

2026학년도 분당아람고 해외(일본_도제학교 베이커리) 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	2026학년도 분당아람고 해외(일본_도제학교 베이커리) 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정		
용역내용	“과업지시서” 참조		
입찰방법	2단계 입찰(규격·가격 동시입찰)		
규격제안서 제출기간	2026. 7. 30.(목) 17:00 ~ 2026 8 10.(월) 10:00 (평일 10:00~16:00 단,토·일·공휴일제외)		
가격입찰서 제출기간	2026. 7. 30.(목) 17:00 ~ 2026 8 10.(월) 10:00 (나라장터 전자입찰)		
제안서설명회	2026. 8. 11.(화) 15:30 (1층 회의실)		
개찰 일시	2026. 8. 13.(목) 11:00	개찰 장소	분당아람고 입찰집행관 PC
용역기간	2026. 09. 08.(화) ~ 2026. 09. 11.(금) (3박 4일)		
예정인원	* 총 20명 - 학생 17명, 인솔교사 3명 ※ 참가인원은 학교사정에 따라 변동 가능		
장소	일본 (오사카 일원)		
기초금액	금43,020,000원(금사천삼백이만원정) (부가가치세 포함)		
기타사항	긴급재난, 천재지변, 전염병 발생, 세계정세 변화 등의 사유로 학생들의 단체 활동이 우려되는 상황이 발생할 경우 또는 상급기관의 체험학습 취소 공문이 접수된 경우 계약완료 이후일지라도 본 용역계약을 취소할 수 있으며, 이 경우 위약금 등을 요구할 수 없음		

가. 여행경비

- 왕복항공권 : 항공료, 공항세, 유류할증료 등 관련 경비 일체
- 숙박비 : 호텔4성급 이상의 시설(2인 1실, 3박 3식(조식 제공))
- 중·석식비 : 현지식 7식

- 현지 및 국내차량 : 일정 및 구간별 운송차량(주차비·통행료·기사봉사로 등 기타 일체 경비 포함) 45인승 1대씩 (일본 현지 및 국내 인천공항 왕복)
- 기타 : 입장료 및 관료료, 현지 프로그램 비용, 현지 안내원 및 인솔자 비용, 여행자보험, 생수, 팁, 가이드북, 명찰, 현지통신 가능한 유심칩 등 기타 잡비를 포함한 경비 일체(부가가치세 포함)
- 학생과 인솔교사 구분하여 경비 산출

※ 현장체험학습 안전요원 자격 : 국가자격 소지자(국내여행안내사·국외여행인솔자·소방안전교육사·응급구조사·청소년지도사·숲길체험지도사·경찰경력자·소방경력자·교원자격증 소지자·간호사) 중 **대한적십자사 현장체험학습 안전과정 이수자**

※ 안전요원은 경기도교육청 「안전한 현장체험학습 운영지침」에 명시된 자격자로 업체는 안전요원을 채용전에 성범죄 경력·아동학대 관련 범죄조회 실시 결과 이상이 없는 자를 선발한다. 추후, 국외 현장 체험학습 실시 10일전까지 구비서류(안전교육이수증, 조회동의서 등)를 제출해야 한다.

나. 항공권에 관한 사항: **항공권 발권예정(가능)확인서 제출**

2. 입찰 및 계약방법

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조의 규정에 의거 **2단계입찰 규격·가격 동시입찰**로 집행됩니다.

나. 본 입찰의 가격입찰은 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 이용한 전자입찰 방식으로만 집행합니다.

다. **총액입찰**, 지역제한(경기도)입찰, **예정가격 이하 최저가격** 입찰입니다.

라. 청렴계약제 시행 대상 용역입찰입니다.

3. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 요건을 갖춘 자로서 「관광진흥법」 제4조 및 동법 시행령 제2조의 규정에 의한 **종합여행업(1261) 또는 국내외여행업(1262)** 등록을 필한 업체로서, 부정당업자로 입찰참가자격 제한 중에 있지 않아야 합니다(낙찰자는 계약 체결일까지 당해 자격을 계속 유지하여야 함).

나. 입찰자는 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지, 낙찰자는 계약체결일까지 **법인등기부상 본점 소재지**(개인사업자인 경우에는 사업자등록증

또는 관련 법령에 따른 허가·신고·면허·등록·신고 등 관련 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 **경기도**에 소재한 업체이어야 합니다.

다. 「중소기업 기본법」 제2조에 따른 **소기업** 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서**를 소지한 자이어야 합니다.

※ <소기업·소상공인 확인서>는 제안서 제출마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 제안서 제출마감일까지 발생·신고·수정된 자료도 심사에 포함합니다.

※ <소기업·소상공인 확인서>가 제안서 제출마감일까지 중소기업제품 공공구매종합정보망 (<http://www.smpp.go.kr>)에 등록 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

라. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제4조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 입찰 참가자격 등록 및 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체이어야 합니다.

마. 본 입찰은 「지문인식신원확인입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서」 제10조의 규정에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능합니다.

바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행한 자 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

4. 제안서(입찰서) 제출

가. 가격입찰서 제출

1) 제출기간: **2026 7 30.(목) 17:00 ~ 2026 8 10.(월) 10:00**

2) 제출방법: 전자입찰

3) 제출장소: 국가종합전자조달시스템(G2B) 전자입찰

※ **가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 규격제안서를 제출할 수 있습니다.**

나. 규격제안서 제출

1) 제출기간: **2026 7 30.(목) 17:00 ~ 2026 8 10.(월) 10:00**

2) 제출방법: 직접 제출

※ **우편 접수 불가/ 평일 10:00~16:00 접수가능, 토·일·공휴일 접수불가**

3) 제출장소: 경기도 성남시 분당구 장미로153 분당아람고등학교 1층 교육행정실

5. 계약업체 선정 절차(규격가격분리 동시입찰)

입찰공고(G2B) → 규격제안서(분당아람고 교육행정실) 및 가격입찰서(G2B) 제출 → 현장체험학습 활성화위원회 평가 및 선정(**평가 점수 평균 80점 이상 업체를 선정**) → 적격업체 중에서 가격개찰 [부적격 업체는 G2B 사전판정에서 제외] → 낙찰자 결정(예정가격 이하 최저가격입찰자) → 전자계약 체결

6. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부[붙임 1]

- 위임장(대표자가 아닌 경우: 재직증명서 1부, 신분증 지참)

나. 나라장터에서 출력한 조달청 입찰참가자격등록증 1부

다. 해외 현장체험학습 위탁 용역 제안서 9부

1) 제안서 표지[붙임2]

2) 일반현황 및 연혁

3) 최근년도 재무제표 1부

4) 최근 8년 해외 현장체험학습 용역 수행실적 각 1부

* 공고일 기준(2018년 1월 1일 이후) 최근 8년간 초·중·고등학교 해외 현장체험학습 실적으로 금액 및 수행인원 반드시 명시

* 나라장터 발급증명서 또는 [붙임3]용역실적증명서

5) 해외 현장체험학습 수행조직(명단, 자격증 사본 첨부)

6) 해외 현장체험학습 실행 계획

7) 항공권 발급 예정(가능)확인서 1부[붙임4]

8) 기존 현장학습 용역 실시에 대한 안내 책자 또는 업체 홍보 자료

라. 4대보험 사업장 가입자 명부(인력보유 확인 증빙자료) 1부

마. 각서 1부[붙임5]

바. 사업자등록증 사본(법인인 경우 법인등기부등본 포함) 1부

사. 소기업·소상공인확인서 1부

아. 종합여행업 또는 국내외여행업 등록증 사본 1부

자. 인감증명서 1부(인감도장을 사용하지 않으면 사용인감계 포함)

차. 여행 인.허가보증보험 또는 영업배상책임보험 사본 1부

카. 국세 및 지방세 완납증명서 1부

타. 4대보험료 완납증명서 1부

※ 제출되는 사본에는 “원본과 같음”을 인감 또는 사용인감으로 날인하고 서류는 일체 반환하지 않으며, 공개하지 않음.

7. 제안서 평가

- 가. 일시: 2026. 8. 11.(화) 15:30 ※ 학교일정에 따라 변경될 수 있음
- 나. 장소: 1층 회의실
- 다. 방법: 업체별 제안서 설명 (업체별 10분 이내-질의응답 포함)
- 라. 제안서의 평가항목 및 배점한도: (붙임11) 참조
- 마. 제안서 평가 관련 유의사항
- 1) 제안서의 규격평가를 위한 평가위원 명단 및 평가기준, 평가 관련 자료 및 평가 결과 등은 공개하지 않습니다.
 - 2) 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안 업체가 부담합니다.
- 바. 제안서 평가 후 평가점수 80점 이상인 업체를 적격자로 선정하고, 선정된 적격자를 대상으로 가격 개찰을 실시하여, 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

8. 유의사항

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본교에서 요청하지 않는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고, 반환하지 않으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 나. 학교에서는 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 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 다. 학교에서 요구하는 기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.

9. 예정가격 및 낙찰자 결정 방법

- 가. 본 입찰의 예정가격은 국가종합전자조달시스템에 의하여 기초금액의 $\pm 3\%$ 금액의 범위 내에서 작성한 복수예비가격 15개 중에서 입찰참가자 전원이 2개씩 전자추첨하여 가장 많이 선택된 4개의 예비가격을 산술평균한 가격으로 결정됩니다.
- 나. 현장체험학습 활성화위원회에서 선정된 업체에 한하여 가격 개찰을 실시하며 예

정가격 이하 입찰자 중 최저가 입찰자를 낙찰자로 결정합니다.

※ 규격입찰(제안서 평가)은 본교 평가기준에 따라 80점 이상을 득한 업체를 적격업체로 선정합니다.

다. 동일 가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우에는 규격평가 점수가 높은 자를 낙찰자로 결정하며, 규격평가 점수도 동일할 때는 추첨에 의해 낙찰자를 결정합니다.

