

---

# 2026 전국당주상품교역회(CFDF) 한국관 장치 및 운영 용역 제안요청서

---



2026. 1.

**aT** 한국농수산물유통공사  
Korea Agro-Fisheries & Food Trade Corporation  
**중국지역본부 베이징지사**

# 1. 제안개요

- 용역명 : 2026년 청두 당주식품교역회 한국관 장치 및 운영 대행
- 용역목적 : 서부내륙에서 가장 큰 박람회인 전국당주상품교역회에 통합 한국관을 운영하여 한국식품 진출 확대 도모
- 계약기간 : 계약체결일로부터 2026년 6월 30일까지
- 용역예산 : KRW 47,000,000(VAT 포함)
- 행사개요
  - 행사명 : 제 114회 전국당주상품교역회(第112届全国糖酒商品交易会) (第二十二届中国西部(重庆)国际农产品交易会)
  - 행사기간 : 2026. 3. 26(목) ~ 3.28(토)
  - 행사장소 : 청두 중국서부국제박람회(成都中国西部国际博览城)
  - 참가규모 : 총 192㎡ \* 부스 번호 및 세부 위치는 [붙임 2] 참고
- 과업내용 요약

구분	항목	주요 내용
부스장치	디자인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· aT에서 제공하는 통합한국관 디자인을 활용하여 한국적 분위기를 나타낼 수 있는 디자인 적용</li> <li>· 밝은 컬러 및 조명 사용, 효율적 공간 구성</li> </ul>
	장치	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부스별 기본 비품 및 상담공간 마련</li> <li>· 개별 창고 및 공용 창고 설치</li> <li>· 종합전시대, 인포메이션, 시음시식 공간 설치</li> </ul>
운영	설치	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 9개 부스(참가업체 8, 인포1)</li> </ul>
	홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중문 E-디렉토리 제작 및 사전 배포</li> <li>· 부스별 QR부착하여 디렉토리 연결</li> <li>· SNS, 매체 사전·사후 홍보</li> </ul>
	상담	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장 상담 지원 및 상담일지 작성 안내/취합/정리</li> </ul>
마케팅	현장운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장 안내요원 상시 배치 및 전체 인력 관리</li> <li>· 참가업체 및 관람객 대상 설문조사 진행</li> </ul>
	현장마케팅	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장 시음시식 진행</li> <li>· B2B 거래 알선 기업 전용 리플렛 제작 및 배포</li> <li>· 인포공간 내 스크린 설치하여 홍보영상 송출</li> </ul>

- 추진일정(안)
  - 사전공개(1.2~1.7) → 입찰공고(1.8~1.23) → 제안서 평가(1.29) → 계약 체결 → 박람회(3.26~3.28) → 결과보고, 정산
  - \* 일정은 변경 가능 / 평가일자 변동시 업체별 별도 통보

