

2026학년도 인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 위탁용역 입찰 공고 [2단계입찰(규격·가격 분리 동시 입찰)]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령”이라 한다.) 제18조(2단계 입찰)의 규정에 따라 2026학년도 인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 용역 업체를 선정하기 위해 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 위탁용역		
국외체험학습 기간	2027.1.12.(화) ~ 2027.1.21.(목) 8박 10일		
국외체험학습 장소	덴마크 류스스틴 고등학교 및 코펜하겐 일원		
기 초 금 액	금70,412,130원(일금칠천사십일만이천일백삼십원정) (학생26명, 인솔교사 3명, 총인원 29명 비용으로 산출됨)		
입찰 및 계약방법	2단계 경쟁 등의 입찰(규격-가격 분리 동시입찰) 제반경비에 대한 총액입찰(부가가치세 포함) 지역제한(경기도) 예정가격이하 최저 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정		
제안서 및 가격입찰서 접수개시일시	2026.9.30.(금) 10:00	제안서 및 가격입찰서 접수마감일시	2026.10.13.(화) 10:00
제안서제출장소	인창고등학교 1층 교육행정실	제 안 서 평 가 일	2026.10.16.(금) 15:00 (업체설명회 미실시) 학교사정에 따라 변경될 수 있음
가격입찰서제출처	나라장터(G2B)	개찰일시 및 장소	2026.10.21.(수) 10:00 이후 인창고등학교 입찰집행관 PC

가. 제안서 견적 대상 항목

- 1) 예정인원 : 총 29명(학생 26명, 인솔교사 3명)
 - * 참가 인원은 증감이 있을 수 있음
 - 증감인원에 따라 증액 또는 감액 = 1인당 계약금 × 실제참여 학생수로 정산
 - * 인솔자 경비는 학생과 동등 금액으로 정산
- 2) 국제교류경비
 - 왕복항공료 : TAX, 공항이용료, 유류할증료, 발권수수료, 각종 기금 포함
 - 숙식비 : 학생 2박, 교사 8박 (당일 오전 호텔 입실하여 조식식사, 얼리체크인), 조식포함, 3성급이상 호텔, 학생 2~3인 1실, 교사 1인 1실)
 - 차량비 : 총 2대(2일, 인창고등학교-인천공항 간 이동 각 1대, 차량연식 최근 9년 이내, 고속도로 통행료, 주차비, 봉사료 등 비용 일체 포함)

- 여행자보험료(1인당 3억원이상)
 - 현지 교통비(4회 이용)
 - 기타 : 알선수수료, 기타 경비(부가가치세 포함) 등 국제교류 활동 제반 경비
- ※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰 금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 계약을 체결합니다.
- ※ 부가가치세는 국세청 부가가치세법 기본통칙 17-0-10 【여행업의 매입세액 공제 범위】에 의해 알선수수료에 대해서만 부과하며, 낙찰자(계약상대자)는 계약 체결 시 또는 착수계 제출 시 위탁 알선수수료와 그 외 여행경비를 구분한 세부 산출내역을 제출하여 승인을 받아야 하며 이를 계약서의 일부로 본다.

나. 기타 사항

- 1) 입찰참가자는 공고문을 반드시 숙지하여 입찰에 응해주시고, 숙지하지 않음으로써 발생하는 모든 책임에 대해서는 입찰참가자에게 있음
 - 2) **국외 체험학습 지역의 전염병 발생이나 긴급 재난 등의 사유로 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 학교와 협의하여 용역계약을 취소할 수 있으며 또한, 기타 부득이한 사정이나 상급기관의 지시로 본 사업이 취소될 경우 본 계약은 자동해지되며 이로 위한 일체의 손해배상을 청구할 수 없음**
 - 3) **항공권 예약현황**
 - 항공권은 미확보되었으며, 참가업체는 해당 기간에 대한 항공권을 반드시 확보되어야 함
 - 제안서 제출시 항공편은 인천공항 ↔ 코펜하겐공항으로 하며 모든 좌석은 스칸디나비아항공, 이코노미 클래스로 전체인원이 일시에 탑승가능하여야 함
 - 4) 계약체결 시 총액금액에 대한 산출 내역을 항목별 (항공료, 버스임차료, 숙박비, 여행자보험료, 현지 교통비 등)로 작성 제출
- ※ 계약체결 및 정산 시 추후 변동 인원에 대한 금액은 조정하여 정산한다.(원단위 절사)

2. 입찰 방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조에 3항에 의한 ‘2단계 경쟁 등의 입찰(규격·가격 분리 동시 입찰)’로 규격 입찰서(제안서)와 가격 입찰서를 동시에 제출하며, 규격 입찰서 개찰결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격 입찰서를 개찰합니다. 「지방계약법 시행령」 제46조 제2항에 따라 적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개찰합니다.
- 나. **제안서(규격입찰)**는 본교에 직접 방문하여 제출하여야 하고, **전자입찰서(가격입찰)**는 반드시 **G2B(<http://www.g2b.go.kr>)의 전자입찰시스템을 이용하여 제출**하여야 합니다.
- 다. 항공요금(TAX, 공항이용료, 발권료, 유류할증료 포함), 숙박비, 차량비, 국외여행자보험, 현지 교통비, 기타 경비, 부가세 등을 포함한 **총액입찰**이며, **최저가 낙찰방식 적용, 지역**

제한경쟁(경기도) 입찰입니다.

라. 전자입찰서의 제출 확인은 G2B 전자입찰시스템 웹 송신함에서 확인하시기 바라며, 입찰서 접수기간 중에는 24시간 입찰서 제출이 가능합니다.

마. 본 입찰은 경기도교육청 청렴계약제 시행 대상이며 공동도급 및 하도급은 허용하지 않습니다.

3. 입찰 참가 자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 요건을 갖춘 자로 관광진흥법 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 **종합여행업(업종코드 1261) 또는 국내외여행업(업종코드 1262)** 등록을 필한 업체로써 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한 중에 있지 아니한 업체이어야 합니다.

나. 입찰 공고일 전일부터 입찰일까지(낙찰자는 계약체결일까지) 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련 서류에 기재된 사업장 소재지)가 **경기도에 소재하고 있는 업체**이어야 합니다.

다. 조달청 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시 제2023-18호, 2023.6.26.) 제4조의 규정에 따라, 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가자격 등록 및 나라장터(G2B)시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

라. 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

마. 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 제재를 가할 수 있습니다.

바. 「중소기업제품의 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 따라 **소기업 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체**이어야 합니다.

(계약체결일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

※ 「소기업 또는 소상공인 확인서」는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며, 확인이 되지 않을 경우 개찰 전 사전판정에서 제외하거나 개찰 후에도 계약상대자에서 제외됩니다.

< 입찰 참가자격 배제조항 >

- 입찰공고 시 부정한 방법으로 응찰하거나 입찰을 방해한 행위
- 입찰 참여 사업자간 입찰가격을 담합하는 행위
- 기타 사유는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따름

4. 과업 설명

별도의 과업 설명 및 제안 설명회는 실시하지 않으며, 반드시 붙임 내용을 모두 숙지하고 입찰에 응해주시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.

