

**제35회 세계임상병리사연맹총회 및  
제60회 대한임상병리사 종합학술대회**  
( The 35th World Congress of Biomedical  
Laboratory Science & the 60th KAMT Conference)  
**PCO 선정 제안요청서**

**2021. 07. 13.**





## 제안 요청

---

### **1. 용역개요**

◇ 행사 명: 제35회 세계임상병리사연맹총회 및 제60회 대한임상병리사 종합학술대회(The 35th World Congress of Biomedical Laboratory Science & the 60th KAMT Conference)

◇ 대 주 제: “미정”

◇ 기 간: 2022년 10월 05일(수) - 10월 09일(일)

◇ 장 소: 수원컨벤션센터

◇ 주 관: 세계임상병리사연맹(IFBLS)

◇ 주 최: (사)대한임상병리사협회

◇ 후 원: 보건복지부, 한국관광공사, 경기도, 경기도 관광공사, 수원컨벤션뷰로

◇ 참 가 자: 10,500여명(외국인1,500여명) 규모

◇ 사용언어 및 통역언어: 한국어/ 영어, 일어, 중국어 (회의시 통역 포함)

◇ 행사내용

- 개·폐회식, 기조연설, 전체회의 및 각 분과세션
- 환영만찬, 폐회만찬, 비공식오만찬 등

### **2. 행사 진행 방침**

◇ 국내외 임상병리사 선생님들과 임상병리 각 분야의 최고 전문가들을 ‘유네스코 지정 세계문화유산 화성이 있는 [수원]’으로 초청하여 국제 학술대회를 개최하고자 함.

◇ 이에 학술대회의 원활한 운영을 위하여 학술대회 행사의 기획·운영 경험이 풍부한 전문 국내, 국제학술대회, 회의 용역업체(PCO)에 행사준비를 대행케 함으로써 참가자의 편의를 도모하고 회의를 전문적이고 효율적으로 개최·진행하고자 함.

### **3. 프로그램 (안)**

◇ 추후결정

#### **4. 대행사업 범위 (총괄)**

- ◇ vip 의전
- ◇ 참가자 등록
- ◇ 개회식, 연회, 회의 운영에 관한 제반사항
- ◇ 참가자 수송/영접/환송
- ◇ 개회식, 연회, 회의 운영
- ◇ 사무국 및 프레스센터 등 현장 설비 운영
- ◇ 행사 진행을 위한 인력 선발/교육/운영
- ◇ 항공권 발권 및 숙박업무
- ◇ 회원들(VIP 의전 포함) 관광 대행 업무
- ◇ 행사장 운영 (학술대회 준비에 관한 업무 총괄)
- ◇ 기타 행사의 원활한 진행에 필요한 제반사항

##### **※ 주최기관 직접수행업무**

- 참가자 초청 / 주최 측 숙박
- 회의자료 등 학회 강의 인쇄물 등
- 홈페이지 관리운영 / 온라인 등록시스템 구축
- 행사진행 및 국제의전대행부분은 주최기관과 협의
- 대행사업범위에 대한 업무대행 업무범위 및 위탁용역은 주최기관과 협의하여 결정

*\* 다만, 전체행사의 조화로운 진행을 위하여 상기 업무와 관련하여 적극 지원하여 주시기 바랍니다.*

#### **5. 추정 소요 예산**

- ◇ 소요 예산 : 세부 견적 내용 확인 후 계약 진행시 확정금액



## 대행 업무 세부 내용

---

### 1. VIP 의전

- ◇ 공항 및 관계기관과 의전 관련 사전 협조
- ◇ VIP 의전 전문인력 투입
- ◇ VIP 참가자에 대한 영접 및 환송, 차량배차, 등록
- ◇ VIP 관련 특별행사 운영
- ◇ 공식행사 좌석배치 및 참석안내 등
- ◇ 주최기관과 협의 가능

### 2. 참가자 등록

- ◇ 사전등록지원 및 현장등록
- ◇ 등록 가방, 회의자료 등의 수교물 준비, ID카드 발급 및 식사쿠폰운영
- ◇ 효율적 참가자 구분에 따른 원활한 등록데스크 운영
- ◇ 관광 및 기타 안내데스크 운영
- ◇ 주최기관과 협의 가능

