

제 안 요 청 서

사업명	'26년 안전한 농·수산물 생산·유통 환경 조성을 위한 교육·홍보
-----	---

2026. 1.

목 차

1. 제안 안내	1
2. 입찰 및 위탁사업기관 선정	2
3. 제안서 작성 요령	5
4. 기타	8
[붙임]	
1. 평가항목 및 배점기준	10
2. 신청기관 일반현황	13

1. 제안 안내

가. 사업개요 및 목적

1) 사업개요

가) 사업명: '26년 안전한 농수산물 생산유통 환경조성을 위한 교육·홍보

나) 사업기간: 계약일 ~ 2026. 12. 31.

다) 사업예산: 60,000,000원(부가세 포함)

라) 사업담당자: 농수산물안전정책과 유범열 사무관(043-719-3224)

고선미 사무관(043-719-3205)

2) 목적: 농수산물 생산 및 유통·판매업자, 소비자를 대상으로 안전정보 등을 제공하여 안전한 농수산물의 생산·유통·소비 환경 조성

나. 주요 사업내용

1) (생산자) 단순 처리 농수산물 생산 시 준수해야 할 식품위생 수칙(기본 안전수칙) 교육 콘텐츠 제작 등

2) (유통·판매자) 농수산물 관련 법령 개정사항, 안전 및 예방 요령 교육 콘텐츠 제작·홍보 등

3) (소비자) 소비자 대상 농수산물 생활밀착형 정보 콘텐츠 제작·홍보

다. 과업 내용

1) 농·수산물을 생산하는 농어민 대상 교육·홍보

- 단순처리 농·수산물 생산현장에서 지켜야 할 기본수칙 등 영상 또는 카드뉴스 홍보물 제작 등(2건 이상)

2) 농·수산물 유통·판매자 대상 교육·홍보

- 유통·판매업자가 알기 쉽게 배울 수 있는 예시 중심의 콘텐츠 영상 또는 카드 뉴스 홍보물 제작 등(5건 이상)

3) 소비자 대상 생활 밀착형 정보 제공

- 농·수산물 섭취시 주의사항 등 생활 밀착형 정보를 카드뉴스, 포스터, 웹툰 등으로 제작하여 유튜브, SNS 등을 통한 홍보(3건 이상)
※ 상기 내용의 예산액, 실행방법 및 횟수 등 구체적인 내용은 협의에 따라 조정 가능

2. 입찰 및 위탁사업기관 선정

가. 입찰 및 계약 방법

- 협상에 의한 계약체결(국가계약법 시행령 제43조)

※ 공동계약(공동이행방식) 가능

나. 신청자격

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 구비하고 같은법 시행령 제76조 및 시행규칙에 따라 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 해당되지 않는 업체

2) 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」제57조 및 동법 시행규칙 제16조에 의거 **비디오물 제작업**(업종코드 3244) 신고를 필한 업체 또는 「문화산업진흥 기본법」 제2조 및 같은법 시행령 제11조에 따른 **방송영상독립제작사**(업종코드 3230)로 등록한 업체

- 3) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정(중기부고시)」에 따라 발급된 ‘중소기업·소상공인확인서’를 소지한 자(전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체
- 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 ‘직접생산 확인 증명서(제품명: **동영상제작서비스**)’를 소지한 업체

다. 제안서 제출서류 안내

- 1) 제안서 제출 시 구비서류
 - 가) 사업자등록증 사본 및 법인 등기부등본
 - 나) 비디오물 제작업(업종코드 3244) 또는 방송영상독립제작사(업종코드 3230) 신고증
 - 다) 중소기업·소상공인 확인서, 직접 생산 확인증명서
 - 라) 사업수행 조직 및 투입인력 계획
 - 마) 참여 인력 총괄 현황 및 참여 인력 이력 사항(개인별)
 - 바) 경영상태평가용 신용평가등급 확인서 1부

라. 입찰 참가 신청서류

- 1) 제출 기간: “입찰공고 참조”
- 2) 정성제안서 및 요약서

마. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서 내용은 식품의약품안전처(이하 “식약처”라 함)가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서 내용은 제안기관이 위탁사업기관으로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 2) 식약처는 필요시 입찰참가자에게 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일 효력을 가짐