5. 용역업체 선정 절차

규격입찰서(제안서) 제출(학교 방문제출) 및 가격입찰서 제출(G2B 제출) → 체험학습 활성화위원회의 제안서 평가 및 적격대상업체 선정 (**평가점수 80점 이상인 업체**) → 투찰업체 사전판정 → 투찰업체 규격서 평가(규격입찰서 평가 결과 80점 미만은 G2B에서 규격서평가 부적격처리) → 적격업체에 한하여 가격입찰서 개찰 → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가 제출 업체)(최종낙찰자에게만 별도 통보) → 전자계약 체결

6. 입찰 등록 및 제안서 제출

규격입찰서(제안서)

가. 제안서 제출기간: **2026. 9. 30.(수) 10:00 ~ 2026. 10. 13.(화) 10:00**

(**평일 09:00~17:00, 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가**)

나. 제안서 제출장소: **인창고등학교 1층 교육행정실** (경기도 구리시 왕숙천로 339)

다. 제안서 제출방법: **직접제출(우편 및 FAX, e-메일 접수 불가)**

※ 대리인 접수 시 위임장 [붙임 12] 첨부, 대리인 재직증명서, 대리인 신분증을 함께 제출

라. 제안서 제출시 유의사항

- (1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- (2) 본교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용 중 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- (3) 본교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- (4) 제출 사본은 반드시 인감이나 사용인감으로 원본 대조필하여 제출하여야 하며, 제출된 서류는 반환하거나 공개하지 않습니다.

마. 제출서류

- 1) [붙임 5] 입찰참가신청서 1부.
- 2) [붙임 6] 국외 체험학습 위탁용역 제안서(본교 소정 양식, 기타 증빙서류 포함) 10부.
 - 「**제안서 작성 요령 및 유의 사항 [붙임 4]**」을 필히 숙지하여 기재하며, 기타 증빙서류 포함하여 A4사이즈 상철제본(바인더 형태 제출 금지)

- 3) [붙임 7] 최근 3년 이내(공고일 전일 기준) 국제교류 등 체험학습 수행실적증명서 1부.
- 4) [붙임 8] 각서 1부.
- 5) 사업자등록증 사본 1부.
- 6) 여행업등록증 사본 1부.
- 7) 등기부등본 1부(법인) 또는 주민등록등본(개인) 1부.
- 8) 인감증명서 1부 및 사용인감계 1부.(사용인감 사용시)
- 9) 위임장과 재직증명서 1부.(대표자가 아닌 경우, 위임자 신분증 지참)
- 10) 여행 인.허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부.
- 11) 국세 및 지방세 완납증명서 1부.
- 12) 숙박 및 차량, 음식점 관련 각종 보험증권 사본 및 증빙 서류 각 1부.
- 13) 국제교류 등 안내 책자, 또는 업체 홍보 자료 1부.(선택)
- 14) 최근 경영상태를 확인할 수 있는 자료 1부.(세무서 발행 또는 공인회계사 확인 필한 재무재표 등)
- 15) 정규직원 현황 및 관련 서류 (자격증 및 안전연수 이수증 외) 각 1부.
- 16) 소기업 . 소상공인 확인서 1부.
- 17) [붙임 9] 청렴계약 이행 각서 1부.
- 18) [붙임 10] 입찰가격 산출내역서 1부. (낙찰자만 제출)
- 19) [붙임 11] 항공권 발급 예정(가능) 확인서 1부. (낙찰자만 제출)
- 20) [붙임 12] 위임장 1부 (대리인 제출 시 대리인 재직증명서, 신분증과 함께 제출)-해당 시 제출
- 21) [붙임 13] 보안서약서 1부. (낙찰자만 제출)
- 22) [붙임 14] 개인정보처리위탁 계약서 1부. (낙찰자만 제출)
- 23) [붙임 15] 개인정보 취급 위탁 보안 서약서 (낙찰자만 제출)
- 24) [붙임 16] 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육 (낙찰자만 제출)
- 25) [붙임 17] 확인서 1부. (낙찰자만 제출)
- 26) [붙임 18] 전세버스 운행 전 사전적격심사요청서 1부. (낙찰자만 제출)
- 27) [붙임 19] 출발 전 교육 및 차량안전점검표 1부. (낙찰자만 제출)
- 28) [붙임 20] 안전운전 서약서 1부. (낙찰자만 제출)

※ 사본은 입찰참가신청시 사용한 인감으로 “원본대조필” 날인하여 제출하고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 평가결과 공개하지 않음

※ 구비서류 제출시 번호순서대로 철하여 제출

※ 제안서 미 제출시 입찰 무효처리 됩니다.

가격입찰서

가. 제출기간 : 2026. 9. 30.(수) 10:00 ~ 2026. 10. 13.(화) 10:00

나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터, G2B) (<http://www.g2b.go.kr>)

다. 제출방법 : 전자제출 (제출기간내 24시간 가능)

- 1) 가격 입찰서의 제출확인은 전자입찰시스템 웹 송신함에서 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.

7. 규격심사(제안서평가) 및 제안서 효력

가. 일시 및 장소: **2026. 10. 16.(금) 15:00, 인창고등학교 2층 회의실(제안설명회 없음)**
(학교일정에 의해 변경될 수 있음)

나. 제안서 평가 방법: 우리 학교 체험학습 활성화위원회에서 각 업체의 제안내용에 대하여 국외 체험학습(덴마크) 용역업체 선정 평가표[붙임 9]에 따라 심사(평가)합니다.

※ 평가항목 및 평가기준 : [붙임 3] “국외 체험학습(덴마크) 위탁용역 업체 선정평가표” 참고

- 1) 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가내용 및 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 2) 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 모두 부담합니다.

다. 제안서의 효력

- (1) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- (2) 본교에서 필요시 참가 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.
- (3) 본교에서는 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- (4) 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

8. 가격개찰 일시 및 장소

가. 개찰일시 : **2026. 10. 21.(수) 10:00 이후** 인창고등학교 입찰집행관 PC

※ 가격개찰은 투찰업체 사전판정 후 투찰업체 규격서 평가를 실시하며, 규격서(제안서) 평가 결과 부적격인 경우는 제외하고 가격을 개찰합니다.

※ 본교 체험학습 활성화위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 제안서 평가 등 학교사정에 의해 시간이 소요될 경우 가격입찰서의 개찰 및 낙찰자의 결정이 연기될 수 있습니다.

나. 낙찰자 결정방법

- (1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항 및

동법 시행령 제42조 제1항 제3호에 따라 본교 “체험학습 활성화위원회”의 제안서 평가에서 **규격평가 점수가 80점 이상인** 적격업체에 한해 가격개찰을 실시합니다.(※ 규격평가 부적격업체는 투찰업체 규격서 평가에서 부적격처리하여 가격입찰에서 제외)

- (2) 예정가격 작성은 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 “제2장 예정가격 작성요령”에 따라 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 하며, **규격평가 점수가 80점 이상인 자 중** 예정가격 이하 **최저가로 입찰한 자를 최종 낙찰자로 결정합니다.**

다. 본 용역은 업체에서 제출한 제안서를 토대로 본교 체험학습활성화위원회에서 평가 항목에 의거 평가하니 사전열람 및 숙지에 착오 없으시길 바랍니다.

라. 동일가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격(제안서) 평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다. (※ 나라장터 동일가격 입찰 낙찰자 자동추첨프로그램 이용)

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 납부이행각서 제출로 갈음합니다.

