충청남도시군의회사무국과장협의회 공고 제2026-1호

2026년 충남시군의회사무국과장협의회 공무국외연수 주관사업자 모집공고(안)

2026. 2.

충청남도시군의회사무국과장협의회

2026년 충청남도시군의회사무국과장협의회 공무국외연수 주관사업자를 사업자를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 2월 3일

충청남도시군의회사무국과장협의회 회장

Ⅰ 개 요

1. 공 모 명 : 2026년 충청남도시군의회사무국과장협의회 공무국외연수

2. 목 적

○ 해외선진지 시설탐방 및 비교견학을 통해 충청남도 각 시·군 발전 등에 접목할 새로운 정책을 연구·개발하기 위함

○ 의회운영에 필요한 전문지식과 소양을 고취

3. 내 용

○ 기 간 : 2026년 4월 4일(토) ~ 4월 11일(토)【예정】5박 8일 내외

○ 방문국가 : 핀란드, 스웨덴, 에스토니아

○ 출장인원 : 30명 이내

○ 예 산 액 : 인당 3,000천원(현지교통, 숙박, 식사, 보험료, 현지통역, 섭외비 등) * 항공료 별도

*** 연수기간, 인원, 사업예산은 계획 변경 등에 따라 변동될 수 있음**

※ 경비 기준 : - 공무원 여비 규정

※ 현지교통비와 통역비 등의 연수 진행 비용 전반은 사업예산에 포함됨

4. 과업방향

○ 북유럽 선진 국가의 탄소중립 도시전략과 기후위기 대응 정책을 중심으로, 데이터 기반 행정, 저탄소 건축 및 도시계획, 시민참여형 거버넌스 운영 사례를 중점적으로 살피고자 함.

○ 핀란드의 시민참여형 정책 설계 및 디지털 플랫폼 활용 사례, 스웨덴의 공공주도 탄소중립 로드맵과 연구기관 연계 정책 결정 구조, 에스토니아 탈린시의 EU 그린 캐피탈 사례와 자연기반해법(NbS)을 활용한 도시환경 개선 정책을 분석하여,

○ 기초지방의회 차원에서의 정책 이해도 제고와 함께 충남 시·군 여건에 접목 가능한 기후·환경 정책 및 지속가능 도시관리 모델의 실천 방안을 모색하고자 함.

5. 접수기간 : 2026. 2. 3.(화) ~ 2. 12.(목) 18:00까지

6. 접수방법 : 이메일 접수(cbj7974@korea.kr)
※ 제안서 제출후 유선확인 요망

7. 문의 : 홍성군의회 의회사무국 의정팀(041-630-1920)

8. 신청자격 및 선정방법

○ 신청자격

아래의 두 조건을 모두 충족한 업체

가	일반여행·국외 여행업으로 등록된 여행사
나	최근 5년간(게시일 기준) 중앙부처 또는 지방자치단체(지방의회포함)의 공무국외연수 수주 실적이 1회 이상인 업체 (인원 7명 이상, 기간 4박 이상)

○ 선정방법

가. 자체 선정된 평가위원들이 제출서류에 대한 서면평가 실시

나. 선정업체는 개별 통보함(2026. 2. 13.(금)까지 통보)

※ 신청자격 미달 및 제출서류 미비 시 후보업체에서 제외

9. 제출서류

가. (별지서식 1)보안각서

나. (별지서식 2)청렴계약이행서약서

다. (별지서식 3)제 안 서

라. (별지서식 4)일반현황 및 연혁

마. (별지서식 5)최근 5년간 국외연수 실적

바. (별지서식 6)국외 연수 용역 실적 증명서

사. (별지서식 7)제안내역 총괄표

아. (별지서식 8)연수 세부사항

자. (별지서식 9)1인당 경비 내역

차. (별지서식 10)가격제안서

Ⅱ 세부내용

가. 경비

○ 왕복항공권을 제외한 숙박비, 식비, 공식방문 등 일정에 소요되는 비용(입장료 등), 해외 현지 버스, 현지통역, 공식방문 비용(섭외비, 통역비 포함), 여행자보험 비용 등 기타 잡비를 포함한다.

