
2019년도 한우자조금 해외연수 추진계획

[우수농가 해외연수 및 해외비육산업 현황조사]

2019. 3. 4.

1. 입찰건명 : 2019년 한우자조금 해외연수 사업

- 우수농가 해외연수
- 해외비육산업 현황조사

2. 사업목적

- (우수농가 해외연수) 컨설팅사업 우수농가를 대상으로 축산 선진국의 생산 및 사육기술, 물류시스템, 수출, 가공 등에 관련된 선진기법을 견학하여 국내 산업에 접목하기 위함
- (해외비육산업 현황조사) 해외 축산 선진국 비육우산업의 자조금 운영 및 실태, 정책 현황 및 발전방향, 산업 현황, 선진 전략 등을 벤치마킹하여 한우산업 및 자조금사업 발전에 접목함

3. 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률」 제 27조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 공고일 기준 최근 3년 이내 축산관련 해외연수 실적을 보유한 업체

4. 입찰범위 : 해외연수 전반에 관한 사항

5. 입찰일정

내 용		일 시	비 고
공고 및 제출		19. 3. 4(월) ~ 3. 15(금)	마감 18:00
제안서 평 가	1차 서류심사	한우자조금사무국 일정에 따라 추후 확정	-
	2차 PT심사		개별통보

6. 입찰내용

○ 사업 예산 : 149,200천원 이내(부가세 포함)

【우수농가 해외연수 : 81,700천원 이내(부가세 포함)】

- 연 수 비 용 : 19명 참가 기준

【해외비육산업 현황조사 : 67,500천원 이내(부가세 포함)】

- 연 수 비 용 : 15명 참가 기준

○ 사업 기간 : 계약일로부터 ~ 2019. 12. 31일까지

- 연수 예정국 및 국내의 천재지변 또는 FMD, AI 등 가축질병 발생시, 연수 취소 및 연기할 수 있으며, 이러한 경우 대행기관은 이의를 제기할 수 없다는 전제하에 사업 계약을 체결함

II

주요 내용

1. 우수농가 해외연수

○ 기 간 : 예산범위 내 자율제안

○ 인 원 : 19명

○ 연수국가 : 자율제안

○ 주요 방문기관 : 자율제안

※ 생산기술 및 사육현황, 수출, 가공, 유통, 브랜드와 관련된 선진기법 등을 배워야 하는 해외연수의 목적과 부합하는 방문기관 및 업체를 제안해야 함

2. 해외비육산업 현황조사

○ 기 간 : 예산범위 내 자율제안

○ 일 정 : '19년 9월 이내 추진

○ 인 원 : 15명

○ 연수국가 : 미국

○ 주요 방문기관

연 수 기 관	비 고
미국 농림부(USDA)	필수방문
육우자조금 관리위원회(CBB:Cattlemen's Beef Board)	필수방문
전국 육우 협회(NCBA:National Cattlemen's Beef Associaion)	필수방문
비육장, 도축장, 육우농장, 유통매장 등	자율제안

※ 상기 주요 방문기관을 중심으로 현지 기관과 사전 협의하여 연수 일정수립

○ 주요 조사내용

- 자조금 관련기관 조사
 - 기관 및 단체의 역할 파악
 - 기관 및 단체 간의 협력구조 파악
 - 자조금 사업에 대한 역할 분담 파악
- 자조금 운영내용 조사
 - 운영기관
 - 조직구성 체계
 - 징수체계 및 방법(자조금 거출 방법 및 체계 등)
- 자조금 사업내용 조사
 - 사업내용(소비촉진, 유통개선, R&D 등)
 - 사업예산(사업별 예산)
 - 사업추진 방법(사업별 세부적인 추진방법 등)
 - 자조금 사업관련 규정 및 법규
 - 사업성과
- 미국 현황(수급, 정책, 전략 등)
- 미국 육우산업의 생산, 가공, 유통에 관한 현황 조사 등

※ 조사 후, 보고서 내에 상기의 조사내용이 모두 포함되어 있어야 함

3. 기 타

- 사업에 할당된 예산을 초과하지 않는 범위 내에서 사업제안자가 시행 횟수 및 프로그램을 자율적으로 제안하되 참여인원에 따라 예산은 조정될 수 있음
- 연수대상기관 사전섭외 및 승인, 선정된 농가에 대한 사전연락 및 안내, 사전 교육자료집 제작 및 배부, 연수보고서 제출 등의 업무 포함

