

제안요청서

---

# 2026년 제25회 「식품안전의 날」 기념행사 용역사업 제안요청서

---

2026. 2.



# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
1. 배경 및 목적 .....	1
2. 사업 개요 .....	1
3. 프로그램 구성(안) .....	2
II. 사업 내용 .....	4
1. 사업 내용 .....	4
2. 사업관리 일반사항 .....	7
3. 사업 특이사항 .....	9
III. 제안의 일반 사항 .....	11
1. 행사주제 및 기본 추진방향(안) .....	11
2. 식품안전의 날 기념식 운영 .....	12
3. 식품안전홍보관 운영 .....	14
4. 식품안전 발전 세미나(포럼) 운영 .....	15
5. 사업 세부 범위 .....	16
IV. 제안서 작성 및 제출 .....	21
V. 제안서 평가 및 선정 .....	26
VI. 사업 준수사항 .....	32

# I 사업 개요

---

## 1. 배경 및 목적

- 식품의약품안전처는 식품안전에 대한 종합 대응과 범국민 인식 제고를 위해, 2002년부터 매년 5월 14일을 '식품안전의 날', 5월 7~21일을 '식품안전주간'으로 지정하여 한국식품산업협회와 함께 기념행사를 운영하고 있음
  - \* 2016년 12월 2일 「식품안전기본법」 제5조의2조(식품안전의 날 및 식품안전 주간) 개정에 따라 2017년부터 법정기념일 지정
- (목적) 민간 주도 「제25회 식품안전의 날」 기념식 및 식품안전홍보관, 식품안전 발전 세미나(포럼) 등 부대행사(이벤트 등) 운영을 통해 국민과의 소통을 강화하고 식품산업계의 식품안전 성과를 홍보 하며, 다양한 프로그램을 통해 식품안전의 중요성에 대한 국민 인식을 확대하고자 함

## 2. 사업 개요

- 사업 명 : 2026년 제25회 「식품안전의 날」 기념행사 용역사업
- 행 사 명 : 2026년 제25회 「식품안전의 날」 기념행사
- 주 죄 : 식품의약품안전처
- 주 관 : 한국식품산업협회, 한국소비자단체협의회
- 참석인원 : 약 300명(※ 행사 운영요원 제외)
  - \* 정부시책에 따라 참석인원에 변동이 있을 수 있음
- 행사기간 : 2026. 5. 14.(목), 1일간
  - (식전행사) : 2026. 5. 14.(목) 09:00 ~ 10:30
  - (기념식) : 2026. 5. 14.(목) 10:30 ~ 13:00
  - (부대행사)
- ✓ 식품안전홍보관 : 2026. 5. 14.(목), 1일간

✓ 식품안전 발전 세미나(포럼, 2회) : 2026. 5. 14.(목)

✓ 식품안전주간 홍보 : 2026. 5. 7.(수) ~ 5. 21.(수)

○ 행사장소 : 기념행사(웨스틴 조선 서울호텔), 식품안전홍보관(서울시청 광장)

○ 사업예산: 이억팔천오백만원정(₩285,000,000원, VAT포함)

※ 기념식장 예산(견적가 69,400,000원)은 국고보조금과 식약처 지원예산에서 안분한다.  
다만, 필요 시 예산 배분 비율은 변경 될 수 있다.

✓ (입찰 진행) 사업예산 : 이억이천오백만원정(₩225,000,000원)

· 국고보조금 ₩100,000,000원

· 홍보지원 ₩125,000,000원

✓ (입찰 미진행) 사업예산 : 육천만원정(₩60,000,000원)

· 식약처 지원예산 ₩60,000,000원

○ 슬로건 : “함께하는 식품안전, 건강한 대한민국”

※ 식품의약품안전처와 협의 후 변경 가능

○ 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

### 3. 프로그램 구성(안)

○ 프로그램 구성

구분	5.14.(목)			5.7.~5.21.
	09:00~10:30	10:30~13:00	15:00~18:00	
식전행사	• 귀빈 영접·안내 • 홍보관 관람 • 포토월 촬영	-	-	-
공식행사		• 내빈 입장·소개 • 국민의례 • 기념사·축사 • 유공자 포상·시상식 • 기념 퍼포먼스 • 폐회·오찬	-	-
부대행사			• 식품안전 발전 세미나(포럼)	• 식품안전주간 홍보로 범국민 인식 확산
	• 홍보관 운영·국민 참여행사			

※ 프로그램 구성은 변경될 수 있음

## ○ 기념식 식순(안) 2025년 기념식 기준으로 식순 및 내용은 변경될 수 있음

구 분	시 간	주요내용
식전 행사	홍보관 관람	• VIP 리셉션(환담, 홍보부스 관람)
	기념식장 이동	• 서울광장 → 호텔 도보 이동
	장내정리	• 참가자 착석안내 멘트
	기념촬영	• 행사장 입구 포토월 기념 촬영
	식전대기	• 처장님, 소비자단체협의회 부회장, 식품산업협회장→VIP룸 • 나머지 귀빈→행사장 자리 안내
	장내정리	• 참가자 착석안내 멘트 및 장내정리 멘트
	내빈입장	• 주요인사 입장
공식 행사	오프닝 영상	• 기념행사 오프닝 영상 상영
	개회	• 사회자 기념식 시작 멘트
	내빈소개	• 참석 내빈 소개(9명)
	국민의례	• 국기에 대한 경례 / 애국가 1절 제창/ 묵념
	주제영상	• 주제영상 상영
	기념사	• 식품의약품안전처장
	축사 ①	• 한국소비자단체협의회 부회장
	축사 ②	• 한국식품산업협회 회장
	축사 ③	• 국회의원 영상축사
	축사 ④	• 국회의원 영상축사
	축사 ⑤	• 국회의원 영상축사
	축사 ⑥	• CODEX 사무총장
	유공자 영상	• 유공자 영상상영
폐회	유공자 포상	• 훈·포장, 대통령 표창, 국무총리표창, 식약처장 표창 등
	기념 퍼포먼스	• 식품안전 다짐 퍼포먼스
	폐회	• 폐회선언 및 오찬안내
오찬	12:00 ~	• VIP(장소 이동) 및 일반참석자(현장) 오찬 진행

## II 사업 내용

### 1. 사업 내용

#### 가. 기획

##### ○ 2026년 식품안전의 날 기념행사 기획 및 계획 수립

- 행사 주제 및 성격에 맞는 창의적 기획·연출
- 전체 사업계획서·부문별 예산 집행계획
- 세부 실행계획서·시나리오
- 최종 리허설 계획서·체크리스트 작성

##### ○ 행사 주제에 맞는 키비주얼, 기념영상 등 제작(영상은 별도 계약 진행)

###### < 행사 컨셉 >

[주제(안)] “함께 그리는 식품안전, 일상 속 신뢰로”

- 미래 세대를 위한 지속 가능한 식품안전 발전방향 제시
- ※ 키비주얼, 기념영상, 초청장, 기념식 무대 등 전반에 반영
- 데이터 기반 식품안전관리에 소비자가 참여하고, 식품의약품안전처가 국민의 식품안전을 보호하는 역할을 수행함을 강조

- 행사 주제에 맞는 핵심 이미지(키비주얼)를 개발하고, 기념식에서

###### 상영할 기념영상을 제작(영상은 별도 계약)

- ※ 효과적인 내용 전달을 위해 다양한 제작방법(나레이션, 배경음악, 실사촬영, 플래시, 인포그래픽, 3D, CG 활용 등)으로 이해하기 쉽고, 영상미가 돋보이는 영상 제작
- ※ 기념영상의 간략 콘티 또는 스토리보드 작성 및 키비주얼, 초청장 연계 등
- ※ 영상에 사용하는 자료화면, 폰트 등 일체의 저작권은 사업 수행 업체에서 처리

