



# 일반용역 입찰 공고

[ 2단계(규격·가격 동시) 입찰 ]

## ○ 대전대신고등학교 1학년 해외수학여행 위탁운영 용역

< 본 계약은 청렴서약제가 적용됩니다 >

대전광역시교육청은 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 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 어떠한 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.
- 1. 관계 직원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 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 임·직원이 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 교육하고 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않겠습니다.
- 관계 직원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 아래 부패공익신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.



### 대전광역시교육청 부패·공익신고센터 안내

- 전화신고: 1588-5708, [(5)온통 (7)청렴한 세상을 위한 (0)공익신고 (8)파트너]
- 인터넷 신고: 오른쪽 QR코드 스캔
- 부패·공익신고를 한 신고자는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「공익신고자 보호법」에 따라 비밀보장, 신분보호, 책임감면 등이 보장됩니다.



부패·공익신고

# 일반용역 입찰 공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

계약명	대전대신고등학교 1학년 해외수학여행 위탁운영 용역		
개 요	사업기간	2026. 10. 20. ~ 23. / 3박 4일	
	인원 수	364명(학생 350명, 교사 14명) ※ 실제 참가인원은 증감될 수 있음	
기초금액 (추정가격부가세)	737,443,980원	제안서 제출 개시일시	2026. 7. 27. 11:00
추정가격	670,403,618원	제안서 제출 마감일시	2026. 7. 30. 11:00
부가가치세	67,040,362원	개찰일시	2026. 8. 6. 10:00 이후
		가격입찰서 제출 및 개찰장소	국가종합전자조달시스템 ( <a href="http://www.g2b.go.kr">http://www.g2b.go.kr</a> )

## 2. 입찰 및 계약방식

- 가. 국가종합전자조달시스템(G2B)을 이용한 전자입찰이며, 업종제한 경쟁입찰, 총액입찰, 예정가격 이하 최저가 적용입니다.
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제3항에 의한 **2단계(규격·가격 동시) 입찰**입니다.
- 다. 본 계약은 청렴계약제가 적용됩니다.
- 라. 본 계약은 제안자 단독참여(공동수급 불허)입니다.
- 마. 본 계약은 국가종합전자조달시스템(G2B)를 이용한 전자계약에 의합니다.

## 3. 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및

동법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖추고, 동법 시행령 제92조 및 동법 시행규칙 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 아니한 자

- 나. 「관광진흥법」 제4조(등록) 및 동법 시행령 제2조(관광사업의 종류)에 의한 **종합여행업** 또는 **국내외여행업**으로 등록된 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(G2B) 전자입찰 특별유의서에 따라 조달청에 입찰 참가자격 등록 및 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체

#### 4. 선정 절차

연 번	구 분	내 용	비 고
1	입찰공고	-	나라장터(G2B)
2	기술제안서 제출	-	행정실
3	가격입찰서 제출	-	나라장터(G2B)
4	기술제안서 평가	적격업체 선정(80점 이상)	활성화위원회
5	개찰	적격업체로 선정된 업체	나라장터(G2B)
6	낙찰자 선정	최저가 업체 낙찰	나라장터(G2B)

#### 5. 입찰보증금

- 가. 입찰보증금 납부는 입찰보증금 납부확약 내용이 포함되어 있는 입찰서 제출로 갈음합니다. (나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 입찰서에는 입찰보증금 납부확약 내용이 포함되어 있습니다.)
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 제3항 및 동법 시행령 제38조의 입찰보증금 세입조치 사유가 발생한 경우 입찰보증금 납부확약 내용에 따라 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 금액을 지체 없이 본교에 현금으로 납부해야 하며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

#### 6. 입찰등록 및 제안서 제출

- 가. 가격입찰서 제출
  - 1) 제출기간: 2026. 7. 27.(월) 11:00 ~ 30.(목) 11:00

2) 제출방법: **나라장터(G2B)에 전자 제출**

3) 입찰 마감일에 임박하여 투찰을 하게 되면 입찰서의 집중 제출로 인하여 시스템의 장애가 발생할 수도 있으니, 충분한 시간을 두고 미리 투찰하여 시스템 장애로 인한 불이익을 당하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

