

# 해외여행용역입찰공고

1. 입찰건명 : 2013년도 하계세미나(미얀마 통상사절단) 파견에 따른 여행사 선정
2. 입찰방법 : 일반경쟁입찰
3. 입찰일시 및 장소 : 2013.4.5(금) 14:00, 협회 5층 연수원
4. 입찰참가 및 참고견적 접수마감 : 2013.4.4(목) 17:00

5. 입찰참가 신청서류 (별첨의 입찰가격조건, 일정표/투숙예정호텔 필히 참조)
  - 입찰참가신청서(소정양식) 1부
  - 여행일정표(관광지 상세명시) 및 여행경비 견적서(1인 기준, 산출내역포함) 각 1부
  - 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
  - 인감증명서(법인인감증명 및 사용인감계) 1부
  - 해당지역(도시 명기)에 대한 최근 2년간 여행알선 실적증명서(자사양식) 1부
  - 낙찰 시 전체 계약금에 대한 지급보증보험증권 및 모회사 명의의 지급 보증서를 제출하겠다는 각서(자사양식) 1부.
  - 본 사절단에 무상으로 제공 가능한 부가서비스 내역(있는 경우에 한함) 1부.

6. 신청방법 : 우편 및 방문접수(입찰마감 시한 4월 4일 17:00까지 도착분에 한함)  
(※주소 : 서울시 용산구 한강로 2가 218번지 4층 전략사업팀)

7. 낙찰자 선정 : 예정가격 이하의 최저가 응찰자

**※ 유찰 시 여행사 선정 방식 : 입찰 시 최저가격을 제시한 3개 업체 중에서 여행경비, 차량비, 마일리지 업그레이드 조건, 최근 방문지역 파견실적, 부가 서비스 제안사항 등을 종합적으로 검토하여 1개 업체를 최종 선정할 예정임.**

8. 계약

- 낙찰자는 낙찰발표 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정당한 사유 없이 계약체결을 이행하지 않을 경우 낙찰을 무효로 함과 동시에 차기 입찰 시 참가자격 박탈
- 낙찰자는 돌발사태의 경우 여행경비 환불을 보증하기 위해 전체여행경비에 대한 지급보증각서(타회사 또는 모기업 발행) 또는 지급보증보험증권을 계약 시 제출

9. 문의 : 입찰참가 및 접수 : 계약담당자(TEL. 02-792-1581, 내선220#, 231#)  
일정문의 : 전략사업팀 (TEL. 02-792-1581 내선220#, 231#)

- \* 첨부 : 1. 입찰참가신청서 1부  
2. 입찰가격조건, 일정표 각 1부. 끝

한국수입업협회

# 입찰 참가 신청서

## 1. 입찰에 부치는 사항

: 2013년도 하계세미나(미얀마 통상사절단) 파견에 따른 여행사 선정

## 2. 입찰일시 및 장소 : 2013. 4. 5(금) 14:00, 협회 5층 연수원

## 3. 입찰참가자 직함 및 성명 :

- 전화번호 :

- 휴대폰 :

귀 협회가 실시하는 위 입찰에 참가를 신청합니다.

2013. . .

신청인 주소 :

상 호 :

대표자 : (인)

## 첨부서류

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1부
2. 여행일정표(관광지 상세명시) 및 여행경비 견적서(1인 기준, 산출내역포함) 각 1부
3. 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
4. 인감증명서(법인인감증명 및 사용인감계) 1부
5. 해당지역에 대한 최근 2년간 여행알선 실적증명서(자사양식) 1부
6. 낙찰 시 전체 계약금에 대한 지급보증보험증권 및 모기업 명의 등의 지급 보증서를 제출하겠다는 각서(자사양식) 1부.
7. 본 사절단에 무상으로 제공 가능한 부가서비스 내역(있는 경우에 한함) 1부.

