

'19년 동계 학생 해외현장학습 제안요청서

□ 개 요

'19년 공군항공과학고등학교 학생 동계 해외 현장학습 여행사 선정을 위한 제안 요청서 내용임.

□ 일반사항

- 기 간 : '19. 12. 9.(월) ~ 17.(화), 7박 9일
- 방 문 국 : 미국[워싱턴 D.C., 뉴욕]
- 참가인원 : 20명(3학년 19명, 인솔자 1명)
- 소요예산 : 6,000만원
- 이동수단 : 민항기(공로/출·입국), 전세버스(육로/워싱턴, 뉴욕)
* 민항기 이용 : 인천 → 미국 → 인천
- 견학일정(안)

구분	지역	주요 일정
1일차	인천→미국(워싱턴)	인천국제공항 -> 워싱턴국제공항
2일차	워싱턴	국립항공우주박물관, 버지니아 항공우주박물관, 미국역사 박물관,
3일차	워싱턴	미국 국회의사당, 국회 도서관, 워싱턴기념탑
4일차	워싱턴	한국전 참전 기념비, 군사고등학교 방문 -> 뉴욕(육로)
5일차	뉴욕	월가, 뉴욕 엘리스섬 이민박물관, 자유의여신상, 타임스퀘어, 뉴욕공공도서관
6일차	뉴욕	미국자연사박물관, 하이라인공원, 첼시마켓, 브로드웨이
7일차	뉴욕	엠파이어스테이트 빌딩, 센트럴파크 인트라피드 항공모함 및 잠수함 , 메트로폴리탄 박물관
8일차 9일차	미국(뉴욕) → 인천	뉴욕국제공항 -> 인천국제공항

- 출,입국 공항 변동 가능하나 제시한 일정으로 계획 작성 시 선발 가산점 부여
- 해외 항공정비업체 견학일정 추가 등 현장학습 취지 고려 일정 제안 시 선발 가산점 부여

□ 계약 특수 조건

제1조 [목적]

본 계약은 공군항공과학고등학교(이하 “수요자”라 한다)와 여행사(이하 “공급자”라 한다) 사이의 2019년 동계 학생 해외현장학습(이하 “현장학습”이라 한다) 계약에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 [제안사항의 준수]

여행사는 공군항공과학고등학교(이하 항공고)에서 제안한 일반 사항(여행기간, 견학일정 등)을 충족해야 한다.

제 3조 [업체 현황]

“공급자”는 “수요자”에게 업체 현황에 대하여 다음 각 호의 내용을 포함한 ‘서류 등을 제출하여야 한다.

1. 여행사 일반현황, 사업분야, 회사 조직도, 인원편성 등
2. 인솔자 및 현지 안내요원 운영 현황
3. 회사 차량보유 대수/연식
4. 회사규모(재무제표 포함)
5. 최근 3년간 여행실적 증명서

제 4조 [현장학습제안서]

“공급자”는 제안서에 현장학습의 지역별 세부시간계획 및 여행 조건 또는 기준을 구체적으로 명시하여야 한다.

제 5조 [숙박시설]

“공급자”는 다음 각 호의 사항을 포함하여 숙박시설을 선정하여야 한다.

1. 숙박은 준특급 이상 호텔, 2~3인 1실로 편성하고, 인솔자의

- 경우 1인 1실로 별도 편성하여야 한다. 1실의 인원이 2~3인일 경우 동일 성별의 인원끼리 1실에 편성하여야 한다.
2. 숙소위치는 현장학습 장소와 접근이 쉬운 위치로 선정하여야 한다.
 3. 조식비는 숙박비에 포함하고, 여행사는 조식을 숙박시설에서 하여야 한다.
 - * 워싱턴 체류기간동안 숙박은 학교 자체 계획에 따름

제 6조 [식사]

1. 조식은 현지 호텔식으로 편성하고, 중식 및 석식은 현지식 (스테이크 1회 등) 포함하여 동일한 식단이 2회 이상 겹치지 않도록 편성한다.
 - * 워싱턴 체류기간동안 조식은 학교 자체 계획에 따름
2. 위생 상태는 “공급자”측 현지 안내원이 확인하고 보증하여야 한다. 다만 위생 불량으로 식중독 환자가 발생한 경우 “공급자”측 현지 안내원은 환자를 즉시 현지 병원에 입원 조치하고, 그에 따른 비용은 “공급자”가 전액 부담하여야 한다.

