

2025 미국 K-Food Fair B2B 대행 용역 제안요청서

I 제안개요

□ 행사개요

- 행사명 : 2025 미국 K-Food Fair B2B
- 행사기간 : 2025.9.24(수) ~ 9.25(목)
 - * 여건에 따라 일정 변동 가능
- 행사내용 : 품평회, 세미나, B2B 수출상담회 등
- 장소 : Sheraton Cerritos
 - * 호텔 장소 임차비 및 바이어 숙박비는 LA지사 집행
- 행사규모 : 수출기업(한국) 46업체(수산 2개사 포함), 바이어 70업체 이상
- 행사품목 : 한국 농수산물식품 전반

□ 과업개요

- 건명 : 2025 미국 K-Food Fair B2B 대행 용역
- 계약기간 : 계약체결일로부터 2025.12.19까지
- 사업예산 : 210백만원 * 부가세 등 관련 세금 및 환차 등 포함
- 과업내용
 - 행사기획, 바이어 모집 및 참가지원, 상담장, 홍보관 등 장치 설치·철거, 운영 및 결과보고 등 전반

II

대행업체 선정계획

□ 용역명 : 2025 미국 K-Food Fair B2B 대행 용역

□ 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

□ 정산방식 : 총액계약

* 바이어 초청비(교통비 등) 실비정산으로 계약금액 외 지급

□ 입찰공고 및 제안서 접수

○ 공고방법 : 지사 홈페이지 공고

○ 공고기간 : 2025.6.20 ~ 7.7 / 16:00시까지(LA 기준)

○ 제안서접수 : losangeles@at.or.kr(이메일 접수)

○ 문의처 : LA지사 윤진형 부장(562-809-8810)

* 제안서 제출 후 유선 확인 필수

□ 대행업체 선정

○ 기획재정부 계약예규(협상에 의한 계약체결 기준) 및 aT 협상에 의한 계약 제안서평가 기준 등 관련 규정 준용

○ 기술평가(70%) 및 가격평가(30%) 결과 고득점자부터 순차적 협상

○ 제안서 평가결과 기술평가 점수가 배점한도의 85% 미만이거나 투찰금액이 사업예산을 초과할 경우 협상 대상에서 제외

○ 평가항목

구분	평가항목	배점					세부 평가내용
		A	B	C	D	E	
기술 평가 (70)	사업수행계획 (20)	20	18	16	14	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 이해도, 운영계획의 충실성 및 적정성 ○ 과업 수행을 위한 추진체계 적정성 등 ○ 과업 수행 일정의 적정성
	기술·지식능력 (10)	10	9	8	7	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사기획 및 제안내용의 차별성 및 경쟁력 ○ 행사기획 및 연출의 적정성 및 수행실적 ○ 바이어 섭외(B2B) 등 행사 기획력과 실행력
	인력·관리능력 (10)	10	9	8	7	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업 수행을 위한 전문인력 보유 현황 ○ 행사 추진을 위한 온·오프라인 운영 능력
	홍보수행능력 (10)	10	9	8	7	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성공적 행사 개최를 위한 홍보 방안 ○ 바이어 섭외를 위한 네트워크 보유 수준 ○ 사전·사후 홍보 계획 및 SNS 홍보 전략
	성과분석·사후관 리 (10)	10	9	8	7	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 페어 목표설정 및 성과도출 방안의 적정성 ○ 성과분석 방안의 구체성 및 합리성 ○ 행사 피드백 계획 등
	안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립(10)	10	9	8	7	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전·재난관리 방안의 현실성 및 구체성 ○ 비상대책 방안의 적절성 및 구체성 ○ 재난관리기관과의 협조체계 구축에 대한 적정성
가격평가(30)						<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰가격 평점산식을 적용하여 평가 - $30 \times (\text{최저입찰가격} \div \text{당해입찰가격})$ 	
합계(100)							

Ⅲ 입찰관련 세부사항

□ 입찰 참가자격

- 해당사업 수행이 가능한 업체

□ 낙찰자 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 배점한도(70점)의 85% 이상 득점 업체 대상 입찰가격 평가점수(30점)를 합산하여 고득점 순으로 협상순위 결정

