

대동세무고등학교 2026학년도 해외어학연수 및 문화체험 위탁 용역 입찰 재공고 [2단계 입찰 - 규격·가격 분리 동시입찰]

2026학년도 대동세무고등학교 1학년 해외 어학연수 및 문화 체험 위탁 용역
업체 선정을 위하여 아래와 같이 공고합니다.

< 청렴서약제 적용 및 공익제보센터 안내 >

서울특별시교육청 및 산하기관(학교)은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 맑고
깨끗한 계약문화를 조성하고, 건설산업의 건전한 발전 및 국가경쟁력을 높이기 위해
노력하고 있습니다.

- ◆ 이 계약은 지방계약법 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.
- ◆ 입찰·낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하는 경우에는
 - 당해 계약의 해제·해지 조치
 - 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 부정당업체로 입찰참가자격 제한과 9월 이상 2년 6월 이하의 기간 동안 수의계약 체결업체로 등록
- ◆ 계약담당 교직원이 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는
 - 서울특별시교육청 홈페이지 행정정보-공익제보센터에 신고 (클린폰 : ☎1588-0260)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 2026학년도 해외 어학연수 및 문화 체험 용역
(미국 정규학교 schooling 및 문화탐방 연수)
- 나. 연 수 지 : 미국 동부
- 다. 연수기간 : 2027년 1월 3일(일) ~ 1월 12일(화) 기간 중 10일 이상
 - ※ 상기 일정은 현지학교 및 우리학교 사정과 업체 제안에 의해 변동될 수 있습니다.
- 라. 참석인원 : 총 18명(학생 16명, 인솔교사 2명), 낙찰 후 변동될 수 있음
- 마. 배정예산 : 금140,000,000(금일역사천만원)

2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 의거 “규격·가격분리 동시입찰에 의한 계약”으로 집행하며, 총액입찰입니다.
- 나. 제안서는 본교에 직접제출(우편접수 불가)하여야 하고, 전자입찰서는 반드시 G2B (<https://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 합니다. (제안서제출과 전자견적 제출을 동시에 진행합니다.)
- 다. 위 사업의 예산은 왕복항공료(공항이용료, 유류할증료, 전쟁보험료, 관광진흥기금 등 포함), 숙박비(홈스테이), 식비(전 일정), 영어연수비, 연수 기간 내 체험활동비, 비자 발급비용(필요시), 입장료, 현지교통비, 현지 가이드 비용 및 각종 팁, 해외여행자보험 가입비 등 여행경비 일체를 포함한다.
- 라. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.
- 마. 본 전자견적은 신원확인 입찰이 적용됩니다. 다만, 지문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제10조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인 인증서에 의한 전자입찰서 제출이 가능합니다.
- 바. 계약은 전자계약으로 합니다.
- 사. 본 용역은 청렴계약제 시행대상 용역이며, 공동도급을 허용하지 않습니다.

3. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖춘 업체이어야 합니다.
- 나. 국가종합전자조달시스템 경쟁 입찰 참가자 등록을 필한 업체로서 관광진흥법 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 등록을 필한 업체이어야 하며 부정당업체로 입찰 참가자격 제한 중에 있지 아니한 업체.
- 다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따른 중소기업자로서, 중소기업 공공구매 종합정보망에 등록된 '중소기업확인서'를 소지한 업체이어야 합니다. (※ 소기업·소상공인도 참여 가능)

- 라. 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 제92조에 따라 부정당업자로 제재 될 수 있습니다.
- 마. 공고일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소의 소재지가 서울특별시에 있어야 합니다.

