



K-MILK 는 국내산 우유만을 사용한
신선하고 안전한 우유 · 유제품에 대하여
한국낙농육우협회가 국산우유 사용을
보증하는 마크입니다.

2025 한국국제축산박람회 대행 용역업체 선정 제안요청서

2024. 5



사단법인 한국낙농육우협회

I

사업 개요

1. 사 업 명 : 2025 한국국제축산박람회 대행 용역

2. 사업 목적

- 가. 축산농가와 관련업체간 정보교류를 통한 국내 축산 선진화
- 나. 국내 축산환경 개선과 미래지향적 가치 공유
- 다. 국내 축산업 이미지 개선 및 소비자 관심 및 참여 확대

3. 사업 추진 개요

- 가. 기 간 : 2025년 9월 2 ~ 3주차 수 ~ 금요일(3일) 中 제안
- 나. 장 소 : 제안(23년 사례 : EXCO /서관 1,2,3홀 및 야외광장, 도로점용지)
- 다. 주 제 : 제안(23년 사례 : 대한민국 축산의 가치와 연속성)

< 주제 제안 방향 >

- 해외업체 및 해외 바이어의 적극적인 참여 유치로 국내 축산의 우수성을 홍보함과 동시에, 기술 개발의 활성화에 따른 축산기자재 및 축산업의 경쟁력 강화
- 해외 바이어에게는 우리의 다양한 전시 카테고리 속에서 축산업 전체 구조를 조망할 수 있는 박람회가 되어야 하며, 일반 소비자에게는 축산물의 안전성과 친환경 이미지를 제고하는 행사

- 라. 공동주최 : 농림축산식품부, (사)대한양계협회, (사)대한한돈협회, (사)전국한우협회, (사)한국낙농육우협회, (사)한국오리협회, (사)한국축산환경시설기계협회

마. 주 관 : 2025 한국국제축산박람회 추진위원회, (사)한국낙농육우협회

바. 후 원 : 제안(‘23년 사례 : 대구광역시, 경상북도, 한국마사회, 농협
경제지주, 한국사료협회 등)

사. 행사 방문 대상

- (1) 다양한 축산업 기반 산업의 소비자인 전국 축산농가
- (2) 축산 전·후방 산업 종사자 및 바이어, 축산 부문 전공학생
- (3) 친환경 안전 축산물 소비에 관심 있는 일반 관람객

아. 주요행사

- (1) 공식행사 (개막식, 폐회식 등)
- (2) 전시 및 홍보

(가) 부문별 부스유치 통한 출품 전시 * 전시 목표 제안

(참고) '23년 9개국 235업체 709부스

시설 : 축산 기자재 및 시설, 축산물 위생·가공 처리시설, 가
축분뇨 자원화 및 폐기물 처리시설, 농장 내 각종 장비,
리모델링 관련 설비 및 기술, 축산ICT 시스템 등

사료 : 배합사료 기자재 및 생산품, 사료첨가제 등

약품 : 동물약품, 질병조치 처방, 위생 및 방역 등

종축 및 경영 정보 : 품종·종축 개량, 생명공학, 생산·사육기술,
농장경영 컨설팅, 농장 HACCP 등

기타 : 간행물 및 정보·유통 및 컴퓨터 관리 시스템 등

(나) 홍보 및 유치 * 유치목표 제안 (‘23년 사례 : 입장관람객 26,053명/3일)

해외 전시회 홍보 : 해외업체 및 바이어 유치 등

기관 및 단체 : 농식품부 등 정부기관, 각 주최단체 및 품목단체 등

농가 : 전국 각 축종 별 농가 대상 개최 홍보 및 유치

기타 : 축산업 종사자, 관련 학교단체 등

4. 사업 예산 : 15억원 이내(장소임대료, VAT 포함)

※ 상기 사업비는 추정가격이며, 우선협상대상자 선정 후 제안내용에 따라 최종가격 산정 후 계약 진행되며, 박람회 참가업체 및 부스 유치 증감에 따라 사업예산은 변경될 수 있음

Ⅱ

과업 개요

1. 과업기간

가. 본 과업의 기간은 착수일로부터 2025년 12월 31일까지로 한다.