- * 합산점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 순, 기술능력 평가점수도 동일한 경우 세부평가항목 중 배점이 큰 항목 점수가 높은 순으로 협상 순위 부여

□ 제안요청사항

- 2025 미국 K-Food Fair B2B 세부추진계획
 - 행사장별 운영 컨셉 및 공간 구성 방안
 - 바이어 발굴 및 매칭, 소비자 체험행사, 홍보방법, 인력운영 등
- 세부 프로그램 및 추진 일정, 성과측정 및 분석 방법
- 주요 항목별 소요예산(세부산출내역 포함) 등
- * 공정한 평가를 위해 제출되는 모든 제안서 내에 회사명 미표기 또는 음영처리

□ 제안서 제출 유의 사항

- 입찰참가자는 반드시 제안서의 정상 송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있으며, 미제출시 입찰 무효 처리됨
- 제안서 제출 시 계약담당자의 제안 관련 문의를 위하여 사업담당자 정보(이름, 전화번호 등)를 반드시 입력 후 메일 전송
- 본 제안요청서의 결과에 의한 계약은 대한민국 계약예규, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 규정을 준용함
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 경우 향후 사업의 참여 제한을 받을 수 있음

IV

과업 세부사항

1. 행사일정 * 여건에 따라 일정/장소 변동 가능

구 분	일 자	주요내용
B2B 수출상담회	9.24(수) ~ 9.25(목)	• 9.24 : 마켓테스트 품평회, 수출세미나 및 만찬 • 9.25 : 바이어 상담회

2. B2B 수출상담회

가 마켓테스트 품평회 세부추진계획 제출

- 추진목적 : B2B 참가품목을 활용하여 품평단 대상 마켓테스트를 추진함으로써 시장확대 가능성 파악 및 신시장 진출 지원
- 일시 및 장소 : '25. 9. 24(수) 10:00~13:00 / Sheraton Cerritos Garden Terrace
- 대상업체 : B2B 참가업체 중 마켓테스트 참여 희망 10개사
 - 본사 및 해외지사 평가를 통해 선정
- 설문조사 : 마켓테스트 품평단(50명)의 시음시식을 통한 업체별 설문조사 실시(10개 업체, 업체별 50개 이상)
 - 설문조사 양식(영문)은 별도 제공

나 수출세미나 세부추진계획 제출

- 추진목적 : 수출업체 대상 식품 트렌드, 성공사례, 현지 비관세 장벽 등 다양한 주제의 세미나 개최로 수출확대 지원
- 일시 및 장소 : '25. 9. 24(수) 15:00~19:30 / Sheraton Cerritos
 - * 세미나 장소(안) : Garden Terrace, 석식 장소(안) : Crystal Ballroom

□ 참가업체 : B2B 참가업체 및 수입바이어

* 세미나 : 약 60명, 석식 약180명 참석 예정

□ 세부내용(안)

시간	구 성	주요내용
15:00~15:30	리셉션	- 게스트 체크인 - 참가자 사전 네트워킹, 게스트 착석 등 안내
15:30~16:00	개회식	- 오프닝 - 개회사, 축사
16:00~18:00	세미나	① 미국 비관세장벽 현황 및 대응방안 ② K-FOOD 최신 트렌드 및 성공사례 * 세미나 종료 후 석식 제공

