
2023년 VR.AR산업 실태조사 및 분류체계 개선방안 연구 - 제안요청서 -

2023. 4.



목 차

I. 사업개요	1
II. 제안요청사항	2
III. 제안서 작성안내	10
IV. 입찰안내	12
V. 별지서식	18

1. 사업 개요

1. 과제명 : 2023년 VR·AR산업 실태조사 및 분류체계 개선방안 연구

2. 수행기간 : 계약후 180일 이내

3. 추진배경 및 목적

- 국가 성장동력으로 부상하는 VR·AR 산업 실태조사를 통해 국가승인 통계(제127019호)를 생산
- 메타버스가 기존 VR·AR에서 다양한 기기, AI, WEB3.0 등 新사업을 포괄하며 진화함에 따라 새로운 분류체계 구축의 필요성이 제기

4. 주요 내용

- 국내 VR·AR 산업 생태계 전반의 실태를 체계적으로 조사하고 조사 결과를 검증 및 분석
- 현 VR·AR 분류체계를 메타버스 분류체계로 개선하는 방안 제시
- 메타버스 산업 분류체계 기반 샘플 기업 확인, 사전 모집단 구축 및 조사방법론 제시
- 메타버스 산업분류 체계 구성 및 실태조사 추진 로드맵 제안

5. 추진 일정 * 상기 일정은 진행상황에 따라 조정될 수 있음

- 2023년 5월 : 제안서 접수 마감 및 용역업체 선정평가
- 2023년 6월 : 계약 및 조사용역 착수
- 2023년 11월 : 최종보고서 제출

* VR·AR산업 실태조사 보고서, 메타버스 분류체계 연구 보고서 각 1부

6. 예산규모 : 130,000,000원(VAT 포함)

※ 부가세 면세사업자(비영리기관 등)는 부가세를 포함한 금액한도 내에서 가격제안

7. 사업자 선정 : 제한경쟁입찰(공동수급 허용)

II. 제안 요청사항

1. 과업 내용

I. 2023년 VR.AR산업 실태조사

가. 조사 개요

- **조사명** : 2023년 가상증강현실(VR.AR)산업 실태조사(제127019호)
- **조사주기** : 매년 1회 조사(연간조사)
- **목표모집단** : 2022년 기준 VR.AR 사업을 영위하며 실제 매출이 발생한 기업
- **조사방법** : 전수조사

나. 추진 내용

□ 모집단 정비

- (조사 모집단) ICT통합모집단*, 전년도 후보 모집단, 유관 기관 회원사 자료 등을 종합하여 후보 모집단을 정하고, VR.AR사업 영위 여부 확인을 위한 사전조사를 실시하여 최종 조사 모집단 구축**

* 2023년 ICT통합모집단은 전국사업체조사 명부(2021년 기준), 2022년 신설법인, 기존 실태조사에 포함된 기업 등을 포함하여 구축(2023년 6월 제공 예정)

** VR·AR사업 영위 여부를 유선판별조사 및 2차자료(홈페이지, 언론기사 등)를 활용하여 확인(사전판별조사)하여 최종 조사 모집단 확정

- (모집단 정비) 조사 시점 기준 휴.폐업 기업 현황, VR.AR사업 영위 여부(사전판별조사)를 파악할 수 있는 효과적인 방안 제시 요망

□ 조사 방법

- (전수조사) 후보 모집단 중 VR.AR 사업 영위 여부 확인 후, 실제 사업을 영위하고 있는 기업 전체를 대상으로 전수조사 진행(2022년 조

사 기준 모집단 975개)

- 전수조사(특히, 매출액 100억원 이상 기업) 회수율을 높이기 위한 방안 제시 요망

○ (조사 방법) 개별 면접 조사 원칙(필요시 전화조사, e-mail, 온라인조사 병행)

- 조사 응답자의 오인, 비대면 조사 증가에 따른 응답 오류를 효과적으로 줄일 수 있는 조사 방안 제시 요망
- 재무정보, 휴.폐업 현황 등 정확성을 요구하는 정보는 전문 기업DB 정보, 국세청 등을 활용하여 조사 결과를 검증

