

제 안 요 청 서

용역명	도소매업 등의 지정상품-한국표준산업분류 연계
-----	-----------------------------

2024. 3.

목 차

I. 용역 개요	1
II. 과업 내용	2
III. 사업자 선정	3
IV. 사업수행 및 관리	7
V. 제안서 작성 요령	10

I

용역 개요

1. 용역명 : 도소매업 등의 지정상품-한국표준산업분류 연계

2. 용역목적

- 지정상품 단위의 상표 출원 통계 산출을 위해, 도소매업 등의 지정상품과 한국표준산업분류(KSIC) 연계방안 마련

3. 용역기간 : 계약일부터 2024. 7. 30. 까지

4. 소요예산 : 40,000,000원(부가가치세 포함)

5. 주요 과업 내용

- 고시명칭은 아니지만 사실상 고시명칭으로 관리·활용 중인 도소매업 등 서비스업*의 지정상품-한국표준산업분류 자동 연계 방법 개발 및 적용

* 도매업/소매업/중개업/판매대행업/판매알선업/구매대행업

6. 계약방식 : 협상에 의한 계약

- 관련규정: 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

Ⅱ 과업 내용

1. 지정상품-한국표준산업분류 자동 연계 방법 개발 및 적용

- 도소매업 등 서비스업 고시명칭(41,585개 × 6종 = 249,510개)과 한국표준산업분류(KSIC)간 자동 연계 방법 개발 및 적용
- (분류 대상) 1~34류 상품명(41,585개)에 연계된 서비스업 고시명칭(도매업/소매업/중개업/판매대행업/판매알선업/구매대행업 등 6종) 총 249,510개
- (연계 산업) 한국표준산업분류 제10차 및 제11차 세세분류 병기

< 연계분류 예시 >

구분	NICE류	유사군코드	KSIC (예시)
비료 도매업	35	S2001	46732 비료 및 농약 도매업
비료 소매업	35	S2001	47190 그 외 기타 종합 소매업
비료 중개업	35	S2001	46105 연료, 광물, 1차 금속, 비료 및 화학제품 중개업
비료 판매대행업	35	S2001	75999 그 외 기타 분류 안된 사업 지원 서비스업
비료 판매알선업	35	S2001	75999 그 외 기타 분류 안된 사업 지원 서비스업
비료 구매대행업	35	S2001	47911 전자상거래 소매 중개업

2. 최종 결과물

- 최종 보고서 (자동연계 방법론, 연계결과 통계표 등이 포함된 보고서 파일)
- 도소매업 등의 지정상품-KSIC 연계분류 결과 (엑셀 파일 제출)

Ⅲ 사업자 선정

1. 선정 방식: 협상에 의한 계약

2. 자격 확인

- 공고기간 내 사업 신청을 완료한 기관을 대상으로 구비 서류 검토, 입찰 참가 자격 확인

※ 자격 확인 결과 사업 참여에 결격 사유가 없는 기관은 모두 제안서 평가 대상으로 선정

3. 우선협상대상자 선정 방법 및 기준

- 제안서 평가(기술평가 및 가격평가) 점수를 합산(100점 만점)하여 최고 득점을 받은 제안기관을 우선협상대상자로 선정함

- 평가비율 : 기술평가(90점), 가격평가(10점)

- 단, 기술평가 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 미만은 협상대상에서 제외

- 제안서 평가는 아래의 항목별 배점을 부여하여 평가하며 평가기준은 한국지식재산연구원의 방침 또는 평가위원회 의결에 따라 일부 조정될 수 있음

< 제안서 평가 기준 및 배점 >

구분	평가항목	평가요소
기술평가 (90점)	환경 및 인력 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 수행 환경의 적정성 • 참여인력의 적정성 (업무분장, 참여율, 이력사항 등)
	전문성 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> • 참여 인력의 전문성
	사업/과제 이해도 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> • 본 사업 취지 및 방향 이해의 정확도
	제안내용의 적절성 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진 방법의 구체성 및 창의성 • 과제별 구성 및 추진전략의 적정성 • 사업 수행 일정 및 세부 추진 계획의 적절성
가격평가 (10점)	입찰가격의 적정성 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> • 기획재정부 계약예규에 의함

- (기술평가 점수) 환경 및 인력(20점) + 전문성(20점) + 사업/과제 이해도(20점) + 제안내용의 적절성(30점)를 평가한 점수*(90점 만점)를 반영