한국수입업협회장 귀하

# 2013년도 하계세미나(미얀마통상사절단) 가격조건

I. 여행 일정 : [별첨] 일정(안) 참조

## II. 가격 조건

1. 기간 : [별첨] 일정(안) 참조
2. 지역 : [별첨] 일정(안) 참조
3. 상담 : 방문지역 중앙 및 지방정부와 공식회의 개최 및 개별상담 (상담준비는 협회가 담당)
4. 교통편 : 항공 (Y CLASS기준)- 입찰가 포함, 버스(45인승 대형)-입찰가 불포함(별도견적 제출)이나 별도 심사로 반영할 예정임

※ Business Class 및 First Class 추가요금 및 해당구간명시

단, 모든 방문 지역의 전일포함 버스요금은 별도로 가격제출바람. 1인당 가격은 인정하지 않으며 45인승 대형버스 1대 임대료 가격을 각 지역별로 제출해야함.

5. 식사 : 조식(호텔, 전기간), 중식(2회)/석식(1회) - 입찰가 포함 (가격 및 식당 명기)
6. 호텔 : 입찰가 포함 - 5성급 Chain Hotel (호텔이름 명시, 조식포함)
7. 관광 : 기본(시내) 관광은 여행경비 및 일정표에 필히 반영  
(\*관광지별 추가 비용이 있을 경우 1인당 금액 명시)
8. 골프 : 그린피, 캐디피, 렌탈비, 교통비 등 1인당 금액 명시
9. 인원 : 150명 기준  
※ 숙박조건은 공히 2인 1실(Twin)로 기준할 것 ※ 1인1실(Single) 추가요금 명시
10. 수속비 : 입찰가 포함(비자 취득비, 공항세, 출국세 등 포함)
11. 무료인원 : 무료인원 1명/16명 기준  
(전일정 국제선 항공 + 수속비, 관광비 포함 일체 무료이며 별도 추가 청구할 수 없음)
12. Upgrade : 항공 구간에 mileage card를 이용하여, upgrade 가능 조건으로 가격 제출  
(Upgrade 추가요금명시- 전체인원의 20% 범위 내)
13. 달러환율 : 1US\$=1,100원(현찰매도율)으로 산출 (외화부분은 견적을 달러화로 병기바람)  
※ 단, 환율 변동이 ±40원 이상일 경우 정산 시 협의
14. 지급보증 : 만일의 불가피한 돌발사태의 경우에 여행 경비 환불을 보증하기 위해 전체 여행경비에 대한 지급보증서(모기업 명의 등) 및 보증보험증권을 계약 시 제출하겠다는 각서를 입찰신청서류에 첨부할 것
15. 기타사항 : 기타 자세한 문의는 전략사업팀에 문의 (전화 : 02-792-1581, 교220#, 231#)
16. 실적표 : 방문지역의 지난 2년간 (2011년, 2012년) 파견 실적표 첨부
17. 주의사항 :
  - ① 방문일정 상의 식당 이름과 주소, 전화번호 명기
  - ② 전 일정에 걸친 Flight Schedule을 명기
  - ③ 현지 여행사(Land)의 주소, 전화, Fax, 담당자 H/P번호 등을 제출
  - ④ 각 방문지의 관광 Schedule을 관광지 포함하여 상세히 명기
  - ⑤ Golf를 희망할 경우의 Booking등의 모든 비용을 명기
  - ⑥ 항공료(Upgrade 조건 포함) 명기, 지상비의 상세 내역서 제출 (각 방문 지역별 버스비, 식비, 가이드비 등 상세요금 제출)
  - ⑦ 기타 권장사항(또는 문제점)을 제시하면 평가에 유리하도록 반영하겠음

첨 부 : 일정표

[ 별첨 ]

## 2013년 하계세미나(미얀마통상사절단) 일정

□ 방문 지역 : 양곤(미얀마)

□ 사절단 일정 (3박 5일)

일 자	일 정	항공편명 및 시간(출발-도착)
7/17(수)	인천 - 양곤	국적기
7/18(목)	<u>공식회의 및 상담회</u> (오후 일부 관광)	전일
7/19(금)	<u>유행행사(관광/골프 등)</u>	전일
7/20(토)	<u>오전 호텔내 자체 행사</u> <u>오후 시내 관광</u> 양곤 출발	국적기
7/21(일)	인천 도착	도착

※ 상기일정은 부득이한 상황에 따라 변동될 수 있음