

# 제 안 요 청 서

사 업 명	지식재산서비스산업 분류체계 정립 및 육성방안 연구
주관기관	국가지식재산위원회

2013. 6.

담당	지식재산전략기획단	과 장 한유성	TEL : 02-2110-2183
	지식재산전략기획단	사무관 이세형	TEL : 02-2110-2185

# |||      목 차      |||

<b>1</b>	<b>추진배경</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>용역 개요</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>제안요청내용</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>제안관련 일반사항</b> .....	<b>4</b>
	<b>[붙임] 제안서 작성요령 및 서식</b> .....	<b>8</b>

## 1 추진 배경

- 창의적 과학·기술·콘텐츠·SW 등에 기반한 특허·디자인·저작권 등 지식재산 집약산업(IP-intensive Industry)이 새로운 성장 패러다임으로 부각됨에 따라 지식재산의 창출·보호·활용을 지원하는 지식재산서비스산업의 중요성 증대
  - \* '지식재산'은 새정부의 주요 공약\*인 '창조경제 활성화'의 핵심자산으로서, 지속가능한 양질의 일자리와 높은 부가가치를 창출하는 우리 경제의 새로운 성장동력으로 대두
- 그러나 산업범위 등 산업현황에 관한 기초자료 확보가 곤란, 새로운 성장동력 기반으로 육성하기 위해서는 산업범위를 명확화·구체화한 산업분류체계를 정립, 국가통계에 등록할 필요
  - 또한 각국에서 추진중인 지식재산서비스산업 육성정책과 국내에서의 추진동향을 검토, 지식재산활용 분위기를 조성하고 지식재산서비스 산업 육성 필요
  - \* <법적근거> 지식재산기본법 제26조(지식재산서비스산업의 육성) ①정부는 지식재산관련 정보의 분석·제공, 지식재산의 평가·거래·관리, 지식재산 경영전략의 수립·자문 등 지식재산에 관련된 서비스 산업을 육성하여야 한다. ④ 정부는 지식재산서비스산업에 대한 분류 체계를 마련하고, 관련 통계를 수집·분석하여야 한다.

## 2 용역 개요

- 연구과제명 : 지식재산서비스산업 분류체계 정립 및 육성방안 연구
- 사업기간 : '13.6. ~ '13.11. (5개월)
  - ※계약체결에 따라 변동 가능

○ 사업 예산 : 56,000,000원(부가세 포함)

### 3 제안요청 내용

#### (1) 주요 과제

구 분	내 용
연구의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특허디자인저작권 등이 새로운 성장 패러다임으로 부각됨에 따라 지식재산서비스산업의 확대 및 육성이 필요</li> <li>○ 지식재산서비스 산업범위를 명확화하여 산업분류체계를 정립하고 정책통계 작성 체계 구축 필요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ★ 새정부 국정과제 '지식재산의 창출보호·활용 체계 선진화'의 세부 단위과제</li> </ul> </li> </ul>
연구내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식서비스산업 등 유사한 산업분류와 관련된 법령 조사를 통해 정의, 범위, 현황 등을 비교 조사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 향후 관련산업과의 비교를 통한 성장, 일자리 창출 등 예측 조사</li> </ul> </li> <li>○ 해외 주요국가의 지식재산서비스산업의 분류, 규모 등에 따른 정책통계 현황 조사</li> <li>○ 지식재산서비스산업 특수분류체계 정립 및 통계 방법 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식재산서비스산업의 정의, 범위, 분류체계 명확화</li> <li>- 관련법령에 산업분류체계를 반영하기 위한 전략 구상</li> <li>- 분류체계를 활용한 통계작성 항목, 방법 및 유지 방안 등 제시</li> </ul> </li> <li>○ 정의된 지식재산서비스산업 분류에 따라 실태조사를 통해 기업현황, 시장규모 등 정책통계 자료 작성·제시</li> <li>○ 지식재산서비스산업 육성 방안               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문헌조사 등을 통해 동 산업을 육성하기 위한 전략 제시</li> </ul> </li> </ul>
연구결과 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식재산서비스산업의 정책 통계기반 구축</li> <li>○ 지식재산서비스산업의 특수 분류체계 정립 방안 수립</li> </ul>

## (2) 보안관리 대책

- 입찰자는 제안서에 다음의 원칙에 따라 용역수행 과정 중의 보안관리 대책을 마련하여 첨부하도록 함
- 용역수행과정에서 보안관리 원칙
  - 참여자별 자료공유 및 접근권한을 한정하고, 대외비 자료에 대해서는 접근권한을 최소한으로 한정
  - 용역사업 참여인원은 계약체결 후 임의로 교체할 수 없도록 하고 신상변동(해외여행 포함)사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고
  - 용역업체가 사업에 대한 위탁 계약을 체결할 경우 동일한 수준의 비밀유지 조항을 포함하여 관리
  - 용역사업 수행 前 참여인원에 대해 관련 규정에 의한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시
  - 용역업체에 제공하는 모든 자료, 분석단계 결과물, 최종결과물 등에 대해 용역수행 과정과 용역 완료 이후에도 관련 규정에 따라 철저히 보안 관리
  - 본 연구수행과 관련된 자료 및 정보 등은 본 연구 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음

## (3) 기타사항

- 용역산출물
  - 선정된 사업자는 계약일로부터 7일 이내에 제안요청서, 계약서, 과업내용서 등을 근거로 세부 과업계획, 추진일정, 인력 투입계획, 보안관리대책 등을 포함한 사업계획서를 제출

- 사업 종료 이전에 사업결과의 최종 산출물을 제출해야 하며, 제안요청서, 사업수행계획서 등에서 과업범위로 되어있는 사항이 포함되어야 함
- 최종결과 작성을 위해 사용된 각종 기초자료, 분석 결과물 등 제공
- 본 제안서에 명시되지 않은 사항 중에 본 사업에 반드시 필요하다고 판단되는 사항은 발주처에서 추가로 제시할 수 있음