나. 식사

○ 식사는 비행기 내에 있을 경우에는 기내식으로 한다.

○ 조식은 호텔식으로 한다.

○ 전 일정 중식과 석식은 현지식과 한식(2회 이상)으로 하고, 식당은 청결하여야 하며, 위생 관리에 철저를 기하고 현지 사정에 따라 연수대표자와 협의할 수 있다.

○ 여행사는 연수 기간의 식사 장소 및 식사내용을 일정표에 제시하여야 한다.

다. 교통편

○ 현지 연수 일정에 명시된 차량 등의 운송 수단은 해외 연수 국가의 상급 수준으로 한다.

○ 해외 연수 기간 중 전용 차량은 냉·난방 시설이 완비된 성능이 우수하고, 안전한 최신형 대형버스로 하며, 반드시 보험에 가입되어 있어야 한다.

○ 운전기사와 통역 등 1명이 탑승해야 하며, 이들에 대한 모든 부대비

용(서비스 요금 포함)은 비용에 포함된 것으로 본다. 또한 서비스 비용이 별도로 지급되지 않음을 운전기사와 통역사가 숙지하여야 한다.

○ 여행사는 차량 운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 과태료, 범칙금 등 기타 일체의 경비를 부담한다.

마. 항공기 탑승수속

○ 항공 출입 수속에 필요한 제반 사항을 "충청남도시군의회사무국과장협의회"와 긴밀히 협조하여 여행 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

○ 운송수단의 지연 및 예약취소로 발생하는 사고는 여행사가 책임진다.

바. 일정 수행 및 변경

○ 여행사는 항공비, 선박비, 교통비, 숙소, 식당, 방문지 입장료 및 체험비 등 관련 경비 일체 집행계획을 첨부하여 제출하여야 한다.

○ 여행 일정에는 세부 일정이 포함되어야 한다.

○ 일정 변경

- 해외 연수 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
- 다만 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 사전 "충청남도시군의회사무국과장협의회"의 허가를 받은 후 변경이 가능하고 이후 사후 입증자료(방문지의 기상자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
- **"충청남도시군의회사무국과장협의회"의 사정에 의하여 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.**

○ 여행사는 연수가 차질 없이 진행될 수 있도록 현지 교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 제반 사항을 성실히 이행하여야 한다.

○ 폭우, 태풍, 강풍 등 기상 여건과 기타 "충청남도시군의회사무국과장협의회"의 사유로 체재 기간이 연장되었을 시 연수대상자 숙박, 식사, 항공비 등 관련 경비는 "충청남도시군의회사무국과장협의회"와 여행사가 협의하여 해결한다.

○ 여행사의 귀책 사유로 체재 기간이 연장되었을 시 연수대상자 숙박, 식사, 항공비 등 관련 경비 일체를 여행사가 부담한다.

사. 이탈자 처리 및 안전사고 조치

○ 국외공무연수 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생 때는 즉시 안전사고로부터 보호될 수 있도록 조치하고 연수 인솔자와 협의한 후 "충청남도시군의회사무국과장협의회"에 즉시 통보하고 "충청남도시군의회사무국과장협의회"의 인솔자 지시에 따라야 한다.

○ 환자 발생에 따른 비용은 여행사가 부담한다.

○ 멀미약, 청심환, 비상약품(일회용 밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등)등 구급약을 구비한다.

아. 기 타

○ 여행사는 해외 연수에 필요한 예약, 방문기관(지) 확보, 탐방 안내 및 알선, 숙박, 식사 제공 및 현지 교통 등 전반적인 사항을 "충청남도시군의회사무국과장협의회" 대표자와 긴밀히 협조하여야 하며, 확정된 세부 일정에 의거 차질 없도록 성실히 수행하여야 한다.

○ **여행사는 공무국외연수 대상자 전원에 대해 여행자보험을 2억원 이상** 기준으로 치료 실비 등 아래의 부가 조건 이상이 되도록 가입한다.

(단위 : 천원/1인당)

구분	상 해		질 병		배상책임	휴대품	특별비용	항공납치
	사망·후유장애	치료실비	사망 후유장애	치료실비				
금액	200,000	25,000	10,000	10,000	10,000	1,000	5,000	1,400

○ 공고문, 과업지시서 등 해석과 관련하여 이해 상충 시 "충청남도시군의회사무국과장협의회"의 의견에 따른다.