나. 낙찰자가 소정의 기한(낙찰통지를 받은 날로부터 10일)내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 「지방계약법」 제12조 제3항 및 동법 시행령 제37조·제38조 규정에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 본교에 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

10. 입찰의 무효

가. 「지방계약법 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

나. 입찰과 관련된 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등의 입찰관련 법령에 따르며, 입찰 참가자는 입찰등록 전에 반드시 입찰참가에 관한 모든 사항, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 계약특수조건, 제안서 평가항목 및 기준, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

다. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가 자격등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 합니다.

라. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항 및 해석이 필요한 부분

은 관계법령 및 본교의 해석에 따라야 합니다.

11. 계약체결 및 이행

- 가. 최종 낙찰자는 낙찰 후 낙찰금액에 대한 학생 및 교사 1인당 계약단가 산출근거 [붙임 10]를 계약체결 전에 본교에 제시하여야 합니다.
- 나. 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 **낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약 보증금을 보증서(계약이행보증보험증권)로 제출**하여야 합니다.
- 다. 낙찰자로 결정된 업체는 대표자가 청렴이행각서를 서명 날인하여 우리학교에 계약체결 시 제출하여야 합니다.
- 라. **낙찰통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결**하여야 합니다.
- 마. 낙찰자는 **항공권 발급확인서를 낙찰 후 5일 이내**에 제출하여야 한다.
- 바. 계약의 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.
- 사. 「국민연금법」 제95조의2(연금보험료 등의 납부증명)에 의거 대금청구시에는 보험료의 체납사실이 없음을 증명할 수 있어야 합니다.

12. 기타사항

- 가. 본교 국외 체험학습 용역에 참가하고자 하는 업체는 반드시 「지방계약법」, 「같은법 시행령」, 「같은법 시행규칙」, 관련 회계예규, 입찰유의서, 물품계약일반조건, 청렴계약을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건 등 희망업체에 필요한 모든 사항을 반드시 숙지하시기 바라며, 숙지하지 못함으로 발생한 책임은 모두 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰 참가 희망업체는 전산장비부족 등의 사유로 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청의 나라장터(국가종합전자조달) 콜센터(☎1588-0800)로 문의하여 주시기 바라며, 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.
- 라. 공고안 및 개찰 결과에 대한 정보는 나라장터(국가종합전자조달) 『입찰정보』 ⇒ 『용역』 ⇒ 『개찰결과』에 게재됩니다.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다. 또한, 제안서 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없습니다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담합니다.
- 바. 우리학교에서 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 계약의사가 없는 것으로 간주하여 낙찰(입찰)무효가 되며, 계약불이행으로 처리되어 부정당업자 제재처분 절차를 진행하게 됩니다.

- 사. 제안서 등 본교에 제출한 서류 등에 허위사실이 발견될 시에는 등록 및 선정을 취소하고 계약을 해지하며 그에 따른 손해를 배상하여야 합니다.
- 아. 개인정보보호 관련법규에 따라 용역 계약기간 중에는 물론 완료 후에도 개인정보가 외부에 유출되지 않도록 관리에 만전을 기하여야 합니다.
- 자. 계약 후 하도급을 줄 수 없습니다.
- 차. 기타 용역 수행과 관련한 학교의 정당한 요구사항이 있을 경우는 이를 적극 수용하여야 합니다.
- 카. 기타 열거되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 또는 행정안전부 회계예규, 고시 등 관계규정에 따라 처리하되 본 특수조건에 명시되지 않는 사항이라도 필요하다고 인정되는 주요사항은 우리학교와 협의하여 학교의 요구에 따라 결정하여야 합니다.
- 타. 기타 입찰 및 계약관련 사항은 우리학교 교육행정실(☎031-514-6114), 일정 및 운영관련 사항은 인문사회부(☎031-574-6045)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 2026학년도 덴마크 국외 체험학습 운영 일정표 1부.
2. 인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 위탁용역 계약 특수조건 1부.
3. 국외 체험학습(덴마크) 위탁 용역업체 선정평가표 1부.
4. 제안서 작성 요령 및 유의 사항 1부.
5. 입찰참가신청서 1부.
6. 국외 체험학습 위탁용역 제안서 1부. (제안서 작성방법 포함)
7. 국제교류 운영 등 체험학습 수행실적증명서 1부.
8. 각서 1부.
9. 청렴계약 이행각서 1부.
10. 입찰가격 산출내역서 1부. (낙찰자만 제출)
11. 항공권 발급 예정(가능) 확인서 1부. (낙찰자만 제출)
12. 위임장 1부.(해당시)
13. 보안서약서 1부.(낙찰자만 제출)
14. 개인정보처리위탁 계약서 1부.(낙찰자만 제출)
15. 개인정보 취급 위탁 보안 서약서 1부.(낙찰자만 제출)
16. 개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육 1부.(낙찰자만 제출)
17. 확인서 1부.(낙찰자만 제출)
18. 전세버스 운행 전 사전적격심사 요청서 1부.(낙찰자만 제출)
19. 출발전 교육 및 차량안전 점검표 1부.(낙찰자만 제출)
20. 안전운전 서약서 1부.(낙찰자만 제출)

2026. 9. 29.

인 창 고 등 학 교 장

2026학년도 덴마크 국제교류 운영 일정표

1. 기간 : 2027.1.12.(화)~2027.1.21.(목)
2. 장소 : 덴마크 류스스틴 고등학교 및 코펜하겐 시내 일원
3. 참가인원 : 학생 26명, 교사 3명
4. 세부일정표(예정)

일정		프로그램	비고
1일차	1/12일 (화요일)	19:00 인천고 집결 19:00~20:30 인천공항 이동 23:45 비행기 탑승	이동수단:관광버스
2일차	1/13일 (수요일)	05:25 코펜하겐 도착 07:30 호텔 도착 08:00 호텔 조식 08:00~10:00 휴식 10:00~17:00 코펜하겐 시내 탐방 17:00~19:00 석식(자유식) 19:00~ 휴식	숙박:호텔 교사숙박 : 호텔 ※ 시내 탐방 전 안전교육, 성교육, 디지털 리터러시 교육 실시 예정
3일차	1/14일 (목요일)	10:00 류스스틴 고교 도착 및 환영행사 참여 11:00 학교 탐방 11:30 점심 식사 12:10 Anders Schultz 선생님 문화이해 특강 13:55 Vesterbro 탐방 16:00 홈스테이 가정과의 만남 및 가정으로 이동	숙박:홈스테이 가정 교사숙박 : 호텔
4일차	1/15일 (금요일)	08:15 역사수업 참관 10:00 Thorvaldsens 박물관 방문 11:30 점심 식사 12:10 덴마크 국립 박물관, 아멜리안보르성 방문 16:00 홈스테이 가정과의 시간	숙박:홈스테이 가정 교사숙박 : 호텔
5일차	1/16일 (토요일)	홈스테이 가정과 교류	숙박:홈스테이 가정 교사숙박 : 호텔
6일차	1/17일 (일요일)	홈스테이 가정과 교류	※ 홈스테이 가정에서의 개별일정은 추후 확보 예정
7일차	1/18일 (월요일)	08:15 영어수업 참관 09:45 Morning Assembly 참관 10:45 헬싱키르 방문 12:00 점심 식사 13:00 크론버그 성(햄릿 성) 방문 16:00 코펜하겐으로 복귀	숙박:홈스테이 가정 교사숙박 : 호텔
8일차	1/19일 (화요일)	08:15 요가수업 참관 10:00 지리수업 참관 11:30 점심 식사 12:10 사회문화수업 참관 13:55 님하운 운하 투어 16:00 코펜하겐으로 복귀	숙박:홈스테이 가정 교사숙박 : 호텔
9일차	1/20일 (수요일)	09:00 홈스테이 가정과 인사 10:00 류스스틴 학교 집합 후 코펜하겐 대학교 이동 11:00~18:00 코펜하겐 대학교 한국어과 프로그램 18:00~19:00 석식(자유식) 19:00~20:30 공항으로 이동 23:20 항공 탑승	-한국어과 학생 1명당 본교 학생 5명으로 조 구성 -캠퍼스 투어 및 조별 프로젝트 진행 및 발표
10일차	1/21일 (목요일)	19:00 인천공항 도착 20:00 관광버스 탑승 후 인천고로 이동 21:30 인천고 도착	관광버스 (인천공항→인천고)