4. 입찰등록 및 제안서 제출

- 가. G2B 전자입찰서 제출 기간 : 2026. 7. 16.(목) 10:00 ~ 8. 7.(금) 16:00
- 나. 제안서 접수기간 : 2026. 8. 5.(수) 09:00 ~ 8. 7.(금) 16:00
(근무일 접수시간 : 09:00~16:00, 반드시 행정실 비치된 접수대장 기재)
- 다. 평가방법 : 제안서 서류 심사(제안서 평가후 적격자에 한하여 가격개찰 실시)
- 라. 개찰일시 및 장소 : 2026. 8. 11.(화) 평가회 이후 대동세무고등학교 입찰집행관 PC
- 마. 제안서 등록장소 : 종로구 계동길 84-10 행정관리실 ☎070-8685-5780
- 바. 방법 : 직접접수(우편접수불가)
- ※ 봉투를 봉한 후 도장 날인하여 지정시간 내 “입찰서류”를 표기하여 제출하며 대리인(투찰자 4대보험 가입자) 접수 시 위임장을 첨부하고 대리인은 신분증 소지 필수, 조건 미충족 및 서류 미비 시 접수하지 않음
- 사. 제출서류
- 1) 가격입찰서 : 전자입찰
 - 2) 입찰참가신청서 1부
 - 3) 제안서(A4규격) 9부
 - 4) 최근 5년 이내 실적증명서 사본 1부
 - 5) 사업자 등록증 사본, 관광사업자등록증 사본 각 1부
 - 6) 여행사 면허를 증빙하는 서류 1부(여행 인.허가보증보험 및 공제영업보증서 첨부)
 - 7) 인감증명서 1부(사용인감이 다른 경우 사용인감계 포함)
 - 8) 등기부등본(법인) 또는 주민등록등본 1부(개인사업자)
 - 9) 위임장(대표자가 아닌 경우) 및 위임자 신분증 사본 1부, 재직증명서 1부
 - 10) 국세 및 지방세 완납증명서 1부
 - 11) 각서(불임4), 확인서(불임5, 영문 포함), 청렴계약 이행각서(불임6) 각 1부
 - 12) 4대보험 가입내역서(명부가 표기되어 있는 내역서)
 - 13) 기업신용평가등급 확인서(유효기간 만료 시 미제출로 간주)
 - 14) 기타 공고로써 정한 서류(입찰보증서 및 특수조건 등)
 - 15) 제출서류 관련 유의사항
 - 제출된 제안서의 내용은 본교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약조건 의 일부로 간주합니다.
 - 본교는 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있

으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.

- 제출된 제안서는 비공개로 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 합니다.
- 제출서류 중 사본은 반드시 원본 대조필 후 제출해야 합니다.

5. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제1항의 규정에 의거 입찰금액의 5/100 이상의 입찰보증금을 보증서로 제출하여야 합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 이유 없이 소정의 기한(낙찰통지일로부터 5일)내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조의 규정에 의해 본교에 귀속되며, 부정당업자로 각종 제재를 받게 됩니다.

6. 입찰의 무효

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조의 규정을 따릅니다.

7. 낙찰자결정방법

- 가. 본 입찰의 예정가격은 기초금액의 ±3% 범위 내에서 서로 다른 15개의 복수예비가격을 작성하며, 입찰참가자가 입찰서 송신시 추천한 2개의 예비가격 번호 중 가장 많이 추천된 번호 4개에 해당하는 복수예비가격을 산술평균하여 결정합니다.
- 나. 제안서 접수기간 내 접수된 제안서를 기초로 1차 객관적 평가(35점) 실시하고 제안서 평가(65점)를 실시, 합계 80점 이상인 업체를 규격평가 적격업체로 합니다.
(업체 제안설명 있음)
- 다. 제안서 적격자에 한하여 가격입찰을 진행하며 예정가격 이하 최저가격으로 투찰한 업체를 최종 낙찰자로 선정합니다.
- 라. 낙찰자는 낙찰일로부터 5일 이내에 낙찰금액의 15/100 이상의 금액에 해당하는 계약보증금을 현금 또는 보증서로 제출하고 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 아니할 경우 부정당업자 제재를 받게 됩니다.
- 마. 가격개찰 일시 및 장소
- 일 시 : 규격평가 후 개찰
 - 장 소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)
 - 개찰결과 동일 가격인 경우 규격 제안서 점수 상위인 자를 낙찰자로 선정합니다.
- 바. 평가회(8/11(화), 15:00~, 사정에 따라 변동될 수 있음)
- 1) 업체 제안설명(업체당 10분 내외)
 - 2) 질의응답(10분 내외)
 - 3) 제안서 평가위원회 위원 평가