나. 기술제안서 제출

1) 일시: **2026. 7. 27.(월) 11:00 ~ 30.(목) 11:00**

2) 제출장소: 대전광역시 서구 오량1길 98, 대전대신고등학교 행정실(**직접 제출, 우편접수 불가**)

※ 업무시간 중 접수 가능(평일 09:00 ~ 16:00), 공휴일 제출 불가

※ 봉투에 봉한 후 도장날인 하여 제출하되, “입찰서류” 표기 요망

3) 대표자가 아닌 대리인이 기술제안서를 제출할 경우 위임장(재직증명서 포함)을 제출하여야 합니다.

4) 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.

5) 본교에서 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌 것으로 간주합니다.

다. 제출서류<sup>1)</sup>

No.	구 분	비 고
1	입찰참가신청서 1부	
2	제안서 10부(바인더 형태 금지)	
3	사업자등록증 1부	
4	종합여행업 또는 국내외여행업 등록증 1부	
5	사용인감계 1부	
6	법인인감증명서 1부	
7	위임장 및 재직증명서 1부	대리인 접수 시
8	최근 3년 이내 국외수학여행 위탁운영 실적증명서 1부	
9	최근 연도 경영상태 증빙자료 1부(세무서가 발행하는 재무제표)	
10	영업배상 책임보험 증권 1부	
11	입찰신청 업체와 차량회사 대표 간의 차량 임차 계약서 또는 계약 예정 확인서 1부	학교↔공항 운행 건에 한함

1) 제출된 서류는 반환(건본 제외)하지 않으며, 공개하지 않음

## 7. 제안요청서 설명

본 계약의 제안요청서 설명은 별도로 진행하지 않으며, 첨부된 과업지시서로 대체합니다. 제안요청서 미숙지로 인한 책임은 입찰서 제출자에게 있습니다.

## 8. 제안서 평가

가. 일시 및 장소: 2026. 8. 5.(수) 10:00 / 본교 1층 협의1실

- 교내 사정에 따라 일시 및 장소가 변경될 수 있음

나. 발표시간: 제안 업체별로 발표 10분, 질의·응답은 10분 내외로 합니다.

- 발표시간은 평가위원 간 협의를 거쳐 조정될 수 있음

다. 평가는 제안서 접수 순서로 하며, 참가 신청서 제출자는 평가 시작 30분 전에 참석하여야 합니다.

※ 평가 시작 시간보다 늦은 업체는 참여하지 못함

라. 평가방법: 평가위원이 업체별로 개별 평가하여 업체별 합산한 점수를 최고·최저점수를 제외한 후 산술평균합니다.

마. 제안 업체는 제안 설명을 위한 PPT 자료를 준비하여 주시기 바랍니다.

바. 제안 설명을 위한 자료는 이미 제출한 제안서와 동일한 내용으로 합니다.

사. 제안서 평가에 불참 시 입찰 포기로 간주합니다.

## 9. 개찰

가. 일시: 제안서 평가 이후 / 2026. 8. 6.(화) 10:00 예정

나. 장소: 본교 입찰집행관 PC

다. 교내 사정 및 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

## 10. 낙찰자 결정

- 가. 제안서 평가 후 평가점수 80점 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 선정된 적격업체를 대상으로 개찰을 실시하여, 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.
- 나. 예정가격은 기초금액의  $\pm 3\%$  범위 내에서 복수예비가격 15개를 작성, 입찰에 참여하는 자 전원이 2개씩 선택하여 추천한 번호 중 가장 많이 선택된 4개의 복수예비가격을 산술평균한 금액으로 결정됩니다.
- 다. 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 의거 규격(기술제안서) 평가점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격(기술제안서) 평가점수도 동일한 경우에는 전자조달시스템 자동 추천에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