## 나. 운영

### ○ 기념식장 조성 및 운영(5.14.)

- 웨스틴 조선 서울호텔(서울 중구 소공로)에 기념식 무대 조성
  - ※ 사전 리허설 협의 포함(음향, 조명, 전일 셋팅 등 시스템 운영 협의)
- 주요 인사 초청·의전 관리(VIP실 운영, 초청장 발송·참석 확인·경호·코사지·오찬 등)
  - ※ 주요 참석자(축사)의 오프라인 행사 불참 시 축사 영상 사전녹화 및 영상 송출
- 사회자(대규모 정부행사 경험 아나운서) 섭외, 수상자 꽃다발·참석자 기념품 제공
  - ※ 훈장(1명), 포장(2명), 대통령표창(4명), 국무총리표창(5명) 등 시상 규모 추후 협의
- 기념식 영상 중계에 필요한 제반시설 설치 및 온라인 동시중계
- 영상 중계 시설 설치·온라인 동시중계, 세레모니 기획(모니터링 모니터 포함)
- 진행요원·출입통제·안전관리·주차 안내 등 인력·물적 자원 제공

### ○ 부대행사장 임차·조성·운영(5.14.)

- 유동인구 많은 야외 부대행사장 임차(설치·철거 고려)
  - ※ 장소 유동 인구가 많고 관련 행사가 빈번하게 개최되는 곳으로, 식약처와 협의하여 결정
- 부대행사장 조성(통신장비 포함), 40~45개 부스 운영(협의)
  - ※ 현장 총괄(1명), 안전·운영요원 배치(사전 교육 필수), 날씨·보관 대책 마련 및 설치형 부스 크기·수량 등)
- 식약처 콘텐츠의 설치, 설명자료·부스 제작, 홍보영상 상영을 위한 모니터 준비 등(콘텐츠 종류에 따라 수량 협의 후 결정)
  - ※ 설명자료의 디자인·제작·인쇄 및 동영상 자료 표출에 관한 제반사항 준비

### ○ 식품안전 발전 세미나(포럼) 운영(5.14., 2회)

- 식품안전 최신 정보·연구 결과·기술 동향 공유를 위한 세미나·포럼 운영(기념식 후 세미나룸 활용)

- 행사 종료 후 설치물·전시물 철거 시 원상태로 행사장 복구
  - 기념식장과 부대행사장은 대관 기간 내에 설치물·전시물을 철거하고 원상 복구
  - 행사장 설치 및 철거에 하자 등이 발생할 시 손해배상 책임은 수행업체에게 있음
- 기념식부터 부대행사까지 전 과정을 사진·영상으로 기록
- 식약처가 요구하는 기타 행사 추진 사항을 이행

## 다. 홍보

- 홍보 기획 및 시행
  - 식품안전의 날 홍보를 위한 온·오프라인 홍보계획 수립
    - ※ 홍보기간(식품안전주간): 5.7.~5.21. (콘텐츠 종류에 따라 기간 조정 가능)
  - 2026년 식품안전의 날 주제를 반영한 국민참여 이벤트 기획·운영
    - ※ 온라인 이벤트 기간: 5.7.~5.21. (콘텐츠 종류에 따라 기간 조정 가능)
  - 온라인 홍보를 위한 보도자료, 카드뉴스 제작, SNS 재확산 등
- 인쇄물 제작 및 설치
  - 키비주얼·초청장 제작·발송, 현수막·배너 설치(오송 식약처 주변 대형 현수막 포함)
- 식품안전의 중요성에 대한 국민 인식 전환을 위한 스토리텔링
  - 영상([영상은 별도 계약 진행](#))을 제작·활용
    - 키비주얼, 초청장 등 연계성 있는 영상물 제작
  - ※ 인쇄물 및 영상 제작 범위
    - (행사 수행업체) 키비주얼 등 인쇄물 제작 및 촬영 등
    - (영상 제작사) 티저, 오프닝, 주제, 유공자 포상 및 루핑, 하이라이트 영상 편집 등
    - 영상물 제작 전반에 대한 사항
  - \* 기타 필요한 사항은 협의에 따라 진행

## 2. 사업관리 일반사항

### 가. 사업 착수

#### ○ 착수계 제출

- 선정된 계약상대자(이하 “수행업체”)는 계약일로부터 10일 이내에 본 사업을 수행하기 위한 사업수행 계획서, 용역비 산출내역서 등이 포함된 착수계를 제출하여야 함

#### ○ 사업수행 계획서는 제안요청서, 입찰제안서, 협상내용 등을 근거로 한국식품산업협회(이하 “발주기관”)와 사전협의하여 작성하여야 하며, 사업추진 일정, 인력 투입계획(사업관리자 및 전담인력의 명단 포함), 사업비 세부집행계획, 문제발생 시나리오 및 비상대응 계획 등이 포함되어야 함

### 나. 사업수행 점검

#### ○ 단계별 보고회 개최

- 착수보고회: 계약일로부터 14일 이내(영상 별도)
- 중간보고회: 사업 기간 중 1회(구체적 시기는 협의 후 진행)
- 최종보고회: 행사 종료 후 20일 이내

#### ○ 정기보고 및 점검회의

- 정기보고: 주 1회(행사 추진 경과사항 보고/착수보고회 이후부터 적용)  
※ 행사세부계획 및 시나리오는 행사 3주 전(2026. 4.23.)까지 제출
- 점검회의: 사업 기간 중(필요 시 수시 개최)
- 변경보고: 업무의 수행방법 및 계획예산 대비 실행예산 변경 시

#### ○ 행사 결과보고서 제출

- 사업 개요, 진행 경과, 체크리스트, 업무 내역서, 참석자 리스트, 사진, 프로그램 자료, 기타 사업수행과 관련한 문제점 및 개선방향 등 행사 전반의 포함된 결과보고서를 계약만료일까지 제출

- 행사 관련 각종 언론매체 보도현황 자료 및 촬영기록물 포함
- 인건비·설비보상 등 행사 관련 비용은 사업기간 내 집행을 원칙으로 하며, 미지급 내역은 사유를 명기해 정산보고서에 포함
- 최종 결과보고서 제출(인쇄물 10부, 저장장치 1개)
  - ※ 최종 결과보고서 자료: 한글, PDF, PPT 파일로 제출
  - ※ 최종보고서 제작을 위한 제반업무(편집, 디자인 등)는 제안사에서 수행하며, 비용은 과업 예산에 포함됨

## **다. 사업수행 일반조건**

- 선정된 수행업체의 사업관리자(PM) 및 전담인력은 본 사업 수행 기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없으며, 인력 변경 시 발주기관의 사전 승인을 반드시 얻어야 함
  - 사업관리자는 본 용역의 전체사업을 관리해야 하며, 발주기관과의 커뮤니케이션 창구는 사업관리자로 일원화 함
  - 사업관리자는 본 행사 준비과정에서 발생하는 제반사항 일체에 대한 발주기관의 요청 시 적극 협조하여야 함
- 기념품 및 경품 등은 예산에 포함하여 용역비를 산출함
- 행사장 설치물, 유도 사인물(안내판, 배너, 이동 동선) 등은 행사 주관부서와 사전에 충분히 논의하여 추진하고, 행사 전일에 부착이 완료되어야 함
- 본 과업 수행에 소요되는 일체의 비용은 계약상대자가 부담한다
- 상기 명시되지 않은 사항은 발주기관 담당자와 협의를 통해 결정

## **라. 안전관리**

- 행사장의 모든 설치물은 안전을 고려하여 설치 및 철거

- 안전관리, 재난관리 등 안전보건관리 비상대책 수립
  - 안전사고에 대비한 재난대응반 운영계획 및 응급환자 발생 시 현실적이고 구체적인 대비방안 제시
  - 중재대해 방지를 위한 직원 안전관리 및 교육 실시
  - 안전관리 매뉴얼 작성 및 기타 위급상황에 대한 대처 방안 마련
- 재난관리 및 의료기관 등 유관기관과의 긴밀한 협조체계 구축
- 본 과업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담을 원칙으로 하며, 행사 등에 수반된 사고방지를 위해 안전관리계획을 수립·시행하여야 한다.

