

제 안 요 청 서

사업명	기능성 원료 분류체계 개선 및 인정범위에 관한 연구
-----	---

2016. 3.



목 차

I. 사업 개요	1
II. 사업 내용	2
III. 제안 안내	3
IV. 제안서 작성요령	7

[붙 임]

1. 평가항목 및 배점기준	9
2. 신청기관 일반현황	12

I | 사업 개요

1. 사업명

- 기능성 원료 분류체계 개선 및 인정범위에 관한 연구

2. 사업목적

- 현재 기능성 원료의 분류체계를 체계적이고 효율적으로 재분류하여 기능성 원료에 대한 소비자 이해를 돋고, 산업 육성 기반 마련
- 「건강기능식품에 관한 법률」 제15조 및 같은 법 시행규칙 제20조의4에 따른 불인정 범위 선정하는 근거자료로 활용

3. 사업기간

- 계약 체결일로부터 4개월간

4. 사업예산

- 총 30,000천원(부가세 포함)

5. 사업내용

□ 기능성 원료 분류체계 개선 및 인정범위에 관한 연구

- 현행 모호한 분류체계를 체계적이고 과학적으로 재분류
- 기능성 재분류를 통해 소비자의 이해도 제고 및 건전한 유통질서 확립
- 건강기능식품의 불인정 범위를 규정하여 의약품 간 오인·혼동 차단
- 분류체계 개선과 관련하여 산업계, 소비자단체 및 전문가 등의 의견수렴

II 세부 사업 내용

1. 현행 모호한 분류체계*를 체계적이고 과학적으로 재분류

- 건강기능식품 및 의약품 분류에 대한 해외 사례를 비교·분석하고, 대분류, 중분류, 소분류로 목적 및 생리활성 등을 근거로 재분류
- 기능성 원료의 분류체계 유형 및 관리방법 설정

* 「건강기능식품의 기준 및 규격」 제1. 총칙 3. 2)조항에 따라 대분류 및 소분류로 구분

2. 기능성 재분류를 통해 소비자의 이해도 제고 및 건전한 유통질서 확립

- 기능성 내용들을 분석하여 소비자 이해하기 어려운 난해한 표현들을 기능성 분류에 따라 일반적 표현으로 통일
- * (예시) 인터루킨 4 감소를 통한 면역조절에 도움을 줄 수 있음

- 기능성 분류체계 개선 시 유의사항 및 산업계에 미치는 영향 분석

3. 건강기능식품의 불인정 범위를 규정하여 의약품 간 오인·혼동 차단

- 「건강기능식품에 관한 법률」 시행규칙 제20조의4에 따른 불인정범위를 규정하여 건강기능식품과 의약품 간 오인·혼동 차단

4. 분류체계 개선과 관련하여 산업계, 소비자단체, 전문가 등의 의견수렴

- 산업계와 소비자단체 의견수렴을 위한 간담회 개최
- 정책 포럼 등을 통해 건강기능식품관련 전문가 등의 의견 수렴

5. 사업보고 및 보고서 제출

- 조사기관(용역업체)의 장은 주관부서의 요청이 있을 경우 사업기간 중이라도 요청한 자료에 대해 즉시 보고
- 최종 보고서는 계약 종료일까지 제출(인쇄본 50부 및 파일)하고, 주관부서의 요청이 있을 경우 착수보고회와 중간발표회·최종발표회를 개최

III | 제안 안내

1. 사업자 선정방법 및 응모자격

가. 선정방법

- 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인대상, 단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률시행령 제2조의3제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여가 가능
- 제안서의 내용이 제안 요청사항에 적합한지 여부를 평가한 후 협상절차를 통하여 국가에 가장 유리한 업체 선정

나. 응모자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 교부받은 업체
- 공동 이행방식 가능

2. 사업자 선정절차

가. 선정절차

- 입찰공고 → 제안서 접수 → 종합심사 및 평가 → 협상적격자 선정 → 협상실시 → 사업자 선정 및 계약체결

나. 제안서 평가기준

- 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 실시하여 종합평가점수로 산출
- 제안서 평가위원회에서 입찰 참가업체가 제시한 제안서로 평가
※ 불임의 평가항목 및 배점기준 참고

