수				
	125명				
	125명				

특기사항	○ 여행일정은 입찰 참가 업체에서 자유롭게 제시 ○ 낙찰자는 총액금액에 대한 가격 산출내역을 각 항목별(항공료, 차량 운송료, 숙박비, 외부식당 식비, 입장(관람)료, 레크리에이션비, 여행자보험료, 안전요원 및 야간경비 배치료, 위탁수수료, 기타경비 등)로 작성하여 제출. ○ 참여인원의 증감 시 항공료, 숙박비, 외부식당 식비, 입장(관람)료 등 개인경비 품목은 산출내역서의 1인당 단가를 적용하여 계약 정산하는 것을 원칙으로 함. ○ 공고문 및 특수조건을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하여 주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음. ★ 상급기관의 명령 또는 권고, 질병 발생 및 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동을 하기에 우려되는 상황이 발생할 경우 소규모데마형교육 여행을 취소할 수 있음.
------	---

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의한 **“협상에 의한 계약체결”**입니다.
- 나. 가격입찰서(전자입찰서)는 국가종합전자조달시스템(G2B) 홈페이지(www.g2b.go.kr)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하며, 규격입찰서(제안서)는 본교에 직접 제출합니다.
- 다. 본 입찰은 **총액입찰, 지역제한경쟁 입찰, 소기업 또는 소상공인간 제한입찰(추정가격 1억 원 미만인 경우)**입니다.
- 라. 청렴서약제가 적용되며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰참가자격

- 가. 다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자만 입찰서를 제출할 수 있습니다.
- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자
 - ※ 「지방계약법」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
 - ② 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업 또는 국내여행업** 등록을 필한 자
 - ③ 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자의 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 **‘서울특별시’**인 자
 - ④ 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 **소기업**(추정가격 1억 원 미만인 경우) 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 **소상공인**인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업 . 소상공인확인서**(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

※ 중소기업자와의 우선조달계약

- 근거: 판로지원법 시행령 제2조의 2,3
- 내용: 중소기업자간 경쟁제품 이외의 용역 계약 시
 - . 추정가격 1억 원 미만: **소기업 또는 소상공인간 제한경쟁입찰**
 - . 추정가격 1억 원 이상 2.3억 원 미만: **중소기업자간 제한경쟁입찰**
- 예외: 특정한 성능·기능·품질 등이 필요한 경우와 그 밖에 중소기업청장이 정하여 고시하는 사유에 해당하는 경우 등

※ 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, <공공구매 종합정보망(www.smpg.go.kr)>을 통하여 소기업·소상공인(또는 중소기업) 여부가 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.

⑤ 조달청 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유 의사」 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록을 필한 자

나. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

다. **공동계약**을 불허합니다.

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

○ 계약자는 계약체결 이후 「중대재해처벌법」 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영하여야 합니다.

○ 수요기관은 「중대재해처벌법 시행령」 제4조 제9호에 따라 계약자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조하여야 합니다.

○ 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있습니다.

4. **과업 설명**: 별도의 과업설명은 없으며, 반드시 공고 내용과 첨부된 **과업설명서(계약특수조건 포함)**를 **숙지**하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 위탁용역업체 선정 절차

입찰 공고(G2B) → 제안서 접수(행정실) 및 가격 제출(G2B) → 평가위원회 평가(기술평가) → 개찰(기술평가점수를 G2B상으로 입력하여 가격평가점수와 합산) → 종합평가점수 고득점자를 우선협상대상자 선정 → 협상실시 → 계약 체결

6. 입찰등록 및 제안서 제출

가. **공고기간**: 2026. 8. 31.(월) 14:00 ~ 9. 11.(금) 14:00

나. **제출기간**: 2026. 9. 9.(수) ~ 2026. 9. 11.(금) 09:00 ~ 16:00

(※ **마지막날인 9. 11.(금)은 14:00까지 접수**)

다. **제안서 설명회**: 2026. 9. 16.(수) 15:30 실시예정(추후 개별 연락)

라. **접수장소**: 동북초등학교 행정실 (1층)

마. **제출방법**

1) 제안서: 직접 접수

- 대리인 접수시 **위임장** 제출 및 **신분증(명함)** 소지 필수, 서류 **미비시 접수 불가**
- 봉투에 봉함 후 도장 날인, 겉표지에 “**입찰서류**” 표시, 직접 제출(우편 접수 불가)
- 제출서류가 사본일 경우 반드시 인감으로 “**원본대조필**” 날인
- 업무시간중 접수가능(09:00~16:00, 입찰마감일 09:00~14:00까지)

2) 가격입찰서(전자입찰서): 인터넷(G2B) 접수

- 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 하시기 바랍니다.
- 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.