○ 환불 등을 포함하여 분쟁 발생 시 국외여행 표준약관에 따라 사업이 진행되며 관련 영수증 및 증빙자료 제출에 관하여 충청남도시군의회 사무국과장협의회의 의견을 따를 것.

참고1 제안서 평가항목 및 배점 기준표

구 분	분 야	평 가 항 목		배점	비율
연수능력 평가	사업수행 능력 (15점)	○ 경영상태	기술인력 보유상태	3	15%
			여행업 경력 기간	3	
		○ 수행실적	최근 5년간 사업수행실적	9	
	연 수 제안서 (65점)	○ 사업수행 계획 • 해외연수 마스터플랜 반영도 • 충청남도시·군 실정의 부합성 • 인솔자, 통역사, 안내원의 전문성, 섭외능력		10	65%
		○ 프로젝트 기획 및 전략 • 제안서의 실현가능성 • 제안의 참신성, 독창성, 전문성 • 연수자의 안전, 쾌적함, 편리성 등 서비스 질		15	
		○ 프로젝트수행 세부계획 • 제시내용 및 세부추진계획의 적정성 • 연수비용의 프로그램 대비 가격 적정성 • 과업수행계획의 적정성 • 음식, 숙박 등 연수 편의사항 반영		25	
		○ 연수효과성 • 연수기관 방문에 따른 벤치마킹 실현여부 • 연수자의 흥미유발 정도 • 충청남도시·군 접목 가능성		15	
	가격제안서 (20점)	• 1인당 연수단가 제안 • 각 영역별 소요 경비 산출 내역을 가격입찰서에 붙임으로 첨부		20	20%
총 계	100점			100	100%

참고2 국외여행 표준약관

공정거래위원회 표준약관
제10021호
【2019. 8. 30. 개정】

제1조(목적) 이 약관은 ○○여행사와 여행자가 체결한 국외여행계약의 세부 이행 및 준수사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조(용어의 정의) 여행의 종류 및 정의, 해외여행수속대행업의 정의는 다음과 같습니다.

1. 기획여행 : 여행사가 미리 여행목적지 및 관광일정, 여행자에게 제공될 운송 및 숙식서비스 내용(이하 '여행서비스'라 함), 여행요금을 정하여 광고 또는 기타 방법으로 여행자를 모집하여 실시하는 여행.

2. 희망여행 : 여행자(개인 또는 단체)가 희망하는 여행조건에 따라 여행사가 운송·숙식·관광 등 여행에 관한 전반적인 계획을 수립하여 실시하는 여행.

3. 해외여행 수속대행(이하 '수속대행계약'이라 함) : 여행사가 여행자로부터 소정의 수속대행요금을 받기로 약정하고, 여행자의 위탁에 따라 다음에 열거하는 업무(이하 '수속대행업무'라 함)를 대행하는 것.

   1) 사증, 재입국 허가 및 각종 증명서 취득에 관한 수속
   2) 출입국 수속서류 작성 및 기타 관련업무

제3조(여행사와 여행자 의무)

① 여행사는 여행자에게 안전하고 만족스러운 여행서비스를 제공하기 위하여 여행알선 및 안내·운송·숙박 등 여행계획의 수립 및 실행과정에서 맡은 바 임무를 충실히 수행하여야 합니다.

② 여행자는 안전하고 즐거운 여행을 위하여 여행자간 화합도모 및 여행사의 여행질서 유지에 적극 협조하여야 합니다.

제4조(계약의 구성)

① 여행계약은 여행계약서(붙임)와 여행약관·여행일정표(또는 여행 설명서)를 계약내용으로 합니다.

② 여행계약서에는 여행사의 상호, 소재지 및 관광진흥법 제9조에 따른 보증보험 등의 가입(또는 영업보증금의 예치 현황) 내용이 포함되어야 합니다.

③ 여행일정표(또는 여행설명서)에는 여행일자별 여행지와 관광내용・교통수단・쇼핑횟수・숙박장소・식사 등 여행실시일정 및 여행사 제공 서비스 내용과 여행자 유의사항이 포함되어야 합니다.