## 2. 과업 세부내용

□ 한국관 장치 \* 부스 위치 및 레이아웃 [붙임 2] 참고

○ 한국관 장치공사 면적 : 총 192㎡ / 15부스

구분	세부사항	
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전체 한국관 디자인은 aT에서 제공하는 통합한국관 디자인 준용, 단 전체 분위기를 해치지 않는 선에서 변경 가능</li> <li>* 통합한국관 디자인 [붙임 1] 참고</li> <li>· <b>임차 공간이 3면 개방형으로, 참가업체 상담 및 방문객 참관에 용이하도록 부스 내부 복도 마련 등 효율적 공간 구성 필요</b></li> <li>· 밝은 컬러 및 밝은 조명을 사용하여 시각적 효과를 극대화하며 한국적 분위기를 나타낼 수 있는 장치 디자인 적용</li> </ul>	
참가업체 부스	면적/부스	130㎡ 내외 / 15개 부스
	비품	업체별 포스터(라이트박스 적용), 쇼케이스, 전시대, 선반, 테이블·의자세트, 탁상용 국기, 조명(HQI, Spot light), 수납공간(잠금장치 포함), 전기(기본), 콘센트(2구), 쓰레기통 등
안내데스크 및 공용공간	면적/부스	62㎡ 내외 / 1개 부스
	비품	스크린(USB사용 가능) 및 스피커, HDMI 케이블, 마이크, 라이트박스형 간판, 노트북, 국기세트, 복합기(인쇄, 스캔, 복사 가능), 인쇄용지, 무선공유기, 냉온수기(차류, 물, 종이컵 포함), 전기, 콘센트, 쓰레기통(쓰레기봉투 포함), 전시대, 의자 등
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 장치공사 제반사항(장치공사 사전신청 및 승인, 전기, 소방, 환기, 보험 등)은 장치업체가 책임지고 시행</li> <li>· 전기신청 및 사용료(조명, 비품 관련 전기 등) 장치업체 비용부담</li> <li>· 한국관 비품 및 비품 설치사양에 따른 전기콘센트, 전력 사용 비용 부담</li> <li>· 박람회 기간동안 장치업체 담당자가 한국관에 상주하여 책임관리 - 제작, 운송, 설치, 사후관리, 철거 등 일괄 포함 조건</li> <li>· 안내데스크 종합 전시대 내 참가업체별 제품 취합 및 진열, 관리용역 포함</li> <li>· 행사기간 내 한국관 전체 청소</li> <li>· 참가업체 추가비품(추가 전기, 냉장비품 등)은 직접 접수 및 관리·정산 등 일괄 진행, 참가업체와 직접 정산</li> </ul>	

\* 현장 여건에 따라 부스 개수, 비품 내역 변경 가능

## □ 한국관 운영

### ○ 운영방식

- 참가업체 주요 제품 전시를 위한 종합전시대 구성
- 안내데스크 설치 및 한국관 안내를 위한 운영요원 상시 배치
- PC 등 사무기기 비치, 무선랜(wifi) 설치를 통한 비즈니스 센터 역할
- 홍보영상 방영을 위한 스크린 및 스피커 설치
- 시음시식 및 이벤트 수시 진행

### ○ 현장상담

- 바이어-수출업체 1:1 매칭 상담표 작성
- 현장 상담 지원 및 상담일지 작성 안내/취합/정리
- \* 상담 실적은 데이터화하여 원본과 함께 제출
- 필요시 중국어 통역 인력 배치

### ○ ESG 경영 실천

- 참가업체 QR코드가 부착된 E-디렉토리북 제작 및 위챗 SNS 홍보
- ESG 경영 실천을 위한 녹색 기념품 제작

## □ 한국관 홍보

### ○ 현장 홍보

- B2B 거래선 발굴을 위한 기업용 제품 리플렛 제작(기업소개, 제품 소개 등 포함)
- 참가업체 주요 제품 및 인기 한국식품 시음시식 진행(가공식품 시음시식, 쿠킹 스튜디오 운영 등)
- 업체별 홍보 영상, 공사 제작 K-Food 홍보 영상, 베이징지사 제작 영상 등 활용하여 스크린 상영

### ○ 언론 홍보

- 박람회 사전/후 현지 유력언론 활용 보도자료 배포

### ○ SNS 홍보

- 위챗 공식계정, 샤오홍슈 등 활용하여 박람회 사전/후 홍보 게시물 전파
- 전문 촬영 작가를 섭외하여 1분 내외 영상 제작 및 SNS 배포

## □ 기타사항

- 한국관 내방객 대상 소비자 설문조사 및 참가업체 대상 건의 사항 등 의견 수렴
  - 한국식품 선호도, 인기품목, 구매의향 등
- 운영인력 섭외
  - 박람회 현장 필요한 도우미 및 운영요원 섭외
- 기타 운영에 필요한 제반사항