### 3. 사업 특이사항

- 사업 대행(기념식 행사, 홍보지원 행사) 일괄 대행업체 선정
  - 대행업체 선정 입찰 시 컨소시엄 구성 참여 제한 및 사업예산 특성에 따른 사업별 계약체결

- ✓ 계약체결 시 사업예산(국고보조금 사업, 홍보지원, 지원예산) 명확히 구분
  - 국고보조금, 홍보지원과 별도로 지원예산은 식약처 자체예산으로 별도 정산(견적·계산서 발행) 필요.
  - 사업예산 중 홍보지원 예산에 대한 계약변경 요구를 명시할 계획임.
    - \* 사업규모 변경 등 상황발생 시 예산 변동에 따른 계약변경 가능요건
- ✓ (입찰제외) 식약처 지원예산은 VAT를 포함하되 일반관리비, 기업이윤 등 제외(견적서 포함) 견적에 포함

### ○ 행사 영상(별도 계약 진행)

- \* 티저, 오프닝, 주제, 유공자 포상 및 루핑, 하이라이트 영상 편집 등 영상을 제작 전반에 대한 사항
- \* 행사 전체의 스케치(현장) 영상은 수행업체에서 촬영 후 별도계약 업체에 제공

### ○ 실내·외 행사 및 식품안전주간을 감안한 홍보지원 행사계획(안) 수립

- \* 식품안전의 날 국민 인지도 제고 및 식품안전 정책·성과 홍보 병행

구 성	내 용
안전인식 확산을 위한 온·오프라인 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품안전의 날에 대한 관심을 높이는 홍보영상 송출 등           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 접근성 높은 온라인 매체 및 일상 속 오프라인 홍보</li> </ul> </li> </ul>
식품안전홍보관 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우수한 식품안전관리 정책·기술·사례 홍보부스 운영 계획</li> <li>○ 참여기업 시식 및 국민 참여 체험형 전시부스 운영 계획           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 부스(몽골텐트 기본 목공 형태 40동) 운영 예정</li> </ul> </li> </ul>
부대행사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대국민 참여행사(이벤트)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 처장참여 이벤트 행사, 사생대회, 식품안전 아이디어 공모전 등 상징성 이벤트 등 예산 내 운영</li> </ul> </li> </ul>

※위 홍보 구성은 변경될 수 있음

## ○ 정산 세부내역서, 제3자 검증 후 제출

- ✓ 사업예산에 대해 국고보조금과 홍보지원 예산을 구분하고 일체의 세부 내역(세금계산서 또는 영수증 등)을 첨부하여 제3자 검증을 받아 **검증보고서와 함께 제출**하여야 함
  - ※ '23. 6. 20일부터 「보조금 관리에 관한 법률」 시행령 일부개정령안 시행, 국고보조사업의 검증금액 요건이 3억 원에서 1억 원으로 하향조정 및 검증보고서 등록 의무화됨
- ✓ 식약처 지원예산은 대해 별도 견적 및 계산서 발행 등을 첨부하여 제출(방법 등 추후협의 필요)

## ○ 대행업체 선정을 위한 입찰시 중점평가 사항

- 성공적인 행사 진행을 위한 행사기획 및 방향성
- **행사지연**(우천, 옥외집회 또는 시위 등) 비상시 VIP 대응 대책 세부(안) 마련
- 행사운영(음향·영상 송출 등) 문제 발생 시 신속대응 가능 여부
  - ※ 자체 운영 시스템 및 인력 등

## ○ 식품안전의 날 기념페포먼스의 독창적인 아이디어 제안

※ 구체적인 내용은 식품의약품안전처 및 전문업체 제안사항 반영하여 결정

### III 제안의 일반 사항

#### 1. 행사주제 및 기본 추진방향(안)

< 행사 주제 >

“**함께 지키는 식품안전, 일상 속 시리로**”(안)

##### ○ 데이터 기반 식품안전 관리 강화

- 정책 홍보·참여기업 기술전시 부스 운영
  - \* 스마트 HACCP, 식품이력추적 등 이미 도입 중인 제도 중심 홍보, 국민이 이해할 수 있는 쉬운 데이터 사례 제공 정책부스 및 참여기업 홍보부스 운영
- “보이지 않지만 작동하는 식품안전 시스템” 시각화
- 현장 중심 예방관리 체계 확산
  - \* ‘적발’이 아닌 사전 예방·모범사례 중심 메시지 전달

##### ○ 소비자가 참여하는 식품안전 문화 조성

- 소비자가 할 수 있는 식품안전 실천 행동 제시
- 소규모 업소 맞춤형 식품안전 캠페인 방안 마련
  - \* 우수업체 사례 콘텐츠 제작, 표창·인증 중심 행사부스 참여 구성, 캠페인·챌린지·카드뉴스 등

##### ○ 미래 세대를 위한 지속 가능한 식품안전

- 고령사회 대응(고령자 맞춤 식품안전 정보)
- 수입식품 사전 차단, K-푸드 수출 지원 정책 소개

##### ○ 홍보 방향

- 인터넷, TV, 라디오 등 주요 매체와 SNS 플랫폼을 활용하여 메시지 전달

##### ○ 주요 행사 구성

- 식품안전의 날 기념식 : 5. 14.(목) 10:30 ~ 13:00, 웨스틴 조선 서울호텔

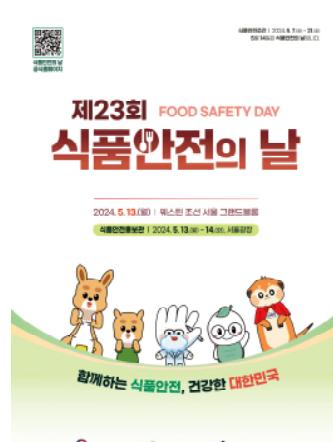
- \* 정부, 소비자단체, 식품업계 CEO 초청 및 우수 식품안전관리자 공적자 발굴·포상
- **식품안전주간 홍보** : 5. 7.(수) ~ 5. 21(수)
  - \* 다양한 매체를 활용한 식품안전의 날 기념식 및 식품안전주간 홍보
- **식품안전홍보관** : 5. 14.(목), 서울시청 광장
  - \* 식품안전을 선도하는 정책 홍보 및 기술전시, 시식 및 체험형 전시부스 운영 등
- **식품안전 발전 세미나(포럼)** : 5. 14.(목) 13:00 ~ 18:00, 2회 운영
  - \* 식품안전 관련 주요 개선 사례와 법령 개정 동향 등 관련 세미나 개최

## 2. 식품안전의 날 기념식(5. 14.) 운영

### ○ 키비주얼·퍼포먼스

- 제25회 식품안전의 날 주제에 맞추어, 캠페인에서도 지속 활용 가능한 키비주얼을 개발한다.
  - (키비쥬얼) 주제에 부합하는 메인 키(Key) 디자인을 개발한다.
  - (기념퍼포먼스) 식품안전의 날 주제와 연계된 5분 내외 기념 퍼포먼스를 기획·운영한다(장소 여건을 고려해 스모그, 레이저 등 효과 및 저작권 문제 사전 검토)

< 최근 3년 간 키비주얼 및 퍼포먼스 >

구분	2023년	2024년	2025년
키비쥬얼			

구분	2023년	2024년	2025년
퍼포먼스	입체감 있는 영상과 무용단을 활용한 퍼포먼스	약처 캐릭터를 활용한 레이저 공연 세리머니	홀로그램 영상을 활용한 차별화된 퍼포먼스