* 세부추진계획에 MC프로필 / 축사 인력(2인 이상) 프로필 / 세미나 강사(2인) 프로필 포함

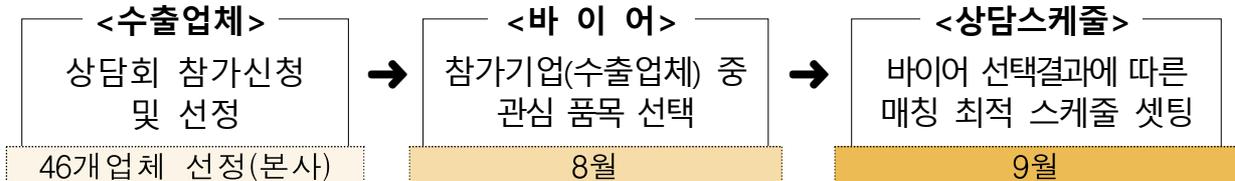
다 1:1 매칭 수출상담회 세부추진계획 제출

□ 일시 및 장소 : '25. 9. 25(목), 10:00~18:00 / Sheraton Cerritos Cerritos Ballroom

* 전일 부스설치 완료, 운영·통역요원은 08:30까지 배치 및 교육 실시

□ 참석자 : 수출업체 46개사 및 바이어 70개사

□ 방 법 : 바이어가 상담 희망업체를 온라인 플랫폼을 통해 사전 예약하여 스케줄 확정(수출업체당 10회 이상 상담)



□ 바이어 선정방향

- (집중품목) 미국 수출 주력품목(음료, 스낵, 면류 등) 및 신규 이슈품목 취급 바이어 초청 및 상담 우선 지원
- (지역확대) 미국 내 중부, 남부 지역 유력 바이어 및 캐나다, 중남미지역 바이어 포함으로 통합 수출계약 성과 창출 지원

○ (타사업 연계강화) BKF, 미국, 중남미 박람회 등 참석 우수 바이어 포함으로 사업간 수출지원 성과 창출 확대

□ 상담부스 설치

○ 참가기업 46개사 기준 업체별 독립된 공간을 제공하여 안정된 상담을 실시할 수 있도록 설계

□ 부대시설 : 수출계약 체결존, 참가업체 제품 전시관, 오픈키친 등 시음·시식존, 바이어라운지 등 별도 운영

□ 온라인상담 : 본행사 상담 성과 제고를 위해 온라인 사전 상담회 추진
* 사전 상호 신청 수출업체 및 바이어 대상

□ 원거리 바이어 지원사항 : 호텔 숙박(2박), 왕복항공(economy class) 등
* 호텔 숙박비, 왕복항공료(economy class) 업체당 1인 원칙

□ 세부과업 내역

구분	항목	주요 내용
공통 사항	안전 관리	▶ 행사장 안전관리를 위한 비상 연락망 및 안전관리 방안 마련 1) 불의의 사고에 대비한 관리 대책 2) 행사의전, 동선 등에 대한 체계적인 시나리오 구성
	일정 관리	▶ 모든 행사의 세부적인 일정 제시
	기획 운영	▶ 행사기획, 장치시공, 인력운영 등 행사 총괄 기획 ▶ 프로그램 기획(품평회, 세미나, B2B 수출상담회 및 전시관 운영, 이벤트 등 부대행사 포함) ▶ 행사 물품(시식.전시 샘플 등 포함) 구매, 운송 및 보관 등 전반 관리(B2B 상담 및 전시 품목 수령 및 보관 등) 시음시식 및 전시 품목 구매 또는 한국으로부터 수령 및 보관 등 포함 ▶ 온라인 사전설명회 개최, ▶ 현장 스케치 영상 및 사진 촬영 ▶ B2B 마켓테스트 세부추진계획 제출 - B2B 마켓테스트 품평회 업체별(10개사) 소비자 반응 설문조사(업체별 최소 50개 이상) 실시 및 결과분석(설문조사지는 별도 제공) ▶ 수출세미나 세부추진계획 제출 - MC프로필, 축사(2명 이상) 인력 프로필, 세미나 발표자(2명) 프로