10. 가격개찰 일시 및 장소

- 가. 일 시: 2026. 8. 13.(목) 11:00
- 나. 장 소: 분당아람고등학교 입찰집행관 PC
- ※ 상기 시간에도 불구하고 제안서 평가 완료 후 적격자로 확정된 자에 한하여 가격개찰을 진행되므로 일정이 변경될 수 있습니다.

11. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제3항제7호의 규정에 의거 납부를 면제합니다.
- 나. 단, 입찰보증금 납부면제 업체는 지급확약서를 제출하여야 합니다.(지급확약서는 입찰보증금 납부 확약 내용이 명기된 입찰서 제출로 갈음)
- 다. 입찰보증금의 교육비특별회계 귀속 등에 관하여는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조의 규정에 의합니다.
- 라. 낙찰자는 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 낙찰을 무효로 하며, 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 납부하여야 합니다. 이 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의해 분당아람고등학교에 귀속되며, 해당업체는 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

12. 입찰 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동시행규칙 제42조의 규정과 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8장(입찰 유의서) 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 입찰 관계 법령에 의합니다.

13. 계약 체결

가. 낙찰자로 결정된 자는 특별한 사유가 없는 한 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 낙찰금액의 5/100 이상에 해당하는 계약보증금을 보증서로 제출하여야 합니다.

단, 낙찰자로 선정된 자라도 기한 내에 계약체결에 응하지 않거나, 본교에서 추가로 요청하는 서류를 제출하지 않거나, 추후 발견된 결격사유로 인하여 계약이 이루어지지 않을 때에는 계약 의사가 없는 것으로 간주하고 적격업체 중 차순위자 순으로 계약을 체결합니다.

나. 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니할 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제54조의 규정에 의거 계약보증금은 본교로 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

다. 낙찰자는 낙찰금액에 대한 1인당 단가 및 총액을 표시한 산출내역서를 계약체결 전까지 제출하여야 하며, 본교에서 요구하는 기타 증빙서류를 제출하여야 합니다.

14. 청렴계약 이행서약서 제출

가. 본 입찰은 청렴계약제 시행대상 용역으로, 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약이행특수조건 및 이행서약서를 완전히 열람 및 숙지하시기 바랍니다.

나. 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 「청렴계약입찰특별유의서」 제2조의 규정에 의거 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다. 단, 낙찰자로 선정된 업체는 청렴계약이행특수조건 및 청렴계약이행서약서를 계약체결 시 제출하여야 합니다.

15. 입찰 참가자 대상 부패행위 신고제도

본 입찰과 관련하여 부패행위, 불공정행위, 계약담당공무원이 금품·향응 등을 요구한 경우 등의 이의사항이 있으신 경우에는 경기도교육청 감사관(☎031-249-0999) 및 경기도교육청 홈페이지(<http://www.goe.go.kr>) / 전자민원 / 부조리신고 및 상담에 신고하여 주시기 바랍니다.

16. 기타 참고사항

가. 입찰참가자는 입찰유의서, 청렴계약입찰유의서와 특수조건 등 계약 관련 법령 및 제안요청서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 불이익은 입찰 참가자에게 있습니다.

나. 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 제재될 수 있습니다.

다. 한번 제출된 제안서는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자가 부담하여야 하며, 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 제출된 서류가 위.변조 및 허위로 판명될 경우에는 평가대상에서 제외합니다.

라. 제안서의 평가 결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.

마. 기타 문의는

1) 제안서 작성에 관한 문의: 베이커리경영과 부장교사 (☎031-609-0620)

2) 입찰 및 계약에 관한 문의: 교육행정실 주무관 (☎031-609-0512)

2026. 7. 30.

분당아람고등학교장

[붙임 1]

입찰 참가 신청서				처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	분당아람고 공고 제2026-42호	입찰일자	
	입찰건명	2026학년도 분당아람고 해외(일본_도제학교 베이커리) 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정		
입찰보증금				
대리인·사용인·감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 주민등록번호		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감: ㉠	
본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 2단계(규격-가격 분리 동시입찰) 경쟁 입찰에 참가하고자 과업지시서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류: 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 각1부 2. 기타 공고로써 정한 서류 2026. . . 신청인 ㉠ 분당아람고등학교장 귀하				

[붙임 2] 제안서 표지

제안서	
○ 용역명: 2026학년도 해외(일본) 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정 ○ 수요기관: 분당아람고등학교 위 건 용역입찰의 제안서 심사와 관련하여 계획서 및 제증빙자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정 한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 행정안전부예규 및 지방계약법령 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다. 제안자 주 소: 상호명: 대표자: (인) 붙임: 제출서류 목록 및 관련서류 1부. 분당아람고등학교장 귀하	

해외 현장체험학습 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 >				
1.				
2.				

2. 최근연도 경영상태

구 분	자기자본비율(%) (자기자본/총자산)	유동비율(%) (유동자산/유동부채)	비고
비율			비율 산출근거 명시

3. 해외 현장체험학습 용역 수행실적(공고일 기준 최근 8년 이내)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

- 주) 1. 공고일 현재 수행중인 용역도 포함하여 최근 연도순으로 기재
 2. 용역실적은 입찰공고일 기준 최근 8년간 초.중.고 해외 현장체험학습 용역 실적으로 버스, 숙식 등이 모두 포함된 일괄 실적만 인정함. (2018.01.01.이후)
 3. 반드시 실적증명서(실적증명서가 없으면 인정하지 않음)를 첨부해야 하며, 인원 반드시 기재 바람.

4. 해외 현장체험학습 수행조직

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

※ 제직증명서와 관련 자격증 사본 첨부

5. 해외 현장체험학습(산업체) 실행계획

가. 제안 개요

- ※ 제안업체는 제안서 작성요령 및 유의사항을 참조하여 해당용역의 제안요청[제안 내용 참조]을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.
 ※ 본 국외체험학습 수행에 따른 업체의 장점 및 특기사항
 - 평가위원에게 알리고 싶은 업체의 장점 및 특기사항
 - 각 업체에서는 타 업체와 비교할 수 있는 특기사항(장점)에 대해 구체적인 서술식으로 기재

나. 일자별 주요 일정(코스)

- ※ 일정별 세부내용 기재(해외 현장체험학습 일정표)
 - 학교에서 제시한 일정표 예시[붙임12]를 참고하여 자체적으로 작성
 - 구체적인 이동 시정표
 - 코스 이동시간, 식사시간, 휴식 시간의 간격 기재

다. 항공 이용계획 및 차량(버스) 확보 및 운행 계획

※ **항공 발급 및 기타 수속**

- 항공권 확보 계획: 항공회사명, 예약시간 및 인원기재, 항공권 발급 예정(가능) 확인서 제출
- 수속 등 처리절차 계획, 출발 및 도착 공항 명시
- 항공사는 대한항공이나 아시아나항공으로 함

※ **차량(버스) 확보 및 차량운행 계획 기재**

- 차량계약 업체 소개(전화번호 포함) 및 차량 연식, 탑승 인원, 보험가입 등 이동 차량에 대한 소개
- 차량 운전기사 성명, 운전기사 경력 및 차량업체 국외연수 수행실적 등 기재
- 수송 불가시 응급 대체 차량 제공 계획
- 차량보험증권 사본, 차량보유 현황 및 배치차량 현황 계획표 등
- 전세버스 운송계약체결 조함확인서(공제(보험)가입확인서 포함)를 제출한 경우엔 차량 종합보험증권 사본, 사업자등록증사본, 전세버스운송사업등록증 등을 제출하지 않아도 됨.
- 각 차량별 상비약품 구비 목록, 차량의 편의시설 내용 기재
- 운행일자별로 운행차량이 다를 경우 일자별로 운행차량 등록번호와 운전기사명 별도기재

차 량 업 체 현 황						
업체명	대표자	소재지	전화번호	보유차량 대수	차량 내 편의시설	비고

※ 보유대수는 불법개조차량 및 개인소유 지입차량은 포함하지 말 것.

운행구간	운 행 일 자	차량 번호	운 행 차량등록번호	차 량 연 식	운 전 기사명	운전 경력	탑 승 인 원	차량내 편의시설	비고

※ 차량업체현황 및 계약관련서류-제출 가능한 경우에 제출(추후 계약서류시 제출 가능)

라. 숙박시설 여건

※ **구체적인 숙박지 여건 기재**

- 숙박업소명, 숙박업소의 등급, 전화번호와 주소
- 숙소의 도심지역 배치 여부(학생 유해지역 숙소 위치 불가)
- 숙박업소 전경 사진과 숙소 내부 사진을 제안서에 반드시 첨부
- 층별, 객실별 투숙인원 기재(생활지도 측면 고려하여 층별 배치할 것)
- 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등) 전기안전 점검 상태
- 각종 보험가입 사항 기재
- 숙박지의 1실 당 면적 및 배치인원 명시(2인 1실 기준)
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 화재 등 비상시 안전하게 대피할 수 있는 계획 명시

마. 식사 여건

※ **일자별 조 . 중 . 석식 식단표 기재**

- 한식도 적절히 배치할 것
- 식사 제공 능력(좌석, 위치, 위생안전 등)
- 식사 업소명, 전화번호 등
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증(제출 가능한 경우)
- 영업.생산물.화재보험 등 보험가입증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액 등 확인)(제출 가능한 경우)

바. 산업체 및 직업교육기관 방문, 현지 기술체험, 현지 문화체험활동 계획

※ **해외 현장체험학습 목적**

글로벌 기업들의 생산 현장 견학 및 직업교육기관 방문을 통한 국제적 감각 습득과 글로벌 역량 강화, 국외탐방국의 문화적 다양성을 경험하고 교육과 관련한 주제탐구활동 등을 실시함으로써 국제적인 안목을 함양하기 위해 추진하는 행사이므로 교육적 목적 및 교육적 효과를 달성할 수 있도록 제안한다.