바. 제출서류

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

입찰자	1) 입찰참가신청서 1부 [서식 1] 2) (대표자가 아닌 경우) 위임장 및 4대보험 가입증빙자료, 신분증 소지(경쟁입찰참가자격등록증에 입찰참가대리인으로 등록된 경우에는 신분증만 지참) 3) 입찰보증서 1부 4) 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부 5) 인감증명서 1부(인감 도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함) 6) 등기사항전부증명서(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부 7) 여행업등록증 사본 1부 8) 여행 인·허가 보증보험 또는 영업배상책임보험증권 사본 1부 9) 사업자등록증 사본 1부 10) 소기업(소상공인) 확인서 사본 1부 11) 실적증명서 각1부[서식 2] ※ 공고일 기준 2022~2026년 현재 초·중·고등학교 학생을 대상으로 소규모 테마형교육여행 용역을 수행한 실적 (초·중·고·특수학교 100명 이상 수행실적으로 공고일까지 완성(완수)된 실적만 인정) 12) 신용평가등급 확인서(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 것으로 유효기간 이내의 것) 1부 13) 제안업체 인력보유 확인 증빙자료(최근 3개월 국민건강보험료 영수증 또는 산출내역서 사본 및 소지자격증 사본(소지자격증은 등기사항전부증명서 또는 국민건강보험료 영수증 등에 등재된 임직원에 한해 제출) 14) 제안업체 소속 임직원 안전관리 교육이수 확인서 사본 1부(확인서 소지 임직원 전체 제출) 15) 각서 1부[서식 3] 16) 청렴서약서 1부[서식 4] 17) 제안서 13부[서식 5] - 기타 증빙서류 포함하여 A4사이즈, 바인더형태 제출금지, 상철제본, 1부는 무제본 제출 - 「제안서 작성요령 및 유의사항」을 숙지 후에 기재 18) 일정표 1부 19) 제안서 제출자 명함 1부
낙찰자	1) 계약이행보증보험증권(보증금률 15% 이상) 1부 2) 산출내역서(총액 금액에 대한 항목별 가격 산출)(위탁수수료를 반드시 명기하여야 함) 1부 [서식 6] 3) 숙박업소, 차량운송사업자, 현지 음식점과의 계약서류 1부(과업설명서 참고) 4) 표준 개인정보처리위탁 계약서 1부 5) 안전요원 등에 대한 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 관련 전력 조회 동의서 1부

마. 제안서 작성요령 및 유의사항

- 1) 제안서의 규격평가를 위한 평가위원, 평가 관련자료 및 평가결과 등은 공개하지 아니하며, 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.

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

7. 제안서 평가 일시 및 개찰 일시

- 가. 제안설명회 및 평가위원회 평가일시: 2026. 9. 16.(수) 15:30(장소: 1층 교장실)
 - ※ 단, 학교 일정에 의해 일정은 변경될 수 있으며 변경 시 별도 통보함
- 나. 참가자격: 접수기간 내에 가격입찰서(전자투찰)와 제안서를 제출한 업체
- 다. 제안설명: 사업자당 10분 이내 발표
- 라. 제안서 제출업체는 제안설명회에 참석하여야 하며, 제안설명회에 참가하지 않은 경우에는 제안서 평가대상에서 제외되어 가격입찰서 개찰을 하지 아니합니다.(규격서 평가에서 부적합 처리)
 - ※ 본 용역은 협상에 의한 계약방법을 적용하므로 입찰서 제출기간 중 규격입찰서(제안서)와 가격입찰서가 모두 제출된 경우에만 유효한 입찰로 처리됨
(제안서를 제출하였더라도 가격입찰서 미제출 시 무효입찰로 간주하여 제안서 평가에서 제외함)
- 마. 개찰일시 및 장소: 2026. 9. 17.(목) 10:00 동북초등학교 입찰집행관 PC
(상기일정은 학교사정에 따라 변경될 수 있습니다.)

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방계약법 시행령」 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금을 「관광진흥법」에 따른 한국관광협회중앙회가 발행한 보증하는 보증서 또는 보증보험회사의 보증서 등을 제출하여야 합니다.
- 나. 낙찰자가 정해진 기일내에 계약을 체결하지 아니한 경우, 낙찰금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의하여 우리학교에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

9. 낙찰자 결정방법

- 가. 협상에 의한 낙찰제 ["지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제43조 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장"] 에 의거 제안서를 제출받아 평가위원회에서 평가한 점수와 가격평가 점수를 합산한 종합평가 점수 70점 이상인 자 중 고득점 순으로 우선 협상대상자를 선정한 후, 1순위업체(최고득점자)부터 협상절차를 통하여 낙찰자를 결정합니다. 이 때 협상이 성립되어 낙찰업체가 결정된 때에는 차순위 협상대상자와는 별도의 통보 및 협상을 실시하지 않습니다.
 - ※ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 예정가격을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 나. 협상 예정 일시 및 장소: 추후 별도 통지

10. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 「같은 법률 시행규칙」 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약기준」 <제8장> 입찰유의서 규정에 의합니다.
입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
(※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시에 참여하면 동일인이 2부의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경 등록을 하여야 합니다.)
- 나. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우리학교의 해석에 따라야 합니다.
- 다. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며, 계약 체결시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 라. 학교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 마. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

11. 청렴계약 이행 서약서 제출

입찰에 참가하는 모든 업체는 「지방계약법」 제6조의2에 따라 청렴서약서를 제출하여야 하며, 전자입찰참가신청서식에 따라 청렴서약 내용이 명기된 전자입찰서 제출로 갈음합니다.