제5조(계약체결의 거절) 여행사는 여행자에게 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우에는 여행자와의 계약체결을 거절할 수 있습니다.

1. 질병, 신체이상 등의 사유로 개별관리가 필요하거나, 단체여행(다른 여행자의 여행에 지장을 초래하는 등)의 원활한 실시에 지장이 있다고 인정되는 경우
2. 계약서에 명시한 최대행사인원이 초과된 경우

제6조(특약) 여행사와 여행자는 관련법규에 위반되지 않는 범위 내에서 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 특약을 맺을 수 있습니다. 이 경우 여행사는 특약의 내용이 표준약관과 다르고 표준약관보다 우선 적용됨을 여행자에게 설명하고 별도의 확인을 받아야 합니다.

제7조(계약서 등 교부 및 안전정보 제공) 여행사는 여행자와 여행계약을 체결한 경우 계약서와 약관 및 여행일정표(또는 여행설명서)를 각 1부씩 여행자에게 교부하고, 여행목적지에 관한 안전정보를 제공하여야 합니다. 또한 여행 출발 전 해당 여행지에 대한 안전정보가 변경된 경우에도 변경된 안전정보를 제공하여야 합니다.

제8조(계약서 및 약관 등 교부 간주) 다음 각 호의 경우 여행계약서와 여행약관 및 여행일정표(또는 여행설명서)가 교부된 것으로 간주합니다.

1. 여행자가 인터넷 등 전자정보망으로 제공된 여행계약서, 약관 및 여행일정표(또는 여행설명서)의 내용에 동의하고 여행계약의 체결을 신청한 데 대해 여행사가 전자정보망 내지 기계적 장치 등을 이용하여 여행자에게 승낙의 의사를 통지한 경우

2. 여행사가 팩시밀리 등 기계적 장치를 이용하여 제공한 여행계약서, 약관 및 여행일정표(또는 여행설명서)의 내용에 대하여 여행자가 동의하고 여행계약의 체결을 신청하는 서면을 송부한 데 대해 여행사가 전자정보망 내지 기계적 장치 등을 이용하여 여행자에게 승낙의 의사를 통지한 경우

제9조(여행사의 책임) 여행사는 여행 출발시부터 도착시까지 여행사 본인 또는 그 고용인, 현지여행사 또는 그 고용인 등(이하 '사용인'이라 함)이 제3조제1항에서 규정한 여행사 임무와 관련하여 여행자에게 고의 또는 과실로 손해를 가한 경우 책임을 집니다.

제10조(여행요금)

① 여행계약서의 여행요금에는 다음 각 호가 포함됩니다. 다만, 희망여행은 당사자간 합의에 따릅니다.

1. 항공기, 선박, 철도 등 이용운송기관의 운임(보통운임기준)
2. 공항, 역, 부두와 호텔사이 등 송영버스요금
3. 숙박요금 및 식사요금
4. 안내자경비
5. 여행 중 필요한 각종세금
6. 국내외 공항・항만세
7. 관광진흥개발기금
8. 일정표내 관광지 입장료
9. 기타 개별계약에 따른 비용

② 제1항에도 불구하고 반드시 현지에서 지불해야 하는 경비가 있는 경우 그 내역과 금액을 여행계약서에 별도로 구분하여 표시하고, 여행사는 그 사유를 안내하여야 합니다.

③ 여행자는 계약체결시 계약금(여행요금 중 10%이하 금액)을 여행사에게 지급하여야 하며, 계약금은 여행요금 또는 손해배상액의 전부 또는 일부로 취급합니다.

④ 여행자는 제1항의 여행요금 중 계약금을 제외한 잔금을 여행출발 7일전까지 여행사에게 지급하여야 합니다.

⑤ 여행자는 제1항의 여행요금을 당사자가 약정한 바에 따라 카드, 계좌이체 또는 무통장입금 등의 방법으로 지급하여야 합니다.

⑥ 희망여행요금에 여행자 보험료가 포함되는 경우 여행사는 보험회사명, 보상내용 등을 여행자에게 설명하여야 합니다.

