

B2B · B2C 행사 입무대행 제안요청서

행사대행 용역 입찰 제안요청서

1. 용역명 : 2024년 중화권 K-Food Fair B2B · B2C 행사대행 용역

2. 용역기간 : 계약체결일로부터 2024.10.31.(목)까지

3. 용역내용

- (B2B 행사) 바이어 섭외 · 관리, 수출업체 참가 관리, 제품 전시대 · 상담테이블 등 장치설비 · 수출상담회 입차장소와 커뮤니케이션, 행사 홍보물 디자인 · 제작 배포, 상담 통역요원 섭외, 수출상담회 운영 및 관리 전반, 상담일지 관리, 세미나 연사 섭외 · 운영 등 부대행사 운영 전반, 상담용 샘플 지정 물류사 배송 관련 업무, 결과보고, 성과분석 등
- (B2C 행사) 입차장소 계약 및 커뮤니케이션, K-Food Fair 장치공사, 홍보물 디자인 · 제작 및 배포 일체, 세부 프로그램 기획 및 인력 섭외, 행사 홍보 · 광고 추진, 행사 운영관리 전반(수입사 판매지원 포함), 운영요원 섭외, 결과보고, 성과분석 등

4. 예정가격 : 460백만원(부가세 포함)

5. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- ※ 제출한 제안서 평가 후 종합점수 상위 업체부터 협상하여 사업자 확정
- ※ 대금 지급은 용역사가 제출한 결과보고서 검사 완료 후 용역사의 청구를 받은 날부터 5영업일 이내 지급

6. 제안서 접수

입찰공고 : aT 홍콩지사 홈페이지 공고를 통한 공개모집(25일간)

제안서 요청내용

- 회사소개, 유사 행사 운영실적, 추진 일정 및 소요예산 산출내역서
- 과업 카테고리별 세부 추진계획(운영방안, 인력구성 등 포함)

7. 평가방법

평가기준

- 기술평가(80%) 및 가격평가(20%) 결과 고득점자부터 순차적 협상
- 단, 기술평가가 점수가 68점(배점 한도의 85%) 미만 시 협상 대상에서 제외

- 합산점수 고득점순으로 협상하되, 합산점수가 동점일 시 기술평가 점수가 높은 제안사를 선 순위로 하며, 기술평가 점수도 동점일 경우 평가항목 중 배점이 높은 항목의 고득점자를 우선순위로 함

평가배점 및 내역

○ 기술평가(80점)

- 평가방법 : 제안서를 토대로 행사 전체 운영 기획안 종합평가

- 심사위원 구성 : 외부 전문가 포함 5인 이상 구성

- * 외부 심사위원은 3명 이상으로 구성하며(전체 심사위원의 50% 이상), 평가위원 최저 · 최고점을 제외한 산술평균으로 계산

○ 가격평가(20점)

- 평가방법 : 입찰가격 평점 계산방식을 적용하여 평가

- * 산출방식 : 입찰가격평가 배점한도(20점) × (최저입찰가격/당해입찰가격)

<참고> B2B · B2C 평가항목 및 배점(안)

구분	평가항목	배점					세부 평가내용
		A	B	C	D	E	
기술 평가 (80)	사업수행계획 (20)	20	18	16	14	12	○ 사업내용의 이해도, 운영계획 충실성 및 적정성 ○ 과업 수행을 위한 인력운영, 추진체계 적정성 등
	사업운영역량 (20)	20	18	16	14	12	○ 행사기획과 인력 및 운영관리의 적정성 - 참가기업(수출 · 수입사) 관리방안 - 통번역 인력 섭외계획 및 관리방안 등
	기술 · 지식능력 (10)	10	9	8	7	6	○ 과업 범위에 대한 수행계획의 타당성, 충실성 ○ 행사 전 · 당일 원활한 사업운영을 위한 시스템 및 기술지원 계획
	인력 · 조직 · 관리기술 (10)	10	9	8	7	6	○ 참여 인력의 조직화 및 경력 ○ 최근 3년 이내 유사사업 수행실적 등
	홍보수행능력 (10)	10	9	8	7	6	○ 바이어 섭외를 위해 활용할 홍보 추진계획 등 ○ B2B, B2C 행사 홍보방안
	지원기술 · 안전관리 · 사후관리 (10)	10	9	8	7	6	○ 성과분석을 위한 노력도, 방안의 구체성 ○ 행사 피드백 계획, 사후관리 계획 ○ 안전 · 재난 관리, 비상대책 수립 등
가격평가(20)							* 입찰가격 평점산식을 적용하여 평가 - 20 × (최저입찰가격 ÷ 당해입찰가격)
합계(100)							

8. 추진일정(안)

구분	일자	비고
입찰공고	4월 중	* aT 홍콩지사 홈페이지 공지
제안서 접수마감	추후확정	* 이메일 제출
협상대상자 선정	추후확정	* 제안서 온라인 또는 서면평가
기술협상 및 계약	추후확정	* 협상 기간에 따라 변동 가능
대행업무 추진	추후확정	* 협상 기간에 따라 시작일 변동 가능
계약종료	`24.10.31(목)	

