

2026학년도 고양국제고등학교 영국 방문 교류 해외체험 위탁용역 전자입찰 공고【2단계(규격-가격 분리동시입찰)】

입찰에 참가하고자 하는 자는 공고서, 과업설명서 및 최신법령 등을 반드시 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따른 책임은 입찰자에게 있습니다.

- 다 음 -

- I. 입찰공고 및 관련서류
- II. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시)
- III. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)
- IV. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

〈 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 〉

고양국제고등학교는 청렴서약제도의 철저한 이행을 통해 맑고 깨끗한 계약 문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

「지방계약법」 제6조의2에 따라 본 입찰(견적)에 참여한 당사 임직원과 대리인은 입찰, 수의계약 및 계약이행 등의 과정에 참여함에 있어 다음 각 호의 청렴계약 사항을 준수할 것이며, 이를 위반할 시에는 입찰낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 만형사상 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

1. 관계 직원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 중여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 포함)을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반하면 「지방계약법」 제31조제1항제7호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위 시에는 「지방계약법」 제31조제1항제2호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 교육하고 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않겠습니다.

☎ 입찰관련 기타 문의 연락처

- 입찰참가자격등록 등 국가종합전자조달시스템 이용에 관한 사항: 조달청(☎1588-0800)
- 공고, 개찰 및 계약에 관한 사항: 고양국제고등학교 행정실(☎031-839-5004)
- 제안요청서, 과업설명에 관한 사항: 고양국제고등학교 국제교육부(☎031-839-5046)

[유의사항]

- ※ 본 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 규격서(입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다른 경우에는 입찰공고문이 우선 적용됩니다.
- ※ 입찰공고문에 정한 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명: 2026학년도 고양국제고 해외(영국)교류학교 방문 위탁용역

나. 기간: 2027. 1. 17.(일) ~ 2027. 1. 28.(목), 10박 12일

다. 장소: 영국(런던, 옥스퍼드, 글로우스터셔_스트라우드 일대)

※ 일정은 교통량 및 현지 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며, 변경될 경우는 별도 정산하여야 하며, 기타 사항은 계약 특수조건을 필히 참조하시기 바랍니다.

라. 예상인원: 총 40명(학생 36명, 인솔교사 4명)

※ 참가인원은 증감될 수 있으며, 실제 참가인원으로 경비 정산함

마. 여행경비: 국외체험학습 경비는 참가인원의 항공료(TAX, 공항이용료, 유류할증료, 발권 수수료, 각종 기금 포함), 현지 차량비(버스기사, 주차료등 부대경비 일체 포함), 교통비, 숙박비, 식비(조식-호텔식), 여행자보험 (보상한도 2억원이상), 현지 안내원 경비, 각종 입장료 및 관람료, 제세공과금, 알선수수료, 각종 봉사료 및 세금등을 포함한 국외체험학습 방문 경비 일체

※ 중·석식 불포함(세부일정 및 특수조건 참조)

바. 기초금액: 금155,152,000원(부가가치세 포함)

1) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출내역서를 항목별 【항공료(아시아나항공), 교육비, 차량비, 숙박비, 입장료, 관람료, 보험료, 기타경비 등】로 작성하되 학생, 인솔교사 구분하여 1인당 금액을 명기하여 제출 [붙임7 산출내역서 서식]

2) 인솔교사 경비는 학생과 동등 금액으로 학교에서 별도 부담하며 별도 청구에 의해 정산함

가. 입장료 등 인솔교사 무료인 항목은 제외

나. 숙박비 인솔교사 4명은 런던 3박 기준 학생과 동등 금액 적용

다. 인솔교사 4명 스트라우드에서 홈스테이 진행

3) 예상인원 증감 시 1인당 산출기초단가(실제 실시한 프로그램 기준)를 적용하여 계약 정산함.

4) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다. 만일 낙찰금액으로 계약을 체결하더라도 부가가치세를 면제 받은 경우에는 사후 정산됩니다.