12. 기타사항

- 가. 공고내용은 국가종합전자조달 시스템홈페이지(www.g2b.go.kr)에 게재하며, 기타 입찰에 관한 문의사항은 동북초등학교 행정실(☎02-993-0116)로, G2B시스템에 관한 내용은 조달시스템 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.
- 나. 공고문에 언급되지 않거나 계약관련 규정 및 이의 해석에 관한 사항은 공고일 현재 적용되는 지방계약법령, 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계 규정에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

- 붙임 1. 제안서 평가항목별 배점기준
2. 과업설명서(용역계약 특수조건) 및 제안요청서 1부.
3. 서식[1~6] 각 1부.

2026. 8. 31.

동북초등학교장

[제안서 평가 항목]

구분		평 가 항 목	배점	비고
제 안 서 평 가 (80)	객 관 적 평 가 (20)	1. 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행 실적 ※ 2022~2026년 현재 교육여행 실적 (초.중고등학교 국내 100명 이상 교육여행 해당 수행실적)	5	
		2. 제안업체 경영상태 - 신용평가등급 (최근년도 재무제표 및 신용평가등급확인서 제출)	5	
		3. 제안업체 인력 보유 상태 3.1. 소규모테마형교육여행 수행 조직 (고용사실증명서류 4대보험 중 1개 이상 가입증빙자료) 3.2. 수행조직 임직원의 자격소지여부 등 (여행인솔자 자격, 관광종사원자격증등) ※ 고용사실증명서류와 일치하지 않는 인원은 배점에서 제외함	5	
		4. 신인도 등 기타 평가사항 -최근 2년 이내 부정당업자로 제재받은 사실 없음: 5점 -최근 2년 이내 부정당업자로 제재받은 사실 있음: 3점	5	
	주 관 적 평 가 (60)	1. 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 여행일정 및 운영 계획 등 - 행선지별 안전계획 제시 여부 - 안전요원 및 안내도우미 배치 유무 등	15	
		2. 숙박시설 수행 능력 - 객실 등급, 위치등 - 객실 당 인원수 - 숙박시설 내 안전관리 야간전담요원 배치등	15	
		3. 숙박업체 식당 제반 시설 - 숙박업체 식단표(조식2식) - 숙박업체 식당 위생 상태 - 숙박업체 식당 좌석 수	15	
		4. 국내 및 현지 차량 운행 능력 및 식사 제공 - 최신형 차량 제공 능력 및 안전성 - 차량 보험가입 현황 - 식사 제공 능력 (중,석식 : 메뉴,좌석수,위치,위생안전,가격등)	15	
	가격평가 (20)	1. 가격평가 평점산식 - 입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격 /당해입찰가격)	G2B자동산출	
	합계		100	

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

※ 낙찰자 결정 이전에 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 경우에는 부적격 처리함

붙임 경영상태 평가 내용 1부.

경영상태 평가 내용

◎ 평가요소 : 신용평가등급

신 용 평 가 등 급			평 점 (예시)
① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	2억원 미만
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	5.0
AA ⁺ , AA ₀ , AA ⁻	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA ⁺ , AA ₀ , AA ⁻ 에 준하는 등급	5.0
A ⁺ , A ₀ , A ⁻	A2 ⁺ , A2 ₀ , A2 ⁻	회사채에 대한 신용평가등급 A ⁺ , A ₀ , A ⁻ 에 준하는 등급	5.0
BBB ⁺ , BBB ₀ , BBB ⁻	A3 ⁺ , A3 ₀ , A3 ⁻	회사채에 대한 신용평가등급 BBB ⁺ , BBB ₀ , BBB ⁻ 에 준하는 등급	5.0
BB ⁺ , BB ₀	B ⁺	회사채에 대한 신용평가등급 BB ⁺ , BB ₀ 에 준하는 등급	4.8
BB ⁻	B ₀	회사채에 대한 신용평가등급 BB ⁻ 에 준하는 등급	4.6
B ⁺ , B ₀ , B ⁻	B ⁻	회사채에 대한 신용평가등급 B ⁺ , B ₀ , B ⁻ 에 준하는 등급	4.4
CCC ⁺ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC ⁺ 에 준하는 등급	2.0
없음	없음		0.0

[주] ① 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

② 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 유효기간 내에 있는 것이어야 한다.(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)

③ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급을 적용한다.

※ 제출서류

- 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급확인서 1부
- 미제출시 “0” 점 처리됨

※ 입찰참가신청마감일 이후 낙찰자 선정이전에 부도·파산·해산·영업정지 등(이하 "부도 등"이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외한다.