사. 제안서의 평가항목 및 배점한도

구분		평가항목		등급 및 배점기준		비고
사업 수행 능력 평가	객관적 평가 (35)	1. 동종용역 수행 실적(12점) - 입찰 공고일 전일 기준 최근 5년간 용역 수행실적(영어캠프, 영어 어학연수)		7회 이상 4 ~ 6회 1 ~ 3회	12 10 8	
		2. 제안업체 경영상태(12점) - 기업신용평가등급표 기준		AAA ~ A- BBB+ ~ BB- B+ ~ B- CCC+ 이하 미제출, 없음	12 10 8 6 0	
		3. 인력 보유상태(11점) - 어학연수 지원인력 등		7명 이상 5 ~ 6명 5명미만	11 9 7	
	주관적 평가 (65)	4. 연수 계획 (30점)	4-1. 연수학교 선정의 적정성	10		
				8		
				6		
				4		
			4-2. 연수프로그램 계획	10		
				8		
				6		
				4		
			4-3. 문화체험 계획	10		
				8		
				6		
				4		
		5. 홈스테이 계획 (5점)	5. 홈스테이(숙소) 확보 계획	5		
				4		
				3		
				2		
		6. 항공 및 교통 계획 (20점)	6-1. 항공 계획	10		
				8		
				6		
				4		
			6-2. 현지 이동시간 (공항 > 연수지 또는 문화체 험지)	10		
				8		
6						
4						
7. 행사진행의 안전성 등 (10점)	7-1. 행사지별 안전계획 수립	5				
		4				
		3				
		2				
	7-2. 보험가입현황 (상해보상금액 기준)	5				
		4				
		3				
		2				
합 계				100		

8. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 본교에서 필요시 제안 업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출 된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

9. 선급금 지급조건

- 가. 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 의거 집행합니다. (선금은 서류를 모두 구비하여 청구 시 집행하며 지급 청구 시 선급금 보증증권을 제출)
- 나. 약정이자상당액이 누락되거나 보증기간이 미달하는 보증서는 접수가 불가능하며, 이로 인한 선금 지급 지연 및 계약 이행 지체의 책임은 계약상대자에게 있습니다.

10. 유의사항

- 가. 입찰참가자는 입찰등록일 이전에 반드시 입찰유의서, 용역일반조건, 계약특수조건, 제안요청서, 기타 입찰에 필요한 사항을 모두 숙지하시고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 입찰 시 입찰참가자는 입찰참가업체에 등록된 임직원이어야 하며 대표자가 아닌 대리인이 참가 할 때에는 위임장과 신분증 사본, 재직증명서, 명부가 포함된 4대 보험 가입내역서를 제출하여야 합니다.
- 다. 제안서는 명시된 제출기한 내에 제출하여야 합니다.
- 라. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않습니다.

11. 청렴계약 이행서약서 제출

- 가. 본 입찰은 청렴계약제 시행대상 건으로 입찰에 참여한 모든 업체는 청렴계약특수 조건 및 이행서약서를 완전히 숙지하시고 입찰에 응하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 청렴계약 이행서약서를 반드시 본교에 제출하여야 합니다.

12. 기타사항

- 가. 입찰 및 계약에 관한 사항은 우리학교 행정실(☎070-8685-5780)로 운영프로그램에 대한 문의는 교무실(☎070-8685-5763)로 하시기 바랍니다.
- 나. 공고의 특수조건을 반드시 확인하시고 투찰에 임하기 바랍니다.

- 붙임 1. 입찰참가신청서 양식 1부
 2. 여행위탁실적증명서 1부
 3. 어학연수 용역 제안서 1부
 4. 각서 1부
 5. 여행일정가능확인서 1부
 6. 청렴계약이행각서 1부. 끝.

위와 같이 공고합니다.

2026년 7월 16일

대 동 세 무 고 등 학 교 장

[붙임 1]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호	대동세무고 공고 제2026-7호	입찰일시	. . .
	입찰건명	2026학년도 1학년 해외 어학연수 및 문화 체험 위탁 용역		
입찰보증금	납 부	. 보증금율 : 5% . 보 증 금 : 금 원(W) . 보증금납부방법 : 보증보험증권		
대리인 . 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다 음의 자에게 위임 합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다 음과 같이 신고합니다. 사용인감: (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 일반 입찰에 참가하고자 입찰공고에 관한 모든사항을 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청합니다. 붙임 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로 정한 서류(실적증명서 및 계약서사본, 보증증권 등) 2026. . . 신청인 (인) 대동세무고등학교장 귀하				

여행위탁 실적증명서

증명 발급번호 : 제 호

수행업체명	업 체 명					
	대 표 자 명			전화번호		
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
순번	급별	발주처	사업개요	기간	전화번호	계약액
1						
2						
3						
4						
5						

위와 같이 국외 여행(해외어학연수 등) 위탁용역 실적에 대하여 확인합니다.