## 11. 계약보증금

낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 낙찰금액의 100분의 10에 해당하는 금액을 현금 또는 보증서로 제출하여야 하며, 낙찰자가 계약을 체결하지 않을 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조에 따라 입찰보증금은 본교에 귀속되고, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

## 12. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 동법 시행규칙 제42조에 해당되는 입찰은 무효입니다.
  - 1) 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증의 정보와 등기사항전부증명서상의 정보가 일치하는지의 여부를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하시기 바랍니다.(대표자(대표자가 여러 명인 경우에는 대표자 전원을 말한다)의 성명, 상호 또는 법인의 명칭 등)
  - 2) 낙찰 예정자는 입찰 무효 여부를 확인을 위하여 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제8장 입찰유의서 제2절 7(입찰참가)-다에 정한 서류를 계약담당공무원이 별도로 요청한 경우 정해진 기한 내에 반드시 제출하여야 합니다.
- 나. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의

성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경 등록하고 입찰에 참여하여야 합니다. 이를 변경 등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

- 다. 위 등록사항에 변경이 있을 경우 반드시 「조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증」을 변경하여야 하며 변경 등록을 하지 않고 입찰에 참여한 경우, [지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙] 제42조에 의하여 “입찰 무효” 사유에 해당됩니다.

### 13. 청렴서약서 제출

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2 및 동법 시행령 제5조의2에 따라 입찰참가자는 청렴서약서를 제출하여야 합니다.
- 나. 입찰서 제출 시 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰자로 결정된 업체는 계약 체결 시 대표자 서명 후 제출하여야 합니다.

### 14. 관련규정 숙지

입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 공고와 다음 적용규정을 숙지하여야 하며, 미숙지로 인한 책임은 입찰서 제출자에게 있습니다.

- 가. 입찰공고서 및 규격서
- 나. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청 고시)
- 다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙
- 라. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부예규)
- 마. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)

### 15. 기타사항

- 가. 낙찰자는 통지를 받은 후 10일 이내에 계약에 필요한 서류를 갖추고 계약을 체결하여야 합니다.

- 나. 제안서 내용에 허위 사실이 있을 경우 입찰참가자격 제한, 낙찰취소, 계약 해지될 수 있으며, 입찰에 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 전자입찰참가 희망업체의 전산장비 부족 등의 사유로 인하여 전자입찰 등록 및 투찰이 곤란할 경우에는 투찰마감 24시간 이전에 국가종합전자조달 콜센터로 문의하시어 장애를 해결하시기 바라며, 장애발생으로 입찰에 참여하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 라. 본 공고 일정은 교내사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 마. 낙찰자는 계약 체결 후 낙찰금액에 대한 학생, 인솔교사 1인당 계약단가 산출근거를 제출하여야 하고, 용역에 투입되는 인력의 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서를 제출하여야 합니다.
- 바. 낙찰자는 본 용역 이행 7일 전까지 국내 전세버스(학교↔공항) 배차확인서를 학교에 제출하여야 하며, 본 용역 이행 당일 실제 차량 및 운전자 정보 등이 일치하지 않을 경우 계약불이행으로 간주하여 본 용역 계약금액의 5%를 감액·정산합니다.

- 붙임 1. 입찰참가신청서 서식
- 2. 제안서 서식
  - 3. 제안서 작성 유의사항
  - 4. 실적증명서 서식
  - 5. 위임장 서식
  - 6. 항공권 발급 예정(가능) 확인서
  - 7. 제안서 평가항목 및 배점기준표