다. 협상 적격자 및 협상 순위 선정

- 평가위원회에서 응찰업체의 기술능력을 평가하고 **기술평가(80점)** 기준으로 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 종합평가점수(기술능력평가+가격평가)의 고득점 순에 의하여 결정하여 조건 협상
 - 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 선정
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목 순으로 높은 점수를 얻은 자를 선정

라. 협상절차

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 차순위 협상대상자와는 협상 생략
- 다만, 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

마. 협상범위

- 협상대장자로 성정된 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 제안 가격 및 제안서 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

바. 낙찰자 결정

- 결정된 협상대상 순위에 따라 가격협상을 실시하여 당해 사업 예산 이하의 금액으로 낙찰자 결정
- 다만, 가격협상 결과 협상 1순위 업체가 당해 사업예산 이하로 과업수행을 승낙하지 않을 경우 협상 2~3순위 업체와 상기 절차에 따라 가격협상 후 낙찰자 결정

3. 제안서 제출 안내

- 제출기한 및 장소 : 입찰공고에 의함
- 제출서류(입찰공고 반드시 참조)
 - 제안서 : 총 7부(별도 CD 1매 제출)
 - 입찰 공고서에 의한 서류 일체
- ※ 입찰관련 서식 및 관련증빙서류 등은 제안서에 첨부하여 제출할 것
- 제출방법 : 입찰공고에 의함

4. 기타 유의사항

- 본 과업 수행업체는 제안요청서에 따라 용역을 성실히 수행하여야 하며, 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 식품의약품안전처(이하

‘식약처’라 함) 담당자와 협의하여 처리하고 이견이 있을 경우에는 식약처 의견에 따라야 함

- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 사업수행에 따른 연구결과에 대한 지식재산권은 식약처와 계약업체가 공동으로 소유함
- 본 제안요청과 관련하여 식약처으로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음

IV | 제안서 작성 요령

1. 일반사항

- 제출부수 : 제안서 7부
- 페이지수 : 제한없음
- 규격 : A4(210mm x 296mm)
- 표지 : 제목은 「기능성 원료 분류체계 개선 및 인정범위에 관한 연구」으로 중앙에 표기
- 인쇄방법 : 컴퓨터 조판인쇄(국문)
- 제본 : 스프링제본

2. 제안서 세부 작성 지침

구분	구성 내용	비고
1. 표지	· 제목, 연월일, 업체명	
2. 목차	· 제안서의 목차	
3. 수행능력 평가자료	· 기관 일반현황	<붙임 2>
4. 용역수행 세부계획	<ul style="list-style-type: none">· 과업수행계획<ul style="list-style-type: none">- 조사 개요(조사배경, 목적, 조사계획 요약)- 조사 계획(추진 일정, 조사 설계, 조사 내용)※ 자유롭게 작성하되 평가요소 내용이 빠지지 않도록 주의· 용역수행 조직 및 인력<ul style="list-style-type: none">- 용역수행 조직 체계 및 업무분장 내용(상세히 기재)- 수행인력의 개인 이력사항 기재 : 성명, 학력 등- 실무 담당자는 100% 참여 가능한 인력	<붙임 1> 참고 자사양식
5. 기타 자료	· 기타 과업수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 추가	

3. 작성 시 유의사항

- 가. 제안서는 반드시 공문과 함께 본 지침서의 양식 및 기재 순서에 의거 작성하여야 하며, 본 지침서에서 요구하지 않는 내용은 참고사항으로 첨부할 수 있음
- 나. 제출 기한 내에 접수되지 않은 것은 인정하지 아니하며, 제안서의 내용은 변경할 수 없음
- 다. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서와 상이한 경우 계약서가 우선)
- 라. 제안서에 기재된 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰자격 박탈 및 국가계약 관련 법령상의 제제조치를 가함
- 마. 증빙자료 요구 항목에 대하여는 증빙자료를 첨부하여야 하며, 증빙 자료가 첨부되지 않은 것은 무효 처리하고 추가 증빙자료의 제출은 인정하지 않음을 원칙으로 함
- 바. 식약처에서 필요하다고 판단하여 요구할 경우 추가 자료를 제출하여야 하며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 사. 제출한 제안서는 반환하지 않음

