

## 목 차

# 제안요청서

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

2026. 1.



식품의약품안전처

1. 제안 안내	1
2. 입찰 및 위탁사업기관 선정	2
3. 제안서 작성 요령	5
4. 기타	8

### [불 임]

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 유통판매업자, 소비자를 대상으로 안전정보 등을 제공하여 안전한 농수산물의 생산유통·소비 환경 조성

## 나. 주요 사업내용

- 1) (생산자) 단순 처리 농·수산물 생산 시 준수해야 할 식품위생 수칙(기본 안전수칙) 교육 컨텐츠 제작 등
- 2) (유통·판매자) 농수산물 관련 법령 개정사항, 안전 및 예방 요령 교육 컨텐츠 제작·홍보 등
- 3) (소비자) 소비자 대상 농·수산물 생활밀착형 정보 컨텐츠 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 컨텐츠 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 펼친 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(업종 코드 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 서면 평가 및 현장평가를 실시
  - 나) 제출받은 제안서(사업계획서)에 대하여 사업계획의 우수성, 사업 수행의 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
    - ※ 불임의 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 협상 하지 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	• 과업 수행계획 - 사업 개요(배경, 목적, 사업계획 요약) - 사업 계획(추진 일정, 사업내용 등) * 자유롭게 작성하되 평가요소 내용이 빠지지 않도록 주의	
	• 용역수행 조직 및 인력 - 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, 증빙 자료가 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 임차)에 따름
- 4) 용역수행자는 대금의 70%이내에서 선금을 요청할 수 있으며, 선금 요청 시 잔금은 검사 완료 후 지급함

라. 문의처: 식약처 농수산물안전정책과 향보미 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 ② 사업수행 계획 및 전략의 타당성 ③ 사업수행 방법 및 절차의 구체성, 합리성	10 5 15
	지식·기술 능력 (30점)	④ 홍보물 제작 관련 기술·지식 보유 정도 ⑤ 사업수행을 위한 기술지원 및 사후관리 능력 ⑥ 사업수행을 위한 상호 협력 방안	10 10 10
	인력·조직·관리기술 (20점)	⑦ 사업수행 제안 업체의 재무구조 및 경영상태 ⑧ 사업수행 관련 인력·조직 및 관리 능력	5 15
가격 평가 (20점)	입찰가격 (20점)	※ 가격평가기준에 따라 점수부여	
계		100	

2026. . .

위원

(서명)

## ※ 기술평가 방법 및 배점기준

- (평가방법) : 제안서 발표내용을 토대로 목적 달성을 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]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조사회사 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.

- 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.
- [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 받은자의 신용평가등급으로 평가한다.
- 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)
- 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)...
- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

[붙임 2]

## 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