* 모든 평가위원의 항목별 점수 합계를 산술평균한 점수

- (가격평가 점수) 당해 입찰기관의 투찰 가격 기준 최대 10점

※ 기타 평가 관련 사항은 「협상에 의한 계약 체결기준」에 따름

- 제안서 평가 결과 최고점수를 얻은 제안기관이 복수인 경우 우선협상 대상자는 기술평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가의 세부평가항목 중 배점이 가장 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

※ 배점이 동일한 세부 평가항목의 점수가 동점일 경우 「제안 내용의 적절성(30점)」에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

- 동점 시 최종 추첨에 의거 선정

4. 제안서 평가위원회

- (구성) 한국지식재산연구원은 공정한 제안서 평가의 진행을 위해 외부 전문가로 구성된 평가위원회를 구성
- (역할) 사업 수행 능력 및 제안 내용 등을 평가
 - 제안자에게 설명 또는 추가자료 요청을 할 수 있음
- (평가일정) 접수 마감 후 1주일 이내에 각 기관별 담당자에게 유선 또는 이메일 안내 예정
- (제안발표) 대면발표(15-20분) 후 평가위원별 질의응답
- (유의사항) 발표 내용이 제안서와 상이할 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 시 불이익이 있을 수 있음

5. 협상 절차

- 기술제안서와 가격제안서를 종합 평가한 후 최고 득점자를 우선 협상대상자로 선정하여 계약조건을 협상함

- 협상이 타결된 기관은 한국지식재산연구원의 의견을 반영하여 수행 계획서를 보완하고 계약을 체결함
- 우선협상대상자와 협상이 타결되지 않을 경우에는 차순위자 순서로 협상을 실시하며, 모든 협상이 결렬된 때에는 재입찰함

6. 기타사항

- 제안기관이 선정평가 결과*에 이의가 있는 경우에는 선정평가 결과를 통보받은 날로부터 업무일 기준으로 2일 이내 이의신청이 가능함
 - * 이의신청 사유는 평가 내용에 한정되며, 평가위원 선정, 평가절차 관련은 제외
- 해당 과제에 1개 이하 기관이 신청하여 유찰되어 재공고가 이루어지는 경우, 신청했던 1개 기관도 재공고시 재입찰하여야 재공고에 대한 선정 절차에 참여할 수 있음(입찰관련서류 일체 신규 제출 必)
 - * 단, 1개 기관이 신청한 경우 2024.6.30.까지 국가계약법 시행령의 한시적 특례 적용 고시(기획재정부 고시 제2023 - 49호)에 따라 재공고하지 않고 적부심사를 통한 수의계약을 진행할 수 있음
- 제안기관의 제출서류가 허위이거나 주요 서류를 미제출한 경우, 계약 체결 시 결격 사유가 있는 경우에는 일방적으로 협상대상자 선정을 무효(취소)로 할 수 있음
- 타인의 저작물을 활용할 경우, 제안기관이 관련 저작자와 협의하여 저작권법상 문제가 발생하지 않도록 조치해야 함
- 계약예규 용역계약일반조건 제36조 제1항에 따라 계약 수행 중 계약당사자 간에 발생하는 분쟁은 협의에 의해 해결함
- 협의가 이뤄지지 않을 시, 분쟁의 효율적 해결을 위해 국가계약법 제28조의 2에 따라 계약당사자의 합의로 해결 방법을 정할 수 있음
 - * 분쟁의 해결과 관련한 사항은 국가계약법, 기재부 계약예규 등을 준용
- 본 제안요청서에서 명시하지 않은 사항은 국가계약법을 따름

과제 선정평가표

□ 제안서 평가

- 선정평가위원회에서 수행기관의 수행역량을 90점 만점으로 평가

용역명			
신청기관명			
□ 선정 평가 항목 및 배점 기준			
평가항목		세부 평가항목	평가점수
수행 능력 평가 (40점)	환경 및 인력 (20점)	· 업무 수행 환경의 적정성	10점
		· 참여 인력의 적정성 (업무분장, 참여율, 이력사항 등)	10점
	전문성 (20점)	· 참여 인력의 전문성	20점
제안 내용 평가 (50점)	사업/과제이해도 (20점)	· 연구 과제 및 목적에 대한 이해도	10점
		· 본 사업 취지의 및 방향 이해의 정확도	10점
	제안내용의 적절성 (30점)	· 연구 방법의 구체성 및 창의성	10점
		· 과제별 구성 및 추진전략의 적정성	10점
		· 사업 수행 일정 및 세부 추진 계획의 적절성	10점
기술 평가 (총점)			90점

□ 평가의견 (자유기술)

평가일자: 2024. . .