바. 사업자 선정 절차

- 입찰공고 ⇒ 제안서 제출 ⇒ 제안서 발표 및 심사 ⇒ 사업자 선정(협상) ⇒ 계약체결 순으로 진행

사. 위탁사업기관의 선정

- 1) 선정방법
 - 가) 위탁사업기관 선정평가는 발표평가를 하고 필요한 경우 서면평가 및 현장평가를 실시
 - 나) 제출받은 제안서(사업계획서)에 대하여 사업계획의 우수성, 사업수행의 타당성 등을 평가
- 2) 제안서의 평가
 - 가) 평가위원회 위원별 평가 기준에 의한 개별 평가
 - 나) 평가기준: 기술능력 평가(80점)와 가격평가(20점)로 구분 총 100점
※ 붙임의 평가항목 및 배점 기준 참고

3) 협상적격자 및 협상 순위 선정

- 가) 각 평가위원이 제안서 서류심사로 평가하고, 이를 합산하여 점수를 부여함
- 나) 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85%이상인자를 협상적격자로 선정
- 다) 협상순서는 평가위원별 기술능력평가 점수와 입찰가격평가점수를 합산한 점수의 고득점 순에 따라 협상적격자를 선정
- 라) 동점자 발생 시 기술능력평가 점수가 높은 자를, 동일한 경우 기술능력평가 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 결정

* 기술평가 세부항목 우선순위: ⑧ > ③ > ④ > ⑤ > ⑥ > ① > ⑦ > ②

- 마) 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보하며 미 선정업체에 대해서는 통보 생략

4) 협상 절차 및 위탁기관 선정

- 가) 결정된 협상 순위에 따라 1순위 협상대상자부터 우선으로 협상을 하여 최종 위탁기관을 선정
- 나) 협상이 성립된 경우, 계약을 체결하고 다른 협상적격자와는 협상하지 않음
- 다) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상자와 협상하며, 모든 협상자와 협상이 결렬될 경우는 재공고하고 다시 입찰에 부칠 수 있음
- 라) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

5) 기타사항

- 가) 선정된 위탁기관은 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 계약상대자에게 있음
- 나) 기타 별도로 정하지 아니한 계약체결 등에 관한 사항은 정부의 계약에 관한 법령·예규·해석 등에 의함

3. 제안서 작성 요령

가. 제안서 작성 일반사항

- 1) 제안서는 한글 작성을 원칙으로 하며, 필요 시 영문 및 한문 등을 병기할 수 있음(외래어 및 전문용어 병기 시 관련 내용을 한글로 설명)
- 2) 제안서는 제안서 목차를 참조하여 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 붙임 자료로 작성
- 3) 제안서의 내용은 실제 확인된 결과 또는 수행 가능한 제안을 담아야 하며, ‘~을 고려하고 있다’, ‘~를 할 수도 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 자제
- 4) 참고자료 활용 시 출처를 명확히 알 수 있도록 표기하고 참고자료 목록 첨부
- 5) 제출된 제안서의 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 제안요청 기관이 별도로 요청하지 않는 한 수정 및 대체할 수 없고 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주

나. 제안서 규격 등

- 1) 제출 부수: 제안서 및 요약서
- 2) 규격: A4
- 3) 작성량: 제한없음
- 4) 세부작성 양식

구 분	구 성 내 용	비 고
1. 표지	• 제목, 연월일, 업체명	
2. 목차	• 제안서의 목차	
3. 수행능력 평가자료	• 기관 일반현황	<붙임 2> 참조
4. 용역수행 세부계획	<ul style="list-style-type: none"> • 과업 수행계획 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 개요(배경, 목적, 사업계획 요약) - 사업 계획(추진 일정, 사업내용 등) * 자유롭게 작성하되 평가요소 내용이 빠지지 않도록 주의 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 용역수행 조직 및 인력 <ul style="list-style-type: none"> - 용역수행 조직 체계 및 업무분장 내용(상세히 기재) - 수행인력의 개인 이력사항 기재: 성명, 전공 등 	자사양식
5. 기타 자료	• 기타 과업수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 추가	