## 3. 과업 수행지침

### □ 계약 일반사항

- “계약상대자”는 본 과업을 수행함에 있어 제안요청서를 포함한 협약문서 제안서, 관계법령 및 제규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업 목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 한국농수산물유통공사(이하 “aT”라 한다)의 지시에 따라 보완해야 함
- 계약체결 후 “계약상대자”는 과업관리 책임자를 임명(보고)하고 동 사업을 책임 수행토록 해야 함(과업관리 책임자는 동일한 기간 내 타 행사 겸직 금지)
- 사업수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 계약상대자가 부담함
- “계약상대자”는 본 용역에 투입한 인력이 다른 용역에 참여할 경우, 그 참여율의 합이 100%를 초과하게 해서는 아니 되며, 이를 어겨 생기는 aT의 손실 또는 손해에 대하여는 보상 또는 배상하여야 함
- “계약상대자”는 참여인력을 교체하지 않아야 함. 단, 퇴사 또는 장기 질병 등 부득이한 사정이 있는 경우 발주처와의 사전협의를 거쳐 승인을 득하고, 동등 이상의 인력으로 교체하여야 함
- 제안서의 사업비는 인건비, 제세(부가세 등), 대행수수료(기획료 포함), 홍보비 등을 모두 포함하여 작성해야 함
- “aT”는 과업을 진행함에 있어 협력(대행)업체, 내용 등이 과업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격 미달인 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

## □ 계획 승인

- “계약상대자”는 장치계획을 수립하여 “aT”의 승인을 받아야 하며, 장치계획을 변경하고자 하는 때에도 반드시 “aT”의 사전승인을 받아 시행하여야 함

## □ 시행

- “계약상대자”는 이 장치설비의 추진을 위하여 “aT”의 승인을 받은 장치계획서에 따라 장치를 시행함
- “계약상대자”는 장치를 실시함에 있어 관계법규 및 “aT”의 지침 등을 준수하여야 함
- “계약상대자”의 장치계획이 적절치 않거나 목적에 부합되지 않는 경우 “aT”는 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- “계약상대자”는 과업수행 중 다음 각 호의 경우 즉시 긴급조치와 동시에 “aT”에게 보고하여야 함
  - 1) 안전사고 및 산업재해 발생시
  - 2) 시설물 파손, 손괴, 망실 시
  - 3) 용역계약 내용과 관련된 근무자의 부당행위 등
- “계약상대자”는 행사 중 안전사고에 대비하여 시설물(상담부스 등)을 완벽하게 설치하고, 안전관리에 철저히 하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 짐

## □ 지도·감독 등

- “aT”는 장치와 관련하여 “계약상대자”의 업무를 지도·감독함
- “aT”는 필요한 경우에 행사와 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 “계약상대자”의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 따라야 함
- “계약상대자”는 “aT”가 요구하는 회의 등에 참가하여야 하며, “aT”에 따라야 함
- “aT”는 행사와 관련한 “계약상대자”의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를

할 수 있으며 “계약상대자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 손해배상 등

- “계약상대자”는 이 장치와 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “계약상대자”가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- “계약상대자”의 귀책사유로 인하여 “aT”가 제 3자에게 이 과업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “계약상대자”는 “aT”에게 지체없이 배상하여야 함

□ 사업비 집행

- 사업비는 계약체결 시 세부산출내역서 비목별 승인금액 이내에서 집행하는 것을 원칙으로 하되, 각 비목별 승인금액의 변동이 있는 경우 aT의 사전승인 필요
- “계약상대자”는 사업비를 “aT”가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 함

□ 저작권 관련 사항

- “계약상대자”는 본 사업으로 인해 발생하는 모든 지적소유권은 발주기관과 “계약상대자” 양자가 소유함을 인식하고 저작권에 문제가 없도록 사업을 추진하여야 함
- “계약상대자”는 사업수행 시 원 소유자의 저작권을 침해하지 않도록 하여야 하며, “계약상대자”의 귀책사유로 제3자의 특허권 및 저작권 등을 침해하는 문제가 발생할 시 이에 대한 모든 책임을 짐