## 대 전 대 신 고 등 학 교 장

**붙임1**

**입찰참가신청서**

<b>입찰참가신청서</b>				처리기간
				즉시
신청인	상 호 명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	공 고 번 호	대전대신고등학교 제2026-15호		
	입찰건명	대전대신고등학교 1학년 해외수학여행 위탁운영 용역		
입찰보증금	「지방계약법 시행령」 제37조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 면제하되, 입찰보증금 지급 확약 내용이 명기된 조달청의 전자입찰서 제출로 같음하며, 입찰보증금 세입조치 사유가 발생할 경우 지체 없이 대전대신고등학교 학교회계에 현금으로 납부할 것을 확약합니다.			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위 임합니다.  성 명 :  주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합 니다. <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div>		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 교의 입찰에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고에 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">0000년 00월 00일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p><b>대전대신고등학교장 귀하</b></p>				

1. 일반현황 및 연혁

업체명		대표자	
사업 분야			
주 소			
연락처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	0000년 00월		
직원 현황			
해당부문 사업기간	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00. / 00개월		
〈 주요연혁 〉			

2. 최근년도 경영상태

구 분	최근 연도 평균 유동비율(%) (유동자산/유동부채)	최근 연도 평균 부채 비율(%) (총부채/자기자본)	비고
비 율	000 / 000 = 000%	000 / 000 = 000%	비율 산출근거 명 시

※ 최근 연도 경영상태 증빙자료 첨부(정기결산서에 대한 공인회계사의 검토보고서 또는 세무서 발행 재무제표)

3. 용역 수행실적(국외수학여행 200인 이상)

순 번	발주처	용역내용	용역기간	계약금액(천원)	인원 수

※ 실적기간: 2023. 7. 1. ~ 2026. 6. 30.

※ 최근연도 순으로 작성

※ 상기 목록에 작성하더라도 실적증명서가 없을 경우 인정하지 않음

4. 인력 보유 현황

구 분	소 속	성 명	연 령	직 위	전화번호	해당분야 근무경력	소지자격증
책임자							
부문별 수 행 책임자	( )부문						
	( )부문						
	( )부문						
협력회사	상 호 명		부문별 협력내용				책임자

※ 재직증명서 제출

## 5. 수학여행 실행계획

### 가. 일자별 주요일정 제시

- ※ 구체적인 이동 시간표
- ※ 코스 이동·소요·휴식시간 등

### 나. 국내 및 현지 차량(버스) 운행계획

- ※ 차량의 차령, 사고여부, 타이어 교체 시점 등 최신형 차량 제공 및 안전성 확보 방안
- ※ 각 차량별 상비약품 구비 목록 기재
- ※ 각 차량의 편의시설 내용 기재
- ※ 차량별 운전기사의 나이, 운전경력, 친절교육 현황 등 기재

### 다. 숙박시설 여건

- ※ 숙박업소명, 전화번호
- ※ 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- ※ 층별, 객실별 투숙인원 기재
- ※ 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- ※ 비상 시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- ※ 각종 보험가입 사항 기재
- ※ 숙박지의 등급, 1실당 면적 및 배정인원 명시

### 라. 식사 여건

- ※ 일자별 조·중·석식 식단표 기재
- ※ 식사 제공 능력(위생 안전현황, 좌석 수, 가격 등)

### 리. 긴급 사태 발생시 대처방안 및 보험가입 현황 등

- ※ 차량 이동 중 발생할 수 있는 사고 및 기타 안전사고 발생 시 대처방안
- ※ 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
- ※ 기상 악화 등으로 인한 야외활동 불가 시 조정 프로그램 등 대안 제시