9. 행사내용 및 과업범위

□ B2B 행사개요

○ B2B 기본개요

구분	내용
행사목적	○ 중화권 내 한국 농식품 비즈니스 신규수요 창출
행사명	○ 2024 광저우 K-FOOD FAIR - B2B 수출상담회
행사기간	○ `24.9.24.(화)~25(수) / 2일간
행상품목	○ 한국식품(한국산 신선농산물 및 가공식품)
행사규모	○ 한국 수출기업 45개사, 중화권 바이어 55개사 내외 * 행사장 규모 추후 확정(약 800㎡ 내외 예정)
행사주최	○ 한국 농림축산식품부 / aT한국농수산물유통공사

- 행사날짜 : `24.9.24.(화)~25(수) * 여건에 따라 일정은 조정될 수 있음
- 행사장소 : 광저우 내 4성급 이상 호텔 행사장 * 장소 추후 확정
- 추진내용 : 수출기업과 바이어 1:1 오프라인 수출상담회
 - 수출기업과 바이어 1:1 수출상담회(오프라인 기준)
 - 안내데스크(참가업체 접수 및 상담일정 안내 등), MOU 체결장 운영
 - 바이어라운지 공간 조성, 오찬제공 및 비즈니스 네트워킹 공간 제공
 - 참가 수출업체 제품 홍보관 구성
 - 1일차 상담일정 시작 전 중국 식품규정 등 컨퍼런스 1-2회 추진

□ B2B 행사 세부내용

① 수출기업-바이어 1:1 수출상담회

- 상담방식 : 수출기업과 바이어 1:1 매칭, 업체별 최대 14회 상담(통역제공)
 - 상담테이블(수출기업 명패 부착) 착석, 스케줄에 따라 바이어 이동 및 상담진행
 - (1일차) 15:00~17:30 / (2일차) 10:00~11:40, 14:00~17:10로 나누어 최대 12회 진행
 - * B2B 상담일정의 경우 행사장소 구성 및 상담구성에 따라 변동될 수 있음
 - * 수출품목 및 바이어 선호도에 따른 사전 매칭 시스템 진행
 - (상담규모) 약 350건 이상 추진

<참고> 상담스케줄(안)

구분	1일차				2일차								
	1 (회차)	2	3	4	5	6	7	중식	8	9	10	11	12
시작	15:00	15:40	16:20	17:00	10:00	10:40	11:20	11:50	14:00	14:40	15:20	16:00	16:40
종료	15:30	16:10	16:50	17:30	10:30	11:10	11:50	13:50	14:30	15:10	15:50	16:30	17:10

* 1회 상담(30분) 후 10분 휴식하며, 상담 조기종료 시 추가 상담매칭 및 현장 상황에 따라 조정

② 중국 식품 수출 컨퍼런스 운영

- 중국 식품규정, 중국시장 전망 등 중국 식품 수출 관련 컨퍼런스 1-2회 추진

□ 과업내용

① 수출상담회 운영 및 관리

○ K-FOOD FAIR B2B 수출상담회 참가 바이어 섭외 및 관리

- 중화권 소재 식품 수입사, 벤더, 유통업체 관계자 등 대상 aT 홍콩지사, 중국지역본부소속 지사 및 대행사 바이어 풀 활용 섭외
- 바이어 섭외 온라인 초청장(국,중,영) 제작·발송, RSVP 확정을 위한 시스템 마련 및 최종 참가관리는 대행사 일괄 진행
- 바이어 출장비 사전 안내 및 정산 업무 일체
- 참가 바이어별 증빙 취합 및 바이어별 정산액 집계 후 aT에 일괄 제출
 - ※ 바이어 출장비, 숙박비 등 바이어별 투숙일정 등은 대행사에서 일괄 관리

○ 바이어 제공용 참가 수출기업 홍보 디렉토리(초청장, A4 8매 내외 / 디지털) 제작

- 자료 작성을 위해 필요한 정보를 수출기업으로부터 취합
- 제작언어 : 한국어, 중국어, 영어

- 포함사항 : 행사정보, 수출기업명, 취급품목, 제품사진, 참가방법 등

○ 상담을 위해 필요한 **통역요원 섭외 및 행사 관련 사전교육 실시**

- 상담 1일,2일차 필요인력 섭외(45명 기준) 및 바이어 섭외 현황에 따른 탄력적 운영
- 언어는 중국어기준으로 견적비용 산출하며, 추후 홍콩 바이어 사용언어 감안(영어) 필요시 통역 필요로 초과비용 발생 시 해당금액은 실비정산 예정
- 상담회 진행 전 담당 수출기업 제품 교육, 상담일지 작성방법 등 안내
- 통역요원 섭외, 사전교육, 현장관리 일괄 추진
- ※ 기본 통역요원 일 최대 5000NY 지급(7시간 기준)하며, 실제 근무인력 등 반영하여 실비 정산

○ 원활한 행사 운영을 위한 **운영요원 섭외**

- 안내데스크(2명), 상담스케줄(1), 현장매칭(1), 수출업체·바이어 참석관리(1), MOU 관리(1), 바이어라운지(1), 네트워킹 행사(2), 컨퍼런스 등 준비 인력(2), 행사장 관리(5) 섭외 및 배치·운영 * 모집규모 제안사항에 따라 변동 가능
- ※ 기본 통역요원 일 최대 5000NY 지급(7시간 기준)하며 초과주말근무 실제 근무인력 등 반영하여 실비 정산
- 행사 사진 및 영상 촬영 기사 각 1인 섭외 및 사진·영상 편집본 제출
- * 행사영상 2종(1분 편집본, 5분 편집본), 사진 촬영 원본 + 셀렉션 별도 제출

