
2026년 제64회 대한임상병리사
종합학술대회 및 국제컨퍼런스
PCO 선정 제안요청서

2026. 04. 01.





제안 요청

1. 용역개요

- ◇ 행사명 : 2026년 제64회 대한임상병리사 종합학술대회 및 국제컨퍼런스
(The 64th Congress of Korean Association of Medical Technologists and International Conference)
- ◇ 기간 : 2026년 9월 18일(금) - 19일(토)
- ◇ 장소 : 제주국제컨벤션센터(ICC JEJU)
- ◇ 주관 : 제주특별자치도 임상병리사회
- ◇ 주최 : 사단법인 대한임상병리사협회
- ◇ 후원 : 한국관광공사, 제주특별자치도청, 보건복지부
- ◇ 참가자 : 내국인 4,000명 외국인 150여명 참가 예상
- ◇ 사용언어 및 통역언어 : 한국어, 영어, 일어, 대만어
- ◇ 행사내용 : 개·폐회식, 웰컴리셉션, 갈라디너, 국제회의, 기조연설, 학술프로그램

2. 행사 진행 방침

◇ 국내외 임상병리사 선생님들의 각 분야의 최고 전문가들을 ‘자연과 문화, 회복과 성찰이 공존하는 섬 제주’에 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)

- ◇ 미정(추후 공지)

4. 대행사업 범위 (총괄)

- ◇ 참가자 등록에 관한 제반사항
- ◇ 인쇄, 제작물 제반사항
 - 초록집, 중소병의원책자, 각종용지인쇄, X-배너, 각종 현수막, 테이블 국기, 테이블프커팅 등 각종 인쇄물 및 제작물
- ◇ 개최식, 연회, 회의 운영에 관한 제반사항
- ◇ 전시장, 등록부스, 사무국 등 현장 설비 운영
 - 전시부스 및 부스 간판, 포스터 발표부스, 키오스크 임대, 전기공사, 등록부스대 등 시설일체 설비, 사무국 내부 인터넷, 프린터 등 작업
- ◇ 행사장 운영(학술대회 준비에 관한 업무 총괄)
 - Preview Room, 강의장 발표세팅 등
- ◇ 기타 행사의 원활한 진행에 필요한 제반사항

※ 주관기관 직접수행업무

- 외국인 VIP 초청 및 의전
- 내국인 참가자 사전등록
- 주최 측 숙박
- 기타 VIP 의전
- 행사 사회자 섭외
- 행사 사진 촬영

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

5. 추정 소요 예산 : 세부 견적 내용 확인 후 계약 진행 시 확정금액



대행 업무 세부 내용

1. 개회식, 폐회식, 연회(환영만찬, 갈라디너), 회의 운영

- ◇ 대행업무
 - 개회식 및 공식연회 및 식전행사 운영
 - 개회식장 무대/중계시스템 운영 등 분위기 조성
 - 회의장 유도사인물&현수막 설치 및 운영(*동시회의 시간대별 안내 철저)
 - 회의장 진행요원 사전교육 및 운용
 - 기타 회의장비 임대 운영 및 전문가 현장 대기지원
- ◇ 주최기관과 협의 가능

2. 전시장, 등록부스, 사무국 현장설비운영

- ◇ 대행업무
 - 전시부스(부스설치, 부스간판, 포스터 발표부스 및 기타 전기공사 등)
 - 등록부스(부스설치, 랜 공사 및 기타 전기공사 등)
 - 사무국(랜 공사 및 기타 전기공사, 노트북 및 프린터기, 냉장고 설치 등)
- ◇ 주최기관과 협의 가능

3. 행사장 운영 학술대회 준비에 관한 업무 총괄

- ◇ 학술대회 간 시설 지원(전기, 냉방, 조명 등)
- ◇ 행사 기간 중 회원 식사 장소 및 메뉴 선정(장소 및 가격 협의 업무)
- ◇ 테이프 커팅식 행사 진행
- ◇ 홍보물 제작 및 홍보 기획안 준비
- ◇ 각종 학술대회 인쇄물 인쇄 대행(초록집, 중소병의원 학술세션 책자, 리플렛, 프로그램북, 각종 현수막, 각종 배너 등 인쇄물 일체)
- ◇ 행사 제작물, 행사 영상 자막, 행사 시나리오 영문, 중문, 일문 번역
- ◇ 학술장 프리뷰룸 운영 대행 및 학술장 사전 세팅
- ◇ 주최기관과 협의 가능