## ○ 주요 제작물 전반에 관한 사항 \* 상황에 따라 변경가능

### < 주요 홍보활동 >

- ✓ 언론, 방송, 라디오, SNS, 옥외광고, 업계 홈페이지 등 활용 가능한 매체를  
제안하되, 공중파 TV 광고는 지양
- ✓ 식약처 유튜브 채널을 활용하여 기념행사 라이브 방송 진행 누구나 온라인  
으로 참여 가능하도록 진행
- ✓ 식품안전 주간 키비주얼, 티저광고 홍보를 통한 식품안전 인식 확산 유도
  - \* 주요 지하철역, 행사장, 버스 홍보, 지자체, 국가관리 전광판 등 키비주얼 및 티저 광고 노출
- ✓ 젊은 연령층 인식 확산 유도를 위한 뉴미디어 활용 홍보
  - \* ‘식품안전의날’ 홈페이지 리뉴얼, 카카오플러스, 커뮤니티 등 제작 홍보
- ✓ 다양한 부대(이벤트)행사를 통한 국민참여 활성화
  - \* 저장참여 이벤트 행사(必), 사생대회, 식품안전 아이디어 공모전 등 상징성 이벤트 등

- (영상물) 오프닝, 주제, 티저(홍보), 공적, 루핑, 하이라이트 영상 등  
운영 계획 수립
  - \* 오프닝, 주제, 티저, 유공자 포상 및 루핑, 하이라이트 영상 편집 등 영상물  
제작 전반에 대한 사항(**영상은 별도 계약 진행**)
    - \* 기타 필요한 사항은 협의에 따라 진행
  - \* 동영상 자료는 마스터본, 클린본(자막 없는 버전), 촬영본을 포함
  - ✓ 제안서 작성 시 (티저)영상 홍보 계획 포함
- (인쇄물) 2026년 키비쥬얼에 맞춘 현수막, 배너, 온·오프라인  
초청장, 사회자·포디움 백월 등 제작

구분	세부내용	기본 수량
현수막	오송 식약처 주변 주요 진출입로, 행사장 내·외부, 안내데스크	10
키비주얼	디자인 및 내·외부 부착용(A1)	1,500
X 배너	내·외부 동선 안내용(VIP 룸 포함)	10
네임택	VIP, 수상자, 지원인력 패용 및 테이블용 등	-
식순지	행사 진행 식순지, 유공자 포상 안내문 등	300
백월	사회자 백월, 포디움 백월 등	-

\* 인쇄물 제작 수량은 변경될 수 있음.

### 3. 식품안전홍보관(5. 14. 1일간) 운영

- (운영 방향) 식품안전을 선도하는 정책 홍보 및 기술전시, 체험형 전시부스 운영, Zone별 통일감 및 창의적인 디자인 제작
- (부스 운영 계획) 부스 운영 협의를 위한 부스 운영·추진 등 지원 계획 수립 및 야외 진행 부대행사 특성상 날씨(냉장 차량) 및 전시품 보관(도난) 등 관련 대책 마련  
※ 행사 물품 반입·하역·철수 및 물품 보관 등 계획

< 식품안전홍보관 Zone 운영 : 40~45개 부스 예정 >

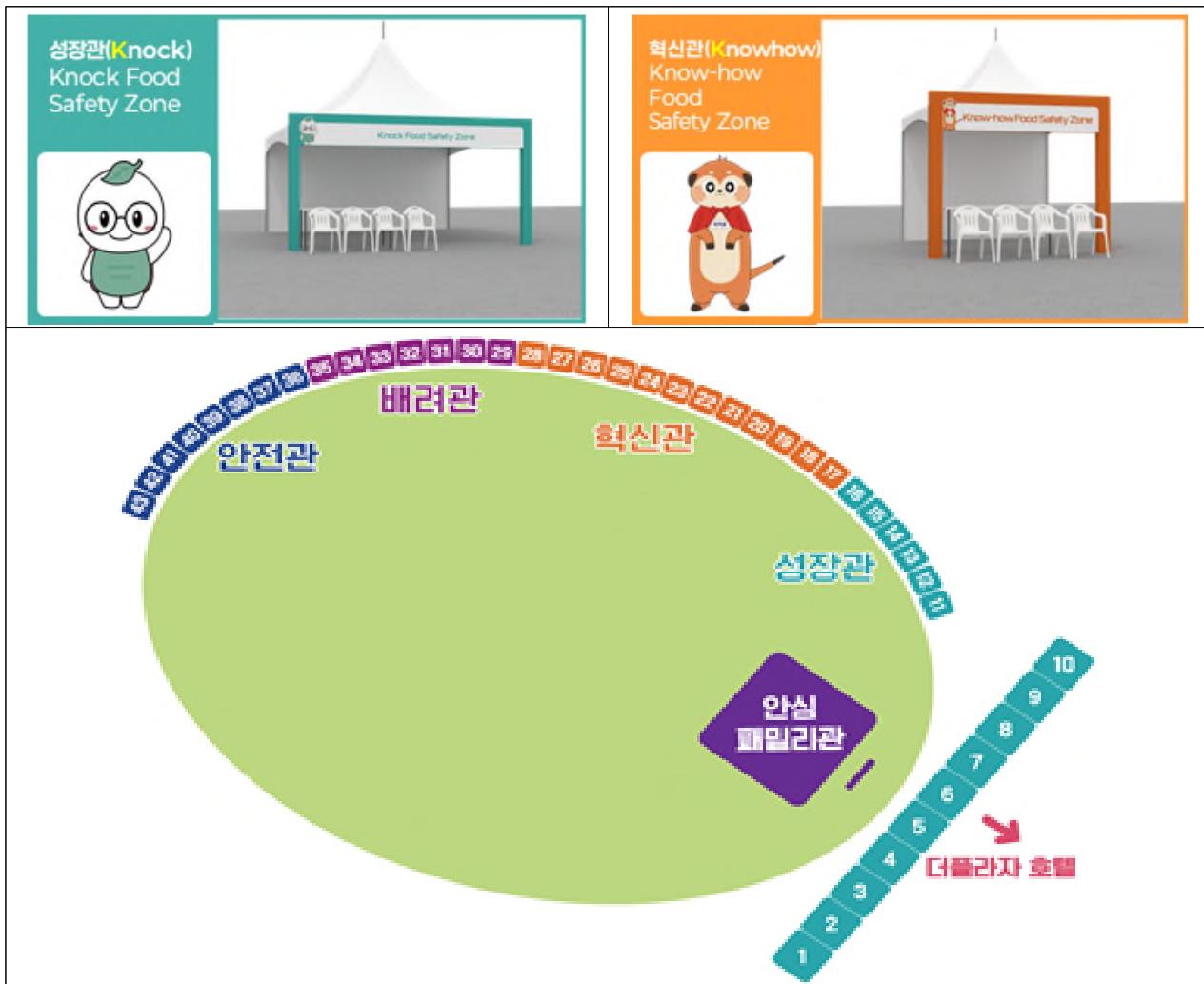
구분(Zone)	비고
안전관(Keep)	식중독 예방, 음식점 위생등급제, 축산물 안전관리 정책 등
배려관(Kind)	푸드QR, 해외직구 올바로, 건강한 식생활 및 올바른 먹거리
혁신관(Knowhow)	스마트해썹, Safe-i 24, 식품안전나라 등
성장관(Knock)	글로벌 수출 기업(식품 및 건강기능식품) 제품 전시 등

**안전관(Keep)**  
Keep Food Safety Zone



**배려관(Kind)**  
Kind Food Safety Zone





- 서울시 체육진흥과 '운동하는 서울광장' 광장 공동 사용으로 부스 배치 협의

#### 4. 식품안전 발전 세미나 및 포럼[5. 14.] 운영

- 식품안전 문제점과 개선 방향, 글로벌 식품안전 기준·트렌드, 주요 개선사례 및 법령 개정 동향 등을 다루는 세미나 개최  
※ 세미나실 세팅, 현수막·현장 세팅 등 행사장 운영 지원