제 7조 [지상교통]

1. “공급자”가 현장학습 기간 동안 제공하는 차량은 출고 5년 이하의 25인승 리무진, 냉·난방 시설이 완비, 탑승자 상해치료 및 보상을 포함하는 종합보험에 가입한 우수하고 안전한 차량이어야 한다.
2. 여행사는 지상교통편 운전자를 해당차종 3년 이상, 전문기사 종사 5년 이상의 경력 운전자로 편성하여야 한다.

제 8조 [안전대책 및 연락유지책]

1. “공급자”는 환자 발생을 포함한 각종 안전사고에 대비한

- 대책을 수립하여야 한다.
2. “공급자”는 현장학습 참가자의 두통, 속쓰림, 콧물감기 등과 같은 경미한 질병에 대비하여 간단한 구급약품 및 환자후송에 필요한 도구를 휴대하고, 환자 발생 시 지체없이 응급조치를 하여야 한다.
 3. “공급자”는 현장학습기간동안 발생한 식중독 또는 안전사고에 대하여 그 대상자가 완치할 때까지 치료비 및 손해배상금을 지급하여야 한다.
 4. “공급자”는 현장학습 기간동안 발생할 수 있는 안전사고 등의 조치를 위한 현장학습 참가자, “공급자”, “수요자” 사이의 연락 유지책을 강구하여야 한다.

제 9조 [보험료 등 견학에 소요되는 비용]

보험료 등 현장학습에 필요한 비용은 “공급자”가 부담하고 세부내용은 다음 각 호와 같다.

1. “공급자”는 “공급자”부담으로 한국 출발일로부터 한국 도착일까지 2억원 이상의 단체 해외여행자 보험을 가입하여야 한다.
2. “공급자”는 항공에 소요되는 보험료와 유류할증료, 전쟁보험료 등의 세금 일체를 부담한다.
3. “공급자”는 “공급자”측 현지 인솔자 및 안내원, 버스기사의 팁, 탐방지 입장료, 차량 임차료, 주차요금 등 일체비용을 부담한다. 다만, 개인적인 용무에 의해 발생하는 비용은 개인 부담으로 한다.
4. “공급자”는 미국 단체비자 발급 수수료를 부담한다.

제 10조 [여행일정 및 인솔자 등 각종 편의제공]

“공급자”는 현장학습 일정 및 인솔자 등 다음 각 호의 편의를

제공하여야 한다.

1. “공급자”는 현지 기상 악화 등으로 인하여 해당일 일정 진행에 차질이 생길 경우에 대비한 계획을 수립하여야 하며 “수요자”측 인솔자와 협의하여 일정을 진행한다.
2. “공급자”측 인솔자 및 현지안내원의 자격요건은 아래와 같다.
 - 가. “공급자” 측 인솔자는 정부 관련부서에서 인정하는 해외여행 인솔자 자격증 소지자로 하고 현지 안내경험이 최소 2년 이상인 자이어야 한다.
 - 나. 현지 안내원은 한국어가 능숙하며, 현지 관광안내 자격을 갖추고, 안내 경험이 3년 이상인 자로 한다.
 - 다. 기타 “공급자”가 제공하여야 하는 편의사항은 아래와 같다.
 - 1) 장시간 차량이동을 할 경우 현지 문화와 역사를 이해할 수 있는 영상을 준비하여야 한다.
 - 2) 미국 공항 도착과 동시에 현지에서 사용할 수 있는 휴대전화를 “수요자”측 인솔자 수만큼 제공한다.
 - 3) 현장학습 기간동안 참가자 전원에게 1일 1회씩 총 7회 1인당 현지통화로 2달러 상당 감미품(생수, 음료, 초콜릿, 과자 등)을 제공한다.

제 11조 [견적서 제출]

“공급자”는 전체 여행에 대한 비용 견적서를 제출하여야 한다.

제 12조 [보안사항] ① “공급자”는 용역 수행과정에서 알게 된 모든 군사 기밀 사항을 타인에게 일체 누설할 수 없고, 「군사기밀보호법」 및 “수요자”가 요구하는 사항과 절차를 철저히 준수하여야 한다.

② “공급자”는 계약 이행 도중이나 이행 후에도 군 보안 유지에 최대한 노력하여야 하고, 국가보안에 관한 사항의 누설 또는 취급소홀로 인한 문제가 발생할 경우, 「군사기밀보호법」등 관계법령에 따라 책임을 진다.

제 13조 [계약의 해제·해지] ① “수요자”는 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우 계약을 해제·해지할 수 있다.