나. 주요 과업 범위

- (1) 개최장소 및 개최기간, 2025년 박람회 주제 제안
- (2) 박람회 추진 관련 유치목표 설정, 일정계획 수립 및 시행
 - (가) 관람객 유치목표 및 타겟별 유치인원 제시
 - (나) 유치목표와 행사주제에 부합하는 후원처 제시
 - (다) 참가업체(국·내외) 유치 목표 및 유치 관련 구체적 수행방안 제시
- (3) 박람회 추진 관련 회의 등 제반 업무
 - (가) 조직위원회 추진 업무협의를 위한 단체장·실무자회의 운영
(회의 안내, 회의자료·결과 정리 등 공동주최단체 간 업무 공유)
 - (나) 후원기관 방문 활동 등 사전 업무 추진
- (4) 각종 프로그램 운영 및 제반 업무
 - (가) 공식행사 준비·연출 및 의전
 - 행사 개최 전, 당일 행사, 행사 후로 구분하여 추진계획 수립
 - 관람객(축산농가 및 일반 소비자) 참여 프로그램 기획

- 개막식 개최 ~ 행사 종료 시점까지 무대 활용방안 제시

(나) 관람객 및 바이어 관련 D/B화 등 기초자료 정리

(다) 바이어 상담실 운영(해외바이어 초청 및 관리방안 포함)

(5) 부스 참가업체 사전홍보 및 유치업무 통한 확대 및 관리방안

(가) 업체 부스 참여 유치 확대 활동 및 신청안내 등

(나) 기본 전시관 구성 (기본부스·독립부스 형태 조화)

(다) 관람객 이동 동선, 행사내용, 전시부스 관람 편의 등 관람 확대를 위한 배치 (부스 면적 등 표시)

(라) 행사 기간 중 부스 참가업체에 대한 업무협조 및 사후관리

· 부스 시공 관련 각종 민원처리, 설문조사 등

(6) 관람객 유치 확대를 위한 홍보 및 관리

(가) 축산 관련 업계 종사자 및 농가, 학생 등 목표 고객 별 유치 전략 수립 및 이행

(나) 부스 참가 확대를 위한 매체별 홍보 계획 수립

(다) 온라인 홍보(박람회 공식 홈페이지 운영), 내빈 초청장 제작·발송 및 참석 안내, 사전 홍보용 및 행사장 배포용 인쇄물 제작 등

(라) 농가 방문 확대를 위한 버스 지원 관련 제반 업무

(7) 주관단체 회계 위·수탁 대행 및 전체 수입, 지출에 따른 세무, 회계 업무 전반

(8) 기타 사후 관리 (결과보고회 개최 및 보고서 작성 및 배부)

(9) 추진위원회 및 주관단체의 과업 범위 내 요청사항 전반

Ⅲ

제안서 작성 및 제출요령

1. 제안서 제출기한 및 장소 : 입찰공고문에 따름

2. 입찰 참가 자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 구비한 자
- 나. 공고일 기준 최근 3년 이내에 정부기관·광역 및 지자체 등 공공기관, 민간분야에서 2,000평 이상 규모의 박람회나 전시행사를 수행했던 업체로서 축산 또는 농업 관련 전시행사를 포함한 단일 건 3억원 이상의 박람회 또는 전시행사 실적이 있는 업체
- 다. “중소기업기본법” 제2조 및 “소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법” 제2조에 따른 소기업, 또는 소상공인으로서 “중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령”에 따라 발급된 소기업·소상공인확인서(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- 라. 참여제한은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따라 입찰공고일 현재 휴업 중이거나 부정당 업체, 영업정지, 인·허가 등록 취소 등 행정처분을 받아 현재 시효가 만료되지 않았거나 폐업 신고 수리를 받은 업체
- 마. 입찰 참가등록 마감일 기준으로 등록취소, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

3. 공동도급에 관한 사항 : 해당 사항 없음

4. 제안서 제출방법 및 구비서류

가. 방문 제출(우편접수 불가)