### 마. 학생 안전관리 계획 제시

※ 학생 안전요원 배치 및 야간 안전관리요원 배치 등

바. 기타 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항 등을 서술식으로 기술

1. 작성 규격: A4 용지, 상철 제본
2. 수학여행의 구체적 안내: 여행 세부 일정은 여행사에서 제안하며 이동시간과 휴식시간의 간격을 구체적으로 기재
3. 항공 및 차량(버스) 운행 계획
  - 가. 항공권 확보 계획 및 탑승인원 배치 제안(항공예약확인서 필히 첨부)
  - 나. 수학여행 당일 운행 차량 등록증 및 종합, 책임보험증권(공제가입 증명서), 운전기사 면허증 사본을 제안서와 함께 제출하며, 차량의 차령, 사고 여부, 타이어 교체 시점 등 최신형 차량 제공 및 안전성 확보방안을 명시
    - ※ 종합·책임보험증권의 경우, 임의(종합)와 책임유효기간을 반드시 확인
  - 다. 각 차량에 구비되어 있는 멀미약, 청심환, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제 등) 등 상비약품을 구체적으로 기재
  - 라. 각 차량의 편의시설 내용 기재(마이크, 무전기 탑재 차량 대수, 안내가이드 탑승인원 등)
  - 마. 타 업체 차량과 비교할 수 있는 장점을 서술 식으로 기재
4. 운전기사의 사내 근무규정
  - 가. 수학여행 당일 운행 차량 운전기사의 사내 근무규정 및 친절도를 위해 어떻게 실천하고 있으며, 그 결과 등을 구체적으로 제안서에 명시
  - 나. 차량별 운전기사의 운전 경력, 나이 등을 구체적으로 기재
5. 현지가이드는 관련 자격증을 소지하여야 한다.
6. 숙박시설 여건
  - 가. 숙박용 방은 안전시설 및 위생시설이 잘 되어있는 도쿄 시내에 위치한 4성급 호텔 이상 2인 1실 또는 이에 준하는 숙박시설이어야 한다.
  - 나. 전학생을 동일 건물의 숙소에 수용해야 하며, 2인 1실로 배정할 수 있어야 한다.
  - 다. 화장실과 세면실은 반드시 침실과 같이 있어 사용하기 편리하여야 한다.
  - 라. 냉난방시설을 완비하고 있어야 하며, 침구는 1명당 1조씩(요, 이불)을 침대에 깔고 덮는데 부족함이 없도록 청결한 상태여야 한다.
  - 마. 인솔 교사실은 학생지도가 용이한 위치에 자리하도록 한다.
  - 바. 숙소는 반드시 영업배상책임보험 및 화재보험 등 각종 보험에 가입되어 있어야 하며 제안서 제출 시 첨부하여야 한다.
  - 사. 숙박업소 전경사진 및 내부사진을 제안서에 첨부하고 객실 배치도 및 편의시설

이용 안내도를 첨부한다.

아. 화재 등 재난에 대한 대피시설 등 안전시설 비치 여부 및 전기안전점검 상태 등을 기재하여야 한다.

자. 숙소 위치는 유흥가와 떨어져 있고, 답사지 이동이 편한 곳이어야 한다.

## 7. 식사여건

가. 1일차부터 4일차까지 식사를 제공하여야 한다.(호텔식 포함, 일정에 따라 달라질 수 있음)

나. 조·중·석식은 1회 식사를 학생 입맛에 맞는 고급 현지식 또는 한식을 학생이 충분히 식사할 수 있도록 공급하여야 한다.

다. 조·중·석식 식단표는 반드시 기재하되, 여행 당일 현지 사정에 의해 메뉴는 당초 계약한 메뉴 이상 수준으로 변경할 수 있으나, 계약담당자와 협의해야 한다.

라. 조식은 호텔식이며 중식과 석식은 여행 중 집단급식소 설치 신고서, 조리사(영양사) 자격증, 영업배상책임보험, 화재보험 등 기타 보험가입 증명서 사본을 제안 설명서와 함께 첨부하여 제출해야 한다.

마. 식중독, 도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위하여 영업배상책임보험증권, 화재보험사본(유효기간을 반드시 확인)을 제출해야 한다.

바. 여행 도중 식사와 관련한 일체의 사고 발생 시 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다.