1. “공급자”가 현장학습 준비 및 진행사항을 “수요자”와 합의 없이 타 여행사 등 제3자에게 위탁한 경우
2. “공급자”가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우
3. “공급자”가 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분, 경매, 파산, 회생신청 등을 받거나 스스로 회생절차를 개시한 경우
4. “공급자”가 당좌거래의 부도처분을 받아 지불정지 상태가 된 경우
5. “공급자”의 계약상 의무이행이 극히 곤란하다고 판단되는 경우
6. “공급자”가 계약상 의무를 위반하여 계약목적을 달성할 수 없는 경우

② 전항에 따른 계약의 해제·해지는 “수요자”의 해제·해지의 의사표시가 “공급자”에게 도달함으로써 효력이 발생한다. 다만 “공급자”의 도산 등으로 인하여 “공급자”에게 의사표시의 도달이 어려운 경우에는 계약의 해제·해지 의사표시 발송일로부터 7일이 경과한 후 해제·해지의 효력이 발생하는 것으로 본다.

③ 제1항에 의하여 “수요자”가 본 계약의 전부 또는 일부를 해제한 경우, “공급자”는 “수요자”에게 원상회복의 의무가 있고, “공급자”의 귀책사유로 인하여 발생한 손해를 “수요자”에게 배상하여야 한다.

제 14조 [준비물 목록/사전교육자료 등]

“공급자”는 현장학습 참가자 준비물 목록, 내실 있는 현장학습을 위한 사전 교육자료, 여행 시 주의 사항 등을 “수요자”측에 제공하여야 한다.

제 15조 [변상 및 감액 환불]

변상 및 감액 환불에 관련된 세부 내용은 각 호와 같다

가. 여행사는 현장학습 도중 여행사의 고의 또는 과실로 인하여 이 특수조건을 위반하여 항공고 또는 항공고의 구성원에게 피해를 입히거나 부당이득 사실이 발견되는 경우 지체없이 「민법」에 따라 손해배상을 하거나 해당금액을 반환하여야 한다.

나. 여행사는 현장학습 출발 10일 전까지 학교 사정상 인원이 감소할 경우 그에 해당하는 경비를 계산하여 반환하여야 한다.

다. 기타 정산에 관련된 부분은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 시행규칙과 기획재정부 계약예규(제404호, 2018. 12. 31. 시행)에 따른다.

제 16조 [긴급상황 등으로 인한 현장학습의 취소 또는 변경]

여행사는 특별한 사정이 없는 한 각호의 경우에 지체없이 이미

지급받은 대금 및 기타 비용 중 취소된 일정에 해당하는 부분을 반납하여야 한다.

- 가. 한국 내 전시, 사변, 각종 국가비상사태 등이 발생한 경우
- 나. 현장학습 대상 지역에서 전쟁, 국가변란, 소요, 전염병, 치안상태 불안 등이 발생한 경우

제 17조 [제안서 제출]

“공급자”는 제안서 작성 양식(별지 참조)에 따라 제안서 원본 1부(칼라), 사본 9부 총 10부를 '19. 10. 17.(목)까지 “수요자”에게 제출하여야 한다.

주소 : 경남 진주시 금산면 송백로 46, 사서함 306-3 (우)52634
공군항공과학고등학교 교육평가과

이메일 : revolawa@airforce.mil.kr

제 18조 [보관] 본 계약서는 2부를 작성하여 “수요자”와 “공급자”가 각 1부씩 보관한다.

[별지]

제안서 작성 및 평가방법

□ 제안서 작성

○ 제안서 기본방향

- 공군항공과학고등학교(이하 항공고) 학생 해외현장학습은 단순한 해외여행이 아니므로, 항공고 학생들의 글로벌 마인드 함양 목적을 달성할 수 있어야 한다.

○ 제안서 포함사항

- 회사 소개자료【회사연혁, 회사조직도, 인원편성(안내인원 포함), 인솔자격증, 해외여행 수주 실적, 수상 실적, 차량 보유현황 등】
- 재무제표(신용평가등급) 평가서류, 신용평가서(평가일, 유효기간 등을 명시한 확인서로 제출)
- 국내·외 관광사업 등록증
- 법인 등기부등본을 포함한 사업자 등록증(원본 1부에만 포함하며, 사본에서는 제외)
- 한국여행 공제회 가입 또는 여행보증보험 증권 가입증명서
- 국세 납입증명서
- 일정표(세부시간계획 포함)
- 단체여행 수주실적(국내, 국외) 증빙서(최근 5년간)
- 예정 호텔 : 객실별, 위치, 연락처, 등급 등
- 예정 식사 식단표(지역별, 조.중.석식) / 가격
- 여행자 준비물 / 기타 참고사항
- *예절, 여행 시, 출국 시, 호텔, 여행지 정보 등
- 제안 요청 내용 외 여행사 추천 사항
- 전체 여행에 대한 비용 견적서