② **수출상담회 현장운영**

- 수출기업, 바이어, 통역원에 행사 이틀전까지 상담 스케줄표 참가자에 공유하는 등 원활한 행사 추진을 위한 필요정보 사전 안내
- aT와 협의하여 수출기업-바이어 1:1 상담스케줄 매칭 및 상담 결과 제고를 위하여 현장 매칭 적극 추진하여 상담 목표액 달성 노력
- 행사 시작 전 통역요원에 aT에서 전달받은 상담일지 배포, 행사종료 후 일체 수거하여 aT 담당자에 전달(상담결과 취합, 업체별 상담 결과 정리 필수)
- 수출업체별 상담 모습, MOU 추진 현황(MOU 증서, 체결식), 각 행사 모습 등 전문 촬영 기사 촬영본 이외 운영요원을 활용한 증빙용 사진 촬영 및 제출
- 안내데스크 및 매칭데스크 운영을 통한 행사운영, 상담 매칭 등 총괄 운영
- MOU 체결 행사 세레모니 추진
- 중화권 주요 바이어수출업체간 MOU 체결행사 진행, 서약서, 펜, 국기 등 부대사항 준비

③ **B2B 부대행사**

- 1일차 수출상담회 시작 전, 중국 식품규정, 시장전망 등 관련 세미나 추진

- aT와 협의된 주제에 따른 연사 섭외 및 참석자 RSVP(45명 규모)

- 컨퍼런스 추진에 필요한 발표 환경 구성, 다과 등 사전 준비

○ 2일차 오찬 준비 및 다과 운영

- 오찬 제공(170인분 수준) 및 오찬 장소 대여, 라운지 내 다과 운영 지원

④ **기타사항**

- 행사 실행계획서(인력 운영 계획, 대행용역 일정표 등) 월별 제출
- 행사 전 수출기업·바이어에 행사일정, 공지사항 등 총괄안내 및 관리
- 수출업체 대상 온라인 사전설명회 진행(자료 온라인 배포, aT 본사 주최)
- 수출상담회 사전·사후 홍보 진행
- 홍보용 이미지 파일 디자인, 제작 * K-Food Fair 공식 키비주얼 활용
- 보도자료 배포, SNS 마케팅, aT 홍콩지사 홈페이지 내 연동 등 추진
- 행사종료 후 과업별 이행내역, 행사 사진, 상담 사진, 상담결과 등을 포함한 결과보고서 작성 제출
- 계약금액에 대한 세부 예산집행 내역서를 포함하며, 최종 계약금 집행시 실비 정산항목의 경우 aT는 증빙 제출 요구할 수 있음.
- 단순 소모품 이외 자산 구입은 계약금 집행대상 항목에서 제외함

⑤ **수출상담회 운영을 위한 환경구성(장치)**

- 행사장 내 공간별 부스 디자인·설치(장치·전기) 및 추가 집기 임차 일괄 추진
- 상담용 및 컨퍼런스용 사각 테이블·의자, 네트워킹용 원탁 테이블(카테일 테이블)·의자, 바이어 라운지 구성 티테이블·쇼파는 대행사에서 일괄 임차 추진 * 제안발표시, 행사장 구성(안) 따른 행사장 디자인, 구성 제안 발표

[수출상담회 행사장 구성(안)]

구분	1일차			2일차		
	9:00 ~12:00	13:00 ~14:30	15:00 ~18:00	10:00 ~12:00	14:00 ~17:40	18:00~
공간1 (약 800㎡)	정차공사 미무리 및 사전준비		수출상담회 (1일차)	수출상담회 (2일차)	수출상담회 (2일차)	철거
			수출업체 제품 전시대, 바이어 라운지			
공간2 (약 250㎡)		중국 식품 수출 관련 세미나	-			

※ 공간 구성 및 시간은 장소 현황에 따라 변동 될 수 있으며, 계약 협상시 후 최종 협의

[행사장 참고 예시]



○ 기타사항

- 행사장 동선 안내, 프로그램 안내 등을 위한 X배너 등 인쇄물 디자인, 제작, 인쇄 대행용역 과업에 일괄 포함
- 바이어, 수출업체, 통역, 스태프 등 목걸이 명찰 제작 및 배포
- 원활한 행사 추진을 위하여, 행사 시작 전까지 모든 장치공사 완료 및 인력이 도착할 수 있도록 관리 철저
- 행사기간동안의 안전 및 재난 관리 대책 수립 필요

○ 수출상담회장

- 수출기업별 상담 테이블 1개 운영, 상담테이블 및 참가기업 표기 스탠드 설치(각 45개)
 - * 업체별 표기 스탠드는 업체별 개별 상담 공간 구분이 되도록 1.5m 높이 이상으로 제작하고, K-Food Fair 로고, 업체로고, 부스번호, 업체별 디렉토리 QR 등이 포함될 수 있도록 디자인
- 현장 MOU 체결을 위한 MOU 세레모니 공간 마련(MOU 백월, 테이블, 국기 등)
 - * MOU 백월(약 W 3mx H 2.5m)은 행사명, 행사일시 등 포함 및 사진촬영 염두하여 디자인
- 안내 데스크(참가업체 접수 및 상담일정 안내 등) 운영
 - * 안내데스크 백월(약 W 3mx H 2.5m) 설치, 상담일정 송출형 대형TV(60인치 이상) 설치, PC·복합기 설치를 통한 사무공간 마련