사. 여행자 보험: 1인당 보상보험금액 2억원 이상 가입(연수 출발 10일 전까지 제출)

아. 전염병 발생 및 긴급재난, 상급기관의 지침 등의 사유로 학생들의 단체 활동 시 안전이 우려되는 상황이 발생할 경우 해외문화체험 연수를 취소할 수 있음

자. 낙찰자는 제안서의 내용을 고양국제고등학교장의 사전 동의 없이 변경할 수 없음

2. 입찰방법

가. 「지방계약법 시행령」 제18조 제3항에 의거 “2단계 입찰(규격-가격 분리 동시입찰)” 로, 규격과 가격입찰서를 동시에 제출하며 규격입찰 평가 결과 적격자로 확정된 자에

한정하여 가격입찰을 개찰합니다.

- 나. 본 입찰의 **규격입찰서(제안서)**는 **본교에 직접 제출**하여야 하고, 가격입찰은 반드시 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)를 통한 전자입찰로만 제출합니다.
- 다. 본 입찰은 **총액입찰**, **최저가 입찰**, 청렴계약제 시행대상 용역이며, 공동도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방계약법 시행령」 제13조의 규정 및 같은 법률 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업 또는 국내외여행업 등록**을 필하고 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니하고, 입찰공고일 전날[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 계약체결일까지 계속 **경기도에 주된 영업소**를 두고 있는 업체이어야 합니다.
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로서 동법 시행령 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 따라 발급된 **중기업·소기업·소상공인 확인서**를 소지한 업체여야 하며, 확인서는 **전자입찰서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.**
- ※ 다만 중기업·소기업·소상공인 확인서를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰참가가 가능하나 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참가자격이 없습니다.
- 제안서 제출 후 5일까지 중기업·소기업·소상공인 확인서가 발급되지 않은 경우
 - 발급된 중기업·소기업·소상공인 확인서가 입찰 참가자격의 기업구분과 다른 경우
 - 발급된 중기업·소기업·소상공인 확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후인 경우
 - 전자입찰서 제출 마감일 이후 중기업·소기업·소상공인 확인서를 신청한 경우
- ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰방식으로 집행되므로 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 조달청 입찰참가자격 등록 및 나라장터 시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.
- 라. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 마. 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방계약법 시행령」 제92조 제2항에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 과업 설명

- 반드시 “과업지시서” 및 “용역계약 특수조건” 등을 숙지하고 입찰에 응해 주시기 바라며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 제안서 제출 및 효력

가. 제출기간: 2026. 9. 29.(화) 10:00 ~ 2026. 10. 20.(화) 10:00

(토요일, 일요일 및 공휴일은 접수 불가)

나. 제출방법: 직접방문 제출 (우편접수 불가)

다. 제출장소: 경기도 고양시 일산동구 위시티4로 112, 고양국제고등학교 1층 행정실

라. 담당자: 계약담당주무관(☎031-839-5004)

- 1) 봉투에 봉합 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 위임장, 재직증명서를 첨부하고, 대리인은 신분증 소지)

마. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며, 제안서에 기재된 내용은 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 요구할 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.

바. 제출서류

- 1) 입찰참가신청서(소정양식) 1부.
- 2) 입찰보증금 보증서 1부.
- 3) 사업자등록증 사본 1부.
- 4) 중소기업(중기업, 소기업, 소상공인) 확인서 1부.(※사본일 경우 원본 대조필 할 것)
- 5) 등기부등본 1부(법인) 또는 주민등록등본 1부(개인).
- 6) 인감증명서 1부(사용인감이 다른 경우 사용인감계 1부 별도 제출)
- 7) 여행업등록증 사본 1부.
- 8) 여행인허가보증보험 또는 영업배상책임보험 증명서 사본 1부.
- 9) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.(증명 유효기간 확인)
- 10) 4대보험 완납증명서 각 1부.
- 11) 위임장 및 위임자 신분증 사본, 재직증명서 1부.(대표자가 아닌 경우).
- 12) 각서 및 확인서 각 1부.
- 13) 제안서(규격 A4 크기, 해외문화체험 일정표 포함) 12부.(원본 1부 포함)
- 14) 최근 5년 이내 동종 용역 수행 실적증명서 1부.
- 15) 국세청 표준재무제표 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 사본 1부.

6. 가격입찰서

가. 제출기간: 2026. 9. 29.(화) 10:00 ~ 2026. 10. 20.(화) 10:00

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

다. 유의사항

- 1) 입찰서의 제출 확인은 전자입찰시스템 웹송신함에서 하시기 바랍니다.
- 2) 전자입찰시스템 또는 전송회신의 장애로 입찰연기의 경우 전자입찰시스템 장애 발생이전에 유효하게 접수된 입찰서는 연기된 입찰에 유효하게 접수된 것으로 보며, 입찰서를 다시 제출할 수 없습니다.
- 3) 본 입찰은 지문인식 신원확인 입찰이 적용됩니다.