2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역 과업설명서(용역계약 특수조건) 및 제안요청서

동북초등학교

제1조 【총칙】

동북초등학교장(이하 “학교” 라 한다.)과 계약상대자 □□ (대표자 □)(이하 “계약상대자” 라 한다.)간의 2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행(이하 “교육여행” 이라 한다.) 위탁용역 계약은 이 과업설명서(특수조건)이 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행한다.

제2조 【목적】

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

제3조 【임무】

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

제4조 【계약이행보증】

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

제5조 【교육여행 경비】

1. 교육여행 경비는 일정표에 따른 왕복 항공료(공항이용료, 유류할증료 포함), 차량 운송료(45인승 이상, 학교↔공항 왕복 4대, 제주도 현지 4대), 숙박비(2박 2식), 현지 외부식당 식비(5식), 입장(관람)료, 안전요원(4명, 학교에서부터 동행) 및 야간경비요원(2명) 배치 경비, 여행자보험료, 레크리에이션비, 위탁용역수수료, 기타경비, 부가가치세 등 본 계약 조건에 명시된 사업을 수행하기 위하여 필요한 비용 일체를 포함한다.
2. 교육여행 일정은 2026. 10. 19.(월) ~ 2026. 10. 21.(수), (2박 3일)이며, 장소는 제주도 일원으로, 예상인원은 5학년 학생 117명, 인솔교사 5명, 총 122명으로 하며 최종인원은 증감될 수 있다.
3. 인솔자에 대한 경비(1인당 단가)는 학생 1인당 단가와 동일한 금액으로 하되, 입장료 등 학생 인솔에 따른 면제 금액은 공제한다.
4. 우천 등으로 인한 일정 변경 시 이에 따른 경비는 실제 지출한 영수증으로 별도 청구하여 정산한다.
5. 참가인원의 변동, 일정의 중단 또는 변경 시 계약대가를 산출내역서에 의해 변경계약 체결 또는 조정 청구하고, 현지사정에 따른 단체할인, 금액할인, 인솔자 면제 등 발생 시 증빙 자료를 첨부하여 정산 청구한다.

제6조 【항공권 발급 및 탑승 수속】

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

일자	출발시간	운항 구간	항공사명	항공편	예약 좌석 수
10/19	10:30	김포→제주	제주항공	7C 113	125명
10/21	16:15	제주→김포	제주항공	7C 126	125명

제7조 【숙박시설】

1. 숙소는 4성급 이상 호텔 시설을 제공하며, 영업 .생산물 .화재보험에 가입되어 있어야 한다.
2. 교육여행단 전원이 숙박 가능한 숙소로 한다. (분산 수용 금지, 층수 연결 배정, 남녀학생은 층별 구분하여 수용)
3. 숙소는 유흥가와 직선거리 100m이상 떨어져 있어야 하며, 가급적 본교 학생을 수용한 건축물이 1개 동으로 되어 학생 생활지도에 편리한 숙박업소로 한다.
4. 타 학교 학생 또는 일반 여행객과 혼합 투숙이 되지 않도록 하여야 한다. 단, 부득이하게 외부인을 수용해야 할 경우 이동경로(통로)를 구분하여 외부인과의 접촉이 용이하지 않도록 하여 학생 지도에 이상이 없도록 하여야 한다.
5. 숙소의 침실면적은 2인 1실을 기준으로 배정이 되어야 한다. 만약, 3인 1실이 배정될 경우 숙박시설의 면적은 2인 1실보다 넓은 곳으로 배치하도록 노력해야 한다.
6. 침구(이불, 요)는 1인 1조, 베개는 1인 1개 이상 숙박인원에 비례하여 부족하지 않도록 충분하게 제공해야 하며, 청결해야 한다. 또한 모든 침구는 입소 전 깨끗이 세탁한 후 지급해야 하며, 매일 세탁 상태를 점검해야 한다.
7. 숙소의 방은 취침 등 활동에 알맞은 냉 .난방 온도를 유지하여야 한다.
8. 계약상대자는 객실에 설치된 TV채널을 통해 음란한 내용이 방영되지 않도록 철저히 점검하여야 한다.
9. 계약상대자는 각종 안전사고를 미연에 방지하여야 하며 인솔책임자와 협의한다.
10. 숙박시설은 야간에 교사가 학생들을 지도할 때 협조해야 한다.
11. 숙소의 식당은 숙소 내에 있어야 하고, 조식은 일반 투숙객과 동일한 뷔페식으로 한다.(단, 일반투숙객과 다른 식단으로 준비할 경우 학교의 승인을 얻어야 하며, 승인없이 식단을 변경할 경우 금액을 제하고 용역비를 지급한다.)
12. 숙소에는 화재, 비상사태에 대비한 안전시설이 구축되어 있어야 하고, 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다. 또한 비상상황을 대비하여 응급차량을 항시 대기시켜야 한다.
13. 숙박시설에서 동일 원인으로 추정되는 동일증세의 환자가 5명 이상 발생할 경우 반드시 병원 치료를 의무화한다.
14. 계약상대자는 숙박시설에 관한 아래의 서류를 갖추어 계약 체결 후 7일 이내에 학교에 제출하여야 한다.)