○ 참가업체 제품 전시공간

- 수출업체별(45개사) 제품 전시대, 한국 농식품 품목홍보용 전시대 구성
 - * 수출업체별 제품 전시대는 라운지 공간과 인접하게 구성하여, 네트워킹시 자연스럽게 제품 소개가 가능하도록 제안
 - * 수출업체 제품 전시대의 경우, 45개사 개별 공간(개별 업체별 공간 최소 W 50cm H 45cm) 제작 및 각 업체별 명패(업체정보, 제품정보 등 포함) 제작, 수출업체 영상 상영이 가능한 TV 설치(최소 50인치), 제품이 모두 잘 보일 수 있는 높이와 구성으로 제작하며 제품전시대 상단에 스포트라이트 조명 설치
 - * 품목홍보 전시대의 경우 품목별 전시 및 텍스트가 들어갈 수 있도록 디자인, 중국어 텍스트 번역·원어인 검수 및 디자인 과업 포함
- 바이어라운지 공간 관리, 오찬 공간 조성

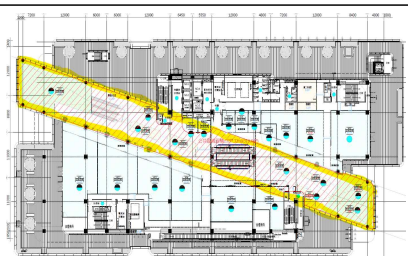
□ B2C 행사개요

○ B2C 기본개요

구분	내용
행사목적	○ 대만 소비자 대상 한국식품 인지도 제고를 통한 소비 활성화
행사명	○ K-FOOD FAIR B2C Taipei 2024 - B2C 소비자행사
행사기간	○ `24.9.13.(금)~15(일) / 3일간
행사장소	○ 원동백화점 신의A13 4층 * 주소 : 台北市信義區松仁路58號
행사품목	○ 한국식품(한국산 신선농산물 및 가공식품)
행사규모	○ 약 319명
행사주최	○ 한국 농림축산식품부 / aT한국농수산식품유통공사 / 원동백화점
행사내용	○ 대만 최대 변화가인 타이페이 101가 있는 신의 지역 원동백화점에서 K-Food Fair 소비자체험 홍보행사 개최, 대만 내 한국농식품의 대중화를 알리는 축제 - 특징 : 한국식품 판매, 쿠킹클래스, 한국문화 체험, 무대 이벤트 등 종합 문화행사



원동백화점 신의A13 전경



행사장 평면도(노란색 부분)

□ 운영내용(안)

○ 행사일시 : `24.9.13(금)~15(일) / 3일간

- 상세일정 : 11:00~22:00 * 여건에 따라 운영시간은 조정될 수 있음

○ 추진내용 : 한국식품 시음·시식·판매, 쿠킹클래스, 한국 식문화체험 및 무대 이벤트 등 종합 문화행사

○ 행사장소 : 원동백화점 신의A13 4층

* 주소 : 台北市信義區松仁路58號

○ 행사규모 : 4층 전체 면적 약 300평 예정(추진 현황에 따른 변동 가능)

○ 주요 프로그램(안) : 한국식품 품목홍보관, 수입업체 판매 부스, aT 안내관, 쓰기, 시식시연관, 쿠킹클래스, K-POP 커버댄스, 개막식 행사 등

- 세부 구성(15) : 품목홍보관(3), 수입업체 판매관(7개), aT안내관(1), 시식시연관(1), 문화체험관(1), 브랜드홍보관(1), 마켓테스트관(1), 무대 공간

○ 시공 및 철거 일정은 행사장 측 고시에 따르며, 추후 제안내

※ 제안서에 프로그램별 전시장 내 부스 배치 및 장치 디자인(안) 등을 제시 필요

※ 행사 프로그램 및 전시장 구성은 **향후 협의에 따라 최종 확정예정**이며, 용역사는 예산 범위 내 **운영 가능한 프로그램 또는 장치 구성을 제안**할 수 있음



공간구성 예시

부스구성 예시

무대행사 예시

□ 과업 범위

① 행사기획 및 운영

- aT 홍콩지사 원격지인 대만에서 대규모 행사 추진에 따라 대만 행사장 관계자와 원활한 커뮤니케이션이 가능해야 하며 광고 홍보 등 추진 필요

- 행사장 측에서 요청하는 제반 사항 응대·관리(aT와 협의)

- K-Food Fair 행사장 구성과 디자인, 이벤트 및 미디어 홍보 전반 기획·운영

- 행사 key visual 디자인하고 이를 활용하여 행사 포스터, 배너, 리플렛 등 각종 홍보물 및 행사 구조물 등 제작

- 행사장 내 프로그램별 부스(공간) 설치 및 디자인하고, K-Food Fair 안내관 등 부착

* 행사장 및 부스 디자인은 수입식품 소비층인 고급스러운 디자인의 한국 이미지를 고려하여 설계하고, 부스별 조명을 설치하는 등 전체적으로 밝고 고급스러운 분위기 연출

