

---

# 『2026 중앙 하나아름』 여행사 선정 제안 요청서

---

작성일	2026년 04월
작성자	하나은행 중앙영업추진지원부

# I. 제안 요청 개요

## 1. 입찰에 부치는 사항

### 가. 명칭

- 2026 중앙 하나아름 여행사 선정 제안 요청 선정 공고

### 나. 운영 범위

- 여행상품 기획, 구성 등 행사 전체 일괄 진행
- 여행지 현지에서의 인솔 및 프로그램을 포함하는 행사 전반

### 다. 행사 개요

- 기간 : 2026년 1월~ 12월 (포상대상 직원들 선정기간 포함)
- 일정 : 시즌1(2026.1~5월) 선정직원 7월 여행  
          시즌2(2026.6~10월) 선정직원 12월 여행
- 지역 : 근거리 해외여행지
- 대상 : 중앙영업그룹 직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 우수직원  
    ※ 상기 일정, 회차, 지역 등은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음.

### 라. 운영 예산

- 연간 총 4억원 미만 (VAT 포함) : 1인 2백만원 이내  
    ※ 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

### 마. 업체 선정 방식

- 제한경쟁입찰을 통한 우선 협상 대상자 선정 및 계약 체결

## 2. 입찰 참가 자격 (①,②,③ 모두 충족)

- ① 금융권 및 대기업 단체여행 행사 수행경험 보유
  - ② 업력 5년이상
  - ③ 업계 매출액 상위
- 하나은행과 임직원 여행행사 경험있는 업체 우대

### 3. 입찰 일정

구분	일정	비고
입찰 공고	2026.04.29(수)	홈페이지 게시
제안서 접수 마감	2026.05.11(월) 18시 까지	우편 또는 방문접수
제안서 평가 및 선정 / 우선 협상 대상자 통지	2026.05.12(화) ~ 2026.05.14(목)	선정결과 개별통보
계약진행	2026.5월 중	

※ 상기 일정은 하나은행 사정에 따라 변경 될 수 있음

## II. 제안서 제출

### 1. 제안서에 기술되어야 할 주요 내용

#### 가. 제안 업체 소개

- 회사 개요 (연혁, 조직 현황, 주요 사업 내역, 주요 고객사, 최근 3개년 재무구조 및 매출액 등)
- 선정 시 전담 인력 운영 방안 (실제 전담 인력이 제안 내용과 다를 경우 계약철회 될 수 있음)
- 최근 기업행사 등 단체 여행 진행결과 (공고일 기준 최근 3년 이내 대표 사례)

#### 나. 요청 과제

- 아래 내용을 포함하는, 우수직원 포상을 위한 힐링여행 기획, 특징점 등 제안
  - 예산 범위 내 해외여행(1인 2백만원이내, 회차 당 100명) 운영일정
  - 숙소, 식사, 여행중 프로그램 관련 제안은 필수 포함
  - 긴급 변경, 수정사항에 대한 대응 방안
  - 출국전 집합부터 귀국까지, 직원 인솔 세부 계획
  - 각종 예상 리스크 관리 방안 (현지 우천시, 안전사고 대응 등)
  - 상기 외 업체 차별성, 장점 및 기타 추가 필요하다고 판단되는 내용

다. 평가항목

구분	평가 요소	세부 항목	배점
품질평가 (70)	여행기획	· 행사 기획, 구성, 운영 상세	20
	사업 이해도	· 제안요청서 상 당행 요구사항 반영 여부	20
	전문성/차별화	· 실행의 전문성, 기획의 참신도	10
	인력지원	· 전담팀 구성 및 인력의 전문성 및 적정성	10
	사업수행실적	· 금융기관, 대기업 등 앞 유관 사업실적	10
가격평가 (30)		· 당행내규에 의거 평가	30
합계			100

※ 상기 ‘요청 과제’는 실현 가능성 있게 작성하여 주시기 바랍니다.