## 8. 안전요원 배치계획: 현지안내원(차량 1대당 1명), 수행가이드(2명)

## 9. 긴급 사태 발생 시 구체적인 대처방안

가. 차량 이동 중 발생할 수 있는 고장 사고 시 조치사항

나. 차량 이동 중 각 차량 내의 상황 및 차량 대열의 원활한 유지를 위한 방안

다. 우천 시 대처 방안 및 일정 조정 방안

라. 학생안전사고 발생 시 대처 방안 등

마. 국외여행자보험에 관한 사항

- 여행자보험 가입 계획

- 학생 1인당 1사고에 대한 책임을 2억 원 이상으로 하여야 한다.

## 10. 업체별 해외여행에 대한 장점 및 특기사항

가. 평가위원회에 알리고 싶은 업체의 장점 및 특기사항

나. 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재하여야 한다.

수학여행 위탁용역 실적증명서

제 호						
업체명	상 호 명					
	대 표 자 명				전화번호	
	사업자등록번호					
	사업장 주소지					
수행 내역	계약일자	기관명	용역기간	수용인원	참여인원	계약금액
증 명 서 발 급 기 관	위와 같이 수련활동 운영을 위탁 실시한 사실을 증명함. 0000. 00. 00.					
	기 관 명 :		(직인)	(전화번호: )		
	주 소 :		(Fax번호: )			
	발급부서 :			담당자 :		

※ 최근 3년간 용역 실적만 기재

※ 나라장터 등 전자적으로 발행하는 실적증명서도 가능하나, 참여인원이 반드시 기재되어 있어야 함

대전대신고등학교장 귀하

위 임 장

- 업체명:
- 대표자:
- 주소:
- 사업자등록번호:

상기 본인은 대전대신고등학교 1학년 해외수학여행 위탁운영 용역 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명			
주민등록번호		전화번호	
주 소			

위임자 : (인)

대전대신고등학교장 귀하

**항공권 발급 예정(가능) 확인서**

증명서 번호 : 제      호						
<b>확인서발급 요청자</b>	<b>업체명</b>					
	<b>대표자명</b>					
	<b>사업자등록번호</b>					
	<b>전화번호</b>					
<b>발권 예정 (가능)</b>	<b>출발</b>	<b>도착</b>	<b>일자</b>	<b>시간</b>	<b>좌석수</b>	<b>항공편</b>
<p>위와 같이 대전대신고등학교 1학년 해외수학여행을 위한 항공권 발급 예정(가능)임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">0000. 00. 00.</p> <p style="text-align: center;">대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인)</p> <p><b>대전대신고등학교장 귀하</b></p>						

# 붙임7

## 제안서 평가항목 및 배점기준표

구 분		평 가 항 목		기 준	점 수
기술 능력 평가 (100)	객관적 평가 (30)	사업실적	- 최근 3년 간 국외수학여행 200인 이상	7건 이상	10
				5건 이상	8
				3건 이상	6
				실적없음	0
		경영상태	- 자기자본비율(자기자본÷총자산)	70% 이상	10
				60% 이상	8
				50% 이상	6
				50% 미만	5
		자본금 현황	- 제안 업체의 자본금 2억 원 이상 여부	2억 원 이상	5
				2억 원 미만	0
		인력운용	- 수행조직 및 자격소지 여부	6명 이상	5
				4~5명	8
	4명 미만			6	
	주관적 평가 (70점)	목적성 (일정, 장소 선정)	- 제안 구성의 독창성 및 적정성 - 수학여행 자료집 충실도 - 관광 안내 및 레크레이션 계획		16
숙박시설		- 숙소의 총 수용인원, 객실 수, 객실 등급 - 일자별 행선지와의 거리 등		18	
교통·식사		- 국내·현지 운행 교통수단의 적정성(차량의 연식, 운전기사의 연령, 운전경력 등) - 현지 교통계획의 적정성 - 식사 제공능력(메뉴, 좌석 수, 위치, 가격, 위생 등)		18	
부대비용의 적절성 및 학생안전		- 여행자 보험 가입 - 가이드 및 기사 봉사료, 관람료, 입장료 등 - 여행자 부담 항목의 유무 - 행선지별 안전계획 - 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치 및 운용		18	
<b>합 계</b>					<b>100</b>