○ 제안서 작성요령

- 제안서의 용지규격은 A4용지로 하고, 제안서의 내용은 지역별로 40페이지 이내로 작성하는 것을 원칙으로 한다.
- 제안서에 포함되어야 할 사항을 구분하여 작성하며 목차항목 중 해당 내용이 없을 경우에는 “해당 없음”으로 간략히 기술한다.
- 제안서 사본은 공정한 평가를 위한 심사자료로 활용되므로 회사명, 회사마크 등을 포함한 회사를 식별할 수 있는 내용을 포함해서는 아니된다.(업체 식별자료 포함 시 총점 10% 감점 처리)
- 제안서의 내용을 실질적으로 입증하기 위해 자격증, 납품실적, 우수업체 지정, 표창 등 내용이 많은 경우 증빙자료에 대해서는 별책으로 작성 할 수 있다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해야 하며「전 일정 입장료 포함」「~을 고려하고 있다」「~라고 생각한다」등 모호한 표현은 제안서 평가 시 업체에서 수행 불가능 한 것으로 평가한다.
- 제출된 제안서의 기재내용을 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 내용은 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제안서의 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 업체선정 이후에도 무효로 한다.
- 제안요청서의 내용은 항과고의 최소한의 요구이므로 제안서의 내용을 충족하지 못할 경우에는 평가에서 제외된다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안서 준비에 소요된 일체의 비용은 업체의 부담으로 한다.
- 제안업체는 현장학습 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 제안내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있으며, 제안서는 일체 반환하지 않는다.

○ 제안서 효력

- 부정 업체로 입찰참가 자격의 제한을 받은 사업자는 그 제한 기간이 만료된 후 1년 이상 경과되었음을 반드시 증명하여야 한다.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 대한 해석상의 이견이 발생할 경우 항과고의 해석을 우선으로 한다.
- 제안서에 누락된 내용이나 추진방향 변경 시 시행업체와 항과고가 협의하여 수정할 수 있다.

○ 제안서 목차 및 작성지침

제안서 제출업체는 효율적인 평가를 위하여 다음의 제안서 목차에 따라
항과고의 요구사항을 명확하고 상세하게 기술하여야 한다.

목 차	작 성 시 착 안 사 항
제안 개요	. 본 용역사업을 성공적으로 수행하기 위한 국·내외 사례분석 및 제안업체의 추진방향 제시
제안업체 현 황	. 업체 일반현황, 사업분야, 회사의 조직도, 인원편성 등 . 인솔자 및 현지 안내요원 운영 - 국외여행 인솔자격증 소지자 현황 - 현지인 가이드 : 최소 현지거주 5년 이상의 안내 유경험자 (자격증, 경력증명서 제출) - 해외협력 업체명(라이선스), 조직, 편성, 안내인원 수(증빙서류) * 경력기간 및 실적 제시 . 회사 차량보유 대수(차량 종류별) - 해외협력 업체명 / 차량대수 . 회사규모('19. 6월 기준) - 재무제표 (자본금, 자산, 부채, 손익계산, 연 매출액 등) . 여행실적 증명서(최근 3년간 : 한국 여행협회 발행) - 국가 관련기관(중앙부처, 지방자치단체 등) / 군 관련기관 - 내국인(일반인 및 학생) - 기타(국가 기관으로부터 표창 / 감사장 수여 등)
일정 / 시간계획	. 지역별 세부시간 계획 및 여행조건 또는 기준을 구체적 명시
숙박시설	. 지역별 예정 호텔(호텔명(등급), 객실수, 위치, 연락처 등) * 숙박시설 사진 필수 첨부
식 사	. 지역별, 코스별, 일정별(조.중.석식) 메뉴표 / 단가 등 * 식단의 이미지 자료 제시 권장
현지교통수단	. 지역간 이동 항공편, 철도, 전용버스 운영 및 기준 * 차량상태, 차량 고장 시 대책 등 포함
연락유지/ 안전대책	. 제안업체에서 계획된 연락유지 및 안전대책 방법 . 환자발생 시 여행사 및 가이드 조치사항 등
보 험	. 업체에서 지정하는 보험가입 회사명 / 가입금액
여행사 추천사항	. 제안 요청 내용 외 여행사 추천사항은 비고란에 "여행사추천"으로 표기
견 적 서	. 전체 여행 비용
기 타 참고사항	. 여행자 준비물 / 교육용 자료 . 여행자 예절 및 상식 . 출국시, 여행시, 호텔에서 주의사항 등

□ 평가 및 업체선정

- 접수된 제안서에 대한 공정한 평가를 위하여 항과고에 10인 이내의 “심사 위원회”를 구성하여 평가한다.
- 심사위원회에서 의결을 통해 결정한 업체를 계약업체로 선정한다.
- 평가는 업체명을 위원에게 비공개한 상태로 업체에서 제출한 제안서 사본으로 평가한다.