* 부스 규모는 부스당 1m*2m로 최소 15개 설치 필요하며, 구체적인 부스 사이즈는 운영 현황에 따라 협의 후 확정)

* 장치 자재는 원목과 시스템을 적절히 혼합하여 시공 시간 내 완료할 수 있도록 해야 함

* 행사장 디자인은 원동백화점의 전체 분위기와 어울리도록 고안되어야 하며 전기·음향 등

은 일체 과업에 포함하여 추진

- 행사 취지와 프로그램을 소개하는 리플렛 디자인·제작하여 행사 당일 현장에서 비치·배부
- 행사 경험이 있는 운영요원과 안전 관리요원을 섭외하고 현장에서 관리
 - * 섭외 인원수는 행사 프로그램 확정 후 aT와 협의하여 최종 확정
 - * 행사 시작 전 운영요원이 담당업무를 충분히 숙지할 수 있도록 사전교육 실시
- 운영요원 유니폼(티셔츠)를 제작하여 행사 당일 착용 가능토록 배부
- 행사 운영에 필요한 추가전력, 가구 등 주최 측에 신청하고 사용료 정산
- 행사 운영을 위해 필요한 모든 비품을 구매 또는 임대하고, 임대한 비품은 행사종료 후 반납 ※ 단순 소모품 이외 자산 구입은 계약금 집행대상 항목에서 제외함
- 행사 기간 중 보안, 안전관리, 청소, 전기, 소방, 환기, 장치 설치 및 철거를 책임지고 관리, 행사장 향시 청결 관리를 위해 쓰레기통을 곳곳에 비치·관리
- 대만 정부 및 임차한 행사장의 보건·위생수칙을 준수하며, 부스 또는 테이블 간 충분한 간격을 확보해야 함

② 행사 프로그램 구성

○ 품목홍보관(2) * 홍보 품목 : 인삼, 포도 등

- 성장 가능성이 높거나 소비자변 확대가 가능한 품목을 대상으로 품목별 세부 특징점 소개와 시식홍보를 통한 소비자변 확대를 목적으로 홍보관 구성

○ 수입업체 판매관(8)

- 행사 방문 소비자에게 다양한 K-FOOD에 대한 체험 기회 제공 위해 한국식품 수입업체 판매관을 구성하고 시음·시식과 병행한 판매 추진해 소비 확산
- 김치, 장류, 전통주, 간편식, 라면, 유자차, 음료 및 스낵류 등 한국의 전통과 맛, 편리성을 겸비한 식품 등으로 수입업체 판매관 구성
 - * 행사 메뉴에서 발생한 매출관리 가능한 계정 생성 및 발생하는 수수료를 제외한 각 수입업체별 매출액 배분 및 송금 필수(20일 이내)
 - * 일체의 판매수익은 운영기업에 귀속되나 성과측정을 위해 aT에 매출실적을 보고해야 함

○ aT안내관(1)

- 인포메이션, 기념품 증정, 전체 행사 종합안내 및 운영·소통 창구

○ 시식시연관(1)

- 한식 세프를 초빙하여 한식(김치전, 김밥, 떡볶이 등) 시식·시연 행사 진행
 - * K-Food 페어 홍보관, 수입업체 판매관에서 홍보판매 중인 농식품을 재료로 한 시연시식을 실시해 B2C행사의 효과 제고(단, 현지 연건에 따라 변경 가능)

○ 문화홍보관(1)

- 소비자들의 행사장 유입 확대를 위해 대만인들이 관심을 갖는 한국 한복 체험 및 기념 촬영, 한글 이름 쓰기 등 한국문화 관련 체험관 운영

○ 마켓테스트관(1)

- 구성 : B2B 수출상담회 참가기업의 핵심 홍보 품목(약 10개 브랜드)
- 운영방식 : 선정된 수출상담회 참가기업의 핵심 품목을 행사기간 동안 시식·시음을 통한 마켓테스트 추진 운영

○ 브랜드 홍보관(1)

- 구성방식 : (1안) 본사 선정 국내업체 자부담 운영 / (2안) 대만 내 한국 식품 판매가 가능한 수입사, 외식업체, 브랜드 홍보관에 부스 및 장치 제공하여 자사 제품 및 한국식품 활용 메뉴 홍보·판매
- 운영방식 : 위탁홍보관 참가사는 모집공고·평가를 통해 최종 확정 예정
 - * 국내 수출업체 브랜드 홍보관의 경우, 본사 공모·선정 결과에 따라 배분하며 본사 규정에 따라 비용 지원 및 초과비용 정산
 - 지원방식 : 국내업체 참가시 자부담 부과 및 기본지원 사항 이외 비품, 추가전력 등 참가업체 자부담 운영 / 수입사 참가 시 장치 및 부스 제공
 - * 기본지원 예정 사항: 행사장 내 부스(약 9㎡), 기본전력(1kW), 멀티플러그(6구 17개), 테이블의자, 공용 냉장고
 - * 자부담 참가비의 경우, 최종 행사 규모 확정 이후 산정
 - * 일체의 판매수익은 운영기업에 귀속되나 성과측정을 위해 aT에 매출실적을 보고해야 함