※ **산업체 방문 : 2개 기업체 이상**

- 글로벌 기술 경쟁력 있는 기업으로 해당 기업명을 일정표에 제시
- 기업 관계자의 기업 현황 소개(제조분야, 매출액, 종업원수, 매출액 구성, 기업경쟁력 원천 등)
- 기업 현장 투어 시 기업체 관계자의 안내가 병행될 것(단순한 전시관 견학 및 둘러보 기식의 현장 투어는 지양하며, 전시관 방문은 현지 문화체험에 반영할 것)
- 산업체 내부의 제품 생산 현장 등을 견학할 수 있어야 한다.
- 기업소개 자료는 제안서에 삽입되어야 하며, 소양교육 자료에 내용이 수록되어야 한다.

※ **교육기관 방문: 1개 기관**

- 직업교육기관(고등학교)으로 해당 교육기관을 일정표에 제시
- 직업교육기관 운영 현황 소개(기관 및 학과 소개, 취업 현황 등) 및 교육과정 또는 프로그램에 대한 안내가 있어야 한다.
- 학생들이 실습하는 실습현장 투어 및 수업 또는 사업장을 참관할 수 있어야 한다.
- 기관소개 자료는 제안서에 삽입되어야 하며, 소양교육 자료에 내용이 수록되어야 한다.

※ **현지 기술 체험**

- 급변하는 세계의 기술 변화를 볼 수 있는 전시관, 센터 견학 등

※ **현지 문화체험활동**

- 문화 예술 체험 등을 포함하여 감동과 기억에 남을 수 있는 현지 문화 견학으로 제시 한다

※ **천재지변이나 우천시 계획**

- 천재지변이나 우천 등으로 현장체험 연수를 시행하지 못할 경우와 행사 도중 계약이행 에 차질이 발생될 경우를 대비한 계획 제시

사. 긴급 사태 발생시 대처방안 및 보험가입 현황

- ※ 교통사고 등 사고 및 기타 안전사고 발생시 대처방안 등을 구체적으로 기술
- ※ 식중독·도난·분실 및 시설물 하자로 인한 안전사고, 화재사고 등 제반사고 발생에 대비하기 위한 각종 보험증권 사본 첨부
- ※ 여권분실에 대한 대책
- ※ 낙오자 처리 계획
- ※ 여행자 보험가입 계획(사고당 금액 및 내역 등)
- ※ 긴급사황시 학생후송 대책(병원명, 병원위치, 거리, 전화, 담당자 등)

아. 야외활동 행선지별 학생안전 계획 제시

- ※ 야외활동 행선지별 특별히 유의해야 하는 안전상의 유의점 명시(식수, 안전사고, 분실·도난, 혼잡으로 인한 유의 등)

자. 경기도교육청 2026 현장체험학습 안전매뉴얼 준수 계획 제시

- ※ 단계로 실시하는 국외체험학습이므로 차량 준비 및 차량 점검, 사고처리를 참조하여 종합적인 안전관리 대책 제시

차. 여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획

- ※ 여행 현지수송 차량별 안전요원 및 안내도우미 배치 계획(전 일정 동행가이드 1명, 현지가이드 1명 등)

카. 숙소의 야간 안전요원 배치 및 운영 계획

- ※ 야간 학생안전을 위한 안전요원 배치 및 운영계획

타. 기타 수행 제안

- ※ 출발 전 소양교육 계획
- ※ 기타 업체에 유리한 제안 사항
- ※ 기타 수행 제안은 제안내용을 참조하여 제시한다.

붙임: 증빙관련 서류 각 1부. 끝.

2026. . .

제안자 상호: 대표자 성명: (서명 또는 날인)

분당아람고등학교장 귀하

[붙임 3] 실적증명서

해외 현장체험학습용역 실적증명서

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

[붙임 4]

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 분당아람고등학교 해외 현장체험학습을 위하여 항공권발급 예정(가능)임을 확인합니다. 2026. . . ○○ 대표(또는 발권 책임부서장) ○ ○ ○ (인) 연락처: ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">담당자 확인</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; padding: 5px;">직</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">성명</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">연락처</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>						담당자 확인		직		성명		연락처	
담당자 확인													
직													
성명													
연락처													
분당아람고등학교장 귀하													

※ 항공사 임의 서식으로 제출 가능하며 탑승 일시와 좌석수 명기, 항공사는 대한항공이나 아시아나 항공으로 함

- 17 -

[붙임 5]

각 서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		사업자번호	

본사는 2026학년도 분당아람고 해외 현장체험학습 위탁 용역 업체선정 입찰에 참여하면서,

귀 교에서 제시한 심사기준과 현장체험학습 활성화위원회에서 결정한 모든 사항에 승복하고, 그 결과에 대해서는 민.형사상 책임을 묻거나 여타의 다른 이의
를 제기하지 않겠습니다.

아울러 계약이행을 귀교에 적용되는 회계 관계 법령 및 이에 근거한 계약 일반조건, 특수조건, 과업지시 등에 따라 용역이 완료될 때까지 신의와 성실의 원칙에 입각하여 그 임무를 수행 하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상 뿐만 아니라 차후 귀교의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

대표자 성명 : (인)

분당아람고등학교장 귀하

- 18 -

[붙임 6](※낙찰자만 제출)

산 출 내 역 서

1. 건 명: 2026학년도 분당아람고 해외 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정

2. 예정인원: 20명(학생 17명, 인솔자 3명)

※참가인원은 증감할 수 있음

3. 행사일정: 2026.09.08.(화) ~ 2026.09.11.(금) [3박 4일]

4. 산출내역 (단위: 원)

연번	구 분	내 역	산 출 근 거 (가급적 구체적으로 기재)	소 요 액	비 고
1	항공료	인천공항<일본국제공항(양북) 공항세 및 유류할증료포함	원 × 명		
2	국내버스임차료	대형버스 기준, 주차료 기사봉사로 등, VAT포함	원 × 대		
3	현지버스임차료	대형버스 기준, 주차료 기사봉사로 등, VAT포함	원 × 대		
4	숙식비	조식포함	☐ ○○호텔 - 숙박료: 원 × 명 - 식 바: 원 × 명		4성급 이상
5	식비	1식에 0,000원 정도의 식사	☐ 월 일 식 - 원 × 명		
6	입장료		☐ ○○ 원 × 명		
7	해외여행자보험료	전일정	☐ 해외여행자보험료: 원 × 명		
8	기타	기타 관련 경비	☐ 현지가이드 경비: 원 × 명 ☐ 그 외 필요 경비: 원 × 명		
9	여행사 앞선수수료	전일정	원 × 명		
합 계					
1인당 금액(VAT 포함)			☐ 학생: 원 (원 ÷ 명) ☐ 교직원: 원 (원 ÷ 명)		

※ 1인당 금액은 십원 단위로 산출

[붙임 7] (※낙찰자만 제출)

표준 개인정보처리위탁 계약서

분당아람고등학교(이하 "학교"라 한다)와 "공급자"는 학교의 개인정보 처리업무를 "공급자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 학교가 개인정보처리업무를 "공급자"에게 위탁하고, "공급자"는 이를 승낙하여 "공급자"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법 시행령」 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 및 「표준 개인정보 보호지침」에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "공급자"는 계약이 정하는 바에 따라 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 목적 : 분당아람고등학교 해외 현장체험학습 실시에 따른 항공발권, 여행자보험 가입등
- 범위 : 이름 및 주민등록번호 수집

제4조 (재위탁 제한)

- "공급자"는 학교의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 학교와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁 할 수 없다.
- 학교가 재위탁 받은 수탁회사를 선임한 경우 "공급자"는 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 학교에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) "공급자"는 「개인정보보호법」 제24조 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취해야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한)

- "공급자"는 계약 기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안된다.
- "공급자"는 계약이 해지되거나 또는 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 학교에 반납하여야 한다.
- 제2항에 따라 "공급자"가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 학교에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

- 학교는 "공급자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한

- 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 가. 개인정보의 처리 현황
- 나. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
- 다. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
- 라. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
- 마. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
- 바. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
2. 학교는 "공급자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "공급자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
3. 학교는 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 학교는 계약상대와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "공급자" 또는 "공급자"의 임직원 기타 "공급자"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 학교 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "공급자"는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 학교는 전부 또는 일부를 배상한 때에는 학교는 이를 "공급자"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 학교와 "공급자"는 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

분당아람고등학교

경기도 분당구 장미로153

분당아람고등학교장 (인)

"공급자"

대표자 : (인)

[붙임8] (※낙찰자만 제출)

개인정보 취급 위탁 보안 서약서

본인은 「2026학년도 분당아람고 해외 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정」업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

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

2026년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

분당아람고등학교장 귀하

개인정보 처리 업무 위탁에 따른 수탁자 교육

관련근거	개인정보보호법 제26조 4항 개인정보보호법 시행령 제28조 6항		
교육 내용			교육여부 (O,X)
◇ 분당아람고등학교에서 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 분당아람고등학교의 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)

성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서

대상자	성명	한글(또는 한자) 영문(외국인의 경우 기입)		
	주민등록번호		외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호	
	주소			
	전화번호			

본인은 분당아람고등학교에서 발주하는 용역근로(예정)자로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회 신청에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

[붙임 11]