7. 제안 설명회 및 평가

가. 일시: 2026. 10. 28.(수) 17:00 (참가업체 16:40까지 등록)

나. 장소: 고양국제고등학교 1층 학교운영위원회실

1. 제안설명회 제안사의 대표자 또는 입찰대리인이 직접 발표해야 합니다.
 - ※ 발표자가 대표자나 입찰대리인이 아닐 경우 발표할 수 없습니다.
 - ※ 신원을 확인하니 반드시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 등을 사전에 지참하시기 바랍니다.
2. 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 합니다.
3. 제안설명회에 참여하지 않은 업체는 사전판정시 부적격자로 판정합니다.
4. 제안사별로 제안 설명 시간은 총 20분 이내로써 10분 이내로 발표하고, 질의응답 10분 이내로 진행합니다.
5. 제안서 발표순서는 제안서 접수 순으로 진행합니다.

※ 제안 설명회 및 제안서 평가는 학교 일정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보함.

※ 공고상 명기된 평가표에 의거 자체 평가위원회를 개최하여 평가(평가점수 80점 이상인 업체 적격)하고, 제안서 평가결과는 공개하지 않습니다.

※ 입찰참가 신청마감일 이후 부도·파산·해산·영업 정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우에는 평가에서 제외

8. 가격개찰 일시 및 장소: 2026. 11. 3.(화) 11:00 이후, 고양국제고등학교 입찰담당관 PC

가. 제안서 평가결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행하며, 제안서 평가 일정에 따라 가격입찰서 개찰 일정이 조정될 수 있습니다.

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

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의하여 입찰금액의 **5/100 이상에 해당하는 입찰보증금**을 **보증기관(보증보험회사)를 통한 보증서로 제안서 제출 시 학교에 직접 제출**하여야 합니다. 낙찰자가 소정의 기일까지 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 고양국제고등학교회계에 귀속되며, 부정당업체 제재처분을 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 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계법령에 따르며, 입찰 참가자는 이를 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 우리 학교의 해석에 따라야 합니다.

11. 청렴계약이행 서약서 제출

- 가. 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약입찰특별유의서에 의하여 청렴계약 이행 서약서를 제출 하도록 되어 있으나, 동 유의서 제2조 제1항에 의거 청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 업체는 대표자가 서명하여 계약 체결 시 별도 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 추첨한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정합니다.
- 나. 제안서 적격업체 선정은 본교 제안 설명회에서 1차 서류심사로 제안서를 평가하여 **평가점수가 80점 이상인 업체를 적격업체로 선정**하고, 제안서 적격업체로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 **예정가격 이하로서 최저가격으로 투찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.(제안서 평가 점수가 80점 미만인 업체에 대해서는 부적격 처리하여 가격개찰을 하지 않음)
- 다. 동일가격의 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 「지방계약법 시행령」 제48조에 따라 제안서 평가 점수 상위자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨을 진행하여 낙찰자를 결정합니다.

13. 계약체결 및 이행

- 가. 낙찰자는 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내에 낙찰금액의 10/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 합니다.
- 나. 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방계약법 시행령」 제54조에 의거 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

14. 기타사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰 등록일 이전에 반드시 지방계약법, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제11장 용역입찰 유의서, 제14장 용역계약 일반조건), 과업지시서 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. 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 항공권 예약 및 여행자보험 가입 등을 위해 제공받은 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
(※ 최종 낙찰자는 [붙임10~13] 개인정보관리 서류를 제출하여야 합니다.)
- 바. 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.
- 사. 입찰결과에 대한 정보는 나라장터(g2b/국가종합전자조달) 시스템 홈페이지의 「입찰정보」 → 「개찰결과」에 게시됩니다.
- 아. 기타 입찰 공고에 관한 사항은 고양국제고등학교 행정실 (☎031-839-5004), 연수 및 과업설명서 관련 사항은 국제교육부(☎031-839-5046)로 문의 바랍니다.
- 자. 전자입찰 이용안내 및 입찰 회선장에 신고
 - 나라장터 “전자조달콜센터” (지역관계 없이 ☎ 1588-0800 또는 042-610-1200)

- <붙임서식> 1. 입찰참가신청서 서식 1부.
2. 용역제안서 1부.
3. 실적증명서 서식 1부.(최근 5년간 동종 용역 실적만 인정)
4. 위임장 1부.
5. 각서 1부.
6. 확인서 1부.