2026. . .

발 급 기 관 명

(직인)

대동세무고등학교장 귀하

※증빙서류 첨부

어학연수용역 제안서

1. 일반현황 및 연혁

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

2. 신용평가등급 현황(2026년)

(금액단위 : 원)

구 분	기업신용평가등급	비고
		유효기간 내

- 1) 신용평가 업체의 신용평가 등급 (증빙서류 첨부)
- 2) 신용평가 결과가 없는 업체는 “0점”

3. 동종용역 수행실적(최근 5년)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 현재 수행중인 업무를 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본 용역(동종용역-영어캠프, 영어어학연수)과 관련한 것만 기재 (입찰공고일 기준 최근 5년간)
2. 실적증명서 또는 계약서 사본을 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업은 계약서 사본 첨부 -미제출 시 발생하는 모든 책임은 제안 참가업체에 있습니다.

4. 어학연수 (등) 수행조직

구 분		소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자								
부문별 수행 책임자	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
	()부문							
협력회사		회 사 명		부문별 협력내용				책임자

5. 어학 및 문화체험 연수 실행계획

가. 일자별 주요 일정(코스) 제시(독창적으로 자율작성)

- 일정별 세부내용 기재 - 구체적인 이동 시간표 - 코스 이동시간, 휴식 시간의 간격 기재 - 쇼핑 여부 기재(쇼핑 지양)
--

나. 교통편 운행 계획

- 어학 및 문화체험 연수 수송 운행 계획 기재 - 공항↔어학연수지 간 항공 운행계획 - 어학연수 현지 차량 운행계획(차종 및 인승) - 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재 - 각 차량의 편의시설 내용 기재 - 현지이동 차량 보험여부 기재
--

다. 식사 여건

- 일자별 조. 중. 석식 상세히 기재(홈스테이 식사 제외)

라. 긴급 사태 발생 시 대처방안 및 보험가입 현황

- 차량이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안 등을 구체적으로 기술 - 식중독, 도난, 분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부 - 여행자보험 가입계획(사고 당 금액 명시 등)
--

마. 행선지별 학생안전 계획 제시

바. 현지수송 차량별 안전요원(T/C) 또는 안내도우미(가이드) 배치 계획 제출

붙임 : 기타 증빙관련 서류 각 1부.

2026. . .

제안자

(서명 또는 날인)

대동세무고등학교장 귀하

각 서

본사는 해외 어학 및 문화체험 연수 용역 입찰에 참여하면서 제출된 서류가 허위로 판명되거나 부적정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우 귀교의 어떠한 조치도 감수할뿐 아니라 민. 형사상의 책임을 지며 이의를 제기하지 않겠습니다.

본사(인)는 2026학년도 1학년 해외 어학연수 및 문화 체험 위탁 용역 입찰에 참여하면서 귀교에서 제시한 심사기준과 평가위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대하여 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사가 낙찰업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

만약 계약한 내용에 대하여 위반사항이 발견될 시 법적인 보상과 차후 대동세무고등학교에서 제시하는(법적조치 포함)모든 조치에 성실히 따를 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명:
사업자 번호:
주 소:
대표자 성 명: (인)

대동세무고등학교장 귀하

여행 일정(가능) 확인서

증명서 번호 : 제 호					
확인자	업체명		항공사명		
	대표자명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
일정예정 (가능)	출발	도착	내용	기간	인원
위와 같이 2026학년도 해외 어학 및 문화체험 연수 수행이 가능함을 확인합니다.					
2026. . .					
대표이사(항공사) 인					
대동세무고등학교장 귀하					

Classes Schedule (Possible) Confirmation

Certificate number : _____				
School name				
principal's name				
Address				
Class Schedule (Example)	Start	End	Content	Personnel
	2027.1.4	2026.1.8.	Participation in class	18
We confirm that overseas language and cultural experience training can be conducted as above. 2026. . . Principal (Signature) Dear Director of Daedong Taxation High School				

청렴계약 이행각서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 대동세무고등학교에서 발주하는 용역 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

- 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 서울특별시교육청 및 산하기관에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 연수가 부적절하게 실시된 사실이 드러날 경우에는 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠습니다

입찰가격 산출기초자료 ※낙찰자만 제출

[별표 1]

(단위 : 원)