[붙임 2]

인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 용역 계약 특수조건

제1조 (총칙)

인창고등학교장과 계약상대자 00여행사 간의 덴마크 국외 체험학습 용역계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 성실 신의의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제2조 (목적)

이 계약은 인창고등학교장이 덴마크 국외 체험학습을 실시함에 있어 이에 필요한 국외 체험학습업무 및 안내를 00여행사에게 위임하고, 00여행사는 인창고등학교장의 위임에 의거 지정된 모든 편의를 참가자에게 제공하며, 인창고등학교장과 00여행사 쌍방이 국외 체험학습을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제3조 (임무)

00여행사는 인창고등학교장이 위임한 덴마크 국외체험학습에서의 필요한 예약 및 수속, 숙박 및 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제4조 (숙박시설)

- (1) 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어 있는 현지 일반호텔 또는 이에 준하는 숙박시설로 정한다.
- (2) 조식이 제공되어야 한다.
- (3) 숙소는 학생 및 교사 전원이 숙박이 가능한 숙박시설로 한다.
- (4) 상기 숙박시설 선정은 유흥가와 떨어져 있어야 하고 냉·난방시설을 완비하고 2인~3인 1실을 사용한다. **(단, 교사 1인 1실)**
- (5) 상기 숙박시설의 전화번호, 각종 평면도, 숙박시설에 대한 화재보험 등 가입사실증명과 다음 각호의 서류를 계약 체결 시 인창고등학교장에게 제출하여야 한다.
 - ① “을” 과 숙박시설간의 사용 계약서(간이 계약서 가능)
 - ② 숙박시설 사업자등록증 사본

- ③ 숙박시설 배상책임보험증권 사본
- ④ 각종 평면도, 객실배치도 및 식단표, 사진
- ⑤ 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본
- ⑥ 기타 계약에 필요하여 인창고등학교장이 요청하는 서류

제5조 (식사 등)

- (1) 식사는 1인 1일 조식을 제공해야 한다.
- (2) 국외 체험학습 중 식사는 학생에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 한다.
- (3) 각종 행사 시 소요되는 비용(세금 및 기타봉사료 등)은 00여행사가 부담한다.

제6조 (차량 등)

- (1) 차량은 일정에 명시된 차량을 충분히 제공한다.
- (2) 차량은 냉.난방 시설이 완비된 성능이 우수하고, 문화시설이 포함된 가능한 한 구입 9년 이내의 성능이 우수하고 안전한 차량으로서 최신형 중형차량으로 하며, 종합보험에 가입된 차량이어야 하며 보험가입증명서류를 인창고등학교장에게 제출하여야 한다.
- (3) 계약상대자는 차량운행에 소요되는 고속도로통행료, 주차료, 유류대, 기타 일체의 경비를 부담한다.(운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- (4) 용역차량은 출발시간 30분 전까지 출발장소에 대기하여야 한다.
- (5) 차량에는 학생 및 인솔교사, 현지 수행 요원이 탑승하고 안전사고에 만전을 기하여야 하며 다음 사항을 준수한다.
 - ① 이동시 대열을 짓지 말고, 중간 집결지 방식을 이용하여 가급적 분산하여 운행하도록 한다.
 - ② 이동시각 및 경로의 정확한 숙지로 무리한 운행을 금하고 안전거리를 확보한다.
 - ③ 이동 중 안전벨트 착용 지도 등 안전운행에 만전을 기한다.
 - ④ 졸음운전에 대한 대책을 수립하고, 과속.추월.신호위반.중앙선침범 등 교통법규 위반을 금한다.
 - ⑤ 운행일과 운행일 전후 운전자 음주를 금한다.
 - ⑥ 용역제공 계약자는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.

※ 위 사항 위반 시 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 못한다.

- (6) 계약대상자는 여객자동차운수사업법 제21조 제12항(시행일 2019.2.15.) 및 도로교통법 제

159조(양벌규정) “운송사업자는 사업용 자동차를 운행하기 전에 대통령령으로 정하는 바에 따라 운수종사자의 음주여부를 확인하고 이를 기록하여야 한다. 확인한 결과, 운수종사자가 음주로 안전한 운전을 할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 운수종사자가 차량을 운행하도록 하여서는 아니된다.”의 관련법에 따라 **운송사업자가 출발 당일 운전자의 음주여부를 확인하고 확인한 기록지를 학교에 제출한다.**

(7) 학생의 안전을 최우선으로 하며, 교통법규를 준수하고 관할청의 유상운송 운행허가를 받아 친절과 봉사으로써 운행함은 물론 운행 중 사고가 발생할 경우 민·형사상 모든 책임을 계약업체가 진다.

(8) 운행 중 고장, 교통법규위반, 운전부주의 등으로 인하여 계속 학생 수송을 할 수 없을 시는 동종의 응급대체 버스(보험가입 차량)를 이용, 학생 수송이 지연되지 않도록 하고 국제교통류에 차질이 생길 경우 배상하여야 한다.

(9) 차량 운행에 소요되는 유류대, 주차료, 통행료 등 기타 일체의 경비를 부담하며, 운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금도 부담한다.

○ 운행차량은 학생안전을 위하여 차량 전면과 후면에 다음과 같은 보호표지를 부착하여야 한다.

■ 앞면 부착 표지

■ 뒷면 부착 표지

1) 규격 : 400mm × 300mm

500mm × 300mm

2) 양식

체험학습 차량(제 호차) 학교명 : 인창고등학교

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

3) 부착 위치

앞면 - 전면에서 보아 앞 유리창 좌측 상단 **뒷면** - 뒤 유리창 중앙 하단

(10) 운행에 필요한 다음 각호의 서류를 계약체결시 인창고등학교장에게 제출한다.

- ① 00여행사와 차량운행업체와의 계약서(간이 계약서 가능)
- ② 차량사업자등록증 사본
- ③ 여객자동차운송사업등록증 사본
- ④ 차량보험가입증서 1부.
- ⑤ 배정된 차량의 자동차등록증 사본, 운전면허기사 면허증 사본(검사유효기간이내의 건)
- ⑥ 운전기사의 경력증명서 등 기타 계약에 필요하여 인창고등학교장이 요청하는 서류
- ⑦ 출발 전 - 전세버스교통안전정보조회결과통보서, 차량운행배정현황, 안전운전서약서,
출발 당일 - 출발전 교육 및 차량안전점검표

제7조 (국외 체험학습의 시작과 종료)

- (1) 국외체험학습은 인창고등학교 운동장에 집결하여 출발하는 시점부터 인창고등학교 운동장에 도착 해산하는 시점으로 국외 체험학습 일정변경 시는 변경조건에 의하며, 인솔책임자의 확인을 거치도록 한다.
- (2) 출발 시에는 책임자의 인원점검을 받은 후 이동한다.