다. 작성 시 유의사항

- 1) 제출한 제안서 등 자료는 일체 반환 하지 않으며, 입찰 참가와 관련된 모든 소요 비용은 참가자가 부담

- 2) 제출 기한 내에 접수되지 않은 것은 인정하지 아니함
- 3) 제안서의 내용은 제안자가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서와 상이한 경우 계약서가 우선)
- 4) 제안서에 기재된 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 시 입찰자격 박탈 및 국가계약 관련 법령상의 제재 조치를 가함
- 5) 증빙자료 요구 항목에 대하여는 증빙자료를 첨부하여야 하며, 증빙자료가 첨부되지 않은 것은 무효 처리하고 추가 증빙자료의 제출은 인정하지 않음을 원칙으로 함
- 6) 식약처에서 필요하다고 판단하여 요구할 경우 추가 자료를 제출하여야 하며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

< 실행계획(안) 수립 시 착안점 >

- 경제성 : 최소 경비로 최대의 효과(예산범위 내 시행 가능토록 기획)
- 실현성 : 실현가능한 구체적인 기획
- 적시성 : 추진일정 준수가 가능한 기획
- 운영상의 효율성 : 사업의 관리·감독 효율성 고려

4. 기타

가. 제안서 기술평가

- 1) 일시 및 장소 : 개별 통보
- 2) 제안서 발표는 사업책임자(PM)가 직접 제안내용을 발표
 - 제안내용에 대하여 15분간 발표, 15분간 질의응답

나. 보안 및 보고서 제출 등

- 1) 사업수행자는 본 용역을 수행하면서 취득한 자료 및 내용을 주관
경우 손해배상 등 모든 법적인 책임을 짐
- 2) 용역수행자는 사업 진행사항 파악, 점검 등을 위해 주관기관의 자료
요청이 있을 경우 요청한 자료에 대해 즉시 보고(제출)하여야 함
 - 용역수행자는 사업종료일까지 제안요청서, 제안서, 계약서 등 용역
범위에 포함된 사항에 대한 최종보고서를 제출하여야 함
 - * 최종보고서는 제본하여 5부 이상 제출(교육·홍보 자료 포함)
 - ※ 최종보고서 등 각종자료는 기록매체(USB, CD 또는 DVD)에 저장하여 제출
(식약처 요청시 전자메일 등으로 제출 필요)
- 3) 본 용역에 의거 산출되는 모든 결과물 및 저작권은 「행정기관 및
공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시 제2025-1호,
2025. 1. 2.) 제60조(계약목적물의 지식재산권 귀속 및 기술자료 임치)에 따름
- 4) 용역수행자는 대금의 70%이내에서 선금을 요청할 수 있으며, 선금
요청 시 잔금은 검사 완료 후 지급함

라. 문의처: 식약처 농수산물안전정책과 함보미 주무관(043-719-3202)

[붙임 1]

평가항목 및 배점기준(참고용)

사업명		2026년 안전한 농·수산물 생산·유통 환경조성을 위한 교육·홍보		
신청기관				
총괄 책임자				
		평가항목	심사결과	
			배점	심사점수 (표시 또는 기재)
기술 능력 평가 (80점)	사업수행 계획 (30점)	① 사업목적 및 내용에 대한 이해도	10	
		② 사업수행 계획 및 전략의 타당성	5	
		③ 사업수행 방법 및 절차의 구체성, 합리성	15	
	지식·기술 능력 (30점)	④ 홍보물 제작 관련 기술·지식 보유 정도	10	
		⑤ 사업수행을 위한 기술지원 및 사후관리 능력	10	
		⑥ 사업수행을 위한 상호 협력 방안	10	
	인력·조직 ·관리기술 (20점)	⑦ 사업수행 제안 업체의 재무구조 및 경영상태	5	신용평가등급에 따라 평가
		⑧ 사업수행 관련 인력·조직 및 관리 능력	15	
가격 평가 (20점)	입찰가격 (20점)	※ 가격평가기준에 따라 점수부여	20	
계			100	

2026. . .

위원

(서명)

※ 기술평가 방법 및 배점기준

- (평가방법) : 제안서 발표내용을 토대로 목적 달성에 부합하도록 종합적으로 평가

- 평가항목 별 배점기준(①~⑦)

구 분	우수	보통	미흡
점 수(15)	15	10.....	5
점 수(10)	10	7.....	4
점 수(5)	5	3.....	1

- 평가항목 별 배점기준(⑧ 재무구조 및 경영상태)

- 신용평가등급 확인서 상 기업신용평가등급 또는 회사채에 대한 신용평가 등급

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조 회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만,

가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. [주] 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

신청기관 일반 현황

1. 기본사항

기관명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 종업원수			

2. 연혁

연월일	내 용	비 고