#### ※ 행사주안점

- 안내요원에 대한 사전교육 철저
- 전문 인력 투입을 통한 현장 운영팀을 강화, 안내요원 현장지도
- 등록데스크 앞 참가자 대기시간 최소화/혼잡 방지대책 마련

### 3. 참가자 수송, 영접, 환송

- ◇ 기 간: 2022년 10월 중
- ◇ 장 소: 인천공항, 김포공항, 호텔 등
- ◇ 대행업무
  - 공항 내 안내데스크 설치 및 참가자 탑승공간 확보
  - 전문인력 투입을 통한 참가자 영접
  - 철저한 사전안내, 안내요원 교육 및 운영
  - 공항과 행사장 간 참가자 수송차량의 효율적 배차
  - VIP 의전 관련 공항과 행사장 간 참가자 출도착시 연락관 배치
  - VIP 영접/의전에 차질 없는 운영

◇ 주최기관과 협의 가능

#### **4. 개회식, 폐회식, 연회(환영만찬, 오찬 등), 회의운영**

◇ 대행업무

- 진행사회자(개회식, 환영 및 폐회 만찬 등) 섭외
- 개회식 및 공식연회 및 식전행사 운영
- 개회식장 무대/중계시스템 운영 등 회의장내 분위기 조성
- 회의장 유도사인물 설치 및 운영 (특히, 동시회의 시간대별 안내 철저)
- 회의장 진행요원 사전 교육 및 운용
- 기타 회의장비 임대 운영 및 전문가 현장 대기지원

◇ 주최기관과 협의 가능

#### **5. 사무국 및 프레스 센터 등 현장설비운영**

◇ 대행업무

- 사무국 및 프레스 센터, 인터넷 라운지, 인터뷰 룸, VIP룸 등  
부대공간 설비 및 인력운영

◇ 주최기관과 협의 가능

#### **6. 행사진행을 위한 인력 선발, 교육, 운영**

◇ 대행업무

- 국제 학술대회 지원업무 경험이 있는 인력 선발
- 주관기관과 협의를 통해 현장 담당업무에 따른 철저한 팀별 사전교육 및 현장리허설
- 출퇴근 관리 / 중식 및 오버타임 근무시 석식 제공
- 업무상 필요시 숙박 제공

◇ 주최기관과 협의 가능

#### **7. 항공권 발권 및 숙박 업무**

◇ 국내외 참가자의 항공권 발권 및 환불 처리

◇ 항공권 지원 관련 증빙서류 취합

- ◇ 스케줄 변동사항 지속관리
- ◇ 수송/의전/숙박 계획 및 행사준비를 위한 항공 DB 구축
- ◇ 숙박 관련
  - 호텔별 / 객실별 세부운영계획 수립 지원
  - 호텔 블록 및 계약체결
    - (1)호텔 블록
    - (2)호텔과의 계약체결
  - 온라인 숙박 예약시스템 구축
    - (1)홈페이지 연계 예약시스템 개발
  - 숙박시스템 운영
    - (1)숙박신청서 양식 준비
    - (2)숙박 정보 및 안내사항 작성 (취소, 환불 등)
    - (3)숙소 예약 등 현황 관리
    - (4)호텔 내 등록데스크 운영
  - VIP 및 후원사 편의 제공
    - (1)VIP 및 후원사에 호텔 정보 제공 및 응대
    - (2)호텔 예약, 체크인, 미팅룸 등 필요시 호텔과 협조
  - 숙박 예약현황 정기 보고
    - (1)주간, 월별 숙소 예약현황 보고
- ◇ 주최기관과 협의 가능

## **8. 회원(VIP 의전 포함) 관광 대행 업무**

- ◇ 회원들의 관광 프로그램
- ◇ 외국인 참가자 학술대회 기간 중 투어 (VIP)
- ◇ 주최기관과 협의 가능

## **9. 행사장 운영 및 학술대회 준비에 관한 업무 총괄**

- ◇ 학술대회 간 시설 지원 (전기, 냉방, 조명등)
- ◇ 행사 기간 중 사진 촬영 대행
- ◇ 행사 기간 중 회원 식사 장소 및 메뉴 선정 (장소 및 가격 협의 업무)
- ◇ 테이블 커팅식 행사 진행