제8조 (국외 체험학습 일정 수행 및 변경)

- (1) 00여행사는 학교에서 제시한 일정과 내용에 따라 국외 체험학습 기본일정을 작성 관계 증빙서류를 첨부하여 계약체결 시 제출하고, 국외 체험학습 전에 항공권 관리, 숙박시설, 식당, 교통편 및 식사 메뉴 등 세부일정을 제출하여 인창고등학교장의 승인을 받아야 한다.
- (2) 인창고등학교장의 승낙을 받은 국외 체험학습 일정과 내용은 부득이한 사유에 의하지 않고는 변경할 수 없다.
- (3) 부득이한 사유로 국외 체험학습 일정 변경이 불가피한 경우에는 책임자와 협의하여 인창고등학교장에게 즉시 통보하여야 한다.
- (4) 인창고등학교장의 사정에 의하여 국외 체험학습이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.
- (5) 00여행사는 국외 체험학습이 차질 없이 진행될 수 있도록 교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 한다.

제9조 (여행인원)

- (1) **학생 26명, 교사: 3명 총 29명 (인원은 증감될 수 있음)**
- (2) 인원의 증감이 발생할 경우 계약 당사자 간 협의에 의해 가감할 수 있다.
 - 증감인원에 따라 증액 또는 감액 = 1인당 계약금 × 실제참여 학생수로 정산
 - 국외 체험학습 종료 후 제출서류 : 정산서 및 청구서, 세금계산서

제10조 (낙오자 처리)

- (1) 국외 체험학습 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 인창고등학교장에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.
- (2) 수시로 국외 체험학습에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제11조 (사고)

- (1) 국외 체험학습 기간 중 교통사고,식중독사고 등이 발생하였을 때에는 00여행사는 즉시

- 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 본교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 현지에서는 물론 완치될 때까지 00여행사가 부담한다.
- (2) 00여행사는 상기 사고 등이 국외 체험 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.
- (3) 용역제공 계약자는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 국외체험 활동에 지장을 초래해서는 안 된다.
- (4) 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.
- (5) 용역제공 계약자는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 풍기 및 작업규율 등에 대하여 일체의 책임을 진다.
- (6) 계약차량에는 학생들 및 인솔자가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.

제12조 (참가경비의 지급 및 집행정산)

- (1) 본 소요경비는 29명을 기준으로 책정한 금액이며 참가인원이 증감이 있을 시에는 증 또는 감액하여 청구한다.
- (2) 용역 대가 지급은 본 국외 체험학습 계약의 목적을 성실히 수행한 후 00여행사의 청구에 의해 증빙서류를 첨부 인창고등학교장에게 대금 지급 청구하도록 한다.
- (3) 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 계약자의 청구에 의해 5일 이내에 지급한다.(부가가치세 포함)
- (4) 인창고등학교장은 용역대가를 00여행사가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생한 일체의 사고에 대한 민.형사상의 책임을 지지 아니한다.

제13조 (구급약품 휴대)

00여행사는 국외체험단의 안전과 질병치료를 위하여 구급약품을 휴대하여 환자발생 시 즉시 응급조치를 취할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

(* 응급병원 : 00병원 000000 응급차량 후송)

제14조 (책 임)

- (1) 국외 체험학습을 이행함에 있어 00여행사가 부주의, 무성의, 태만, 계약조건에 명시된 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 때에는 00여행사는 관계법령과 일반관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민.형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.

- (2) 00여행사는 국외 체험학습이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 00여행사가 부담한다.

제15조 (계약의 해지)

인창고등학교장은 00여행사가 다음 각 호에 해당될 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

- (1) 학교 감독관청으로부터 여행 불허가 및 긴급한 여행중지 또는 취소명령이 있거나 인창고등학교장의 사정에 의해 국외 체험학습 계획이 변경 또는 취소될 경우
- (2) 00여행사가 계약조건을 이행치 아니했거나 태만히 하여 인창고등학교장에게 부당한 손해를 끼쳤을 때
- (3) 인창고등학교장의 사정에 의하여(천재지변 및 기타 부득이한 사정 등) 계약해지 시 이로 인한 일체의 비용을 인창고등학교장에게 청구할 수 없다.

제16조 (하도급 및 채권양도금지)

00여행사는 도급 받은 계약의 일부 또는 전부를 타인에게 양도할 수 없으며, 용역대가청구채권을 타인에게 양도할 수 없다.

제17조 (계약해석의 우선순위 및 기타)

이 계약 해석의 우선순위는 국외 체험학습 용역계약 특수조건에 의하며, 이 조건의 해석에 있어서 상호 의견이 불일치하거나, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 인창고등학교장의 의견에 따른다.

[붙임 3]

국외 체험학습(덴마크) 위탁용역 업체 선정평가표

업체명 :

평가위원 :

(인)

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준		배점
기술 능력 평가	정량적 평가 분야 (30)	1. 동종(해외)용역(국외수학여행 등) 실적 (10점) 1.1 최근 3년간 학교를 대상으로 한 국외 체험학습 수행실적	A. 8회 이상 B. 6회 이상 ~ 8회 미만 C. 4회 이상 ~ 6회 미만 D. 2회 이상 ~ 4회 미만 E. 1회	10 8 6 4 2	
		2. 제안업체 인력보유상태 (10점) 2.1 체험학습 수행 조직 (5점)	A. 4명 이상 B. 2명 ~3명 C. 2명 미만	5 3 1	
		2.2 수행자의 자격소지 여부 (5점)	A. 소지 B. 미소지	5 0	
		3. 제안업체 경영상태 (10점) 3.1 최근년도 자기자본 비율 (5점) (자기자본/총자산)	A. 100% 이상 B. 75% 이상~100% 미만 C. 50% 이상~75% 미만 D. 25% 이상~50% 미만 E. 25%미만	5 4 3 2 1	
		3.2 최근년도 유동비율 (5점) (유동자산/유동부채)	A. 100% 이상 B. 75% 이상 ~100% 미만 C. 50% 이상~75% 미만 D. 25% 이상~50% 미만 E. 25% 미만	5 4 3 2 1	
	정성적 평가 분야 (70)	4. 제안사의 부문별 수행능력 (20점) - 구성의 독창성 및 적정성과 밀도 - 현장체험학습 자료집 충실도 - 관광안내 계획	A. 우수 B. 보통 C. 미흡	20 15 10	
		5. 숙박시설 수행능력(부대시설포함) (20점) - 객실등급, 위치 - 객실당 인원수 - 숙박업체 식단표	A. 우수 B. 보통 C. 미흡	20 15 10	
		6. 교통 및 식사제공 능력 (15점) - 차량의 연식, 안전성 - 현지교통계획의 적정성 - 식사제공능력 (메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전)	A. 우수 B. 보통 C. 미흡	15 10 5	
		7. 행사진행의 안정성 및 질적수준 (15점) - 행선지별 안전계획 및 여행자보험가입현황 - 학생인솔 및 안전관리요원 배치 유무 - 안전사고 대처 및 관리 계획	A. 우수 B. 보통 C. 미흡	15 10 5	
		합 계		100	

* 위원별 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술평균하되, 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외

* 정량적 평가(30%) + 정성적 평가(70%)

【제안서 작성 요령 및 유의 사항】

1. 제안서 작성 일반 사항

- 가. 규격 : A4 크기, 본교 서식 상철 편집, 바인더형태 제출 금지
- 나. 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면에 쪽번호를 부여한다.
- 다. 제안요청서에서 제시된 양식은 임의로 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 라. 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당항목을 감점처리할 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. 국제교류 교통편 안내

- 가. 교통편(버스): 버스 1대(2일, 인천고등학교-인천공항 간 이동) 40인승 이상(지입차량 불가)
- 나. 항공권에 관한 사항: 국제교류단 수송을 위한 항공기 이용계획 및 탑승인원 배치 계획
- 다. 숙박시설: 숙소는 단일숙소로 한다.