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

제8조 【식사】

1. 총 7식을 제공하고, 밥과 국을 제외하고 1식 5찬(국별도) 이상으로 한다. (숙소식 2식, 현지 외부식당 5식)
2. 모든 식사의 국과 찬은 매식마다 각각 달리 제공하여야 한다.
3. 식사는 교육여행단에 불편함이 없도록 균형 잡힌 영양소와 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공되어야 하며, 식사시간을 충분히 확보하여야 한다.
4. 식사량은 교육여행단 전체가 만족할 수 있을 만큼 충분히 제공되어야 하며, 주요 식사 메뉴(밥, 국, 육류, 김치류, 생선류 등)는 기본 배식분 외에 학생들이 충분히 먹을 수 있도록 제공하여야 한다.
5. 식사는 가능한 한 학생들의 기호에 맞는 음식을 제공하도록 하며, 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하여야 한다.
6. 특이체질(알레르기 등) 등으로 계약상대자가 제공하는 식사를 하지 못하는 학생에게는 별도의 식사를 제공하여야 한다.
7. 현지 사정에 의해 식단 메뉴가 변경될 경우, 당초 계약 식단 메뉴 이상의 수준으로 하되, 기본사항인 1식 5찬 이상은 변경할 수 없다.
8. 특별한 사유가 없는 한 도시락은 배제하며 도시락으로 대체 시에는 사전승인을 득해야 한다.
9. 식수는 반드시 수질검사에 합격하여 음용에 지장이 없는 것을 제공하여야 한다.
10. 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 질병이나 식중독 등의 사고가 발생하지 않도록 하여야 한다.
11. 변질된 식사나 간식 등에 의하여 질병 등의 급식사고가 발생하였을 경우 그에 관한 모든 책임은 계약상대자에게 있으며, 이로 인하여 일정에 차질이 생긴 손실분은 배상한다.
12. 계약상대자는 외부 식당에 관한 다음의 서류를 갖추어 계약 체결 후 7일 이내에 학교에 제출하여야 한다.

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

제9조 【차량】

1. 차량은 동일한 회사 소속의 45인승 이상 전세버스로서 총 4대 배치되어야 한다.

2. 차량은 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제3조에 따라 전세버스 차량 등록을 필한 운수 회사의 차량으로, 자동차검사 유효기간 내의 차량이어야 하며, 종합보험(책임보험)에 가입된 차량이어야 한다. (지입차량 불가)
3. 차량은 「자동차관리법」 등 관련 법령에 따라 정기점검을 받고, 종합보험에 가입되어 있어야 한다. 또한 차량 내의 소화기 및 안전띠가 모두 제대로 작동되어야 하며, 타이어 교체 시기가 임박한 차량은 반드시 타이어를 교체(재생타이어 금지)하여야 한다.
4. 차량은 내부설비 및 외관상태가 양호하고, 탑승자 편의를 위한 적절한 시청각 시설 등 문화 시설과 성능이 우수한 냉·난방시설이 완비되어야 한다.
5. 차량은 구급약품이 비치되어 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.
6. 가급적 최근 5년 이내에 출고된 차량으로 우선 배치하도록 노력하여야 한다.
7. 차량 전면과 후면에 다음과 같은 보호표지를 부착하여야 한다.

■ 앞면 부착 표지	■ 뒷면 부착 표지
소규모테마형교육여행 차량(제 호차) 학교명 : 동북초등학교 위치: 전면 유리창	소규모테마형교육여행 차량(제 호차) 이 차에는 학생들이 탑승하고 있으니 보호하여 주시기 바랍니다. 위치: 뒷면 유리창

8. 계약상대자는 차량운행에 소요되는 통행료, 주차료, 유류비, 과태료(범칙금), 기사 숙식비 및 봉사료, 기타 일체의 경비를 부담하며, 이 이외에 어떤 명목의 경비도 학교에 요구할 수 없다.
9. 계약상대자는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 경우 즉시 대체 차량을 투입하여 교육여행에 지장을 최소화하여야 하며, 차질이 생길 경우 실비배상 책임을 진다.
10. 차량 운행에 있어 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여야 하며, 매 출발시간 30분 전까지 지정장소에 대기하여야 한다.
11. 운행 차량은 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 가. 계약상대자는 반드시 교통안전공단의 협조를 받아 운전자 자격여부를 조회하도록 한다.
 - 나. 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금한다.
 - 다. 차량 간 안전거리를 확보하고, 전체 차량이 대열을 지어 이동하는 것을 금지하며, 거리를 두고 순차적으로 이동한다.
 - 라. 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성을 금지하고, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식을 하여야 한다.
 - 마. 승차 정원을 초과할 수 없으며, 과속, 추월, 신호위반, 중앙선 침범 등 교통법규 위반 행위를 금한다.
12. 차량에는 쓰레기통이 구비되어야 한다.
13. 계약상대자는 계약기간 중 차량 안전관리와 안전운행 등에 최선을 다하여야 하며, 만약 계약상의 의무 불이행, 부주의 등 계약상대자의 귀책사유가 발생 시에는 학교에서 정하는 위약금을 부담하여야 하고, 대금 지급 시 위약금을 공제하고 지급한다.