7. 해외문화체험연수 경비 산출내역서 1부.(최종 낙찰자만 제출)
8. 착수보고서 서식 1부.(최종 낙찰자만 제출)
9. 항공권 발급(예정)가능 확인서 1부.(최종 낙찰자만 제출)
10. 개인정보관리 보안 서약서1부.(최종 낙찰자만 제출)
11. 표준개인정보처리 위탁서 1부.(최종 낙찰자만 제출)
12. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육 1부.(최종 낙찰자만 제출)
13. 개인정보 처리업무 위탁에 따른 수탁자 점검 결과서 1부.(최종 낙찰자만 제출)
14. 청렴계약 서약서 1부.(최종 낙찰자만 제출)
15. 해외문화체험 경비 정산서(여행종료 후)(최종 낙찰자만 제출) 1부.
16. 개인정보 자료 파기확인서(여행종료 후)(최종 낙찰자만 제출) 1부.

2026. 9. 29.

고양국제고등학교장

[붙임1]

입찰참가신청서				처리기간
※아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	고양국제고등학교 공고 제2026-25호		입찰일자
	입찰건명	2026학년도 고양국제고 영국방문교류 해외체험 위탁용역		
입찰보증금		·보증금율 : 5%(입찰금액의 5% 이상 납부) ·보 증 금 : 금 원정(₩) ·보증금 납부방법 : 보증기관의 보증보험증권으로 납부		
대리인.사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 :	
본인은 위의 번호로 공고한 고양국제고등학교의 2단계 입찰에 참가하고자 일반용역입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 구비서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장과 재직증명서 1부.(대표자가 아닌 경우) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류 2026. . . 신청인 고양국제고등학교장 귀하				

[별지]

2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁용역 제안서

< 표 지 >

상호 또는 법 인 명		법인(사업자) 등 록 번 호	
주 소		전 화 번 호 (팩 스 번 호)	
대 표 자 (연 락 처)	(	(인) 업무담당자 (핸 드 폰)	)

주) 규격 : A4 가로 (상철), 총 12부 제출

[붙임2]

해외(영국)교류학교 방문 위탁용역 제안서

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)	기업신용 평가등급
비율	0000/000=000%	0000/000=000%	비율 산출근거 명시

주) 국세청 표준재무제표 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 별도 첨부

3. 용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

주) 1. 공고일 현재 수행중인 용역도 포함하여 최근 연도순으로 기재

2. 용역실적은 **입찰공고일 기준 최근 5년간 동종** 용역 실적으로 항공, 버스, 숙박 등이 모두 포함된 **일괄 실적**만 인정함.

3. 반드시 실적증명서를 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본(발주처 원본대조필) 첨부

【붙임3】

해외(영국)교류학교 방문 위탁용역 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	계약액	비고
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 해외문화체험연수 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 이행된 실적만 인정
 2. 용역실적은 입찰공고일 기준 최근 5년간 동종 용역 실적만 인정함.
 3. 실적증명은 발주처 발행 원본 실적증명서(G2B에서 발급한 실적증명서 인정)로 심사한다.
 4. 현재 수행중인 계약은 발급기관의 직인 날인 및 담당자 필히 기재

【붙임4】

위 임 장

○ 상 호(대표자) : (대표자:)

○ 주소(전화번호) : (전 화:)

○ 사업자등록번호 :

상기 본인은 2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁용역 업체 선정 기술(규격)입찰서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

2026. . .

고양국제고등학교장 귀하

※ 주의사항(기재사항 및 인감이 다를 경우에는 입찰에 참가할 수 없습니다.)

-인감은 인감증명서의 인감을 반드시 사용하여 날인

(단, 사용인감을 별도로 사용할 경우에는 사용인감으로 날인)

【붙임5】

각 서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		주민등록번호	

본사(인)는 2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁용역 입찰에 참여하면서

- 귀교에서 제시한 심사기준과 제안설명회 및 평가 절차에 적극 협조하고, 정당한 평가 및 계약절차에 따라 성실히 임하겠습니다.
- 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.
- 만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

주민등록번호 :

대표자 성 명 :

(인)

고양국제고등학교장 귀하

【붙임6】

확 인 서

본사는 최근 3년간 관계 법령에 따른 입찰 참가 제한 등을 관계 기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확인하며, 계약 체결 후라도 위의 사실에 대한 위배 내용이 확인될 경우 계약 해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본사에 있음을 확인합니다.