○ K-FOOD 관련 무대행사

- 관람객의 한국 식품 이해도 제고를 위해 K-FOOD 관련 무대행사(쿠경클래스, K-Food 맞추기 등), 문화공연(K-po혹p 댄스, 태권도 등) 등 한국문화 체험관 운영
- 행사 오픈팅 일자에 aT, 행사 관계자, 수입상연합회, 현지 기자 등 초빙하여 개막식 추진
- 세션별 회차, 운영시간은 추후 주최측·대행사 협의 후 확정

③ 행사 프로그램 부문별 세부 과업 내용

품목홍보관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국농식품과 관련된 테마 및 스토리텔링 구성, 제안 ○ 행사로고, 슬로건 및 유관업체 요청사항을 반영하여 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 인삼 홍보관 : 고품질 인삼에 대한 정보 전달·시식·홍보 - 포도 홍보관 : 한국산 포도의 맛과 품질 시식·홍보 - 펫푸드 홍보관 : 한국산 펫푸드 체험 시식·홍보(수입업체 예정) * 상기 테마는 예시이며, 전시 및 시식 홍보 품목은 향후 협의 ○ 각 홍보관 제품 전시 및 시식·홍보에 적합하도록 전시 및 시식대가 포함된 디자인 및 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 전시제품의 신선도 유지를 위해 냉장 전시대 구비 * 홍보관 디자인은 추후 협의 ○ 조명(라이트 박스 형태, 300와트 이상), 잠금장치, 수납공간 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 각 홍보관에 TV(50인치/USB 사용가능, 벽걸이형) 1대 설치 - 전기콘센트(4구 2개) - 각 홍보관에 쓰레기통 1개, 테이블 1, 의자 4개, 카탈로그 스탠드 1개 준비 - 홍보관 공동 사용 창고, 냉온수기 1대 설치(생수 1일 4통) ○ 각 부스관에 중국어 가능 전담 인력 1명 배치 <ul style="list-style-type: none"> * 기타 명시되지 않은 사항은 추후 협의, 동영상 자료는 aT에서 준비 * 유관기관 미참여시 등 홍보관은 자체 진행으로 변경 ○ 기타 aT가 요청하는 사항
수입업체관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 슬로건, 한국농식품 홍보대사 이미지 등 활용하여 목공 및 시스템으로 제작 <ul style="list-style-type: none"> * 수출입업체관 구성(부스수) 및 운영 방법은 추후 B2C 추후 결정 ○ 제품 전시 및 시식 홍보에 적합하도록 전시 및 시식대가 포함된 디자인 및 제작 ○ 조명(라이트 박스 형태, 300와트 이상), 잠금장치, 하단 수납공간 포함, 사이즈 및 구조 추후 협의 ○ 수입업체관 공동 사용 냉온수기 2대 설치(생수통 10통), 공동 사용 창고 준비 ○ 각 부스에 조명 설치, 전기콘센트(4구 2개), 테이블 1, 쓰레기통 1개, 의자 4개, 카탈로그 스탠드 1개 준비 ○ 각 부스관에 중국어 가능 전담 인력 1명 배치 ○ 행사배뉴 매출발생 수수료, 신용카드 수수료 등이 관리가능한 계정 생성 및 수수료 제외한 매출액 바이어별 배분 등 관련 업무 일체 ○ 기타 aT가 요청하는 사항

<p>브랜드 홍보관</p> <p>* 설의상황에 따라 부스 규모와 구성(안) 변경 가능 (식당/ 바이어/ 식품기업 등)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참가기업은 aT에서 1개 업체를 섭외 예정이며, 운영사는 해당 기업들에 전시장 이용수칙 등 참가·운영에 필요한 사항을 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 대만 VAT 번호, 보험, 주류판매허가 등을 보유하여, 현장에서 음식 판매가 가능한 업체로 선정 예정 ○ 부스 면적은 전시장 규모와 예산 규모를 검토하여 효율적 운영이 가능한 규모로 최종 확정예정 <ul style="list-style-type: none"> * 기본지원 예정사항 : 행사장 내 부스(약 1m*2m, 기본전력(1kw), 멀티플러그(6구 1개), 공용 냉장고 - 일체의 조리기구는 참가기업에서 준비 예정이며, 추가전력, 가구류, 추가 비품 등은 운영사가 부스별 직접 신청을 받아 지원하고, 해당 발생비용은 참가기업과 정산 ○ 주최측에서 규정하는 식품 판매규정 준수할 수 있도록, 주최측-참가사 간 커뮤니케이션 전담(가격, 양, 메뉴 조율 등) ○ aT가 모집하는 참가사 이외, 주최측에서 직접 모집하는 한국식품 관련 기업이 있을 수 있으며 조율 필요상황 발생 시 즉시 aT와 공유하고 원활한 행사가 추진 될 수 있도록 관리 ○ 각 부스관에 중국어 가능 전담 인력 1명 배치
<p>마켓테스트관 (B2B 수출상담회 참가사 제품전시 및 마켓테스트)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제품 통관, 전시 및 시식 진행 <ul style="list-style-type: none"> - B2B 참가사 전시대 마련 및 제품 소개를 위한 네임택 제작 - 시식 행사를 위한 소모품(접시, 종이컵, 포크, 위생장갑 등 준비) ○ 방문객 대상 제품 설문실시를 위한 태블릿 PC 4대 임대 <ul style="list-style-type: none"> - 행사종료 후 설문결과 취합 ○ 품목홍보관 내 마켓테스크 공간 조성 예정 ○ 중국어 가능 전담 인력 1명 배치
<p>안내데스크 운영</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ K-Food Fair 행사장 내 안내데스크 1개 부스 설치·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 세부프로그램 관련 문의 응대, 응급키트 구비하여 위급상황 대비 등 ○ 기념품 증정 프로그램 마련하여, K-Food Fair 행사장 방문객 대상 기념품 증정(K-Food와 관련된 기념품 800개 준비) <ul style="list-style-type: none"> * 결과보고서 기념품 배포 대장 포함하여 보고
<p>시식시연관</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한식 전문 셰프 초빙하여 셰프테이너쇼, 한국농식품을 활용한 요리 시식 시연 등 이벤트 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 3일 동안 행사진행, 1일 최소 3개 한식요리 시식·시연 - 매 시식 분량은 최소 300인분 * 시식시연 요리 주제는 aT와 협의 후 최종 결정 ○ 한국식품 조리가 부스 1개(요리사 2인) 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 한국농식품 주제로 부스배너 등으로 장식 - 음식 시연시식 관련하여 수도, 배수시설 준비 필