□ 기 타

- 제안서에 대한 심사위원회의 평가내용과 평가결과 관련서류는 일체 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- 제안서 평가결과 선정된 업체는 개별통보하며, 미 선정된 업체에 대한 통보는 생략한다.
- 본 제안 요청 사항에 명시되지 않은 사항이라도, 해외 현장학습에 꼭 필요하다고 업체에서 추천한 사항은 심의위원회 판단 하에 가점 부여 여부를 결정한다.
- 본 사업을 시행함에 있어, 계약 이후에 발생하는 제반 변경사항에 대해서는 항과고와 반드시 협의해야 하며, 상호 협의되지 않은 변경사항 중 수준이 저하된 서비스를 제공한 경우 계약상의 내역과 실제 제공된 내역간의 수준차이를 금액으로 환산하여 정산한다.
(예, 호텔 등급 : 계약 준특급 → 제공 일반 / 항공 편 좌석 등급 : 계약 일등석 → 제공 일반석 등) 또한, 협의 없이 제안서 위반 시에는 부정당업자 제재를 가한다.

[별지]

제안서 평가 요소

평가항목	평가 요소	배점	평가
회사경영/ 신뢰성 (15점)	• 회사 소개자료 / 경영상태 평가 기준 : [별첨] 참조	10	
	• 국내·외 관광사업 등록증 제출	1.5	
	• 사업등록증 제출(법인은 법인등기부 등본포함)	1.5	
	• 한국 여행공제회 또는 여행보증보험 가입증명서 제출	1	
	• 국세 납입 증명서 제출	1	
업무 수행능력 (경험요소) (12점)	• 최근 3년간 국가 관련기관 국내용역 경험 * 있음(10회이상:5점, 7회미만 5회이상:3점, 5회미만:1점) * 없음(0점)	5	
	• 최근 3년간 총 매출액 * 10억이상:3점 *10억~8억:2점 *8억~6억:1점 *6억이하:0.5점	3	
	• 최근 3년간 해당지역 관광용역 실적 * 5백명이상:4점 *5백~3백명:2점 *3백명이하:1점	4	
고객만족도 (실현가능성) (63점)	• 숙박시설(객실수, 위치, 등급 등) - 현지식 식단표 및 책정단가	10	
	• 식사의 질 및 식단표 상태 - 조식:호텔식 - 현지식 식단표 및 책정단가	10	
	• 현지 교통수단(전용버스, 승용차, 승합차) 지원 - 차량 연식(최근 5년 이하) - 냉·난방 여부 / 차종 등	10	
	• 학교에서 제시한 탐방일정 / 지역 포함 여부 * 전체 여행에 대한 견적서 / 기타 참고사항 등	5	
	• 안전관리대책, 비상연락체계 구성, 사고발생시 대책 등	8	
	• 별도의 추가비용이 없이 계획 및 산정 여부 - 여행자보험, 관광입장료, 선박이용료 등 - 학교 교육목적상 쇼핑/옵션 금지 등	5	
	• 인솔자 / 현지 안내원 - 국내여행 인솔자격증 소지자/안내경험 풍부한자 - 관광안내 유자격자/견학지역 안내경험 풍부한자	5	
추가 제안사항 (10점)	• 업체가 착안하여 제공하는 기타 제안 내용 및 별도 추가 옵션 제공 사항 - 해외 정비업체 견학 등 교육목적 견학 일정 추가 - 견학 장소 근방 입·출국 공항 선정 여부	10	
위원회 점수 (10점)	• 위원회 의결 사항	10	
가/감점 (별도 점수)	• 최근 3년 이내 표창 및 감사장 수여 * 국가관련기관:2점 * 민간기관:1점 * 없음:0점	2	
	• 여행관련 행정제재 받은 경우 (국가기관, 지방자치 단체로부터 하자발생/부정행위 등)	-5	
	• 업체 식별자료 포함(회사명, 회사마크 등)	-10	
합 계		100	

[별첨]

신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	10.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	9.9
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	9.8
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	9.7
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	9.6
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.5
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	9.4
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	9.3
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	9.2
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	9.1
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	9.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급)	5.0