< 예시 : 2025년 포럼 개최 사항 참고 >

- 한국소비자단체협의회, 식의약안전 소비자 토크콘서트
  - 주제 : 맞춤형 식품의 시대: 혁신과 현실의 교차점

- 일시 : '25.5.8(목), 14:00 ~ 16:00
- 기타 : 행사장 운영 지원(세미나실 셋팅, 현수막 등 현장 세팅)
- **한국식품안전관리인증원, HACCP 세미나**
  - 주제 : 글로벌 식품안전관리를 선도하는 HACCP
  - 일시 : '25.5.8(목), 15:00 ~ 17:30
  - 기타 : 행사장 운영 지원(세미나실 셋팅, 현수막 등 현장 세팅)

○ 소비자·업계·학계 관계자와의 교류 기회 제공

## 5. 사업 세부 범위

- 본 사업은 제25회 「식품안전의 날」 기념행사와 관련하여 필요한 기획, 연출, 진행, 결산, 만족도 조사, 사후관리 등 제반사항 모두 포함하며 그 내용은 다음과 같음
  - 가. 행사 프로그램 기획 및 연출 (시나리오, 종합매뉴얼 작성 포함)
  - 나. 개회사·환영사·축사·기념사
  - 다. 유공자 포상 계획
  - 라. 기념행사와 연계한 홍보관 운영 및 식품안전 발전 세미나(포럼) 운영
  - 마. 축하공연(기념식 퍼포먼스)
  - 바. 무대 제작 및 디자인, 행사 운영관리, 조명, 음향 및 영상장비 설치
  - 사. 홍보 기획·운영·관리 등
  - 아. 신문·방송·온라인 매체 등과 연계한 홍보
  - 자. 전시·체험 홍보부스 디자인·제작 및 운영
  - 차. 키비주얼·현수막·배너·초청장 등 제작·발송
  - 카. 참석자 확인(RSVP)에 관한 사항
  - 타. 부대행사에 관한 사항
  - 파. 행사에 필요한 제반 사항 등

구분	사업내용
1. 사업의 기획 · 연출 · 진행 등 행사 전반에 관한 사항	<p>가. 행사는 주제 및 슬로건에 맞는 기획(문구, 글씨체, 디자인 등)</p> <p>나. 「제25회 식품안전의 날」 ①기념식 ②식품안전홍보관 ③식품안전주간 기획홍보 행사를 구분하여 추진방향 및 세부 추진계획 수립</p> <p>다. 행사장 안전 관리 계획(경호·보안·주차·응급기관 연계 등)</p> <p>라. 행사 전반을 총괄하는 사무국 설치·운영 계획을 수립</p> <p>마. 기타 행사 전반에 관한 진행 · 관리 및 감독 등</p> <p>바. 공정 보고(전체 추진일정 및 주간보고 등) * 착수, 중간, 최종, 정기, 변경 등 포함</p>
2. 기념식 행사 (기념식)	<p>가. 기념식장 임차 및 정산</p> <p>나. 기념식 초청장 제작 및 발송(RSVP) <b>* RSVP 감사서한 회신 방법 마련</b></p> <p>다. 정부, 국회, 산업계, 소비자단체 등 VIP 의전 계획, 이동 동선 등 모든 수행업무</p> <p>라. 기념식 단상, 무대 디자인 및 설치·운영(조명, 음향, 무대장치, 영상중계, 대형LED전광판, 특수효과, 백드롭 등)</p> <p>마. 기념식 참가 등록데스크 설치·운영</p> <p>바. VIP대기실 운영(다과류·음료 제공, 인원 협의) * 임차료 식음전환 여부 확인</p> <p>사. 기타 기념식 관련 물품(코사지, 명찰, 좌석표 등) * 훈장(1명), 포장(2명), 대통령표창(4명), 국무총리표창(5명) 등 시상 규모에 따라 추후 협의</p> <p>아. 기념식 행사 진행 - 기념식 시나리오 작성 - VIP 영접 및 안내 : 자리배치, 명패배치, 의전도우미 섭외 및 운영 등 - 사회자 : 아나운서 또는 컨퍼런스 진행 전문가 제안 - 유공자포상 : 유공자 영상촬영 및 시상도우미 섭외 및 운영</p>

구분	사업내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기념 퍼포먼스 : 행사주제에 맞춘 식품안전 퍼포먼스 공연팀 섭외 및 운영</li> <li>- 오찬행사 : 주요 VIP 의전 계획 수립·이행 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (예시) VIP·일반참석자 구분 안내, 이동 동선 안내, 메뉴(안) 작성 제시, 행사장 세팅, 참석자 네임프레이트 제작 등 운영제반 업무</li> </ul> </li> <li>- VIP 답례품 제공 : 답례품 제안 및 협의 후 선정자. 주요 참석자(축사)의 오프라인 행사 불참 시 축사 영상 사전녹화 및 영상 송출 계획</li> <li>차. 원활한 행사운영 및 진행을 위해 행사총괄 리허설 최소 1회 이상 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기념식 사전리허설 개최에 따른 음향, 조명 등 호텔 시스템 운영 협의</li> </ul> </li> <li>카. 기타 필요하다고 판단되는 장치 일체 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 진행요원, 행사장 출입통제, 안전관리, 주차안내 등 행사와 관련된 인적자원 및 기자재 등 물적자원 제공·관리</li> </ul> </li> </ul>
3. 홍보지원 행사 (식품안전홍보관, 식품안전주간)	<p>가. 식품안전홍보관 구성 및 운영 : 식품안전을 선도하는 정책 홍보 및 기술전시, 시식 및 체험형 전시부스 운영 등</p> <p>* 홍보부스 (동골텐트 기본 목공형식 40동~45) 운영 계획 제안</p> <p>** 서울시 체육진흥과 ('운동하는 서울광장') 광장 공동 사용방안 제안</p> <p>나. 식품안전홍보관 순회 : 기념식 행사 이전 식품안전 홍보관 순회할 계획으로 VIP의전 및 안내 도우미 (도슨트 가능자) 섭외 등 운영전반 사항</p> <p>다. 식품안전주간 홍보 : 기획홍보 계획 참조</p> <p>라. 행사 동영상·사진 촬영 및 편집 등</p> <p>마. 기타 필요하다고 판단되는 홍보지원 사항 등</p>
4. 기획홍보	<p>가. 온라인홍보</p> <p>○ 언론 및 방송 등 다양한 매체를 활용한 식품안전의 날 홍보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보 매체를 활용하여 활동 극대화</li> </ul> <p>* 언론, 방송, 라디오, 옥외광고, 업계 홈페이지 등</p>

구분	사업내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (생중계) 식약처 유튜브 채널을 통해 기념행사 실시간 라이브 중계 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 온라인 생방송 송출을 통해 누구나 참여 가능한 기념행사 진행</li> </ul> </li> <li>○ 공식 홈페이지 운영 (<a href="http://www.foodsafetyday.com">www.foodsafetyday.com</a>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- (기 간) 2026년 3월~6월</li> <li>- (주요내용) 제25회 식품안전의 날, 식품안전 주간 및 주요정책 소개 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 주요업무·식품정책 방향, 식약처 홍보물, 진행행사 자료 등 관련 정보 게재</li> </ul> </li> <li>○ 뉴미디어와 산업계 홈페이지 등을 활용한 홍보를 추진 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (뉴미디어) 식약처, 식품안전나라 등 페이스북, 카카오톡 채널 활용 콘텐츠 게시 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 온라인 식품관련(요리, 여성, 생활, 건강 등) 사이트 또는 커뮤니티, Shorts 영상 등에 '식품안전의 날' 행사 관련정보 노출</li> </ul> </li> <li>- (산업계 홈페이지) 협회 회원사(홈페이지 및 자사몰 등)를 통한 특가 이벤트·홍보 연계 등 협조 추진 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 팝업 및 배너용 이미지 제작·배포</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>나. 오프라인홍보 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품안전의 날(안전주간) 키비주얼(포스터) 제작·배포 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (주요내용) 식품안전에 대한 공통 주제를 담아 식품 안전 인식 제고 홍보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (배포기관) 식품의약품안전처 관계기관 및 지자체 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 키비주얼 제작·배포 및 단일화를 위해 원본 파일 공유 등 키비주얼 사용 효율성을 높여 중앙정부·지자체(시·도)의 식품안전 공동인식 제고</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 옥외광고 플랫폼 활용 홍보(제공 티저영상 활용) <ul style="list-style-type: none"> <li>- (광고 · 영상) 국회 의사당역, 오송역, 서울역 미디어 광고 및 KTX 열차 내 티저(홍보)영상 상영 등</li> <li>- (키비주얼) 주요 지하철역사, 버스노선, 각 지자체 배포를 통해 게재</li> <li>- (현수기 · 배너) 행사장 일대 가로수 현수기 배너 설치 홍보</li> <li>- (기타 홍보물) 팜플렛, 리플렛 등 제작(* 필요시)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