□ 조사 내용

- 기업 일반현황, VR.AR 산업 분야, 매출현황, 수출현황, 인력현황, R&D현황, 비대면화 영향 등 국내 VR.AR산업의 구조적 특성을 파악할 수 있는 항목을 개발 및 조사
- 국내 VR.AR산업 기업의 현황을 효과적으로 파악할 수 있는 설문 설계(안) 제시 요망

< 조사 내용 및 조사 항목 (2022년 조사 기준) >

구분	내용	
기업 일반	<ul style="list-style-type: none"> · 기업체 및 응답자 일반정보 · 설립년도/소재지 · 종사자 수 · VR·AR 사업 비중/분야 	<ul style="list-style-type: none"> · 연락처 · 상장여부/기업형태/인증여부 · 재무현황(자본금/매출액) · 부설연구소 보유 여부
VR·AR산업 분야	<ul style="list-style-type: none"> · VR·AR산업 대/중/소 분류별 사업 여부 · 가장 집중하는 VR·AR 사업 분야 	<ul style="list-style-type: none"> · VR·AR 매출액 대비 비중
VR·AR산업 매출 현황	<ul style="list-style-type: none"> · VR·AR산업 대/중/소 분류별 사업 여부 및 VR·AR 매출액 대비 비중 · VR·AR산업 매출액(VR·AR/홀로그램) 	<ul style="list-style-type: none"> · 고객 유형별 매출 비중 · 판매 방법별 매출 비중
VR·AR산업 수출 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 2021 수출 실적 여부, 수출액 미중 · 수출대상국 / 수출 국가별 비중 	<ul style="list-style-type: none"> · 발주처, 관계사 및 판매경로별 수출 비중 · VR·AR 해외진출 관련 애로사항
VR·AR산업 인력 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 최근 3개년 VR·AR산업 인력 현황 · 성별 및 고용형태별 VR·AR산업 인력 	<ul style="list-style-type: none"> · 직무별 VR·AR산업 인력 · VR·AR 관련 채용 시 애로사항
VR·AR산업 전망	<ul style="list-style-type: none"> · 2022/2023 국내외 VR·AR 산업 전망 · VR·AR 성장 예상 수준 	<ul style="list-style-type: none"> · VR·AR사업 영위 기간 · VR·AR사업 성장단계

	· 향후 가장 많이 적용될 분야
VR·AR산업 R&D 현황	· 2021 전체 및 VR·AR 관련 R&D 투자액 · 기술격차 해소 방안
비대면화 영향	· 코로나 19 이후 매출 및 투자 증감 현황 · 비대면화로 인한 현 매출 발생 수요처 · 향후 진출 수요처
	· 누적/신규 지식재산권 현황 · 비대면화 계획 분야 · 비대면화로 인한 애로사항

※ 상기 조사항목은 2023년 조사설계 과정에서 변경될 수 있음

□ 주요 개선 내용

- (응답률 제고) 응답기업 735개 이상(2022년 조사 711개) 확보 방안 및 항목 무응답 관리 방안 제시
 - * 참고 : (2022년 조사) 조사 검토 대상기업(ICT통합모집단 포함) 70,578개, 후보모집단 2,726개, 최종 모집단 975개, 응답기업 711개
- (주요 기업 관리) 분야별 주요 기업을 선정하여 중점 관리하고 응답을 독려할 수 있는 방안 제시
 - 통신, 게임, 인터넷 등 주요 분야 대기업 회수율을 높일 수 있는 구체적인 방안 제시
- (시계열 연속성) 주요 통계항목의 시계열 안정성 여부를 검토하고, 시계열 연속성을 확보·개선할 수 있는 검증 방안을 제시
 - VR·AR산업 매출, 수출, 인력 등 시계열 연속이 중요한 통계 지표 중심

□ 통계청 국가승인통계 프로세스 지원방안 제시

- 변경승인, 조사결과 공표 등 국가승인통계 프로세스 지원방안 제시
 - 변경승인(통계정책관리시스템)관련 프로세스 지원
 - 국가통계포털(KOSIS) 조사결과 등록 및 공표 지원
 - MDIS 등록을 위한 마이크로데이터(Microdata) 생성 및 비식별화 조치