평가위원: (서명)

IV 사업수행 및 관리

□ 일반사항

- 한국지식재산연구원은 사업수행이 합리적이고 가격 대비 효과가 가장 큰 제안을 채택할 수 있음
- 한국지식재산연구원은 제안내용에 관한 확인을 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며 허위 및 부정확한 사항이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있음
- 제안기관은 용역을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권 침해 등의 문제가 발생하지 않도록 하며, 발생 시 제안기관이 책임을 부담함

□ 입찰시 유의사항

- 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 모든 소요 비용은 입찰참가자가 부담함
- 입찰참가자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있음
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 사업수행은 협상 결과에 의해 작성된 계약서 및 수행계획서(산출 내역서 포함)에 따르며, 계약서에서 정하지 않은 사업의 수행에 관하여는 한국지식재산연구원과 낙찰업체 간 협의를 통해 시행

□ 계약시 유의사항

- 계약체결은 한국지식재산연구원의 예산회계규정 및 입찰공고문, 제안요청서를 따르되 동 요령에 규정되지 않은 사항은 국가를

당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법에 의거한 계약의 일반 조건, 특수조건, 기획재정부 계약예규 등 일반원칙을 준용함

- 한국지식재산연구원은 계약을 변경하여야 할 사유가 발생한 경우 계약상대자의 동의를 얻어 계약을 변경할 수 있음. 계약상대자 또한 계약의 기본방침에 대한 변동 없이 계약서상의 계약항목을 변경함으로써 한국지식재산연구원에 유리하다고 판단될 경우에는 계약 변경을 제안할 수 있음
- 계약체결 후 인력변경 발생 시 변경일로부터 최소 2주 이내 한국 지식재산연구원 담당자에게 인력변경을 알려야 하며 정확한 사유와 함께 관련 증빙서류, 변경 인력의 보안자료 폐기 확인서, 대체 인력의 경력증명서 등을 제출하여야 함(미 이행시 경고)
- 계약대금은 협상에 의해 결정된 가격 및 지급 시기에 맞게 한국 지식재산연구원의 관련 법규에 정한 절차에 따라 지급함

□ 사업수행

○ 일반사항

- 보고서는 발주처가 제공하는 보고서 양식에 맞게 작성
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 함

○ 과업보고

- 착수보고 : 계약 후 30일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획서를 작성하여 보고함
- 중간보고 : 과제 진행상태에 따라 과제담당자와 협의하여 1회 이상 실시함

- 최종보고 : 과업의 최종결과보고서를 작성하여 과업 완료전 15일 전에 보고
- 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고

○ 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있음
- 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 함
- 표지, 양식 등은 협의하여 결정함
- 성과품의 유관기관 배부 등이 있을 경우 과업수행자가 배부·시행하여야 함

□ 결과물의 소유

- 용역업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 초상권 또는 특허 등의 문제에 대해 책임을 져야하며 한국지식재산연구원은 어떠한 책임도 지지 아니함
- 본 과업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 산출물은 한국지식재산연구원에 귀속됨
- 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 한국지식재산연구원의 서면에 의한 승인 없이 누설되어서는 아니됨

V

제안서 작성 요령

1. 제안서 구성 내용

- 제안업체 일반현황 (입찰공고문 <붙임> 서식 참조)
 - 일반현황, 연혁, 조직도, 실적 현황 등
- 과업수행능력의 적정성 및 전문성 판단을 위한 내용 등
 - 기술평가 항목 및 배점 기준 참조
- 관련 업무실적 (선택)
 - 실적증명서 제출 불가 시 계약서 사본 및 세금계산서 제출
- 운영 및 전략상의 차별성, 우위적 요소 등 (선택)

2. 유의사항

- 제안서 등은 기한 내 제출하여야 하고, 제출된 내용은 변경할 수 없음
- 증빙자료 요구 항목에 대하여는 증빙 자료를 첨부하여야 함
- 서류 사본을 제출할 경우에는 원본과 동일함을 확인하기 위해 ‘원본 대조필’ 을 확인하여 제출하여야 하며, 제출된 서류는 변경할 수 없음
- 제출된 제안서 및 일체 서류는 반환하지 아니함