나. 제안서 제1권 1부 (서약서, 회사일반현황, 사업수행실적 등)

다. 제안서 제2권 12부 (과업수행계획 등)

5. 제안 요청 사항 : 별첨 1(제안서 평가항목) 참조

6. 제안서 제출 시 유의사항

가. 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용을 제3자에게 누설해서는 안됨

나. 제안사가 제출한 모든 문서 및 자료는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부로 공개해서는 안됨

다. 제안서 제출은 1사(업체) 1건으로 제한함 (복수제출 금지)

라. 제출서류에 미비한 점이 있거나, 평가에 필요한 내용의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 평가대상에서 제외함

마. 제출된 제안서 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 내용의 일부로 간주함

바. 본 과업 수행으로 개발되는 결과물 등에 대한 소유권은 우리 협회에 귀속되며, 제안사는 본 용역 이행에 따라 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대한 일체의 책임을 져야 함

- 사. 제안서 평가결과 사업자로 선정되지 않은 제안사의 제안 내용도 우수한 내용으로 판단하여 사업수행에 도움이 된다고 판단되면 기술협상을 통하여 사업내용에 포함될 수 있음
- 아. 제안서 작성시 입찰공고 조건, 과업내용 등 필요한 모든 사항을 숙지하여 제안서를 제출하여야 함
- 자. 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
- 차. 제출되는 내용 중 사본은 원본대조필을 요함
- 카. 발주기관은 입찰참가자에게 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 타. 제안서는 입찰공고문에 지정된 장소에 지정 일시까지 우리 협회에 제출되어야 하며, 우편접수는 불가함

6. 제안서 작성요령

가. 일반사항

- (1) 제안참가 업체는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여 관련 사항을 구체적으로 기술하여야 함
- (2) 제안서에 서명날인이 필요한 곳은 제안사나 그의 권한을 적법하게 위임받은 대리인이 자필로 서명하거나 입찰참가등록 시 제출한 인감(또는 법인인감)으로 날인되어야 하며, 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어쓴 것 등은 정정 날인되었을 경우에만 유효함
- (3) 제안서 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “가능하다. 동의합니다. 고려합니다.” 등의 모호한 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주함

- (4) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 우리 협회의 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외됨
- (5) 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 제출한 후 수정이나, 추가 또는 대체 할 수 없음
- (6) 모든 글자의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하고 영문이나 한문 표기가 필요할 경우에는 한글과 병기하여야 함
- (7) 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안업체의 제안이나 아이디어를 별도로 제시할 수 있음
- (8) 일반사항보다는 본 사업에 실제로 적용될 수 있는 사항 위주로 작성하여야 함
- (9) 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 하며, 목차 중 해당 내용이 없는 경우는 “해당사항 없음”으로 기술하여야 함
- (10) 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- (11) 모든 제출도서의 종이는 백상지를 사용하되, 표지는 백색 아트지로 작성하여 제출하여야 함
- (12) 가격제안서 및 산출내역서에는 반드시 제시된 필수 예산 반영 항목(참조 : 별첨 3)이 빠짐없이 적용되어야 함

나. 제안서 작성 기준

- (1) 매수 : 50P 이내로 작성 (목차 포함, 간지 별도)

(2) 부수 : 12부

(3) 규격 : A4(210mm×297mm), 3Hole 바인더 사용

(4) 표지 : 백색 무광택(별첨 서식 제10호)