2026. . .

상호명 :

대표자 :

(서명 또는 인)

고양국제고등학교장 귀하

[붙임7] (※낙찰자만 제출)

해외(영국)교류학교 방문 위탁용역 연수 경비 산출내역서(예시)

1. 건 명 : 2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁용역
2. 예정인원 : 학생 36명, 교사 4명 (총 40명) (참가인원은 증감할 수 있음)
3. 여행일정 : 2027. 1. 17.(일) ~ 2027. 1. 28.(목) (10박 12일)
4. 산출내역
 - ① 학생

(금액: 원)

연번	구분	규격	산출근거 (구체적으로 기재)	소요액	비고
1	항공료	공항세, 유류할증료 포함			
2	현지버스임차료	대형버스기준,고속도로 통행료, 주차료, 기사봉사료 등 일체 경비 포함			
3	호텔숙박비	4성급 이상, 조식 포함			
4	입장료 및 관람료	옥스퍼드,코라이스트 차치 컬리지, 웨스트앤드뮤지컬 원저성 혹은 유사성	장소별 산출		
5	여행자보험	전체 일정, 2억원 이상			
6	현지가이드경비	현지 일정(식비 등 포함)			
7	여행 수수료	전체 일정			
8					
9					
합계					
1인당 금액(VAT포함)					

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

② 인솔교사

(금액: 원)

연 번	구 분	규 격	산 출 근 거 (구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료	공항세, 유류할증료 포함			
2	현지버스임차료	대형버스기준, 고속도로 통행료, 주차료, 기사봉사로 등 일체 경비 포함			
3	호텔숙박비	4성급 이상, 조식 포함			인솔교사 스트 라우드 홈스테 이예정
4	입장료 및 관람료	옥스퍼드, 코이스트 차지 컬 리지, 웨스트랜드뮤지컬 원저 성(혹은 유사성)			
5	여행자보험	전체 일정, 2억원 이상			
6	현지가이드경비	현지 일정(식비 등 포함)			
7	여행 수수료	전체 일정			
8					
9					
합계					
1인당 금액(VAT포함)					

※ 1인당 금액은 십원단위로 산출(원단위 절사)

착수보고서 (※ 계약체결 후 7일 이내 제출)											
건 명	2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁용역					연수 기간	2027.01.17.(일) ~ 2027.01.28.(목)				
장 소						연수 인원	명				
연수 대행 여행사	주소										
	상호				대표자			Tel :			
안내원	소속			직위			성명			연령	
확인사항	구 분		이행	확 인 방 법				비고			
	항공권 확보			P.N.R.(여행예약확인서) 징구							
	차량확보			계약서, 사업자등록(허가)증 징구, 차량등록증사본, 보험가입증사본, 운전 자 현황							
	숙박시설			계약서, 사업자 등록(허가)증 등 제반서 류 징구							
	여행자 보험			보험증권 및 영수증 징구							
	세부일정			세부일정표 징구							
	...										
붙 임											

위와 같이 계약조건에 따라 2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험에 필요한
제 준비가 완료되었음을 확인합니다.

2026 년 월 일

제출자 : (회사명)
(직)
(성명)
(인)

【붙임9】(※낙찰자만 제출)

항공권 발급 예정(가능) 확인서

증명서 번호 : 제 호													
확인서발급 요청자	업 체 명												
	대 표 자 명			전화번호									
	사업자등록번호												
	사업장 주소지												
발권 예정 (가능)	출발	도착	일자	시간	좌석수								
위와 같이 2026학년도 고양국제고등학교 영국방문교류 해외체험 위탁 용역을 위하여 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다. 2026. . . ○○ 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인) 연락처 : ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ <table><tr><td colspan="2">담당자 확인</td></tr><tr><td>직</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td></td></tr><tr><td>연락처</td><td></td></tr></table> 고양국제고등학교장 귀하						담당자 확인		직		성명		연락처	
담당자 확인													
직													
성명													
연락처													