	<ul style="list-style-type: none"> - 음식 시연시식에 필요한 물, 전기, 대형쓰레기통 등 준비 - 시연시식 프로그램 준비(스케줄 안내표), 관련 라이선스 획득 o 각 부스관에 중국어 가능 전담 인력 1명 배치
문화홍보관	<ul style="list-style-type: none"> o 한국 문화와 연관된 소비자 참여 이벤트 구성 - 한복입기 체험, 한글 이름 쓰기, 포토 프린팅 등 행사장 방문 소비자를 위한 이벤트관 운영
개막식	<ul style="list-style-type: none"> o 개막식 프로그램 제안, MC 및 도우미 준비, 진행 등 - 언론사, 저널리스트, KOL 등 초청 개막행사 개최 - 무대 행사에 필요한 공연(K-POP 댄스, 태권도 등) 준비
부대행사	<ul style="list-style-type: none"> o K-Food Fair 전용 무대 공간 운영 예정(시간표에 따른 테이블, 무대설치 등 구조 변형 가능) - 쿠킹클래스, 문화공연, 전통문화체험 등 구성 제안 o 한국문화공연 및 식품 관련 이벤트가 가능한 무대 1개 준비 o 무대 행사 콘텐츠 및 스케줄러 구성 - 무대공연 1일 2회(최소), 소비자체험홍보 2회(최소) o 부대행사 공간 운영에 필요한 식재료, 조리도구, 앞치마, 핸드프리 마이크와 스피커, 프로젝터, 스크린(TV) 등 일체 구비 o 각 세션별 참가자(연사 등) 섭외 및 비용 지급 일체 운영·관리
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> o 행사장 입구 카탈로그 진열대(4개 이상) 마련하여 행사 안내 브로슈어, 한국 관련 각종 홍보물 비치 o 행사 관련 POP 인쇄물, 배너, 레시피카드, 브로슈어 등 인쇄 제작 일체 o 행사 관련 모든 중국어(번체) 콘텐츠 제작, 배포 등을 위한 중국어 번역·원어민 감수 일체 포함 o 시식 행사에 소요되는 일체 비품 및 부대 식재료 준비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 시식 행사 규모(수량)은 세부추진계획서 확정 o 각 부스 크기는 최종 행사장소 규모에 따라 추후 협의후 확정 o 행사기간(3일)내 청소(1일 1회) 및 청소요원 상시 배치(2명) o 아치형(혹은 기타) 구조물의 입구 설치 o 상기내역은 기본적인 장치 포함사항으로, 예산 범위 내에서 aT와 장치 업체 협의 하에 일부 내용 수정 또는 추가 가능 o 행사 기간 동안 용역업체 담당자가 상주하여 제작, 운송, 설치, 운영, 사후관리, 철거 등 일괄 관리 o 행사기간 중 300명 이상 대상으로 설문조사(설문지 내용은 aT와 사전 협의 후 결정) 실시 및 설문결과 분석자료 포함한 행사 결과 보고서 제출

	<ul style="list-style-type: none"> o 참가 수입업체의 행사 관련 추가 비품 등 요청시 협조하여야 하며, 비용은 요청 수입업체가 직접 지급 o 종합홍보관과 테마홍보관에 필요한 물품 등 준비 및 설치 o 테마홍보관 전시물품 구입 및 전시 <ul style="list-style-type: none"> * 구입 물품은 aT와 사전 협의 후 결정 o 행사 관련 음향 및 조명 설치, 행사 진행을 위한 인원 확보 o 전기, 배수, 천막 등 행사장 조성 공사 o 행사 동영상·사진 촬영 o 행사 개최 1일 행사동영상 완성본 제출 o 행사장 전력 및 오디오시스템 설치 o 보안 및 야외행사 안전 보험 가입, 응급진료센터 필 o B2C 참가업체 이름표 및 행사 요원 K-Food Fair 유니폼 제작 (최소 150장) o 무대행사 진행 MC 섭외(3일), 통역요원 o 각 부스당 행사진행 요원 투입 o 시식시연 요리사(3일) 및 조리시설 구비 o 기타 행사에 필요한 물품 구입 및 필요설비 o 필요시 한국 aT본사에서 개최하는 사전설명회 참석 및 사업계획 발표 진행 o 기념품 제작(최소 1,000개) <ul style="list-style-type: none"> * 기념품 및 수량은 aT와 협의 후 최종 결정 o 기타 aT가 요청하는 사항
--	--