구분	사업내용
	<p>○ 대국민 참여행사(이벤트)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>처장참여 이벤트 행사(必), 사생대회, 식품안전 아이디어 공모전 등 상징성 6등 참여 이벤트 제안</b></li> </ul>
5. 기타사항	<p>가. 행사 운영종료</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 관련 사항 종료, 철수, 철거 등</li> </ul> <p>나. 결과·정산보고서 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (최종 결과보고서) 제안서, 계약서, 사후정산 등 업무 범위에 포함된 사항에 대한 최종보고서 제출</li> <li>* 최종결과보고서에 분야별 평가, 향후 개선방안, 설문조사(만족도조사) 및 매체홍보 건수 등 결과보고서 내 필수포함</li> <li>- (최종 명단) Excel 원본 파일 형태로 제출</li> <li>* RSVP 내역, 기념식 등 참석자 정보</li> <li>- (동영상·사진) 행사 녹화 및 행사 결과 홍보 동영상 제작, 현장 촬영사진첩 및 VIP 액자 제작 등</li> <li>- (감사서한) 행사 종료 후 제작·발송 및 홈페이지 게재</li> <li>- (최종 정산보고서) <b>정산 세부내역서, 제3자 검증 후 제출</b></li> </ul> <p>다. 기념식 중계 영상 편집 등 하이라이트 영상자료 제출</p> <p>라. 사업범위는 용역업체 선정 시 제안한 내용을 포함</p> <p>마. 행사지연과 관련한 VIP 응대, 우천, 음향·영상 송출 등의 문제상황 발생시 대책 세부안 마련 및 시위·집회 등에 대비한(경찰·소방·보건 등) 협조체계 구축</p>

※ 상기 사업내용은 운영과정에서 상호협의를 통해 일부 변동될 수 있음

## IV 제안서 작성 및 제출

### 1. 제안서 참가 자격

- 기타자유업(전시 및 행사대행업)을 등록한 업체
- 최근 3년 이내에 본 행사와 유사한 규모의 사업실적을 가진 업체
- 단일행사의 금액이 2억 원 이상의 실적을 대행한 업체  
※ 모든 실적증명서(사본)에는 그 실적과 관련된 계약서 사본과 세금계산서 사본을 첨부하여야 실적으로 인정됨

### 2. 제안서 작성 요령

- 작성 량 : 제한 없음
- 규격 : A4(210mm x 297mm) 횡 기준
- 재질 : 백상지(80g/m<sup>2</sup>)
- 표지 : ‘제25회 「식품안전의 날 기념행사」 계획’으로 중앙에 표기
- 제본 : 바인더

< 제안서 수립 시 착안점 >

- | 대목차   | 세부 목차   |
|-------|---|
| 제안 개요 | <ul style="list-style-type: none"><li>• 경제성 : 예산범위 내 시행 가능토록 기획</li><li>• 실현성 : 실현가능한 구체적인 기획</li><li>• 적시성 : 추진일정 준수가 가능한 기획</li><li>• 운영상의 효율성 : 행사는 통제, 관리, 감독할 수 있는 효율성 고려</li><li>• 특이사항 : 예산 범위 내에서 수행할 사업만 제안서에 기재하여 제출(옵션 제외)</li></ul> |

### 3. 제안서 목차 및 주요내용

대목차	세부 목차
제안 개요	<ol style="list-style-type: none"><li>1) 제안목적 또는 배경</li><li>2) 제안내용 및 범위</li><li>3) 주요 내용</li><li>4) 제안의 특징 및 장점</li></ol>

대목차	세부 목차
제안업체 일반 현황	<p>1) 일반 현황</p> <p>2) 조직 및 인원</p> <p>3) 주요사업 내용 및 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 3년 내 용역비 2억 이상 행사 수행 실적 등</li> <li>* 행사 명칭 및 내용, 계약기간, 행사규모, 발주처, 계약금액 등 기재 (실적증명서는 제안서 제출 시 별도 제출)</li> </ul>
사업 제안 부분	<p>1) 사업추진전략</p> <p>2) 사업추진계획</p>
사업추진 세부계획	<p>1) 전체행사 추진계획</p> <p>2) 프로그램 구성 및 운영관리 계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사장 운영계획 및 전반적인 운영전략 제시</li> <li>- 기획 홍보 계획(사전·현장·사후) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기념식, 식품안전주간 홍보</li> <li>* 주요매체(언론, 방송, 라디오, 옥외광고, 업계홈페이지 등)</li> </ul> </li> <li>- VIP 동선 계획 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기념식 행사 이전 식품안전홍보관 순회 계획</li> </ul> </li> <li>- 공연(퍼포먼스) 출연진 섭외 계획</li> <li>- 유튜브 생중계 계획(식약처 채널을 통해 송출)</li> <li>- 각종 시설설치 및 설비 운영계획</li> <li>- 인력운영계획 등 기타 필요사항</li> </ul> <p>3) 디자인 계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품안전홍보관 부스 구성 시안 및 운영계획</li> <li>- 제작물 디자인, 부착 및 활용 계획</li> <li>- 무대 시안 및 행사장 구성 계획</li> <li>- 메인LED 모니터 운영계획</li> </ul> <p>4) 시스템 장비 운영 계획 및 관련 인력 배치 계획</p> <p>5) 의전 및 초청 계획</p> <p>6) 보안 및 안전관리 계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시위·집회 등에 대비한(경찰·소방·보건 등) 협조체계 구축 방안</li> </ul> <p>7) 오찬 진행 또는 답례품 계획</p>

대목차	세부 목차
	8) 의무 및 방역 대책 9) 기타 제안사항 - 사업범위 업무외 제안업체의 특성 있는 지원방안 및 행사 제안
사업관리 부문	1) 수행조직 및 업무분장 2) 행사 부문별 추진일정 3) 투입인력 및 이력사항

#### 4. 제안서 작성 시 유의사항

- 본 용역 입찰에 참가하는 사업자는 사업의 의도에 맞게 사업예산의 범위 내에서 실제로 시행이 가능하도록 현실적이고 구체적인 사항으로 제안서를 작성하여야 함
- 제안서는 제시한 목차에 따라 기술하고 내용은 간결하고 명확한 용어로 기술하여야 하며 인용 자료는 출처를 명시하여야 함
- 본 사업의 목적에 부합하고 품격 있는 정부기념행사 추진을 위한 창의적이고 현실성 있는 프로그램으로 기획·작성하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~을 제공 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가 대상에서 제외됨
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함
- 제안서 제출은 1건으로 제한하며, 발주기관이 요청하지 않는 한 추가·수정·삭제·대체 등 변경할 수 없음