제11조(여행요금의 변경)

① 국외여행을 실시함에 있어서 이용운송·숙박기관에 지급하여야 할 요금이 계약체결시보다 5%이상 증감하거나 여행요금에 적용된 외화환율이 계약체결시보다 2% 이상 증감한 경우 여행사 또는 여행자는 그 증감된 금액 범위 내에서 여행요금의 증감을 상대방에게 청구할 수 있습니다.

② 여행사는 제1항의 규정에 따라 여행요금을 증액하였을 때에는 여행출발일 15일전에 여행자에게 통지하여야 합니다.

제12조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)

① 계약서 등에 명시된 여행조건은 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 변경될 수 있습니다.

1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우

② 여행사가 계약서 등에 명시된 여행일정을 변경하는 경우에는 해당 날짜의 일정이 시작되기 전에 여행자의 서면 동의를 받아야 합니다. 이때 서면동의서에는 변경일시, 변경내용, 변경으로 발생하는 비용이 포함되어야 합니다.

③ 천재지변, 사고, 납치 등 긴급한 사유가 발생하여 여행자로부터 여행일정 변경 동의를 받기 어렵다고 인정되는 경우에는 제2항에 따른 일정변경 동의서를 받지 아니할 수 있습니다. 다만, 여행사는 사후에 서면으로 그 변경 사유 및 비용 등을 설명하여야 합니다.

④ 제1항의 여행조건 변경 및 제11조의 여행요금 변경으로 인하여 제10조 제1항의 여행요금에 증감이 생기는 경우에는 여행출발 전 변경 분은 여행출발 이전에, 여행 중 변경 분은 여행종료 후 10일 이내에 각각 정산(환급)하여야 합니다.

⑤ 제1항의 규정에 의하지 아니하고 여행조건이 변경되거나 제16조 내지 제18조의 규정에 의한 계약의 해제·해지로 인하여 손해배상액이 발생한 경우에는 여행출발 전 발생 분은 여행출발이전에, 여행 중 발생 분은 여행종료 후 10일 이내에 각각 정산(환급)하여야 합니다.

⑥ 여행자는 여행출발 후 자기의 사정으로 숙박, 식사, 관광 등 여행요금에 포함된

서비스를 제공받지 못한 경우 여행사에게 그에 상응하는 요금의 환급을 청구할 수 없습니다. 다만, 여행이 중도에 종료된 경우에는 제18조에 준하여 처리합니다.

제13조(여행자 지위의 양도)

① 여행자가 개인사정 등으로 여행자의 지위를 양도하기 위해서는 여행사의 승낙을 받아야 합니다. 이때 여행사는 여행자 또는 여행자의 지위를 양도받으려는 자가 양도로 발생하는 비용을 지급할 것을 조건으로 양도를 승낙할 수 있습니다.

② 전항의 양도로 발생하는 비용이 있을 경우 여행사는 기한을 정하여 그 비용의 지급을 청구하여야 합니다.

③ 여행사는 계약조건 또는 양도하기 어려운 불가피한 사정 등을 이유로 제1항의 양도를 승낙하지 않을 수 있습니다.

④ 제1항의 양도는 여행사가 승낙한 때 효력이 발생합니다. 다만, 여행사가 양도로 인해 발생한 비용의 지급을 조건으로 승낙한 경우에는 정해진 기한 내에 비용이 지급되는 즉시 효력이 발생합니다.

⑤ 여행자의 지위가 양도되면, 여행계약과 관련한 여행자의 모든 권리 및 의무도 그 지위를 양도 받는 자에게 승계됩니다.

제14조(여행사의 하자담보 책임)

① 여행자는 여행에 하자가 있는 경우에 여행사에게 하자의 시정 또는 대금의 감액을 청구할 수 있습니다. 다만, 그 시정에 지나치게 많은 비용이 들거나 그 밖에 시정을 합리적으로 기대할 수 없는 경우에는 시정을 청구할 수 없습니다.

② 여행자는 시정 청구, 감액 청구를 갈음하여 손해배상을 청구하거나 시정 청구, 감액 청구와 함께 손해배상을 청구 할 수 있습니다.