④ 행사홍보

- 대만 주요매체 대상 사전 보도자료 배포
 - 푸드 저널리스트, 뉴스, 전문지, 온라인 등 다양한 채널 홍보
 - 미디어, 식품 전문 기자, 유관기관, 인플루언서 등에 행사 초청장 발송
- 행사 당일 개막식 추진
 - aT, 행사 관계자, 수입상연합회, 현지 기자 등 초빙하여 개막식 추진
- 대만 대중교통 활용 행사 홍보
 - 지하철, 버스 등 대중교통 광고 홍보를 통한 방문객 제고
- 인플루언서 연계 홍보

- 인플루언서 소셜 커뮤니티에 사전홍보 및 행사 현장 초청 홍보

○ SNS 활용 사전홍보

- 지사 페이스북·인스타그램 계정을 통한 행사 홍보

⑤ 결과보고

○ 사전 행사 홍보를 위한 영상(1분)과 사후 행사 영상(5분 이내) 및 사진 (Professional Quality)을 촬영하고 해당 파일이 담긴 USB를 제출

- 영상은 촬영 전 aT와 스토리보드 협의가 필요하며, 방문객 인터뷰 등을 포함해야 함

- 제작된 영상의 저작권은 aT에 있으며, aT는 행사 홍보를 위해 언론사 및 매체 홍보에 해당 영상을 자유롭게 활용할 수 있음

○ 행사종료 후 결과보고서를 제출해야 하며, 보고서는 운영결과 전반, 부스별 장치 사진, 행사 전후 홍보내용, 주요성과 등을 포함해야 함

○ 행사 성과측정을 위해 aT에서 제공하는 참가기업과 소비자 대상 설문지 현장 설문추진 및 결과분석하여 결과보고서에 반영

□ 기타사항

○ 과업에 제시된 행사 프로그램(안)은 입찰공고 예정가격을 고려하여 용역사에서 변경하여 제안할 수 있음

○ 행사에 활용되는 영상, 이미지 콘텐츠 제작과 대여비용은 과업비용에 포함할 것

* 품목별 콘텐츠는 한국에 소재한 관련 협회 또는 단체 등을 통해 조달 추천

○ 장치의 시공과 철거, 광고물 설치 등 행사 관련 준비사항 및 운영 일체는 메인 행사 주최측의 규정을 준수하여 진행

○ 원활한 행사 추진을 위하여, 행사 시작 전까지 모든 장치공사 완료 및 인력이 도착할 수 있도록 관리 철저

○ 행사종료 후 임대했던 일체의 물품은 대행사가 책임지고 반납

○ 단순 소모품 이외 자산 구입은 aT의 지원을 받을 수 없음

○ 행사기간동안의 안전 및 재난 관리 대책 수립 필요

10. 제안서 작성요령 및 유의사항

□ 작성요령

○ 작성언어 : 한국어 또는 영어

○ 제출서류 : 제안서, 가격견적서 및 사업자등록증 각 1부

- 제안서는 요약서, 회사소개(일반/조직현황), 유사용역 수행실적(증명서 포함), 용역 인력 투입계획(이름/직위/활동내용/경력 등), 과업별 세부 운영방안 및 추진 일정 등을 포함해야 함

- 가격견적서는 항목별 투입내용, 단위, 수량 및 금액을 기재하여 최대한 구체적으로 산출

※ 인력섭외, 전시장 임대 집기, 바이어 교통비 숙박비 등 수량(단가확정)에 따른 가격 변동 항목은 실비 정산항목으로 표기

□ 유의사항

○ 제안서는 제안요청 내용을 명확히 파악하고 본 과업의 정확히 분석하여 추진일정, 과업범위 및 내용을 명확하게 기술할 것

○ 제안서는 제안 요구사항을 최대한 충족하면서 꼭 필요한 사항을 위주로 간단명료하게 작성할 것

○ 제안서에 기재된 모든 내용 및 첨부 서류는 객관적으로 입증 가능해야 하며, 입증 불가 또는 허위기재 사실이 발각될 경우 심사대상에서 제외

○ 제안서 요약본은 심사를 위해 파워포인트(또는 PDF)로 준비

○ 접수된 제안서 및 관련 자료는 일절 반환하지 않으며, 작성 등 준비비용은 해당 업체가 부담함

○ 소요비용 산출 시 아래의 내용 참조

- 행사당일 보조인력은 1인 기준 1일 최대 500CNY(중국) / 180USD(대만)

* 환율은 계약기간 평균 매매기준율 적용, 8시간 기준)까지 지원 가능

* 보조인력 : 부스 운영요원, 통역요원, 조리사 보조인력 등

* 일 최대 500CNY(중국), 180USD(대만) 지급(7시간 기준)하며, 초과·주말근무. 실제 근무인력 등 반영하여 실비 정산

- 대행사 수수료 한도는 계약금액의 최대 10%로 함

- 일반관리비 한도는 계약금액의 최대 8%로 함