2026년 분당아람고
해외 현장체험학습 제안서 평가항목 및 배점 기준

구 분		평 가 항 목	등급 및 배점 기준					평가 점수	비고
기술 능력 평가 (100)	객 관 적 평 가 (30)	1. 수행경험 (15점) 1.1 최근 8년간 국외유역 실적 (공고일 기준 최근 8년 동안 초·중·고 해외 학생단체여행 유역수행실적)	A. 8회 이상				15	주) 1 참조	
			B. 5회~7회				13		
			C. 3회~4회				11		
			D. 2회~1회				8		
			E. 1회 미만				6		
		2. 경영상태 (5점) 2.1 최근년도 자기자본 비율 (자기자본/총자산) ※ 기준비율: 22.98%	A. 기본비율의 100%이상				5		
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만				4		
			C. 기준비율의 75%미만				3		
		2.2 최근년도 유동비율 (5점) (유동자산/유동부채) ※ 기준비율: 83.51%	A. 기본비율의 100%이상				5		
			B. 기준비율의 75%이상~100%미만				4		
		C. 기준비율의 75%미만				3			
	3. 제안업체 인력 보유상태 (5점) 3.1 업체 직원 보유 인원 - 여행관련 지원인력 및 조직 구성(정규직원)	A. 6명 이상				5			
		B. 4명~5명 이하				3			
		C. 3명 이하				1			
	소 계							30	
주 관 적 평 가 (70)		4. 제안서의 부문별 수행능력 (25점)	탁월	우수	보통	미흡	매우 미흡		
		4.1 국외교류학습 수행 장점 및 특기사항	15	8	6	4	2		
		4.2 국외교류학습 제안서의 충실도	5	4	3	2	1		
		4.3 관광안내계획의 적정성	5	4	3	2	1		
		5. 숙박시설 수행능력(부대시설 포함) (15점)	탁월	우수	보통	미흡	매우 미흡		
		5.1 숙박업소, 등급, 위치, 편의시설	5	4	3	2	1		
		5.2 수용계획의 적정성(객실면적, 배정인원, 남녀객실 배치계획)	5	4	3	2	1		
		5.3 숙박업체 식단표, 수용규모 및 노후도	5	4	3	2	1		
		6. 교통 및 식사(중식) 제공 능력 (20점)	탁월	우수	보통	미흡	매우 미흡		
		6.1 최신형 차량 제공 능력 및 안전성(차량연식 등)	5	4	3	2	1		
		6.2 차량 운행계획의 적정성	5	4	3	2	1		
		6.3 식사 제공 능력 (중식 등 현지식 : 메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)	10	8	6	4	1		
		7. 행사진행의 안전성 및 질적수준 (10점)	탁월	우수	보통	미흡	매우 미흡		
		7.1 현지(이)드 배치 계획의 적정성 및 유자력자 보유여부, 학생 인솔 관리요원 및 안전관리요원 배치 유무	5	4	3	2	1		
		7.2 행사지별 안전 계획 제시 여부, 보험가입 현황	5	4	3	2	1		
소 계							70		
합 계			100						

주1) 수행경험

- ① 실적증명은 나라장터 발급증명서 또는 발주기관에서 직접 발급받은 실적증명서로 심사한다.
② 실적은 초.중.고등학교의 해외 현장체험학습 수행실적으로 2018년 1월 1일 이후 최근 8년간의 실적을
합산 적용함.

주2) 경영상태

- ①입찰참가신청 마감일 이후 가격개찰 이전에 부도,파산,해산,영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있
는 경우에는 평가 및 가격개찰 에서 제외한다.
②미제출시 “0” 점 처리됨.

[붙임 12] [해외 현장체험학습 일정(안)]

일자	장소	세부 일정	식사
1일차 (9/8, 화)	김포/간사이 오사카 니시노미야	· 김포국제공항 집결, 수속 및 출국 심사 · 김포 → 간사이(KIX) 국제선 항공 이동, 입국 수속 · [방문] 조리·제과 전문 교육기관 제과·제빵 실습(2시간 이상) · 베이커리 실습(예: 롤케이크·구운과자 등), 요리복·모자 개별 지급 · 우메다 공중정원 전망대 관람 · 지정 호텔 이동 및 체크인	중식: 현지식 석식: 현지식
2일차 (9/9, 수)	오사카 USJ	· 호텔 조식 후 유니버설 스튜디오 재팬(USJ) 이동 · [체험] USJ 종일 체험(1일 스튜디오 패스 + 익스프레스 패스 포함) · 시내(신사이바사·도톤보리 등) 문화 체험 · 석식(자유식) 후 지정 호텔 이동	조식: 호텔식 중식: 현지식(쿠폰) 석식: 자유식
3일차 (9/10, 목)	교토 오사카	· 호텔 조식 후 교토 이동 · [방문] 일본 명과(名菓) 제조 공장 견학 및 수제과자 만들기 체험 · 청수사(기요미즈데라) 관람 · 교토 시내 문화탐방(전통 상점가 등) · 석식 후 지정 호텔 이동	조식: 호텔식 중식: 현지식 석식: 현지식
4일차 (9/11, 금)	오사카 나라 간사이/김포	· 호텔 조식 후 오사카성(천수각 입장) 관람 · 나라 이동, 나라 시내 및 사슴공원·대사(大社) 등 관람 · 중식 후 간사이(KIX) 국제공항 이동 및 출국 수속 · 간사이(KIX) → 김포 국제선 항공 이동, 도착 후 해산	조식: 호텔식 중식: 현지식

제안서 작성 요령 및 유의사항

1. 제안서 작성 요령

- 제시된 제안서 목차 및 제안 요청서(또는 과업지시서)를 숙지하고 제안에 임하여야 한다.
- 규격은 A4 크기이며, 반드시 본교 서식을 상철하여 제본하여 제출한다.(바인더형태 제출 금지)
- 제안요청서에서 제시된 양식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 자료에는 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 제안서 내용이 인식 곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 않을 경우 해당 항목을 감점처리할 수 있다.
- 제안서 내용이 제안요청 내용과 부적합하거나 제안요청의 내용을 이행하지 않거나 부분 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점처리할 수 있다.
- 제안서 내용은 “~를 한다, ~하겠다” 등의 명확한 용어로 작성하여야 하며, 기재 항목이 누락 또는 추상적 표현일 경우 제안 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.
- 사본을 제안서에 첨부할 경우엔 **【원본대조필】**을 표시하고 날인할 것.

2. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 제안서의 내용과 계약서의 내용이 충돌하는 경우에는 계약서를 우선으로 한다.
- 제안된 제안서의 내용은 학교에서 요청하지 않은 한 변경하지 못하며 요청에 의해 수정·보완·변경기로 합의된 사항은 계약서에 명시하지 않더라도 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 계약자에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 발주자의 동의 없이 수정·삭제·추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생한 불이익은 제안업체가 감수하여야 한다.

3. 유의사항

- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.
- 필요시 제안 내용에 대한 확인자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있다.
- 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 조사 및 분석자료 등 모든 관련 자료는 외부에 유출 또는 타 용도로 사용하지 않도록 하여야 한다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외한다. 또한 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안사에 있다.

분당아람고 해외 현장체험학습 위탁용역 계약특수조건

제 1 조(총칙) 분당아람고등학교장 (이하 “수요자”라 한다)과 계약상대자 00000 대표 000(이하 “공급자”라 한다)간의 해외 현장체험학습 용역계약은 이 특수조건이 정하는 바에 따라 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

제 2 조(목적) 이 계약은 “수요자”가 해외 현장체험학습을 실시함에 있어 이에 필요한 해외 현장체험학습 업무 및 안내를 “공급자”에게 위임하고, “공급자”는 “수요자”의 위임에 의거 모든 편의를 여행자에게 제공하며, “수요자”와 “공급자” 쌍방이 해외 현장체험학습을 원활하게 수행함을 목적으로 한다.

제 3 조(임무) “공급자”는 “수요자”가 위임한 국내·외에서의 해외 현장체험학습 실시에 필요한 예약 및 수속, 해외 현장체험학습의 안내, 숙박, 식사 제공과 교통 등 모든 사항을 승낙을 받은 세부일정표에 따라 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

제 4 조(숙박시설) ① 숙박시설은 안전 및 위생시설이 잘 되어 있는 4성급 호텔 이상으로 정하며, 영업 및 생산물. 화재보험 등에 가입되어 있어야 한다.

② 숙소는 장소 이동 소요시간을 최대한 단축할 수 있는 곳으로써, 2인 1실을 기준으로 학년별로 단일 건물 내 전체 인원을 수용할 수 있도록 한다.

③ 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하여 침구용품 등이 청결하고 부족하지 않아야 한다.

④ 숙박지의 안전시설 미비로 인한 학생사고는 업체에서 치료비 일체를 책임진다.

⑤ “수요자”는 필요시 숙박시설 이용을 위한 다음 각호의 서류를 “공급자”에게 요청하여 받을 수 있다.

1. 입찰신청 업체와 숙박지 대표 간 해외 현장체험학습 기간 사용에 관한 계약서 1부.
2. 숙소 사업자등록증 사본 1부.
3. 영업배상책임보험 증권 사본 1부
4. 숙박지를 확인할 수 있는 사진 (전경, 전후좌우, 침실 내부, 식당 내부, 강당내부등)
5. 객실배치도 1부.
6. 식단표 1부.
7. 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증 사본 1부.
8. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

⑥ 1실에 한 개의 wifi(무선인터넷망)를 제공하여 학생들이 학부모에게 연락을 취할 수 있도록 한다.

제 5 조(식사제공) ① 여행기간 중 식사는 참가자에게 불편함이 없도록 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 수준으로 적기에 제공하여야 하며 학생의 연령을 고려하여 혐오식품은 피하며, 1식 5찬 이상으로 한다.

- ② 식사에 의해 질병이 발생하였을 경우, 계약상대자가 모든 책임을 지며 이로 인해 일부 혹은 전체 일정에 차질이 생긴 손실분을 배상한다.
- ③ 문화체험 중 음식이 부실하다고 판단될 경우 인솔교사는 선정된 업체와 협의를 거쳐 음식점의 변경을 요청할 수 있고 선정 업체는 이를 반영해야 한다.
- ④ 1일에 한 개 이상의 생수를 제공한다.