③ 제1항 및 제2항의 권리는 여행기간 중에도 행사할 수 있으며, 여행종료일부터 6개월 내에 행사하여야 합니다.

제15조(손해배상)

① 여행사는 현지여행사 등의 고의 또는 과실로 여행자에게 손해를 가한 경우 여행사는 여행자에게 손해를 배상하여야 합니다.

② 여행사의 귀책사유로 여행자의 국외여행에 필요한 사증, 재입국 허가 또는 각종 증명서 등을 취득하지 못하여 여행자의 여행일정에 차질이 생긴 경우 여행사는 여행자로부터 절차대행을 위하여 받은 금액 전부 및 그 금액의 100%상당액을 여행자에게 배상하여야 합니다.

③ 여행사는 항공기, 기차, 선박 등 교통기관의 연발착 또는 교통체증 등으로 인하여 여행자가 입은 손해를 배상하여야 합니다. 다만, 여행사가 고의 또는 과실이 없음을 입증한 때에는 그러하지 아니합니다.

④ 여행사는 자기나 그 사용인이 여행자의 수하물 수령, 인도, 보관 등에 관하여 주의를 해태(懈怠)하지 아니하였음을 증명하지 아니하면 여행자의 수하물 멸실, 훼손 또는 연착으로 인한 손해를 배상할 책임을 면하지 못합니다.

제16조(여행출발 전 계약해제)

① 여행사 또는 여행자는 여행출발전 이 여행계약을 해제할 수 있습니다. 이 경우 발생하는 손해액은 '소비자분쟁해결기준'(공정거래위원회 고시)에 따라 배상합니다.

② 여행사 또는 여행자는 여행출발 전에 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우 상대방에게 제1항의 손해배상액을 지급하지 아니하고 이 여행계약을 해제할 수 있습니다.

1. 여행사가 해제할 수 있는 경우

가. 제12조 제1항 제1호 및 제2호 사유의 경우

나. 여행자가 다른 여행자에게 폐를 끼치거나 여행의 원활한 실시에 현저한 지장이 있다고 인정될 때

다. 질병 등 여행자의 신체에 이상이 발생하여 여행에의 참가가 불가능한 경우

라. 여행자가 계약서에 기재된 기일까지 여행요금을 납입하지 아니한 경우

2. 여행자가 해제할 수 있는 경우

가. 제12조 제1항 제1호 및 제2호의 사유가 있는 경우

나. 여행사가 제21조에 따른 공제 또는 보증보험에 가입하지 아니 하였거나 영업보증금을 예치하지 않은 경우

다. 여행자의 3촌 이내 친족이 사망한 경우

라. 질병 등 여행자의 신체에 이상이 발생하여 여행에의 참가가 불가능한 경우

마. 배우자 또는 직계존비속이 신체이상으로 3일 이상 병원(의원)에 입원하여 여행 출발 전까지 퇴원이 곤란한 경우 그 배우자 또는 보호자 1인

바. 여행사의 귀책사유로 계약서 또는 여행일정표(여행설명서)에 기재된 여행일정대로의 여행실시가 불가능해진 경우

사. 제10조제1항의 규정에 의한 여행요금의 증액으로 인하여 여행 계속이 어렵다고 인정될 경우

제17조(최저행사인원 미 충족시 계약해제)

① 여행사는 최저행사인원이 충족되지 아니하여 여행계약을 해제하는 경우 여행출발 7일전까지 여행자에게 통지하여야 합니다.

② 여행사가 여행참가자 수 미달로 전항의 기일내 통지를 하지 아니하고 계약을 해제하는 경우 이미 지급받은 계약금 환급 외에 다음 각 목의 1의 금액을 여행자에게 배상하여야 합니다.

가. 여행출발 1일전까지 통지시 : 여행요금의 30%

나. 여행출발 당일 통지시 : 여행요금의 50%

제18조(여행출발 후 계약해지)

① 여행사 또는 여행자는 여행출발 후 부득이한 사유가 있는 경우 각 당사자는 여행계약을 해지할 수 있습니다. 다만, 그 사유가 당사자 한쪽의 과실로 인하여 생긴 경우에는 상대방에게 손해를 배상하여야 합니다.