II. 메타버스 분류체계 개선방안 연구

가. 연구 개요

- 메타버스를 경험하는 방식이 VR·AR을 넘어 다양한 서비스 및 기기와 융합하며 진화하고 신사업이 지속 출현함에 따라 기존의 VR·AR 분류체계 개선 방향성 점검 필요
- 현 VR·AR 실태조사에 준용되는 분류체계를 메타버스 분류체계로 개선하는 방안을 검토하여, 변화하는 환경을 고려한 국가승인통계 정보제공 방안을 모색

나. 추진 내용

□ 메타버스 산업 분류체계 정립

- 다양한 서비스 및 기기와 융합하며 진화 중인 메타버스 신사업을 반영하여 메타버스 산업 범위 확립 및 산업분류체계 수립
 - 국내외 메타버스 정의 및 해외 분류사례, 국내 표준산업 분류체계(KSIC), ICT통합분류체계 등 유사·이종 산업분류 체계를 검토하고 비교분석을 통해 현재 VR·AR 분류체계를 메타버스 분류체계로 확장
 - 유사 및 이종 산업분류체계, 통계조사, 산업분류 코드 비교분석 등을 통해 메타버스 확장영역 반영
 - 유사 및 이종 분야 분류체계 개선 경험 기반 메타버스 분류체계 시 장애요소 도출 및 극복방안 제시
 - 분석에 근거한 메타버스 산업 범위, 분류체계, 항목 정의서 작성
- ※ 결과물 예시 : 「VR·AR 산업 분류체계 및 해설서」

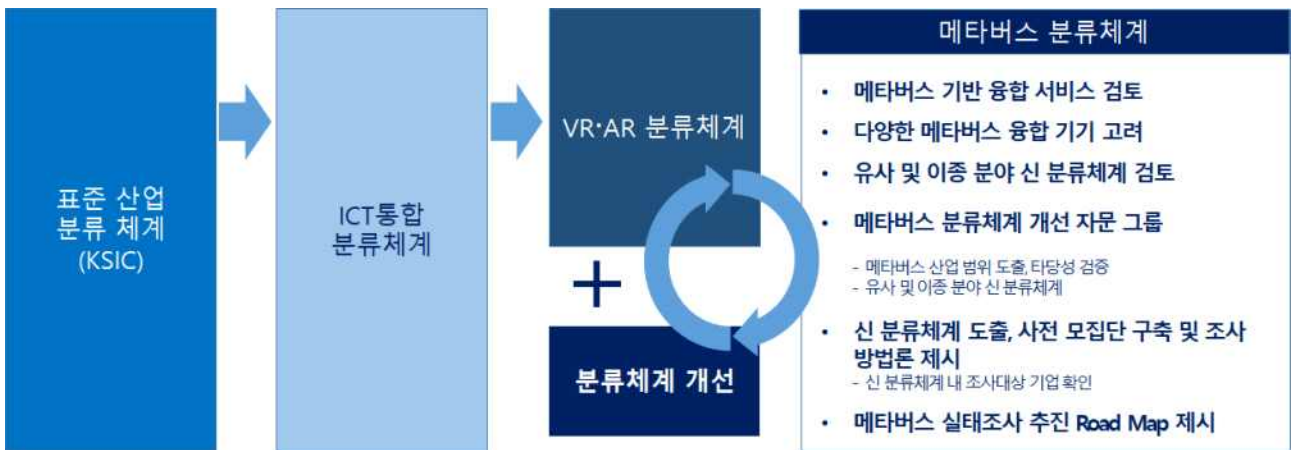
□ 메타버스 분류체계 및 실태조사 개선 자문단 운영

- 메타버스 분류체계 및 실태조사 개선 자문단 운영을 통해 메타버스 산업 범위를 도출하고 분류체계의 타당성을 검증
- 메타버스 얼라이언스 등 유관기관, 사업체 포함 다양한 전문가로 자문단을 구성하고 개선방안을 논의