구분	적용범위	공제율	비고
1. 회사의 귀책사유로 운행 지연 2. 차량정비 불량 3. 계약당시 차량과 출발당시 차량 상이	30분당	산출내역서의 차량 대당 계약금액의 20%	출발시각 기준

1. 운전자 과실로 인한 사고 발생 2. 음주운전 3. 신호위반, 중앙선 침범 등 8대 중과실 해당하는 경우 등	과실 발견 즉시	산출내역서의 차량 대당 계약금액의 1. 30% 2. 50% 3. 50%	계약해지 조치
---	-------------	---	------------

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

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

제10조 【차량 운전자에 관한 사항】

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

제11조 【안전요원】

- 계약상대자가 지정한 안전요원 4명은 교육여행 기간 내내 동행하며 학생 인술 보조, 유사시 학생 안전 지도 업무를 수행한다.
- 안전요원은 교육부에서 인정한 연수기관에서 안전교육 14시간 이상의 교육을 이수한 자이어야 한다.
※ 안전요원: 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 소방안전교육사, 응급구조사, 청소년지도사, 숲길 체험지도사, 경찰·소방경력자, 교원자격증소지자, 간호사 중 대한적십자사 등에서 주관하는 14시간 이상의 안전요원(안전과정) 교육연수를 이수한 자
- 안전요원은 안내 경험이 있고 지역의 지리에 밝아야 하며, 여행의 모든 사태에 즉각 대처할 수 있는 책임감 있고 성실한 자이어야 한다.
- 야간 경호를 위해 야간경비요원 2명을 둔다.
- 안전요원은 건강진단, 성범죄·아동학대 경력조회 등에서 결격사유가 없어야 하며, 안전요원 및 야간경비요원 등의 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서를 계약 체결 후 7일 이내에 제출하여야 한다.

제12조 【레크리에이션】

1. 제안서 제출 시 제안한 레크리에이션 일정과 프로그램은 학교와 협의하여 최종적으로 결정하며, 변경할 경우에도 이와 같다.
2. 레크리에이션은 가능한 한 숙박지내에서 실시하는 것을 원칙으로 하되, 전문 레크리에이션 자격증 소지자를 초빙하여 다양한 이벤트 행사를 기획하여 2시간 이상 진행하도록 하여야 한다.
3. 레크리에이션 진행에 필요한 장소 대관료, 차량운행, 소품준비 등에 소요되는 모든 경비는 계약상대자의 부담으로 한다.
4. 레크리에이션은 계약상대자가 주관하되, 사전에 인솔책임자와 협의하여 학생 안전사고 예방에 각별히 유념하여 교육적으로 이루어지도록 한다.

제13조 【여행자보험】

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

구분	상해		질병		배상책임	휴대품
	사망·후유장애	치료실비	사망·후유장애	치료실비		
보상한도	1억원	5백만원	1천만원	5백만원	1천만원	30만원

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

제14조 【교육여행의 시작과 종료】

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

제15조 【교육여행 일정 수행 및 변경】

1. 기본일정: 계약상대자는 학교가 제시한 교육여행 일정과 내용에 따라 기본일정 작성 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 학교에 제출한다.
2. 교육여행 일정(여행코스 및 체험, 식당)을 기획하여 제출한다.
3. 세부일정: 계약상대자는 계약 체결 시 교육여행단의 숙소확보, 항공권 확보, 방문기관 선정, 식당 및 식사 메뉴 등 교육여행 세부일정을 관계증빙자료 첨부하여 학교로 제출한다.
4. 교육여행 일정 변경
 - 가. 학교의 승인을 받은 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전 학교에 즉시 통보한 후 사후 입증자료(기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 사유를 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
 - 나. 유료관람지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 경우에는 계약상대자는 인솔책임자와 협의하여 동일 관람료의 범위 내에서 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.
 - 다. 학교의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 계약상대자는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

5. 계약상대자는 필요한 예약, 방문지 확보, 여행의 안내 및 알선, 숙박, 식사제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 본교 인솔교원과 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부일정에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제16조 【사전 안전 교육 및 현장 교육 실시】

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

제17조 【낙오자 처리】

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

제18조 【구급약품 휴대】

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

제19조 【사고에 대한 책임】

1. 계약상대자는 교육여행 중 사고가 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
2. 교육여행 기간에 발생한 재난 및 안전 . 위생사고 발생 시 모든 처리와 책임은 계약상대자가 진다.
3. 상해 및 교통사고 등의 각종 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고, 학교에 이 사실을 즉시 통보하여야 한다.
4. 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때 계약상대자는 즉시 입원치료 조치하고 인솔자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 학교에 즉시 통보하여야 하며, 치료에 필요한 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.