III

제안서 제출서류 및 사업자 선정 방법

1. 입찰 참가 신청서 및 제안서 제출 서류

- 가. 입찰 참가 신청서(첨부 1) 1부
- 나. 사업자등록증 사본 1부
- 다. 법인등기부등본(해당자에 한함) 1부
- 라. 납세증명서(국세 및 지방세) 각 1부
- 마. 입찰보증보험증권(입찰금액의 100분의 5에 해당하는 금액) 1부
- 바. 인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계) 1부
- 사. 사용인감계(첨부 2) 1부
- 아. 서약서 1부(첨부 3)
- 자. 청렴계약이행서약서 1부(첨부 4)
- 차. 일반현황 및 연혁(첨부 5), 조직 및 인력현황(첨부 6), 자본금 및 매출액 현황(첨부 7)
- 카. 최근 3년간 해외연수실적(첨부 8) 및 최근 3년간 용역수행 실적을 증명할 수 있는 서류 1부 (발주처 확인서, 계약서 사본, 사업 관련 자료 등)
- 타. 입찰가격제안서 1부 (첨부 9)
- 파. 연수 제안서 10부(예산 산출내역 포함, 30페이지 이내, PPT파일은 USB제출)

2. 제출방식

- 가. 직접 방문 제출
 - 주소 : 서울시 서초구 서리풀3길 20-1 KFIA회관 3층
한우자조금관리위원회 교육조사부 윤승원 주임 앞

3. 입찰 및 계약 방법

- 가. 입찰방법 : 제한경쟁에 의한 입찰
 - 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결
 - 사업자 결정 방법
 - 선정절차 : 공고 → 입찰 → 서류심사 → PT심사 → 선정 → 협상 및 계약
 - ※ 신청기관이 5개 이하일시, 1차(서류심사) 생략
 - 평가방법 : PT심사를 통한 우선 협상 대상자 선정

- 평가위원회 구성 : 평가는 산술적이고 종합적인 평점 방법에 따라 각 중요소를 고려하여 평가(‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’준용)
- 서류심사 및 PT심사 평가항목

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점
기술 능력 평가 (80%)	- 전문인력의 축산관련 해외연수 경력	10
	- 해외연수 사업목표에 대한 이해도	10
	- 계획의 구체성 및 실현 가능성	20
	- 주요 방문기관 및 연수내용의 적절성	20
	- 실질적인 한우농가 도움 가능성	20
입찰 가격평가 (20%)	- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 별표산식에 의하여 평가	20
합 계		100

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 “협상에 의한 계약 체결 기준”[시행 2019.3.5.][기획재정부계약예규 제409호, 2018.12.31., 일부 개정]에 의하며, 제 7조 관련 제안서의 평가항목 및 배점한도<개정 2012.4.2., 2014.1.10.>의 기술능력평가 80%, 입찰가격평가 20%를 적용하여 평가함
- 기술평가 점수가 해당분야 배점한도의 평균 85%(68점) 이상인 자를 협상 적격자로 선정함
- 가격평가는 아래의 입찰가격 평점산식에 따라 책정함
 - 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$
 - 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점} + [(2 \times \text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격})]$$
- ※ 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우, 100분의 60으로 계산
- ※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 기술평가와 가격평가의 합계가 가장 높은 점수를 받은 기관을 우선 협상 대상자로 선정하되 협상결과 대행기관으로서 적합하지 않을 경우 차 득 점기관과 협상진행

4. 입찰보증금

- 입찰금액의 100분의 5이상의 금액에 해당하는 입찰보증보험증권 제출
- 입찰보증금의 본회 귀속 사유가 발생한 때에는 국가계약법 시행령 제38조에 의함
- 계약 시 100분의 10이상의 금액에 해당하는 이행보증보험을 제출해야함

5. 입찰의 무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제44조에 의함

6. 기타 사항

- 본 회는 제안서 평가위원 구성 및 평가 결과 등 평가와 관련된 제반사항에 대하여 공개하지 않으며, 제안기관도 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 제안서에 대한 평가는 사업수행능력, 사업의 이해도, 사업수행계획의 적절성, 세부항목 제안금액의 합리성 및 적절성 등에 대하여 평가함
- 제안서 접수는 본 회 내방에 한하고, 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 본 공모와 관련된 일체의 소요비용은 제안기관의 부담으로 함
- 선정된 공모의 제안내용 및 일정 등은 계약체결 및 사업추진 과정에서 본회와 협의하여 변경할 수 있음
- 본 조건에 규정되고 있는 이외의 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정하되 이견이 있을 때에는 본 위원회의 의견에 따라야 함
- 제출된 제안서의 내용은 계약 체결 시 계약조건으로 간주하며, 추후 세부계획 수립 추진과정에서 교육일정은 상황에 따라 수정할 수 있음

IV

연수계약 일반조건

1. 연수경비

- 가. 연수일정에 따른 항공요금(TAX, 공항사용료 포함), 숙박비, 식비, 차량이용비, 현지 가이드 및 기사 팁, 지상비(입장료 등), 사전교육자료집 및 연수보고서 제작 배포, 기타 비용(관광진흥기금, 보험료 등) 등 연수에 소요되는 경비 전체를 포함
- 나. 연수 중 발생하는 연수자의 편의를 위한 음료(물)값, 가이드팁, 기사팁 포함