3. 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 추가 자료를 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 기재사항의 잘못으로 발생한 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

4. 차량운행에 관한 사항

- 가. 국제교류단 수송 차량사의 사업자등록증사본, 책임보험 및 차량보험가입증명서사본, 운행차량 등록증사본 등 제반서류를 제안설명서와 함께 제출
 - 최근 9년 이내에 출고된 차량으로 정비 상태가 양호한 차량
(뒷 좌석 중 원탁이 배치된 차량 금지)
 - 차량 관련 서류는 자동차등록증 원본 또는 원본대조필로 해야 한다.

- 종합.책임보험증권의 경우, 임의(종합)와 책임유효기간을 반드시 확인
 - 교통안전정보조회결과 통보서 제출, 출발 전 학생들을 대상으로 안전교육 실시
- 나. 학생수송차량은 여객자동차운송사업시행령 제3조 규정에 의하여 전세버스운송사업에 등록된 차량이고, 성능이 우수하고 안전한 차량으로서 종합보험에 가입된 차량이어야 한다.(냉·난방 시설이 완비된 성능이 우수한 차량이어야 함.)
- 다. 안전운행을 위하여 운전기사는 경력이 5년 이상인 우수한 자이어야 한다. “회사의 전체확인서 (경력사항 필히 기재) 또는 운전면허증 등을 제출하여야 한다.(불법 개조차량 및 지입차량 절대 불가)
- 라. 운행 중 고장, 교통법규위반, 운전부주의 등으로 인하여 계속 학생 수송을 할 수 없을 시는 동종의 응급대체 버스(보험가입 차량)를 이용, 학생 수송이 지연되지 않도록 하고 국제교류에 차질이 생길 경우 배상하여야 한다.
- 마. 차량 운행에 소요되는 유류대, 주차료, 통행료 등 기타 일체의 경비를 부담하며, 운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금도 부담한다.

5. 숙박시설 및 식사 여건 (서류 제출 시 숙소사진 반드시 첨부)

- 가. 구체적인 숙박지 여건 기재
- 숙박시설은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어 있는 국제교류 활동 전원이 숙박 가능한 곳으로 안전 차원에서 분산수용을 금지하며 단일층이거나 층수 연결 배정을 하며 다른 투숙객과 완전히 분리될 수 있도록 배치한다.
 - 코펜하겐 류스스틴 고등학교(센트럴 중앙역)와 최대한 가까운 곳에 위치한 숙소로서 교육적 환경이 양호하며 3성급 이상호텔로 학생지도에 지장이 없고, 숙소 위치는 유흥가와 직선거리 1km 이상 떨어져 있어야 한다.
 - 침실배정은 1실당 2~3명 이내로 하며 (단, 교사 1인당 1실) , 관할기간에서 허가받은 정원을 준수하여야 한다.
 - 숙박업소명, 숙박업소 전화번호 기재
 - 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 첨부
 - 학생이 숙박할 장소의 전체 ()층 중 ()층에 숙박하고, 객실은 ()실, 객실 당 투숙 인원은 ()명 등 구체적으로 기재
 - 숙박업소 신축 또는 개축연도 및 건물의 노후 정도 기재
 - 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설(매점, 놀이기구, 인터넷 이용 가능 대수, 헬스장, 볼링장 등) 기재
 - 학생 숙박 객실별 실내의 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 샤워실, 에어컨, TV, 와이파이 등 설비 사항
 - 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기,소방,가스안전 점검 상태, 환자발생시 이동할 병원
 - 숙소는 반드시 영업보상책임보험 및 화재보험 등 각종 보험에 가입
 - 단일 건물 내 수용(화재 중 재난에 대한 안전시설 비치)이 가능하고 답사지 이동이 편한 곳

나. 식사 여건

- 1) 조식 제공업체의 영업 신고증(비영리기관으로 1회 상시 50명이상 급식기관은 집단급식소설치 신고서), 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출해야 함.(유효기간을 반드시 확인하여 제출)
- 2) 급식사고가 발생하지 않도록 제반 모든 규정을 준수하여야 하며, 만일 급식사고가 발생할 경우 그에 관한 모든 책임은 업체 측에 있다.

6. 긴급 사태 발생시 구체적인 대처 방안

- 제안설명서 중 “긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안” 작성 시 반드시 포함하여야 할 내용
- 가. 차량이동 중 발생할 수 있는 고장 사고 시 조치사항
- 나. 학생안전사고 발생시 대처 방안 등

7. 천재지변이나 우천 시 대책

천재지변이나 우천 등으로 국제교류를 시행하지 못할 경우와 여행도중 계약이행에 차질이 발생할 경우는 학교 측과 긴밀한 협의를 거쳐 조치하여야 한다.

8. 여행자보험 가입

- 가. 여행자에 대한 여행자종합보험은 용역업체가 가입하고 여행 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 용역업체의 귀책사유로 인한 사고는 용역업체가 이를 보상한다.
- 나. 여행자보험은 보험보상금액 3억원을 기준으로 치료 실비 등 아래의 부가조건에 준하여 보험을 가입한다.

※ 여행자보험 담보 내역기준

(단위 : 천원/1인당)

구분	상 해		질 병		배상 책임	휴대품	특별비용	항공기 및 선박납치
	사망, 후유장애	의료실비	사망	치료실비				
금액	300,000	30,000	20,000	10,000	20,000	500	5,000	1,400

- 다. 국제교류단 출발 5일 전까지 보험에 가입한 후 보험료납부영수증과 보험증권을 인창고등학교에 제출한다.