4. 기타 행사의 원활한 진행을 위해 필요한 제반사항

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

1. 업체 선정

- 용역명: 2026년 제64회 대한임상병리사 종합학술대회 및 국제컨퍼런스
- 계약방법: 입찰 및 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 1,000명 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 우선순위로 하고, 기술능력평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위로 함
 - 협상 절차 및 그 결과의 조치 및 가격협상기준은 ‘협상에 의한 계약체결 기준’ 규정에 의함

2. 평가방법

○ 평가는 2026년 제64회 대한임상병리사 종합학술대회 및 국제컨퍼런스 조직위원회(분과위원장)에서 1차 서류심사를 거친 후 선정된 적격업체를 대상으로 2차는 사업 설명회(상임이사회)에서 발표를 통한 평가를 실시함

○ 평가항목 및 배점

구분	평가항목	배점	비고
기술능력평가 (80)	회사규모 및 안전성	10	가. 설립연도, 자본금, 인력구성 등 2022-현재 : 4점 2016-2021 : 6점 2010-2015 : 8점 2010 이전 : 10점 나. 회사의 정규직원 인력구성 10명 미만 : 6점 10-20명 : 8점 20명 이상 : 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 참가자 대상 개최식, 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. 정규직원 중 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: PPT 형식으로 30쪽 이내로 작성

- 제안서 제출
 - 제출부수: 10부(A4 사이즈로 출력)
 - 가격부분: 별도 밀봉 제출
 - *제안서 파일은 이메일 kamt@daum.net로 제출하고 현장에서 실물 10부 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 대한임상병리사협회의 승인 없이는 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 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

- 제안서 1부(분량: 30쪽 내외/PPT양식)
- 참가신청서 1부(협회 소정양식)
- 참가신청 공문 1부(협회 소정양식)
- 입찰유의서 1부(협회 소정양식)
- 가격 제안서 1부(협회 소정양식)
- 용역 실적 증명서(협회 소정양식) 및 증빙서류 각 1부
- 업체 현황 조사서 1부(협회 소정양식)
- 인력계획 1부(협회 소정양식)
- 회사 소개서 1부(협회 소정양식)
- 투입되는 행사 담당자 업무 경력 증명서(타업체 근무기간 포함)
- 조직 구성 증빙서류(소득세원천징수내역사본)
- 법인등기부등본 사본 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 국세완납증명서 1부
 - *사본은 반드시 원본확인(인감도장 날인)을 요함
- 공동수급의 경우 업무협정서 1부

IV 지원 서식

[별지 제1호 서식]

참가신청서

- 입찰등록번호 :
- 용역명 : 2026년 제64회 대한임상병리사 종합학술대회 및 국제컨퍼런스

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.

2026년 월 일

입찰자 주소 :
회사명 : (TEL:)
대표자 : (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 **2026년 4월 10일 (금) 18:00** 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

2026년 월 일

응찰자 주 소 :
 상 호 :
 성 명 :

대한임상병리사협회장 귀하

용역실적증명서

신 청 인	업체명(상호)						대 표 자	
	사업자등록번호						전화번호	
	영업소재지							
	증명서용도						제 출 처	대한임상병리사협회
	사업의 종류							
최근 3년내 수행실적 (2022~ 현재)	연도별	용역명	계약일자	계약기간	단위	수량 (면적등)	계약금액 (천원)	
	년							
	년							
	년							
	합계							
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.							
	2026년 월 일							
	기 관 명 :						(인) (전화번호 :)	
	주 소 :						(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.

[별지 제5호 서식]

용역업체 현황 조사서

1. 개요

업체상호 (영문)	()	대표자성명	
소재지	(전화 :) (FAX :)	사업자 등록번호 (개업년월일)	()
직원수	명(상근직만 해당)		
행사 담당직원 (3인 이상)	(성명, 직위, 및 경력년수 기재)		
자본금 (납입)	백만원	결산일	월말일(년 회)
사업의 종류	1. 법인(), 개인()	법인설립일	
	2. 업태 :	최근 3년간 총 매출액 (백만원)	년()
	3. 종목 :		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)

[별지 제6호 서식]

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	