구 분		산 출 내 역 (구체적으로 기재)	소요액	비 고
연수비	등록비			
	홈스테이비 (기숙사)			
	식 비			
	수업료			
	픽업&샌딩비			
	교재비			
	SSP발급비			
	주말Activity			
	...			
	소 계			
항 공 료 (모든 항공경비 포함)				실비 정산
현지교통비				
여행자보험				
용역 수수료				반드시 금액산정
부가가치세				반드시 용역 수수료에 대한 부가세액만 기재
합 계				← 투찰금액
학생 1인당 금액				
교사 1인당 금액				

※ 항목 또는 서식은 변경할 수 있습니다. (단 부가가치세는 내용을 숙지하고 산출기초 입력)

- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 서울특별시교육청 및 산하기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이익을 제기하지 않습니다.

4. 회사 임.직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 대동세무고등학교의 조치와 관련하여 당사가 귀교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

상호명 :

대표자 :

주 소 :

(인)

대동세무고등학교장 귀하

【제안서 작성요령 및 유의사항】

1. 제안서 작성 일반 사항

- 가. 규격 : A4 크기, 반드시 본교 서식을 상철 하여 제본할 것, 바인더형태 제출 금지
 - 나. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽번호를 부여한다.
 - 다. 제안요청서에서 제시된 양식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.
 - 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.
- 사. 공고문 5p의 평가항목 4. 연수계획 ~ 7. 행사진행의 안전성 등 까지 1장에 항목별 요약내용 확인이 가능하도록 요약서를 포함하여 제출한다.**

2. 제안서 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
- 나. 발주자는 필요시 제안업체에 대하여 추가자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 다. 제출된 제안서의 기재내용을 발주자의 동의 없이 수정,삭제,추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 오류로 발생된 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

3. 항공권에 관한 사항

- 수송을 위한 왕복 항공기 확보, 이용계획 및 탑승인원 배치 계획 등 정확히 작성하며 **해당 항공사의 여행가능 확인서를 제출한다.**

4. 차량운행에 관한 사항

- 가. 현지 운행되는 차량은 정원을 초과하지 않으며 2020년 1월 이후 출고된 성능이 우수하고 안전한 차량으로서 종합보험에 가입된 차량이어야 한다.
- ※ 위 사항 위반 시 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.(사전 협의 가능)

- 나. 안전운행을 위하여 운전기사는 경력이 3년 이상인 우수한 자이어야 한다.
- 다. 출발 전 차량을 철저히 정비하고 출발시간 30분전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.
- 라. 학생 및 교직원의 안전을 최우선으로 하며, 교통법규를 준수하고 운행 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 계약업체가 진다.
- 마. 운행 중 고장, 교통법규위반, 운전부주의 등으로 인하여 계속 운행할 수 없을 시는 응급대체 버스를 이용, 행사가 지연되지 않도록 하여야 하며 연수에 차질이 생길 경우 배상하여야 한다.
- 바. 차량에 구비되어 있는 상비약품을 구체적으로 기재
- 사. 차량 편의시설 내용 기재(마이크, 무전기 탑재 차량 대수, 안내원 탑승 인원 등)
- 아. 차량 운행에 소요되는 유류대, 주차료, 통행료 등 기타 일체의 경비를 부담하며, 운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금도 부담한다.

5. 숙소 및 학교에 관한 사항

- 현지 학생의 홈스테이 가정 또는 해당 학교 기숙사로 배정하며 문화체험 시 호텔로 배정하여야 한다. 홈스테이 시 가정 당 최소한의 인원을 배정하여야 한다. 또한 **스쿨링 학교와 일정 등 협의된 확인서를 제출한다.(붙임 5 영문 확인서)**

6. 여행자보험에 관한 사항

- 여행자 보험 가입 계획서 제출한다.
- (출발 10일 전까지 보험에 가입한 후 보험영수증 사본과 보험증권을 본교에 제출한다.)**

7. 천재지변이나 우천 시 대책

- 천재지변이나 우천 등으로 본 여행을 시행하지 못할 경우와 여행 도중 계약이행에 차질이 발생할 경우는 학교 측과 긴밀한 협의를 거쳐 조치하여야 한다.

8. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안

- 가. 차량이동 중 발생할 수 있는 고장, 사고 시 조치사항
- 나. 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안 및 각종 긴급 사고에 대비한 대처방안

9. 업체별 장점 및 특기 사항

- 가. 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항에 대해 구체적 내용 기재