9. 업체별 국외여행에 대한 장점 및 특기 사항

- 가. 심사위원회에 알리고 싶은 업체의 장점 및 특기사항 기재
- 나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재

[붙임 5]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	인창고등학교 공고 제 2026 - 호		입찰일자
	입찰건명	2026학년도 인창고등학교 덴마크 국외 체형학습 위탁용역 입찰 공고		
입찰보증금		귀 교에서 시행하는 위 건명에 대해 입찰보증금 납부를 면제받고자 하며, 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하지 않을시 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감 날인)	
본인은 위의 번호로 공고한 인창고등학교의 2단계 경쟁(규격-가격분리동시) 입찰에 참가하고자 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 정한 서류 2026. 9. . 신청인 (인) 인창고등학교장 귀하				

[붙임 6]

국외 체험학습 위탁용역 제안서

1. 일반 현황 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

※ 기존업체는 연말결산서, 또는 최근 정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서, 법인세 및 소득세 신고서 관할 세무서에 제출하는 세무사 확인 재무제표

※ 신규 업체는 최초 결산서 및 기업진단 보고서

3. 국제교류 운영 용역 수행실적(공고일 기준 최근 3년간)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고 (인원)

※ 1. 최근 연도순으로 기재하며 최근 3년간 **국제교류**와 관련한 것만 기재

2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 현재 수행중인 사업이나 계약서는 인정하지 않음

3. 납품실적기간 : **공고일 기준 최근 3년간**

4. 제안업체 인력 보유 현황

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
		○○관광				학생수송(학교↔인천공항)		
		○○리조트				숙박(2박 식사 3식 포함)		

※ 인력보유 증빙자료(최근 3개월이내 국민건강보험료 영수증 및 고지내역서 사본) 첨부

※ 재직증명서와 소지 자격증(국외여행안내사 등) 사본 첨부(해당서류 제출자만 평가)

5. 국제교류 실행계획

가. 항공기 이용(예약) 계획

※ 확보한 왕복 항공권(인천행 ↔ 코펜하겐행) 내역 기재

(항공사명, 확보된 좌석수, 비행기 출발시각, 도착시각 등) 기재

- 인천 ↔ 코펜하겐 간 항공기 운행계획 및 탑승인원 배치 등 구체적 명기

나. 차량운행 계획

운행 구간	운 행 일 자	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	답 승 인 원	차량내 편의시설	차량 색상	차량 회사명	상비약품 구비여부

※ 국제교류단 차량(버스) 운행 계획 기재

- 운행 버스별 운전기사명 및 운전경력 기재

- 운행 버스별 차량 연식 기재 및 탑승인원 기재

- 수송 불가시 응급 대체 차량 제공 계획

- 상비약품 구비 목록 기재

- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도 기재

- 체험학습 당일 운행할 차량 전세버스운송사업등록증사본, 사업자등록증사본 및 종합, 책임보험증권사본(공제가입 증명서)을 제안 설명서와 함께 제출

- 수송불가시 응급 대체 차량 제공 계획 기재

다. 숙박시설 여건

숙박업소일반현황												총 별 투숙인원	비 상 시
업체명	대표자	등급	신축 (개축) 년도	숙 박 정 원	1실 당 면적	소재지	전 화 번 호	전 체 층수	각 종 보 험 가 입 사 항	소 방 검 사 일 시	전 기 안 전 도 검 사	총 별 투 숙 인 원	대 피 시 설

※ 구체적인 숙박지 여건 기재

- 숙박업소명, 전화번호, 대표자 등
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진(식당 및 조리실 포함)을 제안서에 반드시 첨부
- 총별, 객실별 투숙인원 기재
- 객실 배치도 및 편의시설 현황(매점, 온수 등)
- 전용강당현황(음향, 조명시설 등)
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기,소방,가스 정기안전 점검 상태
- 각종 보험 가입 사항 기재
- 숙박지의 등급, 1실 당 면적 및 배정 인원 명시
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도

1) 숙박시설 전경 및 내부사진: **사진규격은 변경하여 제출 가능**

가) 전경(전면, 후면, 좌우측면)

(전면)

(후면)

(측면)

(기타 참고사진)

나) 내부

(로비가 있을 경우 로비, 복도,
객실, 화장실 등 사진)
(1층)

(복도, 객실, 화장실 등)
(2층)

(식당 내부 및 조리실)

(기타 참고사진)

라. 식사 여건

- 식사 제공능력(메뉴, 좌석, 위치, 위생안전 등) 기재

6. 긴급 사태 발생시 대처방안 등

가. 차량이동 중 및 행선지 별 발생할 수 있는 교통사고 또는 차량고장 시 대처방안
구체적으로 기술

나. 숙박업소에 화재발생 시 대처방안 기술

다. 식중독.도난.분실.시설물 하자 등으로 인한 제반안전사고 발생시 대처방안 기술

라. 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)

※ - 여행자보험 가입계획(사고당 금액 등)
- 각종 안전사고 발생 시 대처방안 등

7. 기타 업체 고유의 특징 및 장점

붙임 : 증빙관련 서류 각 1부. 끝.

귀 교의 국외 체험학습 용역 입찰공고와 관련하여 상기와 같이 제안서를 제출하며, 제출한 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법 등으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 귀교의 어떠한 조치도 감수할 뿐만 아니라 민.형사상의 책임이나 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2026. . .

제안자 상호 : 성명 : (인)

*제안자는 반드시 업체대표로 하며 인감 또는 사용인감으로 날인

인창고등학교장 귀하

[붙임 7]

국제교류 등 체험학습 수행실적증명서

증명서 번호 : 제 호					
수행업체명	업 체 명				
	대 표 자 명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
수행내역	일 시	장 소	기 간	참여인원	계약액
위와 같이 국외 여행을 위탁 실시한 바 있음을 확인합니다. 2026. . . 발 급 기 관 명 (직인) 인창고등학교장 귀하					

각 서

본사(인)는 인창고등학교 2026학년도 인창고 덴마크 국외 체험학습 위탁용역 업체 선정 입찰에 참여하면서 인창고등학교에서 제시한 심사기준과 국외 체험학습 활성화위원회에서 결정한 사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐 아니라 차후 인창고등학교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026. . .

주 소 :

업 체 명 :

주민등록번호 :

대표자 성 명 : (인)

인창고등학교장 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 인창고등학교에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 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 인창고등학교에서 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 인창고등학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 인창고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인창고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,
 - 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인창고등학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임.직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 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 등의 조치와 관련하여 당사가 인창고등학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : 대표

(인)

인창고등학교장 귀하

[붙임 10] ※**낙찰자만 제출**

입찰가격산출기초 (예시)

사업자등록번호	
업 체 명	
주 소	
대 표 자	

1. 건명: 2026학년도 인창고 덴마크 국외 체험학습 위탁용역
2. 예정인원: 총29명(학생 26명, 인솔교사 3명)
3. 기간: 2026.1.12.(월) ~ 2026.1.21.(수)[8박10일]
4. 일정: 일정표 참조
5. 산출내역

[단위:원]

연번	구 분	규 격	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료	항공료	원 × 명 =		인천공항->코펜하겐 공항 코펜하겐공항->인천 공항
		공항료	원 × 명 =		
		유류할증료	원 × 명 =		
3	전세버스	한국 공항 2일(가는날, 오는날)	원 × 대 × 일 =		인창고->인천공항 인천공항->인창고
4	숙식비	숙소(학생 2박, 교사 8 박)	☐ 학생: 원 × 명 = ☐ 교사: 원 × 명 =		열리체크인 포함 조식 - 호텔식
5	여행자 보험료		원 × 명 =		1인당 3억원 이상
6	현지 교통비	지하철 이용료(1인 4회)	원 × 명 =		
7	기타	알선수수료 및 기타 경비	원 × 명 =		
합 계					
1인당 금액(VAT포함) (합계액 ÷ 계약인원)			☐ 학생 원 × 명 = ☐ 교사 원 × 명 =		학생- 2박 교사- 8박 기준

[붙임 11] ※**낙찰자만 제출**

항공권 발급 예정(가능)확인서

증명서 번호 : 제 호					
확인서 발급요청자	업 체 명				
	대 표 자 명		전화번호		
	사업자등록번호				
	사업장 주소지				
발권 예정 (가능)	출발	도착	일자	시간	좌석수
위와 같이 2026학년도 인창고등학교 국제교류 운영을 위한 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다. 2026. . . ○○항공사 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)					
인창고등학교장 귀하					

※ 항공사의 임의 서식으로 제출 가능하나, 요청업체 및 학교에 대한 항공사 일시와 좌석수 기재

위임장

○ 상 호 :

○ 사업자등록번호 :

○ 대 표 자 :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

상기 본인은 「2026학년도 인창고등학교 덴마크 국외 체험학습 위탁용역 입찰」 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

붙임 대리인 재직증명서 1부.