※ 항공사 임의 서식으로 제출 가능하며 일시와 좌석 수 명기

【붙임10】(※낙찰자만 제출)

개인정보관리 보안 서약서

☐ 정보이용 목적 : 2026학년도 고양국제고 영국방문교류 해외체험 항공예약 및 여행자보험 가입

☐ 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호

☐ 정보 이용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

당사는 귀교로부터 제공받은 개인정보를 이용 및 관리함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위 개인정보 항목을 제공받은 이용 목적 외 다른 목적으로 사용하지 아니한다.
2. 제공받은 개인정보를 제3자에게 이용하게 하거나 제공하지 아니한다.
3. 제공받은 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안정성 확보에 필요한 조치를 한다.
4. 위 정보 이용기간 만료 시 제공받은 개인정보를 즉시 폐기한다.
5. 위 조항을 위반하여 발생하는 문제에 대해서 민·형사상의 책임 및 손해배상 책임을 진다.
6. 기타 명시되어 있지 않은 사항은 개인정보보호법에 의합니다.

2026 년 월 일

서약자 : 업체명

대표자

(인)

고양국제고등학교장 귀하

표준 개인정보처리 위탁계약서

고양국제고등학교와 ○○○는 “고양국제고등학교”의 개인정보 처리업무를 “○○○”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “고양국제고등학교”가 개인정보처리업무를 “○○○”에게 위탁하고, “○○○”은 이를 승낙하여 “○○○”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2026-9호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “○○○”은 계약이 정하는 바에 따라 <해외(영국)교류학교 방문 위탁 계약> 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

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

제4조 (재위탁 제한) ① “○○○”은 “고양국제고등학교”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “고양국제고등학교”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “○○○”이 재위탁을 받을 재수탁회사를 선임한 경우 “○○○”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “고양국제고등학교”에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “○○○”은 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(개인정보보호위원회고시 제2026-9호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “○○○”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “○○○”은 계약이 해지되거나 또는 완료되면 지체 없이 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “고양국제고등학교”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “○○○”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “고양국제고등학교”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “고양국제고등학교”는 “○○○”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “○○○”은 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 “고양국제고등학교”는 “○○○”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “○○○”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

제8조 (손해배상) ① “○○○” 또는 “○○○”의 임직원 기타 “○○○”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “○○○” 또는 “○○○”의 임직원 기타 “○○○”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “고양국제고등학교” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “○○○”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “고양국제고등학교”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “고양국제고등학교”는 이를 “○○○”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “고양국제고등학교”와 “○○○”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

위탁기관명 : 고양국제고등학교

수탁기관명 : ○○○

주소 : 경기도 고양시 일산동구 위시티4로 112

주소 :

대표자 : 고양국제고등학교장 (인)

대표자 : (인)

【붙임12】(※낙찰자만 제출)

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 개인정보보호법 시행령 제28조 6항	
교육내용		교육여부 (O,X)
◇ 고양국제고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다. ◇ 위탁 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적·관리적 보호조치를 수행한다. ◇ 위탁 업무와 관련하여 처리하고 있는 개인정보 관리 현황 점검한다. ◇ 개인정보 처리 업무의 재위탁은 금지한다. ◇ 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 아니하도록 안전하게 처리한다. ◇ 위탁 업무 수행 시 개인정보에 대한 접근 권한을 부여 받은 자는 사업 담당자에게 보안서약서 및 개인정보취급자 서약서를 제출한다. ◇ 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 이 법을 위반하여 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 고양국제고등학교의 소속직원으로 보며, 수탁자가 발생시킨 손해에 대하여 민법상의 사용자 책임을 부담한다. ◇ 수탁자는 개인정보보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.		
교육일시	2026. . .	
피교육자	(소속)	(성명) (서명)
교육자	(소속)	(성명) (서명)

【붙임13】(※낙찰자만 제출)

개인정보 처리업무 위탁에 따른 수탁자 점검 결과서 점검일: 202 . . .	수탁자		위탁자	
	업체명		학교명	
	담당자	(서명)	담당자 (점검자)	(서명)

[고시: 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시)]