□ 메타버스 실태조사 개선방안 도출

- 메타버스 분류체계에 기반하여 사전 모집단 구축 및 조사방법론 제시
- 메타버스 분류체계 내 조사 대상 기업 수 검토 등 조사 유효성 조사
- 메타버스 분류체계에 기반한 실태조사 추진 Road Map 제시
 - VR·AR 실태조사 → 메타버스 실태조사의 원활한 전환을 위한 파일럿 테스트 규모, 시기 등 고려사항을 체계적으로 검토 및 제시

< 메타버스 분류체계 개선방안 도출 >



2. 추진 일정 및 체계 * 상세 일정은 협약시 조정

- 입찰공고, 용역기관 선정 : 4월~5월
- 협약 및 과제 착수(Kick-off) 회의 개최 : 6월 초
- 조사 설계 및 조사준비 : 7월~8월
- 실태조사 실시 : 9월~11월
- 조사결과 검증 및 보고서 작성 : 11월

3. 과업 관리

가. 사업 관리

- (사업추진일정) 착수에서 종료까지 사업수행 세부 일정계획 제시
- (보고 및 검토계획) 사업진도 관리를 위해 발주기관과 용역수행 기관 간 주간/월간 정기회의, 수시회의, 중간/최종보고회 등 개최
 - 기타 대내.외 산출물 검토회의, 이슈점검회의 등 사업의 성공적 추진 및 완료를 위한 보고계획 및 검토계획 제시
- (프로젝트 및 품질관리) 완성도를 극대화하기 위하여 본 용역에 적합한 관리방안(사업수행방법론이 있는 경우 제시) 및 산출물 품질보증을 위하여 체계적이고 효율적인 품질관리 활동계획 제시
 - 목표관리, 진도관리, 변경관리, 위험관리 방안 등 포함
- (수행조직) 본 과제 수행을 위한 추진체계, 투입인력 규모, 투입 인력 인적사항 및 역할 제시
 - 컨소시엄으로 참여할 경우 주사업자와 공동사업자별 참여범위와 역할을 명확히 제시
 - 용역 수행사업자의 PM(프로젝트 관리자) 및 전담인력은 본 사업 수행기간동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없음

4. 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄 구성을 변경할 수 없음
- 과업완료 후, 산출물에 하자가 발생되었을 경우에는 추가 용역비 청구 없이 내용을 수정.보완하여야 함

- 용역수행자는 용역기간 종료 후 6개월까지 조사결과와 관련하여 자문을 요청할 경우 성실히 응하여야 하며, 각종 행정절차 등의 이행이 완료되어야 본 용역과업이 완료된 것으로 봄
- 기업정보 및 분석 결과에 따른 제반 산출물의 소유권은 소프트웨어정책 연구소에 있으며, 향후 우리 연구소의 동의 없이 외부에 배포할 수 없음
- 제안사는 사업의 목표 달성을 위해 필요하다고 판단되는 사항을 추가 제안할 수 있음

5. 산출물 및 보고 사항

□ 최종 산출물

- 조사된 데이터, 중간보고 및 결과보고 자료, 결과보고서, 문헌 등 일체를 USB 저장장치에 저장하여 제출(PPT, 한글, PDF 등)
 - 통계청 등록을 위한 조사결과 마이크로데이터 제출
 - 모집단 기업정보, 조사 설계서, 조사 지침서, 조사대상 리스트, 원시데이터(Raw Data), 조사 결과 통계표, 용어 설명 등 작성 제출
 - * 원시자료는 제안요청기관에서 요구하는 형식(format)으로 제출하여야 하며, 필요한 경우 파일 변환 및 추가적인 가공을 요청할 수 있음
 - 최종 결과보고서는 국·영문 요약본 포함하며, 보고서 양식은 본 연구소에서 지정 및 제공
 - * 중간 및 결과 발표 시 PPT 파일 사용 예정