(5) 본문 : 백상지, 단면 컬러인쇄, 페이지 하단 중앙 일련번호 삽입

※ 제안서에 삽입하는 간지는 백색 탭(tab) 형태의 간지를 사용
하며, 1쪽으로 인정하지 않음

다. 제안서 구성 내용

구 분	작 성 내 용	비 고
제안서 제1권	1. 서약서	서식 #1
	2. 회사 일반 정보	서식 #2
	3. 사업 수행 실적	서식 #3, 3-1
	4. 과업 수행 조직	서식 #4
	5. 경영상태 (신용평가)	신용평가등급확인서
	6. 과업 수행 계획 일정표	자율작성
제안서 제2권	1. 사업 추진전략	목차 자율 작성
	2. 박람회 주제 및 유치목표 제시	
	3. 전시장 Lay-out	
	4. 박람회 추진 주요 일정계획 수립	
	5. 홍보 및 유치 - 참가업체 유치 확대 방안 - 관람객 유치 확대 방안 - 목표고객별·진행단계별 홍보 전략	
	6. 사전 운영 및 현장 운영 - 조직위원회 지원 및 후원 관리 - 부스 참여 업체 관리 방안 - 관람 만족도 증대 방안	
	7. 수입 및 지출 관리 - 주관단체 회계관리 위·수탁 대행 - 수입 및 지출 관리 방안	
	8. 사후관리 - 관람객·업체 설문조사 분석 - 행사결과 보고서 제출 등	
	9. 기타 제안	

※ 제안서 제2권은 별첨 1(제안서 평가항목)을 참조하여 자율작성

IV

제안서 평가

1. 제안서 평가

가. 제안서 평가 공개 P/T 실시

- (1) 평가일시 : 제안서 마감 후 1주일 이내(추후 통보 예정)
- (2) 평가장소 : 축산회관(서초동 소재) 회의실
- (3) 평가위원 : 8인 내외 구성(명단 비공개)
- (4) 제안서 공개 P/T 방법
 - 업체별 30분 배정(발표 20분, 질의·응답 10분)
 - 발표자 : 본 과업을 수행할 관리자가 실시(업체별 2명 이내 참석제한)
 - 발표순서 : 제안서 접수 역순으로 발표
 - 제작수준 : 제출된 제안서로 P/T 실시

2. 제안서 평가방법

가. 기술능력평가(90점) : 계량평가(10점) + 비계량평가(80점)

나. 입찰가격평가(10점) : 평가기준에 따라 평가

※ 협상에 의한 계약체결기준」에 따르되, 한국국제축산박람회의 특성을 감안해 기술능력평가 90점(계량평가 10점, 비계량평가 80점), 입찰가격평가 10점으로 조정, 종합 평가 실시

3. 제안서 평가기준

- 가. 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 우선협상대상자 순위를 결정함
- 나. 평가항목 및 배점과 평가기준(별첨 1, 2)

4. 제안서 평가 유의사항

- 가. 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음
- 나. 입찰자가 평가 기간 중 협회 및 평가위원과 접촉하여 제안서 평가에 영향을 미치는 어떠한 행위를 하였거나, 하려고 하는 것이 알려진 경우 협회는 그 입찰자의 제안서를 평가에서 제외할 수 있음
- 다. 제안서 제출시 미제출항목은 0점 처리하고 증빙자료 요구항목에 대하여는 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 함(증빙자료가 첨부되지 않은 것은 0점 처리)

1. 사업자 선정방법

가. 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약 체결

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

나. 사업자 선정 절차

(1) 사업자 선정은 협상 적격자를 상대로 협상 순위에 따라 협상하여 선정

2. 협상대상자 선정 및 협상절차

가. 협상대상자 선정

(1) 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인자를 협상 적격자로 선정하고, 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정

(2) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술능력 평가 점수가 높은 자를 우선 순위자로 하고, 제안서 평가점수도 동일한 경우에는 제안서의 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선 순위자로 결정

나. 협상 절차

(1) 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상기간 내에 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 않음

(2) 협상이 성립되지 않을시 차 순위 협상적격자와 협상함

- (3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 제공고 입찰에 부칠 수 있음

다. 협상 내용과 범위

- (1) 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행방법, 이행일정, 입찰가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 본 제안 요청서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호 협의하여 결정함
- (2) 가격협상 기준 가격은 협상대상자가 제안한 가격으로 하되, 기술협상에서 제안내용의 가감조정이 있는 경우 사업예산의 범위 내에서 제안가격을 가감 조정할 수 있음