- 제안서의 기재사항의 일부 또는 전부가 허위, 모방, 표절된 사실이 발견된 경우 평가대상에서 제외되며, 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있음. 또한, 계약후일 경우에는 계약을 무효화하고 손해배상을 청구할 수 있음
- 유사한 디자인에 대한 도용 등 제안서에 대한 모든 저작권과 지적재산권 등의 문제발생시 제안사가 책임을 짐
- 제출한 입찰서류 및 제안서는 반환하지 않으며, 제안과 관련된 모든 소요비용은 제안사가 부담함
- 예산서 작성 시 사업예산(국고보조금, 홍보지원)과 지원예산으로 구분하고, 지원예산 지정항목(임차료, 일부 기획홍보), 홍보지원 지정항목(임차료, 식품안전홍보관, 일부 기획홍보)에 소요되는 비용을 제외한 예산은 국고보조금에 반영함
- 제안요청서는 최소한의 사항만을 규정하고 있으므로, 누락된 사항으로 인한 문제가 발생하지 않도록 용역수행자는 사전 조치를 취해야함

## 5. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음(단, 계약서와 상이한 경우에는 계약서가 우선함)
- 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요 하다고 판단되는 사항은 협의 과정에서 발주처와 사업수행자가 상호 협의하여 변경, 또는 추가할 수 있음

## **6. 제안서 제출**

- 가. 제출기한 : 입찰공고서에 의함
- 나. 제출처 : 한국식품산업협회 경영지원실(서울 서초구 명달로 41, 5층)
- 다. 제출방법 : 나라장터에서 입찰참가 신청 및 협회 구매관리시스템  
스캔서류 접수 후 제안서(8부) 협회방문 제출
- 라. 제출서류
- (1) 입찰참가신청서(협회양식)
  - (2) 입찰서(협회양식, 세부견적서 포함/기념식, 홍보지원 각 1부씩 제출)
  - (3) 사업자등록증 사본
  - (4) 법인등기부등본
  - (5) 법인인감증명서
  - (6) 사용인감신고서
  - (7) 일반(인력 및 조직도)현황 및 사업실적증명서(최근 3년)
  - (8) 개인정보 수집 및 이용 동의서
  - (9) 보안서약서
  - (10) 투입인력 총괄표(투입인력 이력서 포함)
  - (11) 제안서 8부(제작시안 포함) - 협회 직접제출

마. 문의처

- (1) 입찰관련 : 경영지원실 김연주 대리 (☎ 02-3470-8107)
- (2) 행사관련 : 식품안전본부 경명현 과장 (☎ 02-3470-8135)

## 1. 진행방식

- 입찰공고 → 서류접수 → 프리젠테이션 → 적격업체 선정 및 협상 → 계약체결
- 프리젠테이션 일시 및 장소 : 별도 통보
- 프리젠테이션 시간 : 30분 내외(발표20분, 질의·답변10분)
  - \* 응찰업체 수에 따라 프리젠테이션 시간 변경 가능

## 2. 제안서 평가항목 및 배점

평가항목	세부 평가항목	배점				
I. 기술능력평가(100)		매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
1. 경영상태 평가(정량 평가)		10				
업체 경영 건전성	○ 제안 업체의 경영상태 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신용평가등급에 의한 재정 건전성</li> </ul>	5				
	○ 유사 행사 수행 실적 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 3년간('21~'24) 수행실적 및 포상실적</li> </ul>	5				
2. 사업계획 평가(정성 평가)		20				
사업계획의 적합성	○ 사업에 대한 이해 정도 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안 내용이 사업특성, 목표 및 제안요청 내용과 부합하는지 여부</li> </ul> ○ 조직 규모 및 인력의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직의 규모와 구성이 사업수행에 적합한지 여부</li> <li>- 투입 예정 인력의 전문성 및 경험도가 사업 수행 적합성 여부</li> </ul>	10	8	6	4	2
	○ 사업수행 세부계획 수립 여부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사의 주제 및 슬로건 기획 · 제시</li> <li>- 「제25회 식품안전의 날」 기념식 및 식품안전홍보관 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기념식, 식품안전홍보관, 식품 안전주간 기획홍보 행사를 구분한 세부추진계획 수립 및 전문성 · 실현가능성 여부</li> </ul> </li> </ul>	10	8	6	4	2

평가항목	세부 평가항목	배점				
<b>3. 기념식 행사 평가(정성 평가)</b>		<b>25</b>				
무대, VIP의전, 공연 구성 시안 평가	○ 기념식 무대 시안 및 구성·운영 계획 * 무대장치 디자인의 참신성, 장치물의 구성의 독창성	10	8	6	4	2
	○ 실·내외 행사를 감안한 VIP 이동·의전 및 통역·축사·영상 촬영 계획 등 요청사항 반영여부	10	8	6	4	2
	○ 유공자 포상 및 각종 시상식 운영방안 적절성 여부	10	8	6	4	2
	○ 오찬행사 진행 및 VIP 답례품 계획 적절성 여부	5	4	3	2	1
<b>4. 홍보지원 행사 평가(정성 평가)</b>		<b>25</b>				
프로그램, 부스, 부대행사 구성시안 평가	○ 식품안전홍보관 부스 구성 시안 및 운영방안의 적합성, 전문성 여부	10	8	6	4	2
	○ 식품안전주간 기획홍보 방안 등 사업범위 내·외 제안사항 등 반영여부 및 적합성, 전문성, 실행 가능 여부 - 온·오프라인, 제작 홍보물에 대한 홍보 및 운영 계획	15	12	9	6	3
	- 온라인 연계 프로그램(채널) 개발 및 홈페이지 등 운영계획 - 대국민 참여행사(이벤트) 등 기타 사업범위 외 제안사항					
<b>5. 수행능력 및 위기관리 계획(정성 평가)</b>		<b>20</b>				
수행능력	○ 사업 수행 추진일정에 따른 일정별 계획 수립의 적절성 여부	10	8	6	4	2
	○ 식품박람회와 국제컨퍼런스 운영경험 및 이해도 여부	10	8	6	4	2
위기 대응	○ 디자인 제작·편집 경험 및 운영 여부	10	8	6	4	2
	○ 기념식 및 식품안전홍보관 개최에 따른 다양한 환경 변수에 대한 대응 방안 수립 계획(우천, 집회 등)	10	8	6	4	2
	○ 행사 진행(리허설, 행사중) 중 발생할 수 있는 비상 상황에 대한 위기 관리 능력					

## □ 정량적 평가 심사기준

### ○ 경영상태 평가(5점)

#### 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

\* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[주]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본 시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰 공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가 종합전자조달시스템에 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 평가 한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한자가 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.

○ 유사성(5점)

유사성 평가기준	
수행 경험(최근 3년간 실적)	점수
유사 용역으로 건당 1억원 이상 실적 12건 이상	5
유사 용역으로 건당 1억원 이상 실적 9건 이상	4.5
유사 용역으로 건당 1억원 이상 실적 6건 이상	4
유사 용역으로 건당 1억원 이상 실적 3건 이상	3.5
유사 용역으로 건당 1억원 이상 실적 3건 미만	2

▶ 다음 국제행사 실적이 있는 경우 가점(1억원 미만 실적도 가능)

- 최근 3년간 정부주관 대통령 참석행사 대행실적 가점 1회당: 1점
- 최근 3년간 장관급 이상 행사실적 가점 1회당: 0.5점

※ 가점을 포함한 최고점수는 5점으로 함

□ 정성평가 평가항목별 기준

- 평가 항목별로 기술평가 항목 및 배점기준에 제시된 평가기준에 따른 항목별 점수 산정

1. 사업계획 평가(20점)					
평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

○ 사업수행 세부계획 수립(10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

2. 기념식 행가 평가(25점)

○ 기념식 무대 시안 및 구성·운영 계획(10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

- VIP 이동 · 의전, 유공자포상, 오찬행사, 비즈니스 매칭 운영계획 (10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

- 기념퍼포먼스 및 축하공연 주제, 내용 등 프로그램 운영 적합성 여부 (5점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	5점	4점	3점	2점	1점