연 번	점검 내용	확인 (O,X,해당없음)	비고 (증빙자료 및 'X' 인 경우 개선계획 등)
1	위탁자의 개인정보 위탁업무 목적범위 내에서만 개인정보를 처리하는가? - 위탁업무 목적: - 취급하는 개인정보 항목:		
2	위탁자의 동의를 얻은 경우를 제외하고 업무 재위탁을 실시하지 않는가?		
3	직원들의 개인정보 보호 의식 개선을 위해 교육을 주기적으로 실시하는가?		/교육일자: 2026.0.0./
4	개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하였는가? [고시 제4조] /1만명 미만의 개인정보를 처리하는 소상공인·개인·단체의 경우에는 내부관리계획 수립 생략 가능/		/2026.1.5. 수립/
5	위탁자의 개인정보에 접근하는 직원에 대한 권한을 철저히 제한하고 있는가? [고시 제5조] /개인정보처리시스템 없는 경우에는 생략 가능/		/권한부여현황 확인완료/
6	개인정보가 관리되는 PC, 시스템에 비인가 프로그램(P2P, 웹하드 등의) 접속을 차단하는가? [고시 제6조]		/설치프로그램 확인완료/
7	위탁자의 개인정보를 일시적 또는 계속 보관하여야 하는 경우 안전한 알고리즘을 통해 암호화하여 보관하는가? [고시 제7조, 제12조]		/파일암호화 완료/
8	개인정보 접근 및 접속기록을 안전하게 관리하고 있는가? [고시 제8조] /개인정보처리시스템 없는 경우에는 생략 가능/		/접속기록 1년이상보관 및 월 1회 점검 확인완료/
9	악성프로그램 감염, 외부의 해킹 등을 방어하기 위한 백신 소프트웨어 등의 보안프로그램을 운영하는가? [고시 제9조]		/백신소프트웨어 확인완료(최신업데이 트, 자동검사확인필요)/
10	개인정보를 보관하고 있는 전산실·자료보관실 등 물리적 보관장소를 별도로 두고 있는 경우 이에 대한 출입통제를 실시 하는가? [고시 제10조]		/지문인식, 비밀번호 등을 통한 출입통제/ /통제구역 출입통제대상 비치 및 기록/
11	개인정보 출력·복사물(종이 인쇄물 및 외부 저장매체 등)을 안전하게 관리하기 위해 안전한 장소에 보관하는가? [고시 제12조] /출력물 및 외부저장매체가 없는 경우 생략 가능/		/케비넷 잠금장치 확인/
12	위탁 업무 처리에 필요하지 않은 개인정보를 지체없이 안전하게 파기하고 있는가? [고시 제13조] /점검당일 파기 대상이 없는 경우 생략 가능/		/2027.1.28. 파기완료/
13	기타 점검사항		

【붙임14】(※낙찰자만 제출)

청렴계약 서약서

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

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 경우에는 「지방계약법」 제31조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 계약가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 「지방계약법」 제31조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
청렴계약 서약서 및 계약 관련 유의사항들을 숙지하고, 이에 동의합니다.

4. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는)기관	수집항목	수집목적	보유기간
고양국제고등학교	사업자 정보 ▶ 사업자 번호 대표자명 ▶ (휴대폰)전화번호 ▶ 주소 이메일 등	청렴도 향상을 위한 정보 수집 ▶ 청렴SMS 발송 ▶ 클린콜자체 청렴도측정 ▶ 권익위 청렴도 측정	계약기간으로 부터 5년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 우리기관과의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의	☐ 예	☐ 아니오
---------------	----------------------------	------------------------------

계약상대자 : (주) 000 , 대표 000(인)

고양국제고등학교장 귀하

【붙임15】(※낙찰자만 용역완수후 제출)

2026년도 영국방문교류 해외체험 위탁용역

경비 정산서(여행종료 후 제출)

□여행기간 :

□정산내역

항목	정산내역			비고
	날짜	산출기초	금액	
항공료				학생분
				교사분
숙박비				
합계				

귀 교의 해외(영국)교류학교 방문 위탁용역 경비 정산서를 상기와 같이 제출합니다.

2026. . .

업체명 :

대표자 : (인)

고양국제고등학교장 귀하

개인정보 자료 파기확인서

1. 위탁업무명 :

2. 파기방법 :

예시) 시스템에서 데이터 완전 삭제, 문서 파쇄

3. 파기일자 : 20 년 월 일

위탁업무를 완료하였으며 위탁관련 자료는 모두 반환하거나 파기한 것을
확인합니다.

년 월 일

확 인 자 (업체 대표)

소 속 :

성 명 : (서명)