라. 계약 체결 및 이행

- (1) 협상이 성립된 후 계약의 체결 및 이행은 협상대상자가 제출한 제안서와 협상결과 및 제반 관련 규정에 따라 협약을 체결

3. 기타 유의사항

가. 계약 후라 하더라도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안 내용을 충족시키지 못할 경우 계약을 해제 또는 해지 할 수 있으며, 입찰참가자는 일체의 손해배상 책임을 져야함

나. 입찰 참여 업체는 입찰과정과 계약이행과정에서 취득한 각종 정보를 협회의 사전 승인 없이 제3자에게 누설할 수 없음

다. 최종낙찰자는 본 용역 수행에 필요한 모든 자격과 조건을 갖추고 있어야 하고, 이러한 자격을 갖추지 못한 경우에는 계약 상대방으로서의 권리를 상실할 수 있음

라. 협회는 법령, 정부정책의 변경, 협회의 중대한 정책변경 등의 사유로 이 사업을 계속할 수 없을 경우에는 낙찰자 결정전까지 입찰을 취소할 수 있으며, 입찰 참가자들은 협회의 입찰 취소에 이의를 제기할 수 없음

- 별첨 : 1. 제안서 평가항목
2. 제안서 평가기준
3. 제안관련 서류 양식

[별첨 1]

제안서 평가항목 및 배점

구 분		평가항목	배점	방법	계
기술능력	경영상태	▪ 신용평가등급에 의한 평가	5	계량 (10)	90
	수행실적	▪ 최근 3년간 용역수행 실적	5		
	수행능력	▪ 전문성 및 기획력 수준 (일반현황 및 사업경력)	10	비계량 (80)	
		▪ 대외 섭외력 정도	10		
	박람회 기획	▪ 축산업과 박람회에 대한 이해	4		
		▪ 박람회 개최취지에 기반한 기획 수립과 총괄관리	6		
	행사 연출 및 프로그램 구성	▪ 개최지 선정 및 회장 구성리	5		
		▪ 전시 연출 및 운영 방향	5		
		▪ 공식행사(개·폐회식) 및 참여 프로그램 (축종별 학술행사와 기타 프로그램 포함)	5		
	홍보 및 관람객 유치	▪ 홍보 전략 및 실행방안	5		
		▪ 관람객 유치 계획 및 실행방안	5		
		▪ 관련기관 단체 등과의 연계 프로그램의 적정성	5		
	행사장 운영관리	▪ 행사장 운영 계획 및 인력관리	4		
		▪ 행사장 운영관리 (관람환경 조성, 교통·주차관리, 재해 안전관리 등)	6		
	박람회 사무국 운영	▪ 사무국 운영 전문성, 인력 관리 합리성 (시기 및 과업별 인력투입의 합리성)	5		
		▪ 박람회 회계 관리 위·수탁 관리 업무지원 전문성	5		
입찰가격		▪ 평가기준에 따라 점수 부여	10	계량 (10)	10
합 계			100		

[별첨 2]

제안서 평가기준

1. 제안서평가

가. 계량평가

(1) 경영상태평가 : 배점 5점(절대평가)

- 평가기준 : 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』에 따른 신용정보업자가 입찰등록참가 마감일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채, 또는 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 (평가등급, 평가일, 유효기간 등을 명시한 『신용평가등급확인서』)을 기준으로 평가

※ 미제출시 최저등급으로 평가

○ 배점

신용평가등급			
회사채	기업어음	기업신용평가 등급	평점
A-이상	A2-이상	A-이상	5
A-미만 BBB-이상	A2-미만 A3-이상	A-미만 BBB-이상	4.5
BBB-미만 B-이상	A3-미만 B-이상	BBB-미만 B-이상	4
CCC+ 이하	C이하	CCC+이하	3.5
미제출	미제출	미제출	2

(2) 수행실적평가 : 배점 5점(절대평가)

○ 실적범위

- 최근 3년간(입찰참가등록 마감일 기준) 완료된 용역에 한함
- 단일완료 건으로 3억원(부가세 포함) 이상의 홍보 전시행사 수행 실적

○ 실적횟수 평가(배점한도 5점)