- ◇ 행사 홍보
- ◇ 홍보물 제작 및 홍보 기획안 준비
- ◇ 행사 물품 준비 (꽃다발, 상패, 부상, 시상순서, 동선파악, 행사도우미 확인)
- ◇ 홍보 리플렛, 프로그램 책자 제작
- ◇ 초록집 제작 및 중소병원학술세션 책자 제작 (학술지 편집 업무 포함)
- ◇ 각종 학술대회 인쇄물 인쇄 대행
- ◇ 행사 제작물, 행사 영상 자막, 행사 시나리오 영문, 중문, 일문 번역
- ◇ 전시 부스 제작 대행 및 전시 부스 설치 등 전반에 걸친 작업 (전기, 조명, 인터넷 등)
- ◇ 학술장 프리뷰룸 운영 대행 및 학술장 사전 세팅
- ◇ 학술장 사전 답사 도움 및 수행 업무
- ◇ 주최기관과 협의 가능

#### **10. 기타 행사의 원활한 진행을 위해 필요한 제반사항**

- ◇ 전체행사 세부 실행계획서, 결과보고서 작성
- ◇ 기타 관계기관의 요구에 따른 업무지원 등
- ◇ 대행업무범위의 경우 계약 진행 시 세부조정
- ◇ 주최기관과 협의 가능



## 용역업체 평가, 선정 및 제출자료

### 1. 업체 선정

○ 용역명: 제35회 세계임상병리사연맹총회 및 제60회 대한임상병리사 종합 학술대회( The 35th World Congress of Biomedical Laboratory Science & the 60th KAMT Conference)

○ 계약방법: 협상에 의한 계약

○ 참가자격:

- 국가의 법인의 등록된 행사대행업체로서 사업경력(등록일 기준)이 3년 이상인 경력업체
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조에 해당하지 않는 업체
- 최근 3년간 단일 행사 1억원 이상의 행사로서 국내외 참가자 1000명 이상이 참가하는 개회식, 연회를 포함한 국제 학술대회의 대행실적이 있는 업체
- 대행업무 부분 참여 또는 2개 이상의 업체 간 컨소시엄 구성 참여 가능

※ 공동수급의 경우,

- 대표사와 공동수급업체간 업무협정서 제출
- 회사규모 및 안전성(10) 및 유사행사 수행실적(10) 평가 시,
  - ① 대표사와 공동수급업체간 업무협정에 따른 참여지분율에 따라 평가
  - ② 대표사의 실적만 평가
 (①항과 ②항 중 높은 점수로 반영)

○ 업체 선정 방법

- 협회 “종합학술대회” 규정에 따라 별도의 선정위원회(상임이사회)를 구성하여 평가 실시
- 제안서 평가는 기술능력평가와 가격평가로 구분하여 평가하되, 평가 비중은 총 100점 중 기술능력평가를 80점, 가격평가는 20점으로 함
- 선정위원별 기술능력평가 결과의 평균점수가 높은 업체를 협상적격자로 선정 후 평가점수가 높은 업체부터 순차적으로 협상을 실시함
- 종합평점이 동일한 경우에는 기술능력평가가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선순위로 함
- 협상 절차 및 그 결과의 조치 및 가격협상기준은 ‘협상에 의한 계약체결 기준’ 규정에 의함



## 2. 평가방법

○ 평가는제35회 세계임상병리사연맹총회 및 제60회 대한임상병리사 종합학술대회( The 35th World Congress of Biomedical Laboratory Science & the 60th KAMT Conference) 조직위원회에서 1차 서류심사를 거친 후 선정된 적격업체를 대상으로 2차는 사업 설명회 (상임이사회)에서 발표를 통한 평가를 실시함