4. 문의처

- 식품의약품안전처 건강기능식품정책과 강권수 주무관
(☎ 043)719-2458, FAX : 043)719-2450, e-mail : ks91500@korea.kr)

<붙임 1>

평가항목 및 배점기준

사업명	기능성 원료 분류체계 개선 및 인정범위에 관한 연구				
신청기관					
총괄 책임자					
심사항목	세부항목	심사내용	심사결과		심사점수 (표시 또는 기재)
기술평가 (80)	과업수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> · 사업에 대한 이해도 · 제안요청서에 대한 충족도 · 과업수행 계획의 방향 및 조사진행 전략의 타당성 · 제안내용의 적합성, 구체성 	배점	30점	
	기술·지식 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 건강기능식품 재평가 기준 및 절차에 대한 지식기반 및 이해도 · 건강기능식품 기능성 원료에 대한 지식기반 및 연구사업의 이해도 	20점	20 16 12 8 4	
	인력구성	<ul style="list-style-type: none"> · 참여인력의 과업수행 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가 보유현황(실제 과업 투입 인력) 	15점	15 12 10 8 5	
	사후관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> · 사업의 품질보증 계획 · 계약 종료 후 사후관리 계획 	15점	15 12 10 8 5	
가격평가 (20)	입찰가격	<ul style="list-style-type: none"> · 가격 제안서 금액 (가격평가 산출방식에 의해 산정) 	20점		
합계			100		

2016. . .

위원

(서명)

※ 기술평가 항목별 심사 세부기준

1) 과업수행 계획(30점)

- ① 제안서 평가회 시 제안서의 내용이 과업의 취지에 대한 정확한 이해를 바탕으로 작성되었는지 심사
- ② 정책 수요조사 문항 개발 및 조사결과 활용 등 조사 방향에 대한 기획 능력 평가
- ③ 본 과업의 목적에 비추어 제안된 수행계획의 방향과 절차의 현실성, 구체성, 타당성 등을 종합적으로 고려하여 평가

☞ 제안내용을 A~E까지 평가 후 평가점수 부여

평 가	A	B	C	D	E
배 점	30점	26점	22점	18점	14점

2) 기술 지식 능력(20점)

- ① 건강기능식품 분류 체계에 대한 지식기반 및 이해도

평 가	A	B	C	D	E
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

- ② 건강기능식품 불인정 범위의 이해도

평 가	A	B	C	D	E
배 점	10점	8점	6점	4점	2점

3) 인력구성(15점)

- ① 실제 작업에 투입하는 인력 중, 본 과업의 목적에 부합하는 분야의 전문가 보유현황 심사
- ② 과업수행 인력의 개인별 경력을 고려한 본 과업수행에의 적정성 여부 심사

평 가	A	B	C	D	E
배 점	15점	12점	10점	8점	5점

4) 사후관리 방안(15점)

- ① 용역완료 후 신뢰도 평가 결과 및 분석에 대한 용역업체의 전문적 조언 등을 필요로 할 수 있으므로 유지보수 개념 및 세부 내용을 제시하는 정도 심사

평 가	A	B	C	D	E
배 점	15점	12점	10점	8점	5점

※ 입찰가격 평가 기준

- 입찰가격 평점산식은 「협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약 예규 제162호, 2014.1.10)에 따라 산정

<붙임 2>

신청기관 일반 현황

1. 기본사항

기관명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 종업원수		매출액(2015년)	
자 본 금			

2. 연혁

연월일	내 용	비 고

참여연구진 소개

(공동연구원급 이상, 개인별로 작성)

성명			(년생)	() 책임연구원 () 공동연구원
연락처	전화번호			팩스 번호
	휴대전화			전자 우편
소속 및 직위				
학력	학사	※ 학교 / 전공분야		
	석사	※ 학교 / 전공분야		
	박사	※ 학교 / 전공분야		
본 용역에서의 역할				
기타경력				
기간		내용		
시작	끝			