2. 제안서 분량 및 제출 방법

가. 제안서 분량

- 요약 제안서 : 자유양식 / 핵심 내용으로 요약 / 표지 포함 A4 10페이지 이내
- 세부 제안서 : 자유양식 / 분량 제한 없음

나. 제출 서류

- 요약 제안서 1부
- 세부 제안서 1부
- 입찰참가신청서 1부 (구비 서류 포함)
- 공정 입찰/계약 이행 서약서 1부
- 비밀유지확약서 1부
- 입찰참가자 일반현황 1부
- 입찰제안서 및 세부(안) 1부(\*\*)

(\*\*) 입찰제안서 및 세부(안)은 개별 봉투에 밀봉(인감 날인)하여 별도 제출

#### 다. 제안서 접수

- 제출 기한: 2026.05.11 (월) 18시 까지 도착분에 한함
- 제출 방법 : 우편 및 방문접수  
※ 입찰가격제안서 및 사업비 산출 내역 개요는 개별 봉투에 밀봉(인감 날인) 제출
- 제출 장소: 서울특별시 중구 을지로 35, 23층 하나은행 중앙영업추진지원부
- 문의처 및 담당자  
- 최은화 과장 / TEL : 02-729-0233 / E-mail : eunhwachoi@hanafn.com  
※ 전화 문의 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못합니다.

### III. 선정방안 및 유의사항

#### 1. 선정방안

- 제출기한 내 제안서 제출을 완료하고 참가자격을 충족한 업체를 대상으로 하나은행 내부 심사위원이 제안서 및 입찰가격제안서를 종합적으로 평가함.
- 제안서에 대한 평가 및 검토, 선정 기준은 공개하지 않음.
- 협상 적격자 중에서 최고점수를 득한 업체를 우선 협상대상자로 선정하고, 차점자 순으로 협상 순위를 결정함.
- 협상 적격자에게 협상에 필요한 사항을 유선 또는 서면으로 개별 통보하며 미선정 업체에 대한 통보는 생략함.
- 2인 이상의 유효한 제안참가자가 없거나 제안서 등에 대한 평가결과 협상적격자 기준을 충족하는 제안자가 없는 경우에는 유효한 입찰이 성립되지 아니한 것으로 봄. 유효한 입찰이 성립되지 않거나 모든 협상대상자와의 협상이 결렬 될 경우에는 재 입찰공고 또는 재 제안요청에 부칠 수 있음.

#### 2. 유의사항

##### 가. 제안 관련 유의사항

- 본 제안 요청과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료 일체는 반환하지 않음.
- 당사에 제출하는 제반 서류는 상거래 또는 법적으로 공급에 하자가 없어야 함.
- 제안서에 사용하는 문구는 확정적인 어구를 사용해야 함. (“가능하다”, “~ 할수도 있다” 등의 문구는 불가능한 것으로 간주함)
- 제안요청서를 포함하여 제안 관련된 모든 정보는 하나은행의 사전 승인 없이 유출을 절대 금함.
- 제안 요청과 관련하여 제시한 모든 정보는 제안서를 작성하는 목적 이외 이용 불가함.
- 제안요청서에 요구하는 내용에 해당사항이 없으면 ‘해당사항 없음’을 명시하여야 함.
- 제안서 작성시 이용된 각종 자료 및 문헌 등의 근거 자료를 첨부하여야 함.
- 제안서 상의 투입 인력은 당사의 사전 승인없이 용역 수행 중 임의로 교체 불가함.
- 당사는 본 사업 진행과정에서 생산된 모든 산출물과 결과물에 대하여 특허권, 저작권, 복사권 등의 모든 권한을 가지며, 권리가 양도 되지 못하는 사항에 대해서는 제안서 상에 별도로 표시(비용 포함)하여야 함.

- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 함.
- 타 업체와의 컨소시엄 및 기타 사유로 제안을 포기하는 업체는 반드시 공문으로 회신하여야 함.

#### 나. 제안서의 효력

- 제안과 관련된 모든 비용은 제안사 부담이며 제안 관련 모든 서류는 반환하지 않음.
- 제안서의 제출 기한까지 제안서를 제출하지 않은 경우 제안을 포기하는 것으로 간주함.
- 제안사는 대행사 선정과정 및 결과에 대한 이의를 제기하지 못함.
- 하나은행의 계획 변경 또는 내부 사정 등으로 인하여 본 제안 요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안사는 이에 대한 이의를 제기하지 못함.
- 제출된 제안서의 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐.
- 하나은행은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며 추가 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 계약에 관련된 사항에 대해서는 하나은행 계약 담당자에 의해 하나은행이 정한 방법과 규정에 따라 이루어짐.
- 하나은행은 하나은행과 제안사 간의 계약이 체결되어 실행되기 전까지 발생된 제안사의 어떠한 채무에 대하여도 책임지지 않음.
- 제출된 제안서의 내용은 하나은행의 요청 및 동의 없이 변경, 수정, 삭제 등이 불가함.
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부 할 수 있으며, 제안 내용이 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 선정 대상에서 제외되거나 계약 위반으로 조치함.