실 적	5건	4건	3건	2건	1건
평 점	5	4	3	2	1

나. 비계량 평가

(1) 평가등급

등급	평 가 기 준	평 점			
		10	6	5	4
A	평가기준 세부항목 내용을 충분히 만족시킨 경우	10	6	5	4
B	평가기준 세부항목 내용을 일정수준 만족시킨 경우	8	5	4	3
C	평가기준 세부항목 내용을 만족시키지 못하거나 추가적인 보완이 필요한 경우	6	4	3	2
D	평가기준 세부항목 내용이 상당 부분 결여되어 있거나 부족한 경우	4	3	2	1

(2) 평가항목별 배점 : [별첨 1] 참조

2. 입찰가격 평가기준

가격평가점수 =

(최저제안가격/심사대상자제안가격) × 가격평가비중(10%) × 100

※ 최저제안가격 : 입찰참가업체의 제안가격 중 가장 낮은 가격

추정가격의 80% 미만인 업체

가격평가점수 =

$$\begin{aligned} & \cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[별첨 3]

필수 예산 반영 항목

항 목	내 용
전시관 임대료	실내 4천평 이상, 야외 전시구역 필수 (2023년 실행 규모 기준)
전시 부스	실내 (조립부스 기준) 최소 156부스, 실외 55부스 이상 (실외 MQ부스는 4M 이상으로 설치)
부대 시설	관람 안내를 위한 다양한 동선 안내 설치물 및 비즈니스 지원시설과 실내·외 현황판과 관람객 편의시설 다수 확충 필요
무대 시설	공식행사를 위한 무대시설과 시스템, 다수의 내빈이 참여 가능한 개막 퍼포먼스 기획 필요 개회식 및 폐회식 시상식 관련 전반 기획 공동/후원기관 및 산업계 내빈 의전 사항 필수
부대 행사	전시 관람객 참여형 프로그램 및 일반 소비자를 위한 축산 관련 특화 프로그램, 축산 관련 학술 행사 등의 유치
전시 지원	해외 바이어 및 참가업체 유치와 전시장 내에서의 비즈니스 지원 등 전시 효과 극대화 방안 등
사전 홍보	축산에 특화된 전문 매체 대상 사전 홍보 방안 전국의 축종 별 축산농가 대상 개최안내와 유치
해외 마케팅	해외 유치를 위한 해외 전시회 대상 홍보방안 및 해외업체 및 바이어 유치를 위한 마케팅 방안
조직위원회	사전 조직위원회 업무 추진 지원사항
사무국 구성	계약 후 전시 실행까지 주관단체 회계 위·수탁 관리 업무 및 업체 유치/관리와 전시 운영을 위한 사무국 인력 운영 방안
기 타	전시 준비와 실행에 관련된 제반 사항 일체

[별첨 4]

제안 관련 서식

- 서식 제1호 : 서약서
- 서식 제2호 : 회사 일반정보
- 서식 제3호 : 사업수행 실적
- 서식 제3-1호 : 실적증명서
- 서식 제4호 : 사업수행 조직
- 서식 제5호 : 제안서 표지 양식
- 서식 제6호 : 가격 제안서

[서식 제1호]

서 약 서

본 제안사는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 구비한 자로서, 입찰서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였으며, 사항이 사실과 다를 경우 모든 법적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.

또한 한국낙농육우협회가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해 어떠한 법적 또는 기타 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024. . .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

한국낙농육우협회장 귀하

[서식 제2호]

회 사 일 반 정 보

가. 기본사항

회 사 명		대 표 자	
주 소			
전 화 번 호		F A X 번 호	
사 업 자 번 호		업 종	
면 허 / 허 가 / 등 록 증 보 유 현 황			
자 본 금		종 업 원 수	

나. 회사연혁

연 월 일	내 용	비 고

주) 자격관련 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부

[서식 제3호]

사업수행 실적(최근 3년)

□ 업체명 :

순 번	사 업 명	사업개요		계약금액 (단위:만원)	발주처	타사공동 프로젝트 수행여부	비고
		수행 기간	관람객 규모		상호명/관공서명		
1							
2							
3							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