제 6 조(교통편) ① 해외 현장체험학습 기간 중 이용하는 차량은 구급약품을 필히 비치한 국외 45인승 대형버스 1대이며 안전벨트 및 냉·난방 시설이 완비되고, 정비상태가 양호하며 **성능이 우수하고 재생타이어를 사용하지 않은 안전한 차량**으로서 종합보험에 가입된 차량이어야 하고, “**분당아람고 해외 현장체험학습 차량**”임을 표시하도록 한다.

- ② “공급자”는 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 수고비, 기타 일체의 경비를 부담한다 (운행과 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함).
- ③ “공급자”는 차량 운행 도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 여행에 지장을 초래해서는 안 된다.
- ④ “공급자”는 본 여행의 안전을 위하여 차량에 구급약을 구비하고 차량 정비 완료 후, “수요자”가 지정한 장소에 출발시간 30분 전에 대기시켜야 한다.
- ⑤ 학생의 안전을 최우선으로 하며, 교통법규를 준수하여 운행하며 운행 중 사고가 발생한 경우 모든 민·형사상 책임은 계약상대자가 진다.
- ⑥ “수요자”는 필요시 운행에 필요한 다음 각호의 서류를 “공급자”에게 요청하여 받을 수 있다.
 - 1. 입찰 신청 업체와 차량회사 대표 간 해외 현장체험학습 기간 사용에 관한 계약서 1부.
 - 2. 차량 사업자 등록증 사본 1부.
 - 3. 여객 자동차 운송 사업 등록증 사본 1부.
 - 4. 차량 보험가입증서 1부.
 - 5. 차량 등록증 사본 1부.
 - 6. 차량 보유 현황표 1부.
 - 7. 기타 안전관리 등 계약에 필요하다고 인정하는 “수요자”가 요청하는 서류

제 7 조(항공출입수속 등) ① “공급자”는 항공 출입 수속에 필요한 제반사항을 “수요자”와 긴밀히 협조하여 여행 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

- ② 항공권 미확보 등의 지연으로 발생하는 사고는 “공급자”가 책임진다.
- ③ 항공기 탑승은 (전학생이 1회)에 모두 탑승하는 것을 원칙으로 한다.

제 8 조(전문가이드 투입)

- ① “공급자”는 업무관련 자격증을 소지하고, 현지사정을 잘 아는 전문가이드를 해외 현장 체험학습에 투입하여야 하며, 자격증 사본을 계약시 “수요자”에게 제출하여야 한다.
- ② 전 일정 인솔 가이드는 안전교육 이수한 자로 해당 자격증, 안전연수 이수증 등 증빙서류를 제출한다. 채용 전에 성범죄 경력 및 아동학대 조회 동의서를 제출하여야 한다.
- ③ 현지가이드는 범죄경력조화서(성범죄, 아동학대 등) 등에 갈음할 수 있는 서류를 공급자가 확인하여 이에 관련된 학생안전에 책임을 진다.

- ④ 전일정에 대해 가이드는 ‘전일정 가이드의 역할*’에 명시된 대로 제 역할을 수행해야 한다.

제 9 조(여행자보험)

- ① 여행자 보험에 관한 사항

- 1. “공급자”는 국외현장체험 학습자 전원에게 1인당 배상액 2억원 이상 여행자보험을 가입한다.
- 2. “공급자”는 해외 현장체험학습 출발 10일 전까지 보험에 가입한 후 보험료 납부영수증 사본과 보험증권을 “수요자”에게 제출한다.

제 10 조(해외 현장체험학습의 시작과 종료) ① 해외 현장체험학습은 체험학습단이 학교에서 출발하는 시점부터 해외 현장체험학습 일정을 마치고 학교에 도착하는 시점에 종료되며, 사전에 협의되지 않은 일정은 변경이 불가하며, 사전협의 된 일정은 변경할 수 있다.

- ② 체험학습단 출발 시에는 책임자의 인원 점검을 받은 후 이동한다.

- ③ 본 계약 내용 중 일정은 분당아람고등학교의 사정으로 변경될 수 있다.

제 11 조(일정 수행 및 변경) ① “공급자”는 “수요자”가 제시한 일정과 내용에 따라 여행 기본일정을 작성, 관계증빙서류를 첨부하여 여행 출발 전에 “수요자”의 승인을 받아야 하며, 승인받은 일정을 성실히 수행하여야 한다.

- ② 여행일정 변경

- 1. “수요자”의 승인을 받은 여행일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유에 의하지 않고는 “공급자”는 변경할 수 없다.
- 2. 다만, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 “공급자”는 변경 전·후 “수요자”에게 즉시 통보한 후 사후 입증자료(방문지의 기상 자료 및 인솔책임자의 의견서 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출하여야 한다.
- 3. “수요자”의 사정에 의하여 여행 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

- ③ “공급자”는 국외현장체험학습이 차질 없이 진행될 수 있도록 항공권 구입, 현지교통, 숙박, 식사 및 기타 여행에 필요한 여러 가지 사항들을 성실히 이행하여야 하며, 특히 유료 관광지는 관람지역 전체를 관람할 수 있도록 하여야 하며, 유료 관람지가 휴일 또는 공사 등으로 인하여 관람이 취소되었을 때에는 책임자와 협의하여 다른 유료 관람지를 관람할 수 있도록 조치하여야 한다.

제 12 조(여행인원) ① 학생 17명, 인솔교사 3명으로

- ② 여행인원은 변경될 수 있으며, 변경 시에는 1인당 여행당가에 증감된 여행 인원 만큼의 금액을 가감하여 계약금액을 조정한다.

제 13 조(낙오자 처리) ① 여행기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고, 이탈자가 발생할 시에는 “수요자”에게 즉시 통보하고 지시에 따라야 한다.

- ② 수시로 해외 현장체험학습에 대한 인원 점검을 실시하여 낙오자가 발생하지 않도록 조치하여야 한다.

제 14 조(학생안전) ① 숙소 및 주요 경유지의 병원 위치(병원명, 전화번호, 담당자 등)를 파악하고 학생후송대책을 사전에 수립한다.

② “공급자”는 체험학습단(학생 및 인솔교원)의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 차량 내에 열미약, 청심환, 비상약품(일회용밴드, 붕대, 외상치료용 구급약, 소화제, 진통제, 해열제, 지사제, 열미약 등), 간단한 구급 약품을 휴대(버스 1대당 1세트) 하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

* 현지 우천시에는 학생 개개인에게 비옷을 제공한다.

제 15 조(사고) ① 여행 중 교통사고 . 식중독사고 등이 발생하였을 때에는 “공급자”는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 취하고 분당아람고에 이 사실을 즉시 통보해야 한다. 사고로 인해 수반되는 모든 비용은 사고자가 완치될 때까지 “공급자”가 부담한다.

② “공급자”는 상기 사고 등이 여행 중 발생하지 않도록 미리 현지조사를 하는 등 사전대비를 철저히 하여야 한다.

③ “공급자”는 운행도중 고장으로 인하여 계속 수송할 수가 없을 시는 즉시 응급 대체 차량을 이용하여 학생들의 교육활동에 지장을 초래해서는 안 된다.

④ 운전기사는 품행이 단정하고 운전기술이 숙련된 자여야 하며, 운전 중 각별한 주의와 성실하고 친절한 자세로 수송 업무에 임하여야 한다.

⑤ “공급자”는 운전기사에 대한 음주, 건강, 신원, 위생, 품기 및 작업규율 등으로 발생하는 모든 사고에 대하여 일체의 책임을 진다.

⑥ 계약 차량에는 학생들 및 인솔교사가 탑승하므로 안전사고에 만전을 기한다.
(승차 정원 준수, 2시간 계속 운행 후 10분 이상 휴식, 안전운행에 지장이 있는 과다한 운행일정 편성 금지, 대열운행 금지, 과속.신호위반.무리한 추월 및 끼어들기 금지, 내리막길 안전 제동 등)

⑦ 경기도교육청의 안전 관련 매뉴얼에 근거하여 여행 일정 중 안전에 관련된 사항이 추가될 수 있으며 업체는 학교와 협의하여 안전 관련 사항을 일정에 반드시 반영하기로 한다.

⑧ 사고 발생시 대응 방안

- 비상시 현지 경찰서, 소방서, 병원 등에 즉시 구조를 요청해야 한다.
- * 사안 발생 즉시 구조 신고 후 구조작업 실시
- 학교 .교사 .학생 .학부모 비상연락망을 통하여 응급상황 등 사안 발생 시 즉시 문자서비스나 통화를 이용하여 연락한다.
- “공급자”는 계약체결 후 회사 .인솔자 .책임자 .비상연락망을 조직하여 “수요자”에게 제출하며 항상 연락이 가능하도록 조치한다.
- 현지대사관 .영사관 .여행장소 병원 및 소방서 등을 파악하여 사고 신속 대처를 하도록 한다.

제 16 조(여행경비의 지급) ① 본 여행경비는 참가인원의 증감 시에는 아래 기준에 의하여 증 또는 감액하여 청구한다.

※ 증감인원에 따른 증액 또는 감액 = 1인당 계약금 * 실제 참여 학생 수로 정산

② 해외현장체험학습 종료 후 제출서류: 정산서 및 청구서, 세금계산서(혹은 현금영수증), 시.국세 원납증명서

③ 용역에 대한 대금은 본 계약의 목적을 성실히 수행한 후 “공급자”의 세금계산서, 현금영수증 청구에 의해 지급한다. 단, 항공요금은 행사전 대금청구서에 의해 지급할 수 있다.

④ “수요자”는 용역대가를 “공급자”가 제출한 입금지정계좌에 입금 조치하며, 입금 후에 발생된 일체의 사고에 대한 민 . 형사상의 책임을 지지 아니한다.

⑤ 계약금액 이외의 비용을 청구할 수 없으며 실제 참가인원의 변동이 있는 경우에만 제16조 제①항에 의거 정산한다.