다. 모든 연수경비에 대한 증빙자료를 제출하되, 인보이스 증빙은 불가하며 (세금)계산서, 법인카드 영수증, 현금 영수증, 송금증, 지급확인서만 인정함

2. 숙박시설

가. 2인 1실 기준 (모든 연수자 해당됨), 트윈베드를 기본으로 4성급 객실 이상
나. 냉·난방 및 샤워, 욕실 완비

다. 방문지역의 중심지(교통이 편리한 곳)

라. ‘가’ 및 ‘다’ 항의 여건이 갖추어지지 않는 지역은 가장 근접 최상위 시설을 갖춘 숙박시설 제공

3. 식 사

가. 1일 3식 제공, 식사는 한식 1일 1회 이상으로 하며 패스트푸드는 불허, 김밥 및 도시락 등은 식사가 아닌 간식으로 제공 가능

나. 기내식을 포함

4. 교 통 편

가. 항공편은 목적지로 직항하는 항공기로서 국적기를 이용

나. 현지에서 전세 버스 이용 시 40인승 이상의 버스를 이용
(연수국의 보통 이상 수준)

다. 연수기간 중 모든 차량은 냉·난방 시설이 완비된 성능이 우수하고 보험에 가입된 안전한 차량을 이용(연식은 5년 이하의 차량)

5. 해외 여행자 보험

가. 해외여행자 보험 아래와 같은 해외여행자 종합보험을 가입해야함

(단위 : 천원 / 1인당)

구분	상 해		질 병		배상 책임	휴대품	특별 비용	항공기 납치
	사망, 후유장애	치료 실비	사망, 후유장애	치료 실비				
금액	200,000	10,000	15,000	10,000	10,000	500	10,000	1,400

나. 연수기간에 발생한 제반사고 중 계약에 명시된 사항은 계약에 따르고 기타 사고는 위탁기관이 책임지고 처리해야함

6. 연수일정 이행 및 변경

- 가. 연수출발일 : 계약체결 후, 연수국과 국내의 천재지변 또는 FMD, AI, 농번기 등을 종합적으로 감안하여 본 위원회와 협의하여 결정함
- 출발 당일, 위탁기관 직원 2명(간부급 1명, 담당직원 1명)이 약속 시간 2시간 전에 미리 공항에 도착하여 행사를 원활히 진행할 수 있도록 사전준비를 시행할 수 있도록 함
- 나. 세부처리 : 위탁기관은 현지 여행사와 합의한 연수기관, 지역별 숙소 확보, 식당 및 식사메뉴 등 연수 세부일정을 관계 증빙자료를 첨부하여 연수출발 15일전까지 본 위원회에 제출하여 승인을 받아야 함
- 다. 연수일정 변경
- 본 위원회의 승인을 받은 연수일정과 연수내용은 천재지변이나 이에 준하는 상황에 의하지 않고는 변경 할 수 없음
{단, 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우에는 변경 전에 본 위원회에 통보한 후 사후 입증자료(방문국의 기상자료 또는 기타 객관적으로 천재지변을 입증할 만한 자료)를 제출해야 함}
 - 천재지변 등의 경우라도 위탁기관은 소임을 다하고 관련경비는 귀국 후 본 위원회와 협의한 후 처리해야 함
 - 본 위원회의 사정에 의하여 연수 일정이 변경될 때에는 지체 없이 이에 따라야함. 단, 이 경우 부득이하게 추가비용이 발생한 경우 위탁기관은 증빙서류를 첨부하여 본 위원회에게 비용을 청구할 수 있음
- 라. 확정된 연수일정 및 대상국에 대한 설명, 방문기관에 대한 설명, 준비물, 유의사항 등이 수록된 사전교육자료집을 연수참가자 전원에게 배부해야 함
- 마. 해외연수자 토론회 : 위탁기관은 연수일정 내에 별도 시설이나 장소를 정하여 연수자를 대상으로 토론회를 2회(연수설명회, 토론회) 진행해야 함
- 바. 해외연수 참가자 만족도 조사 : 위탁기관은 연수일정을 마치고 귀국행 비행기에서 본 위원회에서 작성한 조사표를 해외연수 참가자들을 대상으로 만족도 조사를 실시하여 집계결과표를 제출해야 함.

