

해외여행용역입찰공고

1. 입찰건명 : 2018년도 하계세미나(태국 수입사절단) 개최에 따른 여행사 선정
 2. 입찰방법 : 일반경쟁입찰 (1차:서류심사, 2차:입찰)
 - 가. 서류심사기준 : 최근 3년간 파견지역 수행 실적 규모
가격 등 입찰제시 조건, 전체일정 행사진행 등 상품구성
 - 나. 입찰 기준 : 가격조건, 전체일정 상품 구성 등
 3. 입찰일시 및 장소 : **2018. 3. 12(월) 15:00, 협회 5층 회의실**
 4. 입찰참가 및 참고견적 **접수마감 : 2018. 3. 8(목) 18:00**
 5. 입찰참가 신청서류 (별첨의 입찰가격조건, 일정표/투숙예정호텔 필히 참조)
 - 입찰참가신청서(소정양식) 1부
 - 여행일정표(관광지 상세명시) 및 여행경비 견적서(1인 기준, 첨부양식) 각 1부
 - 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부
 - 인감증명서(법인인감증명 및 사용인감계) 1부
 - 해당지역(도시 명기)에 대한 최근 3년간 여행알선 실적증명서(자사양식) 1부
 - 낙찰 시 전체 계약금의 10%에 대한 (계약)이행보증보험증권 및 모회사 명의의 지급보증서를 제출하겠다는 각서(자사양식) 1부.
 - 본 사절단에 무상으로 제공 가능한 부가서비스 내역(있는 경우에 한함) 1부.
 6. 신청방법 : **우편 및 방문접수(입찰마감 시한 3월 8일 18:00까지 도착분에 한함)**
(※주소 : 서울시 서초구 방배로 169, 5층 회원지원실)
 7. 낙찰자 선정 : 예정가격 이하의 최저가 응찰자
 - ※ **유찰 시 여행사 선정 방식 : 입찰 시 최저가격을 제시한 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 : 담당자 (전화 : 02-792-1583, 792-4834)
- * 첨부 : 입찰참가신청서, 입찰가격조건, 일정표 각 1부. 끝

한국수입협회장

2018년도 하계세미나(태국 수입사절단) 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 (이코노미석 기준)- **입찰가 포함(50명)**

버스(45인승 대형)-**입찰가 불포함(별도견적 제출)이나 심사에 반영**

※ 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 제출.
(신형으로 청결한 상태로 유지되고 있는 버스 기준)

5. 식사 : **조식(호텔, 전기간), 중식(2회)/석식(2회) - 입찰가 포함** (가격 및 식당 정보 상세 명기)

※ 가격 : 중식 2회 및 석식 1회(20\$/1인, 식당상세정보명기), 석식 1회(80\$/1인, 숙박호텔 부페식)

6. 호텔 : **입찰가 포함** - 협회가 지정한 5성급 chain 호텔(호텔이름 명시, 조식포함)

※ 제안 호텔은 아래 조건을 충족, **입찰 호텔리스트 이외의 동급 호텔 제안 가능**

- 상담회 개최에 필수적인 접근성이 용이, 입찰서류 제출시 상세자료(객실 등급 및 가격, 상담장 임차·오찬 가격 등) 명시

- 제안 호텔은 세미나 및 무역상담회, 오찬 동시 개최 가능 연회장 보유 (300명 수용)

- **객실 Twin room 최저 50개 확보**

※ 숙박조건은 공히 2인 1실(Twin)로 기준할 것, 1인1실(Single) 추가요금 명시

7. 관광 : 기본(시내) 관광은 여행경비 및 일정표에 필히 반영(가이드 비용 모두 포함)

※ 3일차 전일 관광 포함 (*관광지별 추가 비용이 있을 경우 1인당 금액 명시)

8. 골프 : 그린피, 캐디피, 렌탈비, 교통비 등 1인당 금액 명시 (옵션프로그램-입찰가 별도)

9. 인원 : 150명 기준 ※ 항공은 50명

10. 수속비 : **입찰가 포함**(개인비자 취득비, 공항세, 출국세 등 포함), 여행자 보험 최대 2억

11. 무료인원 : **무료인원 1명/15명 기준**

(전일정 국제선 및 국내선 항공 + 수속비, 관광비 포함 일체 무료이며 별도 추가 청구할 수 없음)

12. Upgrade : 항공 구간에 mileage card를 이용하여, upgrade 가능 조건으로 추가 가격 제출

(Upgrade 추가요금 & 차감 마일리지 명시- 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 문의 전화 (전화 : 02-792-4834, 02-792-1583)

16. 실적표 : 방문지역의 지난 3년간 (2015년~ 2017년) 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 지상비의 상세 내역서 제출 (각 방문 지역별 버스비, 식비, 가이드비 등 상세요금 제출)

⑦ 기타 권장사항(또는 문제점)을 제시하면 평가에 유리하도록 반영

첨 부 : 일정표

[별첨]

2018년도 하계세미나(태국 수입사절단) 일정

- 방문 지역 : 태국(방콕)
- 전체 일정 : 3박 5일

일 자	지 역	항공편명 및 시간 (출발-도착)	내 용	비고
7/11(수)	인천 방콕	OZ741 18:30~22:05	인천→방콕	
7/12(목)	방콕	전 일	공식 세미나 및 상담회 <오후 : 일부 시내 탐방>	
7/13(금)	방콕	전 일	시장조사 및 문화탐방	
7/14(토)	방콕	오 전 오 후	자체 행사 시장조사 및 문화탐방	
		OZ742 23:55~	오후 : 방콕→인천	
7/15(일)	인천	OZ742 ~07:30	인천 도착	

※ 상기일정은 부득이한 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 호텔 리스트

구 분	호 텔 명
방 콕	Centara Grand at Central World, Pullman Bangkok King Power, The Sukosol Bangkok, Le Meridien Bangkok, Bangkok Marriott Hotel the Surawongse, Courtyard by Marriott Bangkok, Amara Bangkok Hotel

※ 상기 리스트에 있는 호텔 이외, 여행사 별도 추가 제안 가능