□ 보안 관련 사항

- “계약상대자”는 발주기관의 사전승인 없이 본 사업의 진행 상황 및 관련 자료, 취득한 모든 정보가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지해야 하며, 사업추진 기간 중 개인정보보호에 관한 법규를 준수해야 함
- 사업 기간 및 종료 이후에도 본 사업과 관련하여 “계약상대자”의 책임으로 문제가 발생하여 발주기관에 손해를 입힌 경우에는 “계약상대자”가 이를 책임져야 함

□ 기타 사항

- 제안요청서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 용역에 포함된 것으로 봄

- 제안안내서, 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약 체결기준 등 국가계약관련 법령을 따름
- 기타 명시되지 아니한 사항은 “aT”와 “계약상대자”가 협의하여 정함

#### 4. 입찰관련 세부사항

□ 입찰방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 평가기준 : 제안서 평가표에 의거 기술평가 점수(70%)와 가격평가(30%)를 합한 고득점 업체
  - 제안서 종합평가(기술평가 70%+가격평가 30%) 결과 고득점자부터 순차적으로 협상을 실시
  - 다만, 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도의 85%(56점)이상인 기술평가 합격업체에 한하여 가격개찰을 실시
  - 합산점수가 동점일 경우 기술평가가 높은 제안서를 선순위로 하며, 기술 평가도 동점일 경우에는 기술평가의 평가항목 중 배점이 높은 항목의 고득점자를 선순위자로 함
  - 접수된 제안서의 기술평가를 위한 내·외부 전문가로 기술평가위원회를 구성하여 기술성 평가기준에 의해 평가

□ 제안서 선정 절차

- 입찰공고 → 제안서 및 가격입찰서 접수 → 제안서 발표 및 기술평가 (가격 평가 포함) → 협상적격자 순위결정 및 선정 → 기술 및 가격 협상 실시 → 계약상대자 선정 → 계약체결

□ 제안서 평가(기술 평가)

- 평가항목 : 사업수행계획, 기술·지식능력, 사후관리 등
  - \* 제안서 평가항목 및 배점은 붙임 3 참고
- 평가위원 : 관련분야 내·외부 전문가 5명(내부는 50%이하로 구성)
- 평가방법 : 업체별 제안서 발표 PT 평가
  - \* 업체별 30분 내외(발표 15분, 평가위원 질의응답 15분) / 업체 수에 따라 조정 가능
  - \* PT 일정 별도 공지 / 블라인드 오프라인 평가
  - \* 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 하고, 발표 자료는 반드시 제안서 내용과 일치하여야 하며, 동영상 등 간접 발표는 불허
  - \* 상황에 따라 평가방법 변경 시 입찰 참가 업체에 별도 통보

- 점수산정 : 최고·최저점을 제외한 산술평균
- 최종낙찰자 선정
  - 기술평가 결과 배점한도(70점)의 85%(56점) 이상인 자를 대상으로 입찰가격 평가 점수 합산하여 고득점 순으로 협상실시
    - \* 합산점수가 동일한 경우 : 기술능력 평가점수가 높은 제안자에게 우선순위 부여
    - \* 기술능력평가점수 또한 동일한 경우 : 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자에게 우선순위 부여
  - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상실시
  - 협상대상자와 협상을 통해 내용의 일부 조정 가능
- 입찰 및 제안서 제출 안내
  - 제출처 : 이메일(beijingat@at.or.kr)을 통한 온라인 제출
  - 제출기한 : 2025년 1월 23일(금) 16:00시까지(중국시간)
    - \* 메일 도착 시간 기준으로 정시에 입찰 마감하므로 시간 준수 必
  - 제출서류 : 제안서 1부, 가격입찰서 1부, 영업집조 사본 1부
    - 제안서 표지 및 내용에는 제안업체를 식별할 수 있는 일체의 표식 기재 금지
- 제안 발표, 사업 수행 시 유의사항
  - 제안 발표 미 참석 시 입찰시 제출한 제안서만으로 평가
  - 발표내용이 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음
  - 제안은 평가위원별로 제안서 평가기준에 의해 평가하고, 공사는 평가결과와 관련된 근거 및 세부사항에 대하여 제안자에게 알리거나 답변할 의무가 없으며 어떠한 책임이나 의무를 지지 않음. 입찰자는 평가절차, 방법 또는 선정결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음
  - 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 모든 참여업체 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 가짐
  - 제안사는 본 제안사항을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 문제에 대한 사항을 사전 검토하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
  - 현장 작업 등 기타 발생하는 고용원의 모든 안전사고의 책임은 제안사에 있음