허위 기재사항 적발시 해당 부문 최하점수로 평가

- ※ 1. 사업명 : 연도순으로 본 사업과 관련한 것만 기재
2. 계약금액 : 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재
3. 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재

(실적 인정기준)

1. 하도급으로 수행한 실적은 하도급 승인서 및 신고서에 의한 발주자 및 원도급자의 확인을 받은 것에 한하여 인정합니다.
2. 공동도급 계약에 의거 이행된 실적은 공동도급 표준협정서에서 정한 구성원의 출자비율, 또는 분담내용에 따라 배분된 규모만 인정합니다.
3. 실적증명을 위해 실적증명서 원본(서식 제3-1호)을 제출하여야 합니다.

[서식 제3-1]

실 적 증 명 서

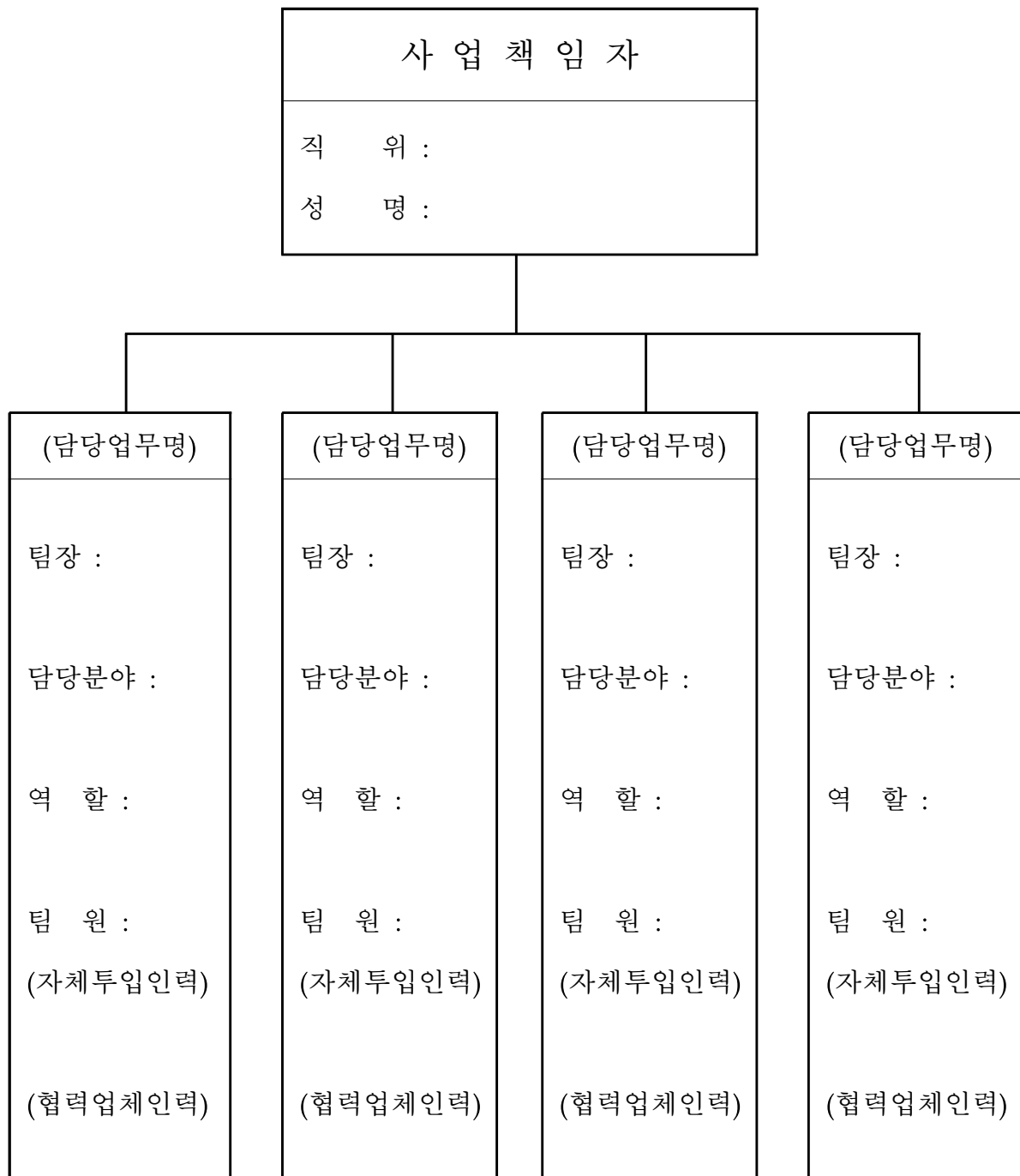
신 청 인	업체명(상호)				대 표 자				
	영업소재지				전화번호				
	사업자번호				제 출 처		한국낙농육우협회		
	증명서용도								
	사업범위 (금액포함)								
사업이행 실적내용	사 업 명					구분			
	사업개요		※ 세부 용역내용, 성과, 수행역할은 최대한 자세히 작성 ※ 공동도급사항						
	계약번호	계약일자	계약기간	참여인원	계약금액	이행실적			
						비율		실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함 2024년 월 일								
	기관명 :				(인) (전화번호:)				
	주 소 :				(Fax번호:)				
	발급부서:				담당자 :				