### ○ 평가 항목 및 배점

구분	평가항목	배점	비고
기술능력평가 (80)	회사규모 및 안전성	10	가. 설립연도, 자본금, 인력구성 등 - 2016-2021 : 6점, 2010-2015 : 8점, 2010 이전 : 10점 나. 회사의 정규직원 인력구성 - 10명 미만 : 6점, 10-20명 : 8점, 20명이상 : 10점 다. 자본금 - 1억 미만 : 6점, 1억 - 2억 미만 : 8점, 2억 이상 : 10점 * (가+나+다 배점)/3 = 평균배점
	유사행사 수행 실적	10	가. 최근 3년간 단일 규모 1억 이상 국제회의 대행실적 (전체 참가자대상 개회식, 연회 포함) - 5회 미만 : 4점, 5-8회 : 6점, 9-12회 : 8점, 13회 이상: 10점
	사업실행 역량 및 협력도 (회사소개서)	10	가. 회사 소개, 주요 실적, 포상실적 등 나. 회사의 주된 기능과 용역과의 적합성 다. 과업지시서 이외 기타 업무 지원 노력
	인력계획	20	가. 정규직원중 전담인력 투입계획 (준비기간과 행사기간을 구분하여 인력투입계획을 명시바람) 나. 전담인력의 PCO 업무 경력
	사업 추진계획	30	가. 대행업무추진의 매력도 및 창의성 - 행사운영계획 나. 행사계획의 적정성 다. 사업시행방안 충실도 및 세부업무 이행가능성
가격평가 (20점)	지원업체의 제안 가격을 비교하여 평가		

※ 유의사항 : 제안기관은 조직위원회의 구성, 세부 평가기준 및 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 협회 조직위원회는 제안서 평가결과의 세부내용을 공개하지 않음

### 3. 제안서 제출 안내

- 제안서 규격 및 분량: 가급적 A4용지로 30쪽 이내로 작성
- 제안서 제출
  - 제출부수: 10부
  - 가격부분: 별도 밀봉 제출
    - \*제안서 파일은 이메일 kamt@daum.net 로 제출  
(메일 제목: "PCO 제안서-업체명" 기재 요망)
- 제안서 작성 유의사항
  - 제안서는 바인더로 제본하여 제출
  - 제안서의 각 페이지에 일련번호 부여
  - 제안서 내용 중 평가항목에 해당되는 근거자료를 제시하지 않은 경우에는 해당사항이 없는 것으로 간주
  - 제출된 제안서 및 관련 자료는 일절 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 함
  - 제안서의 내용은 대한임상병리사의 승인 없이는 변경할 수 없으며, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주
  - 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 '할 수도 있다', '고려할 수 있다' 등의 추상적인 표현은 제안하지 않은 것으로 간주

#### 4. 제출 서류

1. 제안서 1부(분량: 30페이지 내외)\_기본 PPT양식
2. 가격 제안서 1부(협회 소정양식)
3. 용역 실적 증명서(협회 소정양식) 및 증빙서류 각 1부
4. 업체 현황 조사서 1부(협회 소정양식)
5. 인력계획 1부(협회 소정양식)
6. 회사 소개서 1부(협회 소정양식)
7. 참가신청서 1부(협회 소정양식)
8. 참가신청 공문 1부(협회 소정양식)
9. 입찰유의서 1부(협회 소정양식)
10. 투입되는 행사 담당자 업무 경력 증명서(타업체 근무기간 포함)
11. 조직 구성 증빙서류(소득세원천징수내역사본)
12. 법인등기부등본 사본 1부
13. 사업자등록증 사본 1부
14. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
15. 국세완납증명서 1부  
\*사본은 반드시 원본확인(인감도장 날인)을 요함
16. 공동수급의 경우 업무협정서 1부

[별지 제1호 서식]

# 참가신청서

- 입찰등록번호 :  
○ 용역명 : IFBLS 2022 & 제60회 대한임상병리사 종합학술대회  
및 국제 컨퍼런스

위 건 일반용역입찰과 관련하여 제안서 및 제 증빙자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 불임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정  
한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 협회 내규에 따라 처리해도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

2021년 양일

입찰자 주 소 :

회 사 명 : (TEL: )

대 표 자 : (인)

붙임 : 제출서류 목록 및 관련서류 1부

대한임상병리사협회장 귀하

[별지 제2호 서식]