5. 사고로 인한 치료는 현지에서는 물론 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 계약상대자가 부담한다.
6. 학생의 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 계약상대자가 모든 책임을 진다.
7. 사고발생 시 보험이 적용되지 아니하는 일체의 비용은 계약상대자가 실비로 배상(또는 보상)한다.

제20조 【이행 책임】

1. 계약상대자의 부주의, 무성의, 태만, 계약 조건 및 유의 사항 위반 등으로 교육여행단에게 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때 계약상대자는 관계 법령과 일반 관례에 의한 책임의 정도에 따라 민, 형사상 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.
2. 계약상대자는 교육여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 모든 경비는 계약상대자가 부담한다.
3. 계약상대자가 본 조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 제출한 증빙서류 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약 위반에 따른 법적 조치(계약보증금 귀속, 부정당업체 제재 등)는 물론 이로 인한 손해배상 및 민, 형사상의 모든 책임을 진다.
4. 계약상대자의 귀책사유로 인해 본 계약이 해지되거나 소정의 사업목적을 달성하지 못하여 학교에 손해가 발생한 경우 계약상대자는 학교에 대한 손해배상 책임을 진다.
5. 본 계약은 불가피한 사정(천재지변, 감염병, 감독관청의 금지, 자제 지시, 사회적분위기 상 비용을 부담하는 학부모의 불참 및 계획 변경, 취소 요구 등)으로 취소될 경우 자동 해지되며, 이로 인한 일체의 비용이나 손해배상을 학교에 청구할 수 없으며, 민, 형사상의 책임도 묻지 아니한다.

제21조 【대금 지급 및 정산】

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

8. 학교는 대금지급 후에 발생한 일체 사건 사고(협력업체에 대한 대금 미지급 포함)에 대한 민 .
형사상의 책임을 지지 아니한다.

제22조 【하도급 및 채권양도 금지】

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

제23조 【기타사항】

1. 본 교육여행 용역은 여행업표준약관(공정거래위원회 표준약관) 및 소비자분쟁해결기준(국내여행)(공정거래위원회 고시)을 적용한다.
2. 계약상대자는 본 용역계약 수행에 필요한 모든 조건을 완비하고, 과업설명서(용역계약특수조건) 등에 명시되지 않은 기타사항일지라도 일반적으로 계약 이행에 필요하다고 인정되는 사항은 본 용역계약의 일부분임을 승낙한다.
3. 계약상대자는 교육여행에 필요한 예약, 방문지 확보, 안내, 숙박, 식사 제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 학교(인솔책임자)와 협의하여야 하며, 확정된 세부 일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 임무를 수행하여야 한다.
4. 협력업체를 포함한 계약상대자의 직원(현지 가이드, 차량 운전자 등)은 교육여행단을 친절히 대하며 경어를 사용하여야 한다.
5. 계약대상자는 교육여행단이 출발하여 도착할 때까지의 교육여행 일정에 따라 필요한 내용 및 학교에서 제공하는 내용을 포함하여 책자로 만들어 학생 개개인이 사용할 수 있도록 출발 3일전 소양 교육시에 배부하여야 한다.

제24조 【계약해석의 우선순위 및 분쟁에 관한 사항】

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

2026. . .

서 약 자

업 체 명:

대 표 자:

(인)

동북초등학교장 귀하

[붙임 3] 각종 서식

[붙임 3(서식 1)] 입찰참가 신청서

입찰참가 신청서				처리기간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고호 (지명)번호	동북초등학교 공고 제2026-5호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명	2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역		
입찰보증금		.보증금율 : %(입찰금액의 5%이상) .보증금 : 금 원정(₩) .보증금납부방법 : 보증서		
대리인.사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ⑨	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 동북초등학교의 입찰에 참가하고자 입찰유의서, 계약 일반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다. 붙임 공고에서 정한 서류 각 1부 2026. . . 신청인 (인) 동북초등학교장 귀하				

용역 이행 실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	사업장소재지				전화번호		
	사업자등록번호				증명서 용도		입찰참가
	용역범위및기준 (금액 등)	금액			제 출 처		
사업 이행 실적 내용	용역명						
	용역 개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	계약금액 (원)	이행실적		비고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 :				(인) (전화번호 :)		
	주 소 :				(FAX 번호 :)		
	담당부서 :			담 당 자 :			

- (주) ① 용역이행실적은 입찰 공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한함
- ② 민간거래실적인 경우는 세금계산서 사본(원본제시), 계약서 사본을 각 1부씩 첨부
- ③ **나라장터 실적증명서 대체 가능**

각 서

본사(인)는 「2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역」
입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고
그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상 뿐 아
니라 차후 동북초등학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

상 호 명:

대표자 성 명: (인)

동북초등학교장 귀하

청렴서약서

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

1. 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조 제1항 제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰(견적)의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조 제1항 제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰(견적) 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

서약자 업체명 :

대표 :

(인)

동북초등학교장 귀하

심사번호	
------	--

2026학년도 동북초등학교 5학년
소규모테마형교육여행 위탁용역

제안서

2026. . .