#### 다. 기 타

- 이 요청서의 내용은 하나은행의 소유입니다. 본 요청과 관련하여 제시된 하나은행 정보 등은 문서에 의한 사전 허락 없이 외부에 유출 또는 제공 할 수 없으며, 제안서를 작성하는 이외의 목적으로 이용 할 수 없음.
- 은행은 본 입찰과 별개로 개별 사안에 따라 제안사 앞 협의나 통지 없이 별도의 업체를 추가 선정 할 수 있음.
- 제안 설명회에 참가한다는 것은 이 요청서에 기재된 제안 관련 유의사항 및 기타 안내사항에 대하여 모두 동의한다는 것을 의미함. 끝.





[서식3]

직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정

## 비밀유지 약속서

회사명	추진지원부/1920282/	사업자등록번호	추진부
대표이사	282/최은화/중앙영업부	전화번호	

당사는 하나은행 중앙영업추진지원부에서 진행하는 '직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정' 입찰 과정에서 제공하는 모든 관련자료 및 정보 등에 대하여 다음과 같은 사항을 준수할 것을 약속하며, 이에 본 비밀유지약속서를 제출합니다.

1. 하나은행으로부터 제공받은 모든 자료 및 정보를 본 거래 이외의 용도로는 절대 사용하지 않는다.
2. 하나은행으로부터 제공받은 자료 및 정보의 취급을 본 거래와 관련한 담당자로 국한하며, 사외는 물론 기타 임직원에게 유출하지 않도록 한다.
3. 하나은행의 동의없이 본 입찰과 관련한 배경, 내용 및 그 과정에서 취득한 정보 등을 제3자에게 공표 또는 누설하지 않는다.
4. 하나은행이 본 사업을 실행하지 않기로 결정하거나, 하나은행의 요구가 있을 경우에는 제공받은 모든 자료를 반환함과 동시에 그 사본과 제공받은 정보 및 자료를 바탕으로 작성한 분석자료 일체를 파기 처분한다.
5. 본 사업 또는 관련 자료에 대하여 하나은행에서 지정하는 담당자를 통하지 않고 직접 접촉하지 않는다.
6. 본 비밀유지약정은 약정서 서명날인 일로부터 효력이 발생한다.

(업체명)

는 상기의 사항에 동의하며 아래와 같이 기명 날인합니다.

2026 년    월    일

업체명 :

대표이사

(인)

[서식4]

직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정

## 입찰참가자 일반현황

회사명	대표이사	성명				
		주민번호				
전화번호	FAX					
주소						
업태	업종					
설립일자	년 / 월 / 일	상장여부	상장	○	비상장	●
상시근로자수	명	1년 이상의 고용계약이 설정되어 회사 내규에 따라 각종 인사관리 규정을 적용받고 퇴직금, 상여금 등의 각종 수당을 받는 근로자의 상시 고용인원				
납입자본금	억원	총자산	억원			
매출액	억원	당기순이익	억원			
해당부문 중사기간	년 / 월 / 일	~	년 / 월 / 일	(   년 개월)		
입찰참가자격 제한, 정지	기간	해당사항 없음				
	사유	해당사항 없음				
주요연혁	1	프로젝트		기간	년 월~ 년 월	
	2	프로젝트		기간	년 월~ 년 월	
	3	프로젝트		기간	년 월~ 년 월	
	4	프로젝트		기간	년 월~ 년 월	

[서식5]

직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정

## 입찰 제안서

수신	하나은행 중앙영업추진지원부
참조	(하나은행 입찰 담당자)
일자	2026년 월 일
제목	직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정 입찰제안서 제출의 건

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 하나은행에서 주관하는 '직원포상프로그램(2026 중앙 하나아름) 포상 진행 여행사 선정의 건' 입찰제안서를 다음과 같이 제출합니다.

- 다음 -

가. 여행상품 제안

나. 제안상품 금액 산출내역 개요

가, 나 에 대한 세부(안) 후면 첨부

업체명 :

대표이사

(인)