## 입찰 유 의 서

1. 입찰 참가자는 당 협회가 정한 입찰내용 및 입찰 유의서에 기재된 사항에 관하여 완전히 이해 납득한 것으로 간주한다.
2. 입찰 참가신청은 등록 마감시간 내에 대한임상병리사협회에 등록을 필하여야 한다.
3. 입찰마감은 **2021년 08월 16일 (월) 17:00** 에 마감한다.
4. 입찰참가 신청자가 입찰에 직접 참가할 수 없을 때에는 대리인을 선정하여 입찰 참가를 위임할 수 있다. 이 경우 위임을 받은 자는 소정서식의 위임장 및 재직증명서를 소지.제출하여야 한다.
5. 낙찰자는 낙찰일로부터 30일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
6. 낙찰자가 전항의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 동 낙찰은 무효로 하고, 입찰보증금은 당 협회에 귀속한다.
7. 본 용역의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급이 반드시 필요할 경우, 당 대한임상병리사협회의 동의를 받아야 한다.
8. 제출서류가 부정 또는 허위로 작성된 것이 판명될 때에는 협회 규정에 의거 협회에서 시행하는 모든 행사 및 입찰에 지원이 제한됩니다.
9. 본 입찰에 따른 계약체결 및 대가지급 등의 절차는 계약에 의하여 진행되며, 협회 규정에 반할 경우 협회에서 계약을 취소할 수도 있다.

본인은 대한임상병리사협회에서 정한 입찰유의서의 제조건을 이행할 것을 승낙하고, 입찰에 참가하겠음을 승낙하기 위하여 서명 날인함

2021년    월    일

응찰자    주    소 :  
          상    호 :  
          성    명 :

대한임상병리사협회장 귀하

[별지 제3호 서식]

# 입찰가격제안서

# 입찰 가격 제안서

사 업 명		IFBLS 2022 & 제60회 대한임상병리사 종합학술대회 및 국제 컨퍼런스			
사업기간		계약체결일부터 행사종료시까지 (행사일자: 2022년 10월 5일~9일)			
주관기관		(사)대한임상병리사협회			
제안금액		일금			

상기 금액으로 가격견적서를 제출합니다.

**붙임 : 가격세부산출내역 1부**

2021년      아      이

제안자 : (직인)

**대한임상병리사협회장 귀하**

[별지 제4호 서식]

## 용역실적증명서

<b>신 청 인</b>	업체명(상호)					대 표 자			
	사업자등록번호					전화번호			
	영업소재지								
	증명서용도					제 출 처		대한임상병리사협회	
	사업의 종류								
<b>최근 3년내 수행실적 (2017~ 현재)</b>	연도별	용역명	계약일자	계약기간	단위	수량 (면적등)	계약금액 (천원)		
	년								
	년								
	년								
	합계								
<b>증명서 발급기관</b>	위 사실을 증명함.								
	2021년    월    일								
	기관명 :					(인) (전화번호 :                      )			
	주소 :					(팩스번호 :                      )			

※ 주의사항

1. 민영기업 거래실적은 세금계산서, 계약서 사본(원본대조필), 실적증명원, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 한다.
2. 최근 3년 이내 수행실적이 많은 경우 별지 작성 첨부한다.
3. 사업의 종류는 사업자등록증의 업태, 종목을 기재한다.

## 용역업체 현황 조사서

### 1. 개 요

업체상호 (영 문)	( )	대표자성명	
소재지	(전화 : ) (FAX : )	사업자 등록번호 (개업년월일)	( )
직원수	명(상근직만 해당)		
행사 담당직원 (3인 이상)	(성명, 직위, 및 경력년수 기재)		
자 본 금 (납 입)	백만원	결 산 일	월말일(년 회)
사업의 종류	1. 법 인( ), 개 인( )	법인설립일	
	2. 업 태 :	최근 3년간 총 매출액 (백만원)	년( )
	3. 종 목 :		년( )
	4. 대기업( ), 중소기업( )		년( )

### 2. 신인도(해당사항은 관련 증빙서류 첨부)

- 가. 최근 3년 이내 1년 이상의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 (O/X)
- 나. 최근 3년 이내 1년 미만의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 (O/X)

### 3. 해당용역 수행능력 결격 여부

- 가. 최근 1년 이내에 시공 도중 또는 완료 후 계약목적물의 현저한 손해를 가져왔거나 사상자를 발생시켜 사회적 물의를 일으킨 적이 있는지 사실 유무 (O/X)
- 나. 부도상태에 있는지 사실 여부 (O/X)



## 인력투입계획

구분	기간	내용
전담인력 투입계획	준비기간	
	행사기간	
담당자 경력		

[별지 제7호 서식]

## 회사소개서

구분	내용
회사 소개	
주요 행사 수행 경험	
과업지시서 이외 기타 업무 지원	