#### 4 제안관련 일반사항

##### ○ 입찰 참가자격(입찰공고 참조)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자

##### ○ 사업자 선정방식

- 본 용역의 입찰방식은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조에 따라 “제한경쟁”방식을 적용하고,
- 본 용역수행의 전문성, 기술성, 긴급성 등을 고려하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 의한 “협상에 의한 계약체결” 방식을 적용

##### ○ 제안조건

- 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 제출된 제안서는 국가지식재산위원회가 요청하지 않는 한

수정, 삭제 또는 대체할 수 없음

- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법규를 준수하여야 함
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 국가지식재산위원회 소유로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선 함
- 필요 시 용역기간 중 국가지식재산위원회의 과업변경, 업무추가 등으로 인한 추가계약 또는 계약변경 등을 할 수 있음
- 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 국가지식재산위원회의 행정정보에 대해 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안업체에 있음

#### ○ 제안서 작성방법

- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 함

※ 제안서 규격 : A4, 매수 제한 없으며 바인더로 제출

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, 아래와 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 부적절한 것으로 간주됨 (예시 : “~ 할 수도 있다”, “~ 이 가능하다”)
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지

실사를 할 수 있음

○ 입찰서류 및 제안서 제출방법

- 제출기한 : 입찰마감일
- 제출처 : 입찰공고문 참조
- 제출서류 : 제안서 10부 (제안서 내용 포함된 CD 3매 포함)
- 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 제안서 평가

- 본 용역의 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 실시되며, 배분비율은 기술평가 80% 및 가격평가 20%로 함
- 기술평가 회의 개최
  - 일시 및 장소 : 입찰 참가자에게 추후 별도 통지함
  - 기술평가 위원 참석 하에 사업계획서에 대한 업체의 프레젠테이션 및 질의응답, 제안서·증빙서류 등을 종합하여 사업 수행능력을 평가
    - \* 제안서 평가는 국가지식재산위원회에서 실시
- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정함
- 세부평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 이의를 제기할 수 없음

**< 제안서 평가항목 및 배점표 >**

분 야	평가항목	배점	비고
사업 수행 계획 (60점)	·국가지식재산위원회(사무기구) 지원·보좌 계획	16	
	·정책연구 추진 계획의 적합성(내용·목적의 이해도 및 방향성 등)	18	
	·연구과제 관리 계획(인력투입, 평가, 의견수렴, 보안, 사후관리 등)	13	
	·연구비 구성(직접비, 간접비 등) 계획의 적정성	13	
	<b>소 계</b>	60	
수행 실적 (20점)	· 지식재산 및 정책컨설팅 관련 연구 수행실적	12	
	· 연구과제 관리 수행(위탁·공동연구) 실적	8	
	<b>소 계</b>	20	
기관 역량 (20점)	· 지식재산 및 정책컨설팅 관련 전문 연구인력 보유 정도(전담인력 수, 연구 능력)	12	
	· 기관의 재무구조(안정성, 경영상태)	8	
	<b>소 계</b>	20	
<b>합 계</b>		100	

※ 협상에 의한 계약기준에서 **기술평가**는 100분의 80, **가격평가**는 100분의 20이므로 배점표의 100점을 80점으로 환산하여 점수 합산

※ 연구비 구성 계획의 적정성 부분은 항목별 비율 중점으로 평가

○ **추진일정**

- 제안서 접수마감 : 입찰마감일
- 제안서 기술평가 : 입찰마감일로부터 7일 이내
- 제안서 가격평가 : 기술평가 종료일로부터 7일 이내

[붙임] 제안서 작성요령 및 서식

## **1. 제안서 작성요령**

목 차	작성 방법	비 고
I. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 수행전략 및 추진방안, 용역제안의 특징 및 장점, 기대효과를 요약하여 작성	
II. 제안업체 일반	제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등을 명료하게 제시 * 배점표의 기관역량 평가항목 위주로 작성	2번 양식
1. 일반현황		
2. 주요사업실적	동사업과 유사하게 수행한 경험이 있는 실적을 제시 * 배점표의 수행실적 평가항목 위주로 작성	3번 양식
III. 사업 수행부문	‘세부 추진과제 내용’에 포함된 내용을 중심으로 사업 주요 수행 내용을 작성  ○ ’12년도 시행계획 평가과제 관련 추진실적 자료 분석 ○ 정책분야별, 기관별, 과제별 평가결과 분석·정리 ○ 최종 성과분석 및 정책컨설팅 보고서 작성·제출 ○ 부처별 개선의견 이행상황 점검 및 향후 평가체계 개선방안 * 배점표의 사업수행계획 평가항목 위주로 작성	
IV. 사업관리부문	본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용하여 작성  사업기간동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 ○ 월간, 주간, 일일, 수시 보고 ○ 단계별 검토회의 등	4번 양식
1. 투입인력(이력사항) 및 수행조직(업무분장)		
2. 보고 및 검토계획		
VI. 기타	○ 보안관리대책 ○ 제안요청서에 없는 내용이지만, 본 사업과 관련한 제안기관의 아이디어 등	

## 2. 일반현황 및 연혁



### 3. 주요사업 수행실적

번호	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고
						해당분야와 유사분야 구분 작성
1. 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시 2. 최근 연도 및 금액 순으로 실적기재 [입찰참가자격과는 무관] 3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재 4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재						

※ 실적 증빙 서류 제출

## 4. 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자 격 증			
본 사업 참여임무			사업참여기간		참여율	%	

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

## 5. 자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	○부문 ○부문 ○부문 ○부문			
	합 계			