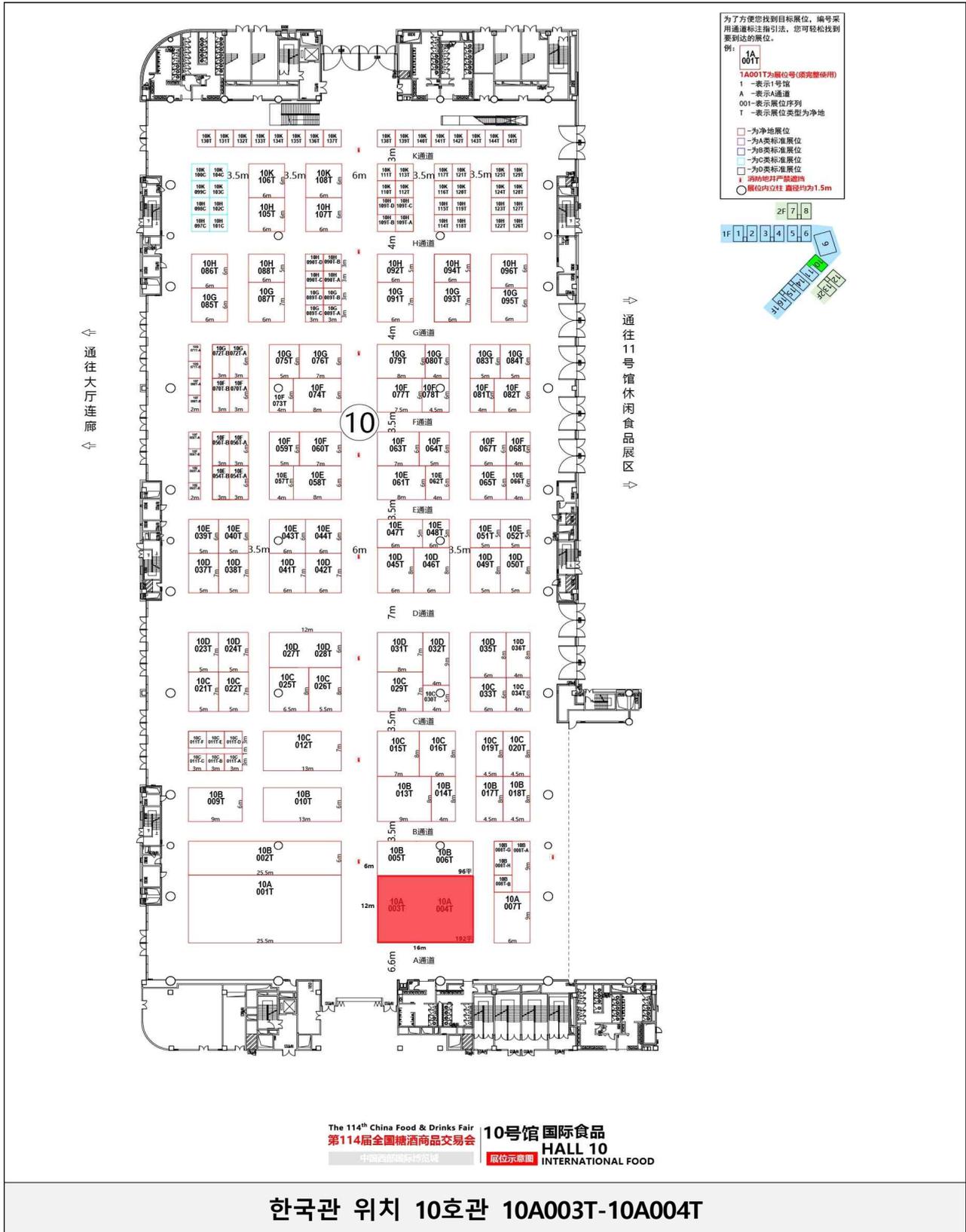
[붙임 1]