7. 수행 안내원(여행가이드)

- 가. 수행 안내원은 연수국에서의 연수 안내 경험이 있는 자
- 나. 수행 안내원은 출발 시부터 귀국 시까지 전 일정을 함께하는 여행가이드 1명 배치
- 다. 수행 안내원은 연수에 필요한 제반 안내, 일정 주선 등 연수이행에 차질이 없도록 조치해야 함

8. 현지 안내원

- 가. 해당 국가의 축산관련 전문통역이 가능한 관광안내 유자격자로서 현장교육 지역 안내경험이 있고, 한국어를 구사할 수 있는 우수한 안내원으로 배치
- 나. 유자격 안내원이 한국어를 구사할 수 없을 경우에는 반드시 교민 등 한국어 통역자를 동행함
- 다. 현지안내원은 연수단의 동의 없이는 현지백화점 또는 면세점, 특산물가게 등 물품구매를 알선하기 위한 안내를 할 수 없음

9. 연수이행 조건

- 가. 위탁기관은 현지 연수가 차질 없이 진행될 수 있도록 조치
- 나. 연수참가자 개별로 무선 수신기를 제공하여 연수 및 교육 시 의사소통의 이해도를 높일 수 있도록 해야 함
- 다. 왕복 항공권 확인, 현지 교통, 숙박, 식사, 기타 연수에 필요한 제반사항을 성실히 조치하고 이행해야 함

10. 낙오자 처리

- 가. 위탁기관은 연수기간 중 불의의 사고나 고의를 막론하고 이탈자가 발생할 경우에는 즉시 주재국 한국공관에 신원을 통보하여 보호될 수 있도록 조치 후
- 나. 연수단 대표자와 협의하여 본 위원회에 즉시 통보하고 본 위원회의 지시에 따라야 함

11. 구급약품 준비

- 가. 위탁기관은 연수자의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 간단한 구급약품 휴대
- 나. 환자가 발생할 경우 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비해야 함

12. 사고처리

- 가. 해외연수 중 교통사고 등 연수단 안전에 문제가 발생할 경우, 위탁기관은 즉시 병원에 입원치료 조치하고,
- 나. 인솔자는 연수단 대표자와 협의하여 필요한 응급조치를 취한 후 본 위원회에 이 사실을 보고해야 함

13. 계약 보증금 및 연수경비

- 가. 계약보증금(계약이행보증보험증권 제출로 갈음) : 계약 체결과 동시에 계약 이행을 담보할 수 있는 “계약이행보증보험증권”(총 연수금액의 10%)을 본 위원회에 제출하여야 하며, 계약상 의무를 이행하지 아니할 경우에 본 위원회는 관련 보험금을 보험사에 청구 할 수 있음
- 나. 연수경비 : 대금 지급은 축산자조금 관리 및 운영요령 제 38조 근거하여 지급하되 계약체결 후 “을”의 청구에 의해서 지급함
- 다. 선급금 : 선급금은 사업별 계약금액의 80%까지 이행(선급금)보증보험 증권을 제출 시, 지급 가능함

14. 계약 해지

- 가. 본 위원회에서는 위탁기관이 다음에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음
 - 천재지변, 불의의 재해, 항공사의 파업, 항공기의 납치 등 불가피한 사유로 인하여 계약 이행이 불가능한 경우
 - 연수국 및 국내의 가축 전염병(FMD, AI 등)의 발생으로 연수가 불가능한 경우

15. 책임사항

- 가. 연수도중에 위탁기관의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 연수자의 생명이나 신체에 피해가 있을 경우에 위탁기관은 관계 법령과 일반 관례에 의해 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상의 책임을 져야함
- 나. 위탁기관은 본 연수가 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 연수 지연에 따른 제반 경비는 위탁기관이 부담해야 함

16. 결과보고 형식

- 가. 계약체결 후 다음 서류를 본 위원회에 제출해야 함
 - 연수 세부일정표 1부, 연수 대상기관의 강의자료(연수 출발 15일전 까지)
- 나. 연수 완료 후 다음 서류를 본 위원회로 제출
 - 설문조사 결과를 바탕으로 한 교육 효과성 분석 및 피드백 방안

- 최종결과보고서는 교육진행 사진, 강의·질의응답내용, 강의 원고 등을 포함하여 제출
 - 보고서 필수내용 : 해당 국가 산업현황(생산, 유통, 소비 등), 방문 기관에 대한 설명, 교육자료(사진, 강의원고 등), 강의·질의응답내용 등
- 최종결과보고서는 참여농가 발송 및 사무국 제출(10부)
- 문의 : 한우자조금 사무국 교육조사부 주임 윤승원 ☎ : 02-6951-3609

- 첨부 1. 입찰참가신청서 1부.
2. 사용인감계 1부.
 3. 서약서 1부. 끝.
 4. 청렴계약이행 서약서 1부.
 5. 일반현황 및 연혁 1부.
 6. 조직 및 인력현황 1부.
 7. 자본금 및 매출액 현황(최근 3년) 1부.
 8. 해외연수실적('16~'18) 1부.
 9. 입찰가격 제안서 1부. “끝.”

2019. 3. 4.

한우자조금관리위원회장