제 17 조(계약 연기 및 취소 등 변경 요건) ① 여행업 표준약관 및 소비자분쟁해결기준에 따른다.

제 18 조(책임) ① 해외 현장체험학습을 이행함에 있어 모든 안전·위생사고(식사, 숙박, 체험 활동 및 이동사항 중) 발생 시 “공급자”는 관계 법령과 일반 관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민.형사상의 책임은 물론, 손해배상 책임을 진다.

② “공급자”는 여행이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고에 따라 부담된 경비는 “공급자”가 부담한다.

제 19 조(기타) ① “공급자”는 여행에 필요한 예약, 여행방문지 확보, 여행의 안내, 숙박, 식사 제공 및 현지교통 등 전반적인 사항을 분당아람고등학교 인솔교사와 협의하여야 하며, 확정된 세부일정에 의거 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.

② 현지 현장체험학습의 변경 및 응급 사태 시에는 인솔교사의 지시에 따른다.

③ 경기도교육청의 안전 관련 매뉴얼에 근거하여 여행 일정 중 안전에 관련된 사항이 추가될 수 있으며 업체는 학교와 협의하여 안전 관련 사항을 일정에 반드시 반영하기로 한다.

④ 본 계약은 수익자부담경비로 참가 학생이 부담하는 비용으로 다음 각 호에 해당하는 경우에는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, 이로 인한 일체의 비용을 본교에 청구할 수 없다.

1. 천재지변 등의 자연재해 및 자연재난
2. 전란, 전염병 발생 등의 위급한 사정
3. 정부 명령시
4. 상급기관의 지시
5. 기타 부득이한 사정

제 20 조(계약해석의 우선순위 및 기타) 이 계약 해석의 우선순위는 여행 용역계약 추가 특수조건, 여행 용역계약 특수조건에 의하며, 이 조건에 규정하지 아니한 문제가 발생하였을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 “수요자”의 의견에 따른다.

제 21 조(소송관할) 본 계약과 관련한 분쟁 사항은 “수요자”가 지정하는 관할 법원을 소송 관할 법원으로 한다.

★ 전 일정 가이드의 역할

- 비자발급, 여권수속, 기타 출입국에 필요한 일체의 업무를 대행한다.
- 전일정 가이드는 현지에서 학생들의 해외 현장체험의 전 일정을 관리하고 교육활동이 원활하게 진행되도록 운영한다.
 - 연수 시작과 종료 시까지 상시 머무르며 프로그램이 계획대로 이루어질 수 있도록 지원한다.
 - 매일 모든 학생의 건강상태와 등교 및 하교 상황을 확인하고 특이사항을 인솔교사와 공유한다.
 - 교류활동기간 동안 24시간 대기하며, 교통사고 및 기타 질병치료 사안 발생시, 현지 인솔교사와 협력, 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 한다.
 - 전일정 동행가이드는 학부모님들이 학생들의 여행 상황을 확인할 수 있도록 학교측에 알려주는 SNS 플랫폼에 사진을 매일 업로드한다.
- 공항 집결시부터 해산시까지 일정 전반을 관리하고, 해외현장체험 국가의 안내 경험이 있고 현장체험 지역의 지리와 현장체험국의 언어 구사능력 및 통역 능력이 우수해야 하며, 국가에서 인정하는 유자격자로서 소양과 자질을 갖춘 자로 하여야 한다.
- 문화탐방 시 학생에게 교육적인 효과를 제공하기 위하여 탐방지에 대하여 자세히 설명해 줄 수 있어야 한다.
- 현장체험학습기간 중 매일 아침 일정을 수행하기 전 일정에 대하여 인솔교사 및 학생들에게 사전 안내하고 일정 및 프로그램 진행상 모든 변경에 대해 학생 및 지도교사에게 사전 공지한다.
- 매일 프로그램 진행 전 안전사고 예방교육을 반드시 실시하는 등 학생생활 및 안전지도를 철저히 해야 한다.
- 병치료 사안 발생 시 인솔교사와 협력해 병원에 입원 조치하는 등 응급조치를 한다.
- 수행원은 상시 탑승 인원을 파악하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 중도 귀국, 낙오자 및 이탈자 발생 시 현장에서 인천공항 입국 시까지 필요한 모든 교통수단(대체 항공편, 버스편 등)을 여행사 측에서 주선하며, 이때 학생 본인의 과실이 분명한 경우에는 기존에 지급한 교통비 외에 발생하는 추가비용은 학생 본인이 부담한다. 단, 현장에서 출국을 위한 국제선 공항까지의 이동 시에는 현지 수행원이 동행한다. 이러한 경우 다른 학생들의 일정에는 차질이 없도록 하여야 한다.
- 현지의 대사관, 영사관, 한인회, 현지 경찰, 교육기관, 여행사, 응급의료기관 등의 비상연락 체계를 확보하여 안전대책을 수립한다.
- 상비약을 상시 지참하고 필요시 즉시 이용할 수 있도록 한다.

[붙임 15]

2026 해외(일본) 현장체험학습 위탁 용역 과업지시서

I. 건 명 : 2026 분당아람고 해외(일본) 현장체험학습 위탁 용역 업체 선정

II. 기 간 : 2026. 09. 09.(화) ~ 2026. 09. 12.(금) [3박 4일] -본진
2026. 06. 11(수) ~ 2026. 06. 13(금) [2박 3일]-사전답사

III. 행 선 지 : 일본 타이베이

IV. 인 원 : 본진 33명 (학생 28명, 교직원 5명)
사전답사 3명 (남1, 여2)
※ 실제 참가인원은 변동될 수 있음

V. 제안내용

1. 해외 현장체험학습 경비 내역

왕복항공료(항공사는 대한항공 또는 아시아나항공, 유류할증료, 공항이용료 및 각종 TAX 포함), 숙박비(세금 및 봉사료 포함), 식비, 일본 현지전용버스(각종 제반경비 및 봉사료 포함), 국내 공항셔틀버스 2회 제공 및 제반경비, 입장(관람)료, 통역 및 안내원경비(현지 가이드), 여행자보험(2억원 이상), 의료비, 산업체 및 교육기관 등 방문경비, 사전 안전교육(학생, 교사대상) 비용, 안내 책자, 현지기사 봉사료 및 가이드 팀, 식당 팀, 생수, 현지통신 가능한 유심 제공, 기타경비 등 여행경비 일체에 대한 경비를 포함한다.

2. 숙박시설

- 1) 숙박시설은 해당 도시 중심가에 위치한 호텔로 하되, 해당 지역의 4성급 이상 호텔 이상으로 한다.
- 2) 숙소는 1곳으로 지정하여 숙박 장소가 변경되지 않도록 한다.
- 3) 침실 배정은 2인 1실을 기본으로 하며, 남학생과 여학생은 층을 구분하여 생활지도를 고려하여 배정한다.(성별 잔여인원이 홀수인 경우에는 잔여 인원에게 대해 1인 1실로 배정한다.)
- 4) 동일한 도시에서는 일정 장소로부터 2시간 이상 이동하지 않아야 한다.
- 5) 학생들과 인솔교사 전원 모두 동일한 숙소에 투숙하여야 하며, 객실이 따로 떨어져 있지 않아야 한다. 또한 숙소는 영업.생산물.화재보험에 가입되어 있어야 한다.
- 5) 숙소는 안전한 장소에 위치해야 하며, 주변 환경이 청소년에게 유해하거나 위험한 곳이어서는 안 된다. 또한 학생들 객실에 성인 방충이 나오지 않도록 각별히 조치한다.
- 6) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전에 점검하며 침구용품 등이 청결하고

부족하지 않아야 한다.

7) 숙박시설 상호와 전화번호, 침실 배치도 및 평면도를 국외 현장체험학습단 **출발 10일** 전까지 학교에게 제출하여야 한다.

8) **다음과 같은 구체적인 숙박지 정보를 제안서에 포함하여 제출하여야 한다.**

- 숙박업소명, 숙박업소의 전화번호, 업무담당자 연락처
- 숙박업소의 전체 ()층 중 ()층에 투숙하고, 총 객실은 ()실, 객실 당 투숙 인원은 ()명 등 구체적으로 기재
- 숙박업소 신축 또는 개축연도 등 건물의 노후 정도
- 숙박업소 객실 배치도 및 편의시설 이용 안내(매점 등)
- 객실별 실내의 방 개수, 응접실, 욕실, 화장실, 에어컨, TV 등 설비사항
- 비상시 대피시설(피난계단, 소화시설 등), 전기안전 점검 상태
- 영업.생산물.화재보험 등 각종 보험가입 증빙서류 제출
- 일정별 식단표
- 안전점검 결과 확인서

3. 식사 및 식수

- 1) 식사는 국외 현장체험학습단에게 불편함이 없도록 하고 적정 칼로리를 섭취할 수 있는 고급 수준으로 적기에 제공하여야 한다.
- 2) 가능한 한국인의 구미에 맞는 식사와 현지의 식사를 체험할 수 있는 기회를 모두 제공하여야 하며, **2, 3, 4일차 조식은 현지 호텔 식사**로 한다.
- 3) 식당은 청결하여야 하며, 위생관리에 철저를 기함은 물론 부패된 음식이나 유해식품으로 인하여 식중독 사고가 발생하지 않도록 하여야 하며, 식사 제공량은 학생들의 요구에 따라 충분히 제공하고, 식수는 위생기준에 적합한 **생수를 하루1개 이상 공급**하여야 한다.
- 4) 식비는 필요한 생수대금을 포함하며, **판매용 생수로 학생과 교사**에게 차량 이동 및 식사시 항상 제공되어야 한다.
- 5) **일정별 식당의 이름과 조.중.석식 식단표를 제안서에 포함**하여야 한다.
- 6) 국외 현장체험학습 활동 당일 현지 사정에 의해 부득이 하게 식단메뉴의 변경이 있을 시에는 사전에 현지 인솔책임자의 동의를 얻어 추가비용 없이 당초 계약 메뉴이상의 수준으로 식사를 제공해야 한다.
- 7) **다음과 같은 구체적인 식당 정보를 제안서에 포함하여 제출**하여야 한다.(중, 석식)
 - 식당명, 식당 전화번호
- 8) 호텔 조식을 제외한 **총 7식(1일차 중,석식, 2일차 중,석식, 3일차 중,석식, 4일차 중식)**으로, **1식당 1인에게 최소 15,000원 이상의 식단**이어야 한다.