□ 최종 검수

- 별도의 검수위원회를 구성하여 과제 평가하여 평가결과 70점 미만인 경우 재검수 요청

□ 보고 사항

- 제안사는 사업추진 진행상황에 대한 보고체계를 수립하고 착수보고,

실사진행상황 보고, 최종보고 등 수행

- 기타 대내외 산출물 검토회의, 이슈점검회의 등 사업의 성공적 추진 및 완료를 위한 보고계획 및 검토계획 제시
- 보고 사항

구분	참석자	시기	내 용
착수보고	- 과업수행자 및 외부전문가 - 소프트웨어정책연구소	계약 후 10일 이내	- 과업 수행계획 보고 - 과업 수행방안 협의
중간보고	- 과업수행자 - 소프트웨어정책연구소	별도협의	- 과업 추진현황 보고 - 사업관련 담당자 의견수렴 및 후속조치
수시보고	- 과업수행자 - 소프트웨어정책연구소	필요시	- 주요현안 및 의사결정 요망사항
최종보고	- 과업수행자 및 외부 평가자 - 소프트웨어정책연구소	사업 완료시	- 과업 추진결과 보고

* 상기내용은 협의에 따라 변경 가능

III

제안서 작성 안내

1. 제안서 목차 및 작성방법

목차	작성요령	비고
I. 제안 개요	○ 제안 기관 및 단체 등은 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안사 일반부문		
1. 일반현황	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 제시	별지 제2호 서식 별지 제3호 서식
2. 관련분야 사업실적	○ 제안사의 제안요청 사업 관련분야의 사업 실적을 제시(최근 3년간)	별지 제4호 서식
3. 조직 및 인원현황	○ 인사의 조직 및 인원현황 제시	
III. 사업 수행부문		
1. 개요	○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술	
2. 추진목표 및 전략	○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시	
3. 주요 사업내용	○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술	
4. 세부과제별 추진방안	○ 제안요청내용의 세부항목별 추진방안과 계획 제시 - 세부과제 체계 및 전략제시 - 각 요청사항별 추진방안 제시 - 관련분야 전문가 자문조직 운영방안 및 역할	
5. 결과물 제출계획	○ 사업완료시의 결과물 제출내역 및 활용방안	
IV. 사업 관리부문		
1. 추진일정 계획	○ 사업 추진일정을 제시	
2. 보고 및 검토계획	○ 사업기간 중의 보고 및 검토 계획을 제시	
3. 산출물 계획	○ 주요 산출물의 내용 및 제출시기 등을 제시	
4. 수행조직 및 업무분장	○ 본 사업 수행조직 및 업무 분장 내용을 제시	
5. 참여인력 및 이력사항	○ 본 사업을 수행인력 및 이력사항을 작성 - 본 사업의 투입인력에 대한 이력사항 작성 - 조직 및 업무분장 내용을 세부적으로 기술	별지 제5호 서식
6. 사후 지원계획	○ 제안사는 계약 종료 후 추가적으로 발생할 수 있는 요청 및 수정사항에 대한 사후 지원계획(범위, 기간 및 방법) 명시	
7. 기타 지원사항	○ 추가 지원이 가능한 경우, 그 지원의 내용 및 방법을 구체적으로 명시	
V. 기타	○ 제안요청내역 이외 추가적인 아이디어 및 기타 제안사가 제공 가능한 기술적, 관리적 지원사항 제시	
별첨	○ 본 제안에 관련된 증빙자료 및 참고사항	

※ 연구소에서 요청한 사항 이외에 제안사가 중요하다고 생각되는 목차 및 내용은 별도 기술하고 근거 자료 첨부

2. 제안서 작성지침

가. 제안서의 구성 및 목차는 가능한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의해 작성할 것.(“Ⅱ.제안요청내용”을 검토 반영)

- ※ 1. 번호체계는 「I」, 「1」, 「가」, 「o」, 「-」, 「.」 순으로 기입
- 2. 목차의 항목 중 해당내용이 없을시, 해당항목에 「해당사항없음」으로 간략히 기술

나. 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음

※ 제안서는 아래아_한글 또는 MS_PPT를 자유롭게 선택하여 작성가능

다. 제안서 본문 내용 및 제안발표 자료의 작성분량에는 제한이 없으나 핵심내용 위주로 작성

라. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

마. 제안서는 한글(국어)작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함

바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

사. 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 함. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 함

아. 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 이 경우에는 조건표를 목차 앞부분에 제시하여야 함