② 제1항에 따라 여행계약이 해지된 경우 귀환운송 의무가 있는 여행사는 여행자를 귀환운송 할 의무가 있습니다.

③ 제1항의 계약해지로 인하여 발생하는 추가 비용은 그 해지사유가 어느 당사자의 사정에 속하는 경우에는 그 당사자가 부담하고, 양 당사자 누구의 사정에도 속하지 아니하는 경우에는 각 당사자가 추가 비용의 50%씩을 부담합니다.

④ 여행자는 여행에 중대한 하자가 있는 경우에 그 시정이 이루어지지 아니하거나 계약의 내용에 따른 이행을 기대할 수 없는 경우에는 계약을 해지할 수 있습니다.

⑤ 제4항에 따라 계약이 해지된 경우 여행사는 대금청구권을 상실합니다. 다만, 여행자가 실행된 여행으로 이익을 얻은 경우에는 그 이익을 여행사에게 상환하여야

합니다.

⑥ 제4항에 따라 계약이 해지된 경우 여행사는 계약의 해지로 인하여 필요하게 된 조치를 할 의무를 지며, 계약상 귀환운송 의무가 있으면 여행자를 귀환운송하여야 합니다. 이 경우 귀환운송비용은 원칙적으로 여행사가 부담하여야 하나, 상당한 이유가 있는 때에는 여행사는 여행자에게 그 비용의 일부를 청구할 수 있습니다.

제19조(여행의 시작과 종료) 여행의 시작은 탑승수속(선박인 경우 승선수속)을 마친 시점으로 하며, 여행의 종료는 여행자가 입국장 보세구역을 벗어나는 시점으로 합니다. 다만, 계약내용상 국내이동이 있을 경우에는 최초 출발지에서 이용하는 운송수단의 출발시각과 도착시각으로 합니다.

제20조(설명의무) 여행사는 계약서에 정하여져 있는 중요한 내용 및 그 변경사항을 여행자가 이해할 수 있도록 설명하여야 합니다.

제21조(보험가입 등) 여행사는 이 여행과 관련하여 여행자에게 손해가 발생한 경우 여행자에게 보험금을 지급하기 위한 보험 또는 공제에 가입하거나 영업보증금을 예치하여야 합니다.

제22조(기타사항)

① 이 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 이 계약의 해석에 관하여 다툼이 있는 경우에는 여행사 또는 여행자가 합의하여 결정하되, 합의가 이루어지지 아니한 경우에는 관계법령 및 일반관례에 따릅니다.

② 특수지역에의 여행으로서 정당한 사유가 있는 경우에는 이 표준약관의 내용과 달리 정할 수 있습니다.

【별지서식 1】

보 안 각 서

본인(본 업체)은 “충청남도시군의회사무국과장협의회”에서 발주한 본 국외연수 위탁 건 제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 국외연수 위탁 건에 대한 제안 참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안 사항을 철저히 이행하겠습니다

2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안 관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재를 하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

충청남도시군의회사무국과장협의회장 귀하

【별지서식 2】

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 충청남도시군의회사무국과장협의회에서 발주하는 **"2026년 충청남도시군의회사무국과장협의회 공무국외연수 주관 여행사 선정"**과 관련하여 당사는 물론 당사와 관련이 있는 모든 협력업체, 하도급 업체의 임원과 대리인은 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 계약에서부터 완료(준공, 납품)에 이르기까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 계약사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 위 사업의 계약 체결과 이행 그리고 시행과 완료(준공, 납품) 등의 전 과정을 통하여 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관계 공무원을 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠으며, 관계 공무원의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.
3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 귀 군의회가 발주하는 모든 용역(공사, 물품 등)에 대하여 참가 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 스스로 참가하지 않겠으며, 이와 관련 귀 단체의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대표자 : (인)

충청남도시군의회사무국과장협의회장 귀하

【별지서식 3】

2026년 충청남도시군의회사무국과장협의회 공무국외연수 제 안 서

2026. . .