### 3. 홍보지원 행사 평가(25점)

- 식품안전홍보관 부스 구성 시안 및 운영방안의 적합성, 전문성 여부(10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

- 식품안전주간 기획홍보 방안 등 사업범위 내 · 외 제안사항 등 반영 여부 및 적합성, 전문성, 실행 가능 여부(15점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	15점	12점	9점	6점	3점

### 4. 수행능력 및 위기관리 계획(20점)

- 일정별 계획수립, 운영경험 및 이해도, 조직인력 운영여부(10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

- 다양한 환경변수에 대한 대응방안, 비상상황 위기관리능력(10점)

평 가	매우우수(A)	우수(B)	보통(C)	다소 미흡(D)	미흡(E)
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

### **3. 평가 방법 및 적격자 선정**

#### **가. 평가방법**

- 기술 평가점수(100%)

#### **나. 선정방법**

- 계약자 선정은 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약) 방식으로 진행
- 심사위원은 내·외부 전문가로 구성된 5인내외의 기술평가 심의 위원회를 구성하여 기술평가 기준에 의거 제안사항 전반을 종합적으로 고려하여 평가
- 심사위원별로 총점평균 100점 만점을 기준으로 최고점 및 최저 점을 제외한 기술심사 결과 평균 70점(70%)이상인 업체를 용역수행 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 고득점자순에 따라 협상 후 협상 성립 시 계약 체결  
※ 계약체결 시 사업예산(국고보조금 사업, 홍보지원)과 지원예산 명확화

#### **① (사업예산)**

##### **- 국고보조금**

- ✓(진행사업) 식품안전의날 기념식 임차료 및 홍보비 등
- ✓(대금처리) 나라장터를 통한 계약 및 국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)을 통한 대금처리

※ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 세부내역 정산 및 정산 검증보고서 등록  
- **홍보지원**

- ✓(진행사업) 임차료, 식품안전홍보관 운영, 식품안전주간 기획홍보 등
- ✓(대금처리) 한국식품산업협회 자체 계약 및 대금처리

※ 세부내역 정산 및 정산검증보고서 제출(세금계산서, 영수증 등 지급과 관련한 증빙자료)

#### **② (지원예산)**

- ✓(지원사업) 임차료 및 홍보비 등
- ✓(대금처리) 견적 및 계산서 별도 발행 필요하며, 처리방안은 추후 협의

- 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가점수가 높은 제안자를 우선 순위자로 하고, 기술평가점수도 동일한 경우에는 기술평가의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목 순으로 높은 점수를 얻은 자를 선정하여 계약조건을 협상
- 결정된 협상순위에 따라 우선협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
  - 다만, 우선협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상 실시
    - ※ 기술심사결과 70점 이상인 업체가 없으면 유찰됨
    - ※ 프리젠테이션 불참 시 기술능력 평가는 0점 처리함
    - ※ 제안서 발표 시 응찰업체의 사업 책임자가 제안서를 직접 발표함

## VI 사업 준수사항

### 1. 사업수행기준 및 사업수행자 이행사항

- 계약체결과 동시에 사업에 착수하고, 계약 체결 후 14일 이내 세부 사업계획서를 발주기관에 제출하여야 함
- 사업수행자는 사업 수행 과정에서 알게 된 모든 사항에 대해 보안을 유지하며, 이를 위반할 경우 발생하는 책임을 부담함
- 사업 추진 시 발생할 수 있는 행정적·기술적 제반비용과 문제처리는 사업수행자가 부담함
- 사업 내용상 당연히 수반되어야 할 사항에 대해서는 사업수행자와의 협의 하에 별도 추가비용 없이 사업지시가 가능함
- 사업수행자는 예산 범위를 초과하는 내용 제안은 지양하며, 불가피한 경우 정확한 예산 규모와 함께 제안함
- 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 사업수행으로 인해 발생되는 모든 성과물은 주관기관의 소유로 귀속됨
- 사업수행자는 관계규정 및 계약서에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 계약서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 주관기관의 의견을 따라야 함
- 사업수행자는 사업수행시의 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 참석자 등의 피해를 보상으로 하는 안전보험에 가입하고, 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 짐

### 2. 사업의 변경

- 사업수행자는 주관기관의 수정·보완의 지시가 있을 때에는 반드시 이에 응해야 함
- 행사장 등 변경이 불가피한 경우 본 사업의 일부 또는 전부에

대한 사업지시 변경이 가능함. 이 경우 계약변경은 상호 협의 후  
진행함

- 사업수행자는 성과물 납품 과정에서 주관기관의 의견은 특별한  
사유가 없는 한 반영하며, 사업 범위 내인 경우 사업비 증감 없이  
수행함

### 3. 용어의 해석

- 제안요청서상 문구, 용어의 해석과 사업의 범위에 대한 해석상  
차이가 있을 경우에는 상호 협의하되, 조정이 불가능하다고 판단될  
경우에는 주관기관의 해석에 따라야 함

### 4. 사업수행 추진일정 및 공정보고

- 용역선정업체에서는 사업수행 추진일정에 맞추어 사업을 수행하여야 함
  - 단, 사업수행 추진일정 변경 시 이에 맞추어 수행할 수 있음

세부계획	추진일정(월)						
	1	2	3	4	5	6	7
● 행사진행 수행업체 선정(입찰) 및 계약 <ul style="list-style-type: none"><li>- 기념식, 홍보지원 행사</li></ul>							
● 업무분담(기관별 역할 협의) 및 세부계획 협의 <ul style="list-style-type: none"><li>- 용역업체 선정 및 계약체결 이후 사업계획 제출 및 착수보고</li></ul>							
● 행사 전체 추진일정표 및 주간보고 제공 <ul style="list-style-type: none"><li>- 행사장 조성 및 부대행사 계획 보고</li></ul>							
● 행사홍보 (홈페이지, SNS 등)							
● 착수, 중간, 최종보고(정기보고 포함)							
● 홍보영상 및 제작물 제작 <ul style="list-style-type: none"><li>- 키비주얼, 홈페이지 조기 제작 및 배포</li></ul>							
● 기념행사 사전리허설 개최							
● 기념식, 식품안전홍보관, 홍보지원 행사 개최							
● 결과보고 및 정산							

## ○ 공정 보고

- 행사 전체 추진일정표 및 주간보고(추진율)를 작성하여 발주처에 제공
- 착수보고회 및 중간보고회 등 단계별로 주관기관의 의도를 적극적으로 수용하여야 하며, 사전 승인을 득한 후에 사업에 임하여야 함
- 행사 진행 중 문제가 발생할 경우 즉시 보고하여야 함
- 사업수행자는 사업수행방법 및 성과의 세부내용을 검토하기 위해 주관기관의 요구가 있을 때 필요한 자료를 총괄책임자로 하여금 설명하도록 하여야 하며, 주관기관의 지시사항에 대하여는 성실히 이행하고 조치결과 보고하여야 함
- 기타 행사진행과 관련하여 주관기관이 참석을 요청하는 협의회에 참석하여야 함

## ○ 최종 보고

- 사업수행자는 계약 종료일까지 제안서, 계약서, 사후 위탁정산 등 업무범위에 포함된 사항에 대한 최종보고서를 수정하여 제출한다. 다만, 행사 검수에 따라 보완사항이 있을 경우 내용을 보완하여 제출하여야 함(분야별 평가, 향후 개선방안, 참가자 설문조사(만족도조사), 매체홍보 건수 결과 필수)
- 행사 현장 촬영사진첩 2부·USB 등 저장장치 1개, 결과보고서 및 정산보고서(인쇄본)를 제출하여야 함
  - \* VIP(주최, 주관) 및 수상자 액자(4X6사이즈, 사진2p) 제작·발송 포함
  - \*\* 최종보고서 및 행사 녹화 및 행사 결과 홍보 동영상 제작 등
- 최종 참석자 명단(Excel 원본), 감사서한 제작·발송을 포함