4. 교통편(항공 및 현지차량)

- 1) 해외 현장체험학습단의 항공기 탑승(왕복)은 **동일 국적기의 직항을 이용하고 반드시 1노선 탑승하는 것을 원칙**으로 한다.(대한항공이나 아시아나항공 이용)
- 2) 출발 및 도착 항공권은 기본일정을 원활히 수행할 수 있는 시간으로 확보하여야 한다.

- 3) 연수일정에 명시된 해외 현지차량 버스는 동일회사, 동일도색 차량이어야 하며, 45인승 이상의 차량으로 학생들의 편의를 고려하여 적절한 인원(차량 탑승자 보조의자착석금지)으로 탑승시켜야 하며, 학생수송차량임을 표시하도록 한다.
- 4) 해외 현장체험학습단 일정에 명시된 차량 등의 운송 수단은 해외 탐방국의 상급 수준으로, 안전벨트가 모두 장착되고, 냉.난방 시설이 완비되어 성능이 우수하고, 안전한 최신형 대형버스로 하며, **반드시 보험에 가입되어 있어야 한다.**
- 5) 차량(고장, 청결상태 불량, 운전기사 불친절 등)으로 인해 해외 현장체험학습단의 행사 일정에 지장을 주었을 경우 지체 없이 차량 및 운전자를 교체해 주어야 한다.
- 6) 안전운행을 위하여 운전기사는 관광버스 운전경력이 10년 이상이고 무사고 경력이 5년 이상으로, 안전운행과 친절운행을 책임질 수 있는 운전기사로 배정하여야 하며 학생들에게 친절하게 대하며 경어를 사용하여야 한다.
- 7) 차량운행에 있어서 고장 및 사고가 발생하지 않도록 정비에 최선을 다하여 하며, 항상 청결한 상태를 유지하고 매 출발시간 30분전까지 지정장소에 대기시켜야 한다.
- 8) 연수 일정에 사용되는 국내외 버스는 자동차 등록 및 종합보험(책임보험, 임의보험)에 가입되어 있어야 한다.
- 9) 산업체 및 직업교육기관, 문화체험 등 일정에 차질을 빚지 않도록 사전 예약 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- 10) 여행사는 차량운행에 소요되는 고속도로 통행료, 주차료, 유류대, 기사봉사로, 기타 일체의 경비를 부담하여야 하며 계약금액 이외 어떠한 명목의 경비도 국외 현장체험학습단에 요구할 수 없다.(운행에 관련된 모든 과태료 및 범칙금 포함)
- 11) 배정된 국내외 차량의 **차량등록원부 및 종합보험가입증명서**(또는 보험증서 사본)를 계약체결 이전까지 분당아람고에 제출하여야 하며, 본고의 동의 없이 차량 배정을 변경할 수 없다.

5. 산업체 및 직업교육기관 견학, 현지 문화 견학, 특강 등

- 1) 국외해외연수시 필수 방문 코스인 기업체, 직업교육기관 등 방문 기관에 대하여 분당아람고등학교 및 재외 한국 공관 등 공식 통로를 통하여 사전에 협의를 완료함은 물론 국외 현장체험학습 일정에 차질이 없도록 철저히 조치하여야 한다.(다만 여행일정 동선 및 방문 기관의 부득이한 사유로 허가를 득하지 못할 때에는 학교와 협의하여 약간의 일정을 조정할 수 있으며 변경 시에도 제안내용의 기준에 맞추어 변경하여야 한다.)
- 2) 기업체 및 직업교육기관 방문 시 적정 인원이 방문함으로써 방문 목적 및 교육적 효과를 높일 수 있도록 방문인원을 세분화하여 교차 운영할 수 있도록 제안한다.
- 3) 천재지변이나 우천 등으로 국외 현장체험학습을 시행하지 못할 경우와 행사 도중 계약이행에 차질이 발생할 경우는 계약상대자가 모든 책임을 지며 학교 측과 긴밀한 협의를 거쳐 조치하여야 한다.
- 4) 해외 현장체험학습의 목적은 글로벌 기업들의 생산 현장 견학 및 직업교육기관을 통한 국제적 감각 습득과 글로벌 역량 강화, 국외탐방국의 문화적 다양성을 경험하고 교육과 관련한 주제탐구활동 등을 실시함으로써 국제적인 안목을 함양하기 위해 추진하는 행사

임을 국내외 유자격 행사 진행요원에게 인지하고 교육적 효과를 달성할 수 있도록 협조한다.

- 5) 국외 현장체험학습 목적에 부합되도록 산업체 방문 프로그램의 실질적 효과를 고려하여 사전계획을 수립하여 확정하여야 하며 계약 체결시 제출하여야 한다. 산업체 견학은 국외탐방국 기업체 현지 사정을 고려하여 사전에 방문 기업체 일정을 확정하고 행사 진행에 차질이 없도록 진행한다.

○ **산업체 방문 : 2개 기업체 이상**

- 글로벌 기술 경쟁력 있는 기업으로 해당 기업명을 일정표에 제시
 - 기업 관계자의 기업 현황 소개(제조분야, 매출액, 종업원수, 기업경쟁력의 원천 등)
 - 기업 현장 견학 시 기업관계자의 안내가 병행될 것(단순한 전시관 견학 및 둘러 보기식의 현장 투어는 지양하며 **전시관 방문은 현지 문화체험에 반영할 것**)
 - 산업체 내부의 제품 생산 현장 등을 반드시 견학할 수 있어야 한다.
 - 기업소개 자료는 제안서에 삽입되어야 하며, 소양교육 자료에 내용이 수록되어야 한다.
- 6) 국외 현장체험학습 목적에 부합되도록 직업교육기관 방문 프로그램의 실질적 효과를 고려하여 사전계획을 수립하여 확정하여야 하며 계약 체결시 제출하여야 한다.
 - **직업교육기관 : 1개 기관 이상**
 - 직업교육기관(**고등학교 등**)으로 해당 교육기관을 일정표에 제시
 - 직업교육기관 운영 현황 소개(기관 및 학과 소개, 취업 현황 등) 및 교육과정 또는 프로그램에 대한 안내가 있어야 한다.
 - 학생들이 실습하는 실습현장 투어 및 수업 등을 참관할 수 있어야 한다.
 - 기관소개 자료는 제안서에 삽입되어야 하며, 소양교육 자료에 내용이 수록되어야 한다.
 - 7) 현지 문화 견학(문화이해활동)을 통한 역량 강화 활동이 체계적으로 계획되어야 한다.
 - 문화 예술 체험 등을 포함하여 감동과 기억에 남을 수 있는 현지 문화 견학으로 제시한다.(학습 의욕을 고취시킬 수 있는 프로그램으로 제시할 것)

6. 출입국 수속

- 1) 국외 현장체험학습에 참가하는 학생 및 인솔 교원의 여권수속, 기타 출입국에 필요한 제반 사항은 분당아람고와 협조하여 국외 현장체험학습 일정에 차질이 없도록 조치하여야 한다.
- 2) 출입국 수속 지연으로 발생하는 사고는 여행사가 책임진다.

7. 국외여행자 종합 보험 가입

- 1) 국외 현장체험학습단에 대한 국외여행 종합 보험은 여행사에서 가입한다.
- 2) 국외 현장체험학습 기간 중 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고, 기타 업체의 구책사유로 인한 사고는 여행사에서 보상한다.
- 3) 여행자 종합 보험은 보험 보상 금액 2억원을 기준으로 치료실비 등 다음의 부가 조건에 맞도록 가입한다.

[단위 : 천원/1인당]

구분	상 해		질 병		배상 책임	특별 비용	휴대품	항공기 납 치
	사망, 후유장애	치료실비	사망, 후유장애	치료실비				
금액	200,000	30,000	30,000	30,000	10,000	10,000	500	1,400

- 4) 여행자 종합 보험에 가입한 후 해외 현장체험학습단 출발 10일 전까지 보험 영수증 사본과 보험 증권을 제출한다.

8. 해외 현장체험학습의 시작과 종료

- 1) 해외 현장체험학습은 학생들이 집결지(분당아람고)에서 출발하는 시점부터 시작하여 연수일정에 의한 도착(분당아람고) 및 해산과 동시에 종료되며, 해외 현장체험학습 일정 변경 시는 변경 조건에 의한다.

9. 해외 현장체험학습 일정 수행 및 변경

- 1) 기본 일정
 - 학교가 제시한 연수일정과 내용에 따라 항공권을 확인하여 연수 기본일정을 작성하고, 관계 증빙서류를 첨부하여 계약 체결 시 학교장에게 제출하고 승인을 받아야 한다.
 - 산업체 및 교육기관 등 기관 방문은 현지 기관과 사전 협의하여 추진한다.
- 2) 세부 일정
 - 해외 현장체험학습단의 출국 30일전까지 상대국의 여행사와 협의한 여행 지역별 호텔 확보, 방문 기관 선정, 식당 및 식사 메뉴 등 세부 일정을 증빙 자료를 첨부하여 제출하여야 한다. 단, 산업체, 학교 등 기관 방문은 휴업일을 피하여 작성하여야 한다.
- 3) 여행 일정 변경
 - 기 제출한 해외 현장체험학습 일정과 내용은 천재지변이나 이에 준하는 부득이한 사유가 아니면 변경할 수 없다.
 - 해외 현장체험학습 일정이 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 사전에 분당아람고등학교장의 허가를 받아야 하며 사후 입증 자료(방문국의 기상 자료 및 인솔담당자의 의견서 또는 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료 등)를 제출하여야 한다.
 - 학교의 사정에 의하여 국외 현장체험학습 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

10. 여행사 및 현지 여행사 선정과 수행 안내원 동행

- 1) 여행사
 - 여행사는 관계 법령에 의거 당해 사업에 관한 **종합여행업 또는 국내외여행업**의 사업자등록증을 교부받은 업체이어야 한다.