위임자 : (인)

인창고등학교장 귀하

보 안 서 약 서

본인은 2026학년도 인창고 국외체험학습 위탁용역 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역 사업 이행과정에서 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인은 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 규정에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

2026년 월 일

서 약 자 업 체 명 :

대 표 자 :

(서명)

개인정보처리위탁 계약서

인창고등학교(이하 “수요자” 이라 한다.)와 계약상대자(이하 “공급자” 이라 한다)는 “수요자”의 개인정보 처리업무를 “공급자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적)

이 계약은 “수요자”가 개인정보처리업무를 “공급자”에게 위탁하고, “공급자”는 이를 승낙하여 “공급자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보 보호법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2017-1호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)

“공급자”는 계약이 정하는 바에 따라 여행자 보험 가입을 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 학번 및 이름
2. 주민등록번호 등

제4조 (재위탁 제한)

- ① “공급자”는 “수요자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “수요자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
- ② “공급자”가 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 “공급자”는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “수요자”에게 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치)

“공급자”는 개인정보 보호법 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한)

- ① “공급자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- ② “공급자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 개인정보 보호법 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정자치부 고시 제2017-1호)에 따라 즉시 파기하거나 “수요자”에

게 반납하여야 한다.

- ③ 제2항에 따라 “공급자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “수요자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

- ① “수요자”는 “공급자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “공급자”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 “수요자”는 “공급자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “공급자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “수요자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “공급자”를 교육할 수 있으며, “공급자”는 이에 응하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “수요자”는 “공급자”와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상)

- ① “공급자” 또는 “공급자”의 임직원 기타 “공급자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “공급자” 또는 “공급자”의 임직원 기타 “공급자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “수요자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “공급자”는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “수요자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “수요자”는 이를 “공급자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “수요자”와 “공급자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

수요자

공급자

구리시 왕숙천로 339

인창고등학교 (인)

대표자 :

(인)

[붙임 15] ※낙찰자만 제출

개인정보 취급 위탁 보안 서약서

본인은 인창고등학교의 「2026학년도 덴마크 국외체험학습 위탁용역」 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 위 사업과 관련하여 귀 학교에서 수령한 자료 및 정보를 관리함에 있어 철저를 기하겠으며, 무단으로 복제하거나 유출하지 아니할 것을 서약합니다.
2. 본인은 사업기간은 물론 이후에도 사업을 수행하면서 취득한 일체의 기밀 사항 등에 대해 절대 타인에게 누설하지 아니할 것을 서약하며, 사업을 성실히 수행하겠습니다.
3. 본인은 위에서 서약한 사항을 위반하여 발생하는 민.형사상의 책임을 감수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

인창고등학교장 귀하

[붙임 16] ※**낙찰자만 제출**

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 개인정보보호법 시행령 제28조 6항		
교육내용	◇ 일산고등학교에서 위탁 받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니 한다. ◇ 위탁 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 기술적.관리적 보호조치를 수행한다. ◇ 위탁 업무와 관련하여 처리하고 있는 개인정보 관리 현황 점검한다. ◇ 개인정보 처리 업무의 재 위탁은 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 안화고등학교의 소속직원으로 보며, 수탁자가 발생시킨 손해에 대하여 민법상의 사용자 책임을 부담한다. ◇ 수탁자는 개인정보보호법 제15조부터 제25조, 제27조부터 제31조, 제33조부터 제38조 및 제59조를 준용한다.		교육여부 (O,X)
교육일시			2026. . .
피교육자	(소속)	(성명)	(서명)
교 육 자	(소속)	(성명)	(서명)

[붙임 17] ※**낙찰자만 제출**

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

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)

인창고등학교장 귀하

전세버스 운행 전 사전적격심사 요청서

(2026. 00. 00)

- 발 신 : 인창고등학교 ○ 차량이용기간 : ~
○ 학교담당자 : (전화 : / 팩스번호 :)
○ 수 신 : 교통안전공단 ○○지역본부 (전화 : , 팩스 :)

본인의 개인정보보호법에 의한 운전정밀검사 적격여부 확인 등 운수종사자 자격요건 (여객법제24조)
확인에 활용하는 것에 동의하며, 제3자(교통안전공단) 제공 및 활용에 동의합니다.

번호	운수회사	차량번호	운전자성명	주민등록번호	운전자 서명
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

출발전 교육 및 차량안전 점검표

점검일: 2026. . .

점검자	계약상대자		인창고등학교
	차량번호	담당자	인솔(담당)자
			(인)

구 분	점 검(교육)내용	점 검 결 과 (실시여부/적부적합)	비 고
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부		학 교
	- 운전자 음주여부 확인 (교직원 음주감지 요청에 협조)		학 교
차량 외부	- 앞타이어 재생타이어 사용 여부 (앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)		
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부		
	- 타이어 마모 . 균열 상태 확인 여부 (운전자 확인)		
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부		
	- 소화기 비치 여부		
	- 비상탈출용 망치 비치 여부		
	- 안전벨트 및 좌석의 정상 여부		
	- 불법구조변경 여부(테이블설치 등)		
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전교육 실시 (안전벨트착용, 소화기 및 비상망치 위치와 사용방법 안내방송 실시)		
	- 급출발 · 급제동 및 대열운행 금지 (목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시)		
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조 브레이크 사용 - 풋 브레이크 연속사용 절대금지 (브레이크 파열에 따른 대형사고 유발 원인)		
기타	- 운행기록계 작동상태		

[붙임 20] ※**낙찰자만 제출**

버스 안전운전 서약서(당일 확인)

일 시		장 소	
차량번호		운전자명	(서 명)

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

연번	확 약 사 항	확 인
1	음주운전을 하지 않습니다. (운전 중 휴대전화, 네비 등 전자기기 조작 및 졸음운전 금지)	
2	안전거리를 충분히 확보하여 운행 하겠습니다.	
3	제한속도를 준수하고 과속운행을 하지 않습니다.	
4	중앙선 침범, 신호위반 등 교통법규 위반이 없도록 하겠습니다.	
5	인솔교사의 정당한 지시에 따르겠습니다.	
6	운행 전, 운행 후 차량안전점검을 철저히 실시하겠습니다.	
7	운행 전 승객의 안전벨트 착용을 확인하고 운행하겠습니다.	
8	운행 전 운행일정을 협의하고 충분히 숙지하여 운행하겠습니다.	
9	차량운행 총괄책임자 지정사항 및 연락체계를 숙지하며, 기타 차량 안전운행에 방해되는 일체의 행위를 하지 않습니다.	

※ 운전자 교통안전 교육(지도) 후 운전자가 항목별로 확인하고 자필서명 하도록 함

※ 하차 시 학생 안전 주의, 안전이 확인된 후 출발

인창고등학교장 귀하