제안업체명 :

대 표 : (인)

【별지서식 4】

일반현황 및 연혁

사업체명		대 표 자	
사업분야		사업자번호	
주 소			
전화번호		팩스번호	
설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁 및 특이사항

【별지서식 5】

최근 5년간 국외연수 실적

(단위 : 천원)

순번	연 도	사 업 명	사업개요	계약금액	발주처	비고
계		건		천원		

※ 유의사항

○ 국가, 지방자치단체, 공공기관을 대상으로 공고일 전일 기준 최근 5년이내 2천만원 이상 수행 실적 수행한 실적에 한하여 인정(실적증명서 확인)

【별지서식 6】

국외 연수 용역 실적 증명서

신청인	업체명(상호)			대 표 자	
	영업소재지			전화번호	
	사업자번호			조달청 등록번호	
	증명서용도			제 출 처	
	사업의 종류				
계약 및 용역 내용	사 업 명			실적 구분	
	내 용				
	계약번호	계약일자	단위	수량 (인원)	금 액	비고
증명 발급 기관	위 사실을 증명함. 년 월 일				
	기 관 명	(인)		전화번호	
	주 소			팩스번호	
	발급부서			담 당 자	

※ 공공기관 수행실적의 경우: 발주처 또는 나라장터(조달) 발행 실적증명서 제출
공공기관 외 수행실적의 경우: 실적증명서 및 계약서사본 첨부(사본의 경우 “원본대조필”)

【별지서식 7】

제안내역 총괄표

제안사항	제안내용(내용/금액, 구체적으로 기재)	비 고
항공		
육상 교통 (기사포함)		
숙박		
식사		
방문기관 진 행 비		
문화체험		
소양교육		
현지통역 경력사항		
연수 인솔자 소속·직위·경력		
보험 가입		
비상상황 대비		
기타사항		

※ 총괄표는 2매 이내로 작성

【별지서식 8】

연수 세부사항

일 자	장 소	교통편	시 간	일 정	비고
1일차 8/6(수)	인천국제 공항	항공		인천 국제공항 출발, 도착 ○ 현지일정 – 주요 방문기관 – 현지 식사 ◎ HOTEL :	

【별지서식 9】

1인당 경비 내역

1. 총 괄

(단위 : 원)

총 액	항공료	숙박비	식 비	교통비	부대비용	기 타

2. 세부내역

구 분	총 액	산 출 내 역	비 고
항공비			· 유류할증료 등 부대비용 포함
숙박비		· 중국( ) x 박 = · 베트남( ) x 박 =	· ○인 ○실 기준(○등급) · 조식 및 TAX 포함
식 비		· 조식 · 중식 · 석식	
교통비		· 차량임차료 : x 0일 · 현지교통비(선박, 열차) -	· 버스(○○인승 기준) · 기사비(TIP), 주유비, 통행료, 주차비 등 포함
부 대 비 용		· 보 험 료 · 입 장 료 · 통역료 등 · 봉 사 료	· 여행자보험 ○억원 기준 · , , 등 입장료
기 타	원	· ·	※ 통역비, 기관방문관련 경비 등 기타 경비 발생시

1. 항공료(e티켓 기준), 숙식비, 차량임차료, 현지교통비(항공을 대체한 열차·선박에 한함), 부대비용(보험료, 입장료, 봉사료 등 일체의 연수경비 포함) 구분하여 작성

2. 환율에 따라 변동될 수 있으나 공고일 현재 환율을 적용한 원화(₩) 기준으로 작성

【별지서식 10】

가 격 제 안 서

공모내용	공 고 기 관	충청남도시군의회 사무국과장협의회	참 가 일 자	2026. . .
	건 명	**2026년 충청남도시군의회사무국과장협의회 국외연수 주관사업자 모집 공고**		
제안자	제 안 금 액	금 원정(₩)		
	상호 또는 법인명		사 업 자 번 호 (법인등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 위의 번호로 공고한 귀 충청남도시군의회사무국과장협의회의 국외연수 업체 선정에 참가하기 위하여 귀 기관에 의하여 수락되면 계약에 따라 위의 제안금액으로 수행 기간까지 완수할 것을 확약합니다.

붙임 : 경비 산출내역서 1부.

대 표 자 (인)

충청남도시군의회사무국과장협의회장 귀하