## 통합한국관 부스디자인

		
부스타입 A	부스타입 B	부스타입 C
		
부스타입 D	부스타입 E	부스타입 F
		
부스타입 F	부스타입 G	부스타입 H

※ 전체 디자인 파일 aT에 요청 및 확인 후 제안서 작성

# 청두 당주상품교역회 한국관 위치



## 제안서 평가표

과제명	2026년 당주상품교역회 한국관 장치 및 운영		
평가위원	소속 :	성명 :	(서명)

2026년    월    일

### □ 항목별 평가기준

평가항목	평가내용	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
사업수행계획 (20)	○ 과업 이해도, 제안 범위 및 요청내용과의 일치성	10	9	8	7	6
	○ 과업별 추진계획의 적정성 및 달성가능성	10	9	8	7	6
기술지식능력 (20)	○ 제작 프로세스 및 방향의 적정성, 구체성, 실효성	10	9	8	7	6
	○ 전반적 운영계획의 신뢰성 및 요청사항에 대한 지원계획 및 체계성	10	9	8	7	6
인력조직 관리기술 (20)	○ 제안사의 과업수행 전문성 및 적격성	10	9	8	7	6
	○ 기술적 보완을 위한 전문가 섭외 및 활용방안	10	9	8	7	6
안전·재난관리 대책 수립 (10)	○ 보안 및 안전관리의 현실성과 구체적인 방안, 비상 상황 대비 능력	10	9	8	7	6
<b>총 점 (70점)</b>		<b>득점</b>		<b>점</b>		

\* 심사방법 : 배점 범위 내에서 절대평가(해당 점수에 ○로 표시)

## 기술능력 평가의견서

※ 과업내용에 포함될 수 있도록 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

업체기호	평가점수 부여 사유

평가일시 : 2026. . .

평가위원 소속 : . . . 직위 : . . . 성명 : . . . (인)

한국농수산물유통공사 사장 귀하

## 제안서 작성지침

작성항목	작성방법	비고
<b>I. 제안개요</b>	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.	
<b>II. 사업수행부문</b>	<p><b>* 발표자료 내 제안사명, 연구원명 등 제안사 식별가능정보 기재금지</b></p> <p><b>1. 용역 수행방법</b> 본 사업 수행을 위한 추진방법 및 체계, 추진전략 등을 기술한다.</p> <p><b>2. 용역 내용</b> 제안요청서 상의 목표 및 내용에 대한 사항 등을 논리적, 창의적으로 기술한다.  (작성예시) 행사장 구성 및 연출 - 행사장 적용할 수 있는 메인 디자인 컨셉 제시 - 상담부스 및 배너 및 현수막 등 홍보물 배치 계획 - 행사장·배너·부스 등 각종 제작물 시안 제작</p> <p><b>3. 용역인력 구성방안</b> 조직운영 및 연구 인력투입계획, 투입인력에 대한 이력을 작성한다.</p> <p><b>4. 일정 및 사후관리</b> 용역 추진일정 및 사후관리에 대하여 기술한다.</p> <p><b>5. 기타</b> 기타 동 사업 수행에 필요한 제안 사항 등 기술</p>	자유형식
<b>III. 제안업체 일반</b>	<p><b>1. 일반현황</b> 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등을 명료하게 기술한다. * 공동수행의 경우, 필요성 포함</p>	

\* 발표자료 내 제안사명, 연구원명 등 식별가능정보 기재금지

\* 작성항목 순서 변경가능하며 제안사 판단하에 내용 추가 가능