- 주1) 이행실적은 입찰공고시 제시한 기간 및 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 사업개요에 기재하여야 함
- 주2) 민간거래실적은 세금계산서 및 계약서 사본첨부
- 주3) 이행실적 란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

[서식 제4호]

사업수행 조직

본 사업 수행조직 및 인원현황



[서식 제5호]

제안서 표지 규격양식(A4)

2025한국국제축산박람회 대행 용역업체 선정

제안서 〔Ⅰ or Ⅱ〕

2024. .

제안업체명

*원본 or ~ 12권

- 주) 1) 제안서(Ⅰ)은 원본으로 1부만 제출
2) 제안서(Ⅱ)는 12부 제출

[서식 제6호]

가 격 제 안 서 (입 찰 서)	
공 고 번 호	
사 업 명	
사 업 기 간	
제 안 금 액	금 원 정 (₩ 원) ※ 부가가치세 포함

상기 금액으로 가격제안서 (입찰서)를 제출합니다.

붙임 : 산출 내역서 1부

※ 가격 입찰서와 산출 내역서 상의 금액이 상이한 경우
가격 입찰서의 금액을 우선 적용

2024년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

한국낙농육우협회장 귀하

[서식 제7호]

가 격 산 출 내 역 서		
항 목	가 격(천원)	비 고
전시관 임대료		실내 4천평 이상, 야외 전시구역 필수('23년 기준)
전시 부스 시설		실내 조립부스 156개 이상, 실외 55부스 이상(H.4m)
부대 시설		관람동선 안내 사인물, 비즈니스지원, 각종 편의시설
공식행사(개막식)		초청 인원 100명 이상 및 시상식 포함
무대 시설		무대 및 각종 시스템, 개회 퍼포먼스 및 의전 포함
부대 행사		전시관람객 참여프로그램 및 소비자 대상 축산 관련 프로그램, 각종 축산 학술행사 유치
전시 지원		바이어, 참가업체 유치 등 전시 규모 확대 방안
사전 홍보		축산 특화 전문매체 및 축산농가 사전 홍보 등
해외 마케팅		해외 유치를 위한 해외 전시회 홍보 방안 등
조직위원회 업무		조직위원회 유치 및 업무 추진 지원
운영사무국		계약 후 전시 실행까지 주관단체 회계 위·수탁 대행 및 전반적인 사무국 운영 위한 인력 운영 등
박람회 운영		전시 준비 및 실행 관련 전체 제반사항 일체
(1) 소 계		
		※ 이하 업체 자유 제안사항
(2) 소 계		
(3) 합 계		(1) + (2)
(4) 일반 관리비		대행사 인건비 등 제외 (3)의 8% 이내
(5) 대행 수수료		(3) + (4)의 10% 이내
총 계		VAT 제외