		<p>필 포함</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수출상담회 세부추진계획에 사전 온라인상담회 추진계획 포함 ▶ 설문조사, 언론매체 보도 등 행사 전반 성과분석 ▶ 수출상담회 1:1매칭 상담스케줄 생성을 위한 온라인플랫폼 제작 및 활용 ▶ 행사 결과보고서 작성 및 보고(지출증빙 제출 포함)
	세부추진 계획 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 행사 시작전 50일 전에 종합 최종 세부추진계획 보고 - 행사장 장치도면, 세부일정, 참가 바이어업체 리스트, 부대행사, 바이어 설문조사 계획, 사업관련 민간 및 유관기관 협업내역 등
	대외 홍보	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 현지 미디어 등 다양한 채널을 통한 K-Food Fair 홍보 1) 사전홍보 : 행사개최전 국내 및 현지 언론사 홍보 및 보도자료 작성 2) 본 행사 : 언론 초청, 보도매체 섭외, 행사 인터뷰 섭외, 사진·영상 촬영, 영상물 제작 등 3) 사후관리 : 행사 후 사후 보도자료 배포, SNS 등 온라인 PR 등
	설문조사	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 참가주체별 만족도 조사(본사에서 제공한 설문문항 활용) - (B2B)바이어 대상 만족도 설문조사 시행 및 목표량 회수
B2B	행사장 관리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ B2B 행사장 구성 - 수출업체별 상담 부스, 참가제품 홍보관, 바이어 라운지 조성 등 행사장에 적합한 공간 연출 - 행사인력(진행·통역·연출·의전 등) 섭외 및 관리 - 업체별 전자 상담일지 관리, 수출계약(MOU)체결 등 지원 ※ 수출업체 - 바이어 1:1 매칭 상담회 - 목표 상담건 : 업체별 10회 이상 - 장치 : <ul style="list-style-type: none"> → 수출업체별 상담부스(46개사) → 수출계약 체결존, 참가업체 제품 전시관, 오픈키친 등 시음·시식존, 바이어라운지 등 별도 운영
	바이어 지원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수출업체의 사전송부 B2B 물품을 보관 및 행사장 운송하여 현장에 바이어 대상 시식 여건 최대한 조성 ▶ 현장등록, 노쇼 및 미스매칭 등에 실시간 대응 ▶ 바이어 대상 만족도 설문조사 시행 및 목표량 회수 ▶ 통역원에게 담당 업체 홍보물을 사전 제공해 업체의 제품 이해도 제고 ▶ 통역원 배치현황 체크 및 aT 주관 사전교육 진행 ▶ 일자별 상담, 현장계약 관리, 목표 대비 달성을 체크 ▶ 바이어 등 초청업무 1) 바이어 신규발굴 등 유치, 수출업체와 바이어 간 1:1매칭 및 상담 스케줄 관리 2) 바이어 항공 및 숙박 관리 및 정산증빙 자료 제출

		<ul style="list-style-type: none"> - 항공권 발권 및 안내 등 전반 관리 및 정산증빙 자료 제출 - 바이어 숙박 관련 안내 등 전반 관리 및 정산증빙 자료 제출 - 호텔 숙박비, 왕복항공료(economy class) 업체당 1인 지원 원칙
기타 사항	홍보 및 성과측정	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 부스별 전문통역사 배치 및 전자 상담일지 활용 실시간 성과측정 ▶ 수출계약, MOU 체결 등을 위한 종합행정 지원을 통해 신규 거래 알선 및 참가기업 및 바이어의 만족도 제고 ▶ 업체별 상담실적(상담건수, 상담액 등), 수출계약, MOU 성과 관리 및 결과보고 ▶ 바이어 간 네트워크 확대 및 휴식을 위해 휴게 공간 제공 및 K-FOOD 홍보물 비치 및 홍보영상 상영
	정산관련	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 행사장 임차비(B2B) 및 바이어 숙박비는 LA지사 직접 집행 ▶ 바이어 초청비(교통비 등)는 대행사가 바이어별 선지급 후 용역완료 후에 실비 정산(세부산출내역서 상에 바이어 초청비 지급 관련 비용(인건비, 관리비 등) 반영 가능) - 바이어 초청비 증빙 : 여권사본, 영수증(바이어 사인), 항공권 등 ▶ 사업결과보고서 제출 시 세부산출내역과 이행내역 포함 ▶ 사업비 정산결과 및 행사 개최결과 보고 - 필수 포함 : 주요성과, 장치규모 등 대행과업의 항목별 이행내역, 수출업체 상담내역, 최종 바이어 리스트, MOU 현장계약 리스트 및 증빙 - 주요성과 : B2B수출상담액, MOU 현장계약액, 인기품목 / 국내외 언론보도내역, SNS 확산내역, 대외기관 협업내역 ▶ 사업이행 확인을 위한 증빙제출