- 현지 여행사는 국외탐방국의 일류 여행사로서 해당 방문국의 방문지역에 본사 또는 지점망을 갖춘 여행사와 계약하고 계약 체결 시 관계 증빙 자료를 제출하여야 한다.

2) 수행 안내원

- 출발 시부터 귀국 시까지 유자격자로서 책임감 있는 수행 안내원을 동행하되(현지 안내원 별도) 국외탐방국의 안내 경험이 있고, 해외 현장체험학습 방문지역의 지리와 방문국의 언어 구사 능력이 유창해야 하며, 가능한 한 문화관광부에서 인정하는 유자격자로서 소양과 자질을 갖춘 자로 한다.
- 수행 안내원의 이력서, 자격증, 재직증명서, 담당업무, 연락처 등을 명기한 명단을 해외 현장체험학습단 출발 30일 전까지 제출하여야 한다.
- 수행 안내원은 모든 비상사태에 대처한다. 출입국시 필요한 모든 제반 행정업무를 총괄하며 긴급 의사결정시 분당아람고등학교장과 반드시 논의하여 결정한다.

3) 현지 안내원

- 현지 안내원은 국외탐방국의 산업체, 직업교육기관, 현지 문화 견학 지역 안내 유자격자로서 국외문화탐방 지역 안내 경험이 있고, 반드시 한국어와 현지어를 유창하게 구사할 수 있어야 한다.
- 현지 안내원의 이력서, 자격증, 재직증명서, 담당업무, 연락처 등을 명기한 명단을 해외 현장체험학습단 출발 30일 전까지 제출하여야 한다.
- 여행사는 각 차량별로 모두 수준 높은 현지 안내원에 의해서 가이드를 받을 수 있도록 해야 한다.
- 현지 안내원은 해외 현장체험학습단의 요구 없이 현지 백화점, 쇼핑몰, 기타 영업점 등의 물품 구매를 알선하여서는 아니 된다.
- 인솔책임자가 현지 안내원이 부적절하다고 판단할 경우, 안내원의 교체를 요구할 수 있으며 여행사는 이를 즉시 수용하여야 한다.
- 수행 안내원 및 현지 안내원에 대한 경비는 여행사에서 전액 부담한다.

11. 낙오자의 처리

- 1) 해외 현장체험학습 기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생시는 즉시 주재국 한국 공관에 신원을 통보하여 보호될 수 있도록 조치하고, 인솔교사와 협의한 후 학교로 즉시 통보하고 학교의 지시에 따라야 한다.
- 2) 수행 안내원 및 현지 안내원은 상시 인원 파악을 철저히 하여 낙오자가 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.

12. 현지답사

- 1) 낙찰자로 결정된 자는 8월 중 학교의 일정에 따라 현지답사에 동행해야 한다.
- 2) 답사 후 용역수행의 문제점이 발견될 경우 제안사항을 변경한다.

13. 분실물에 대한 책임

- 1) 해외 현장체험학습자가 숙소 등에 소지품을 두고 온 경우 Fedex 등의 서비스를 이용하여 다음 숙소에서 분실물을 찾을 수 있도록 한다. 단, 귀국 후에는 본교에서 분실물을 찾을 수 있도록 한다.

14. 사고에 대한 책임

- 1) 교통사고 등의 사고나 식중독 사고 등 음식물과 관련한 사고가 발생하였을 때 여행사는 즉시 병원에 입원 가료 조치하는 등 응급조치를 취하고 인솔책임자 및 학교로 이 사실을 즉시 통보하여야 하며, 치료는 국외와 귀국 후 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 여행사에서 부담한다.
- 2) 여행사의 귀책으로 발생한 사고에 대한 치료는 국외는 물론 귀국 후 완치될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 여행사에서 부담한다.
- 3) 여행사는 해외 현장체험학습 중 사고가 발생하지 않도록 사전에 현지 조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.

15. 해외 현장체험학습 경비의 지급 및 집행 정산

- 1) 여행사는 해외 현장체험학습단의 현지 활동에 필요한 예약 사항 등 제반 사항에 대하여 출국 30일전까지 분당아람고의 사전 확인을 받아야 한다.
- 2) 국외 현장체험학습 중 분당아람고와 여행사 간에 해외 현장체험학습 경비의 추가 지급 또는 환불 사유가 발생할 때에는 이를 해외 현장체험학습 종료 후 관계 증빙자료를 첨부하여 협의 및 정산하여야 한다.
- 3) 본교 사정으로 인하여 연수 인원의 증감 요인이 발생한 경우에는 1인당 금액을 증감된 인원만큼 정산하여 지급한다. 기타 분쟁이 있을 시에는 국외여행 표준 약관 및 국제관례에 의해 사후 정산 처리한다.

16. 응급환자 발생 대처 및 구급약품 휴대

- 1) 긴급한 응급 환자 발생에 대해 가까운 곳에 병원이 확보되어 긴급 응급사태에 대처할 수 있어야 한다.
- 2) 여행사는 해외 현장체험학습단의 안전과 경미한 질병 치료를 위하여 간단한 구급약품을 휴대하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.

17. 책임

- 1) 해외 현장체험학습을 이행함에 있어 해외 현장체험학습단에게 여행사의 부주의, 무성의, 태만, 계약 조건 및 유의 사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 여행사는 관계 법령과 일반 관례에 의한 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해 배상 책임을 진다.
- 2) 여행사는 해외 현장체험학습이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하

여야 하며 이를 태만히 하여 발생한 제반 경비는 여행사가 부담한다.

18. 안전교육 및 소양교육

- 1) 여행사는 전문강사를 지원하여 현장체험학습 1주일 이전에 **교사, 학생들을 대상으로 안전교육을 실시**하여 불의의 사고에 대비하도록 하고 위급 시 질서유지 및 대응법, 안전 사고예방에 대한 주의사항 등을 교육한다.
- 2) 해외 현장체험학습단에 대한 소양 교육은 출발 전에 반드시 실시하여 여행의 일정이 차질 없이 진행되도록 한다. 특히, 출.입국 카드 작성에 대한 소양교육을 철저히 실시하여, 이 때문에 일정이 지연되는 일이 없도록 한다.
- 3) 여행사는 방문 일정이 잡힌 여행지에 대한 정보(산업체, 직업교육기관, 문화체험 등)와 여행 시 유의점 등이 담긴 소책자(A4 크기, 메모란 포함)를 참가 인원수만큼 제작하여 출발 전에 소양교육을 실시한다.(교육 일정 사전 협의)
- 4) 해외 현장체험학습단이 출발하여 귀국할 때까지 해외 현장체험학습 일정에 따라 현지 가이드 또는 수행원을 통해 국외 탐방국 및 지역에 대한 안내를 실시하고, 현지에서의 다음 날 일정 소개는 가급적 전일에 안내되도록 한다.
- 5) 본 조건에 규정하지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정하되, 이견이 있을 때에는 본교의 의견을 따른다.

19. 해외 현장체험학습 일정

- 1) 아래 내용을 참고하여 여행사의 창의적이고, 독특한 프로그램을 제공할 수 있다.
- 2) 프로그램 구성의 독창성 및 적정성은 평가에 반영한다.
- 3) 산업체, 직업교육기관, 문화체험(주제탐구활동), 특강 등의 프로그램의 변경에 대하여는 학교와 충분히 협의를 거친 후 변경처리 한다.

20. 제안서 작성 및 평가

- 1) 세부일정은 제안자가 제시하여야 하며 방문지는 일정표와 제안조건을 기본으로 하여 제안하되 일부 조정이 가능함.
- 2) 제안서의 정량 평가(객관적 평가) 계약담당자가 평가기준표 기준에 따라 평가한다.
- 3) 제안서의 정성 평가(주관적 평가) 『현장체험학습 활성화위원회』 평가 심사위원이 평가한다.
- 4) 제안서 평가는 평가항목 및 배점기준에 따라 평가한다.
- 5) 적격업체 판정 : 『현장체험학습활성화위원회』에서 평가 결과 평균 80점 이상인 업체를 적격업체로 판정함.
- 6) 2단계 입찰(규격가격분리 동시입찰)로 실시하며, 본교 『현장체험학습 활성화위원회』에서 서류평가 결과 평균 80점 이상인 업체를 선정하고, 선정된 업체를 대상으로 예정가격 이하 최저가격 입찰자를 낙찰자로 결정한다. (부적격업체는 사전 판정 시 입찰에서 제외)

21. 기 타

- 1) 입찰참가자는 입찰등록일 이전에 반드시 과업설명서, 용역계약특수조건, 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 2) **입찰시 입찰참가자는 입찰 참가업체에 등록된 임직원**이어야 한다.
- 3) 분당아람고등학교 『현장체험학습 활성화위원회』의 평가 결과에 이의를 제기할 수 없다.
- 4) 상기 제출된 서류가 허위로 드러날 경우, 계약 체결 후라도 계약을 철회할 수 있다.
- 5) 각 용역별로 행사 전에 안전교육을 실시하여 사고예방에 철저를 기하여야 하며, 만일의 사고 발생 시에는 위탁업체가 민.형사상의 모든 책임을 진다.
- 6) **제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료는 별첨으로 제출한다.**