자. 본 입찰과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함

IV. 입찰 안내

1. 기본방침 및 적용규정

가. 기본방침

- 공개입찰을 통하여 다수 사업자에게 참여기회를 부여
- 공정경쟁에 의한 우수 사업자 선정

나. 적용규정

- 정보통신산업진흥원 계약운영요령
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률, 동법 시행령 및 시행규칙
- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약 체결기준”

다. 입찰방식 : 제한경쟁입찰 (공동이행방식 허용)

라. 입찰참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령 제12조 규정 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격 자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령 제76조에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자 또는 비영리 법인
 - 중·소기업·소상공인 확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
- 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 전자입찰서제출마감일 전일까지 나라장터에 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격을 등록한 업체

마. 제안요청 설명회 및 제안 설명회

- 제안요청 설명회는 별도로 하지 않음
- 제안발표는 PM이 발표하여야 하며, PM이 참석 불가할 시 별도의 서면 평가 진행
- 제안 설명회(제안서 평가) 일정은 제안서 접수 마감 후 사업 담당자가 별도 통보

바. 입찰참가신청 및 제안서 제출 마감

- 접수마감 : 입찰공고문 참조
- 접수방법 : 입찰공고문 참조
- 제출서류
 - 정성 제안서 1부
 - 제안요약서 및 발표자료 각 1부
 - 기타서류(법인등기부등본, 경쟁입찰참가자격 등)
- 제출된 제안서 및 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청을 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출해야 함.

사. 입찰보증금 : 조달청 입찰공고서 참조

아. 기술능력평가 및 입찰가격평가 실시

- 종합 평가점수(100%) = 기술평가(90%) + 입찰가격평가(10%)
- 기술 평가 점수 산정방식
 - 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 구성
 - 평가기준에 따라 심사하여 심사점수의 합계(평균)로 평가점수산정

※ I) 제안사 발표평가 일정은 제안서 접수마감 후 입찰업체 개별 통보(제안발표 순서는 입찰 참가 순으로 정함)

II) 발표자료는 20분 분량으로 준비(자유양식, 제안서 내용과 중복을 최소화 하고 수행능력 위주로 기술, 20분 발표/10분 질의 응답)

○ 기술평가 및 가격평가 진행 후 최종평가결과 통보함

○ 기술평가 항목별 평가기준 및 배점

< 제안서 평가항목 및 배점한도 >

구분	항목	내용	배점
사업일반 (25)	제안요청 내용의 이해도	- 사업목표 및 내용 이해도 - 사업목표, 사업범위, 추진내용의 적절성 - 제안요청내용과의 부합성 및 요구사항 준수 여부	10
	제안 업체 일반	- 해당분야 전문성 및 강점 - SW분야 사업체 조사 수행 경험 - 기업 재무구조의 안정성	15
사업수행 (40)	사업 추진 전략	- 사업목표, 사업범위, 추진내용의 적절성 - 사업 추진전략의 차별성 - 사업체 조사의 적절성 및 차별성	20
	제안 내용의 적절성 및 실현가능성	- 모집단 구축 및 조사 설계의 적절성 - 조사 방법 및 응답률 제고 방안의 적절성 - 조사결과 데이터의 정확성, 신뢰성 확보를 위한 방안의 구체성 - 실태조사 결과분석 및 추정방법의 적절성 - 외부 전문가 및 자문위원회 활용방안	20
사업관리 (25)	프로젝트 관리	- 품질보증 계획 및 산출물 작성 계획의 적정성 - 최종보고서 구성 및 목차(안)의 적정성 - 진도관리 및 위험관리의 적정성 - 보고 및 검토계획의 적정성	10
	추진체계 및 투입인력	- 사업 추진체계 및 업무분장의 적정성 - 도메인 지식을 보유한 실무책임자(PM) 역 량 및 참여인력 구성의 적정성	10
	사업지원내용	- 통계청 지원계획의 적정성 - 사업종료 후 지원계획의 적정성	5
계			90

자. 협상적격자 및 협상순위 결정

- 기술능력평가 점수를 기준으로 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인자를 협상 적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