업체명	(인)
-----	-----

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 최근년도 경영상태

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

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

3. 소규모테마형교육여행(수학여행) 용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 2022~2026년 현재 초, 중, 고등학교 학생(100명 이상)을 대상으로 소규모테마형교육여행 위탁용역을 수행한 실적만 해당됨
 2. 이행 완료된 실적만 인정되며, 최근 연도순으로 기재
 3. 초.중.고등학교 수행실적만 해당됨.
 4. 실적증명서를 반드시 첨부(나라장터 실적증명서 대체 가능)

4. 소규모테마형교육여행(수학여행) 수행조직

구 분		소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수행 책임자	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
협력회사		구분	업체명		부문별 협력내용			책임자 (연락처)
		숙 박						
		식 사						
		차 량						

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

5. 소규모테마형교육여행(수학여행) 실행계획

가. 일자별 주요일정(코스) 제시

- ※ 세부 일정표 기재
- 구체적인 이동 장소, 경로 등 시정표
 - 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재

나. 숙박시설 여건

1) 일반 현황

상 호 명		대 표 자	
주 소	(홈페이지:)		
연 락 처	전화 :	FAX :	
숙박지 등급, 신축 및 개축년도	(4 또는 5)성급 호텔 (신축 및 개축년도:)		
층별 투숙인원	1층: 000명, 2층: 000명....		
객실별 투숙인원			
1실당 면적 및 배정인원			
본교만 입소가능 여부 남녀 다른 층 사용여부			
각종 보험가입 현황			
전기·소방·가스 점검일	전기:	/소방:	/가스:
대형버스 주차가능대수			
편의시설			
비상시 대피시설	피난계단, 소화시설 등		

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 첨부

- 객실 배치도 및 편의시설 이용 현황
- 강당 현황 (음향, 조명시설 등)

다. 식사 여건

1) 업체 현황

일자	업체명	소재지	전화번호	가격 (1인당)	좌석 수	보험가입 사항	대형버스 주차가능대수	비고

2) 식단표

일 자	구 분	메 뉴	비 고
	조 식		
	중 식		
	석 식		
	조 식		
	중 식		
	석 식		
	조 식		
	중 식		
	석 식		

라. 운송수단(항공기, 차량 등) 운행 계획

※ 항공.버스 등 운행 계획 기재

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

운 행 일 자	차량회사명	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	차량 내 편의시설	비고

마. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황 등

- 운송수단으로 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안
(※학생후송대책: 병원명, 전화, 담당자 등)
- 여행자보험 가입 계획(1인당, 1사고당 금액 등)
- 행선지별 학생 안전 계획 제시
- 우천 등 기상악화 시 대처방안 및 일정 조정 방안 등

바. 안전요원 및 야간경비요원 배치 계획 제출

사. 레크리에이션 계획 및 행사 프로그램

아. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항

- 심사위원에게 알리고 싶은 장점 및 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항에 대하여 구체적인 내용으로 서술식으로 기재

붙임 증빙서류 각 1부.

2026. . .

제안자 성명 (서명 또는 날인)

동북초등학교장 귀하

산 출 내 역 서

■ 2026학년도 동북초등학교 5학년 소규모테마형교육여행 위탁용역

순	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	금 액 (원)	비 고
1	항공료 (공항이용료, 유류할증료 포함)	김포 ↔ 제주	◆ □원 × □명		
2	차량 운송료	45인승(학교↔공항)	◆ □원 × □대 × □일		
		45인승(제주현지)	◆ □원 × □대 × □일		
3	숙식비	2박 2식	◆ □□호텔 - 숙박료 : □원 × □명 × □박 - 조식비 : □원 × □명 × □식		
4	외부식당 식비	5식	◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명 ◆ □월 □일 중식(□식당) □원 × □명		
5	입장료(관람료)		◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
6	행사 진행비	레크리에이션비	◆ □원 × 1식		
7	보험료	여행자보험료	◆ □원 × □명		
8	안전요원 및 야간경비	안전요원 및 야간경비 배치	◆ 안전요원 배치: 4명 × □일 ◆ 야간경비요원 배치: 2명 × □일		
9	기타경비	기타경비	◆ 간식비: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명 ◆ □□: □원 × □명		
10	수수료	위탁용역 수수료	◆ □원 × □명		
합 계					
1인당 금액 (부가가치세 포함)		학생	◆ □원 / □명		
		교직원	◆ □원 / □명		