차. 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약

- 기술협상 : 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시함. 협상대상자가 제안한 내용을 대상으로 일부수정, 보완, 변경, 추가, 삭제하여 그 내용의 일부를 조정
- 가격협상 : 기준가격은 사업금액이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함 (총액협상)
- 결정된 협상순위에 따라 협상하며, 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 차(次) 순위 자와 협상을 하지 않음
- 우선협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준절차에 따라 순차적으로 차(次) 순위 자와 협상을 실시함
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰이 가능함

카. 입찰의 무효

- 입찰참여자격이 없는 자가 한 입찰 및 연구소가 정하는 제안요청(안내)서, 입찰공고문, 계약예규 용역입찰유의서에 위반한 입찰
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

- 공동수급체 구성원이 동일입찰에 타 공동수급체의 구성원으로 중복 참여한 경우

타. 부정당업자에 대한 제재

- 입찰자 또는 낙찰자가 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 연구소의 규정에 따라 일정 기간 동안의 입찰참가자격을 제한할 수 있음

파. 비밀유지의 의무

- 입찰자는 연구소로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨

하. 관계 규정/법령 등의 숙지

- 입찰자는 본 제안요청서서, 계약예규용역입찰유의서 및 국가를 당사자로하는계약에 관한법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰자에게 있음

2. 기타 유의사항

가. 계약 체결관련 유의사항

- 낙찰자는 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- 낙찰자는 사업담당팀의 요청이 있을 경우, 세부 사업수행계획서 (세부 추진계획, 추진일정표, 추진체계도 등)를 사업담당팀으로 제출하여야 함
- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행시 부정당업자로 입찰 참가자격제한을 받게 됨
- 사업 수행 완료 후 수행 평가 결과가 불량일 경우 향후 연구소의

다른 사업 참여에 제한을 받을 수 있음

- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급체 구성원을 새롭게 구성, 기존의 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음
- 연구소의 사전 승인 없이 하도급을 할 수 없음

나. 공동수급 관련 사항

- 공동수급 시 대표사와 구성원은 본 입찰에서 요구하는 입찰참가 자격을 갖추어야 함
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5인 이하로 구성하고, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 함
- 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음
- 입찰마감 후에는 공동수급협정서를 제출할 수 없음

다. 기타사항

- 입찰공고문, 제안요청서에 포함되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기획재정부 계약예규, 용역계약일반조건 등 국가 계약관련 법령 및 연구소 계약운영요령에 따름
- 국민연금법 제95조의2 에 의거 국민연금보험료 납부사실을 확인하고 대금을 지급하오니, 계약체결 후 대금(선금/잔금/기성) 신청서류 제출 시 연금보험료 납부 증명서(개인, 사업장) 또는 4대 사회보험료 완납증명서(사업장)를 함께 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.(국민건강보험공단 발행)

라. 안내 및 문의

- 사업관련문의 : 융합SW연구실 전이슬 연구원(031-739-7339)
 - ※ 사업내용, 제안서작성방법 및 심사기준, 제안발표 일정 등
- 입찰관련문의 : 조달청 입찰공고문 참조
 - ※ 입찰관련 행정처리 및 제반서류 등

V. 별지 서식

(별지 제 1 호 서식) 제안서에 포함

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년	월	
해 당 부 문 간 종 사 기 간	년	월 ~	년 월 (년 개월)
주 요 연 혁			

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

자본금 및 매출액(최근 3개년)

(단위: 천원)

구 분	M-2년도	M-1년도	M년도
총 자산			
자기 자본			
유동부채			
고정부채			
유동자산			
당기순이익			
매출액	OO 부문		
	OO 부문		
	OO 부문		
	OO 부문		
	계		
유동비율			
매출액순이익율			

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

주요사업실적 (입찰공고일 기준 최근 3년간)

(단위: 천원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발 주 처	비 고
	0000. 0. 0 ~ 0000. 0. 0			

- 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재
- 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학 전공		해당분야근무경력		년 월		
	대학원 전공		자 격 증				
본사업 역 할			사업참여 기 간			참여율	%
경 력							
사업명	참여기간 (년월일-년월일)		담당업무	발주처		비고	
	0000.0.0 ~ 0000.0.0						

- 본 사업 참여역할과 연관된 수행업무 중심으로 기재(최근참여 사업 순 기재)
- “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)