

벤처 창업 · 육성지원 발전방향 연구용역 제안요청서

2022. 5.



본 문서의 저작권은 한국통신사업자연합회 소유이므로 사전 허가 없이 무단전재, 복사, 유출, 유포한 자는 이로 인하여 발생한 연합회의 모든 불이익에 대하여 금전적 손해배상은 물론 관계법령에 의한 민,형사상의 처벌을 감수하여야 합니다.

차 례

I . 연구용역 개요 -----	1
II . 제안 요청사항 -----	1
III . 제안 안내사항 -----	2
IV . 제안서 평가방법-----	6
V . 별첨자료 및 첨부서식-----	8

I 연구용역 개요

1. 개 요

- 가. 용역명 : 「벤처 창업·육성지원 발전방향 연구용역」
- 나. 용역기간 : 계약체결일로부터 3개월

2. 목적

- o 벤처창업기업 발굴 및 육성지원 강화를 위한 벤처 창업·육성지원 (KTOA 창업지원센터) 중장기 발전방안

3. 연구내용

- 가. 벤처 창업·육성지원 사업 환경분석 및 현황진단
- 나. KTOA 창업지원센터 운영 개선 및 확대방안
- 다. 벤처 창업·육성지원 사업 수익발생 방안
- 라. 연도별(3~5년) 중장기 발전방안 및 사업방향 등

II 제안 요청사항

1. 벤처 창업·육성지원 사업 환경분석 및 현황진단

- 국내 스타트업 생태계 및 창업지원사업 환경 분석
- KTOA 창업지원센터와 타 창업지원기관 비교 분석(센터운영, 투자 등)

2. KTOA 창업지원센터 운영 개선 및 확대방안

- KTOA 창업지원센터 운영체계 개선 및 특화 방안(특화 비즈니스 모델 등)
- 타 창업지원기관과의 차별화·특성화를 통한 구체적 실행계획
- 벤처창업기업과 통신사간 사업연계 확대 방안
- 타 창업지원기관과 협력을 통해 KTOA 창업지원센터 허브역할 수행

3. 벤처 창업·육성지원 사업 수익발생 방안

4. 연도별(3~5년) 중장기 발전방안 및 사업방향

- 연도별 구체적 실행방안 마련

1. 일반사항

가. 입찰 및 낙찰 방식

- 입찰방식 : 일반경쟁입찰
- 낙찰자 결정방식 : 평가결과에 따른 우선협상대상자 선정 후 협상에 의한 계약 체결

나. 입찰 참가자격

- 최근 5년내 창업 관련 연구용역 수행실적 보유
- 제안업체는 단독 형태로 제안에 참여
- 소정의 기한 내 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 선정

다. 제안서 제출기한 및 방법

- 제출기한 : 입찰공고서 참조
- 제출처 : 입찰공고서 참조
- 제출방법 : 방문접수
- 제안관련 문의 : 입찰공고서 참조
- 기타 사항 : 제안발표 순서는 제안서 접수순

라. 제안 참가서류

- 1) 제출공문서 1부 (대표자 인감 날인)
- 2) 입찰참가신청서 1부 (첨부6)
 - 입찰보증금 보증금율은 입찰가격의 5%이상으로 하고, 보증금 납부방법은 입찰보증보험증권으로 함
 - 입찰보증금 면제 대상
 - 국가기관 및 지방자치단체, 비영리기관
 - 관계 법령에서 입찰보증금의 면제자로 규정한 자 등
- 3) 입찰보증보험증권 1부

- 4) 입찰서(첨부7) 및 가격산출 내역서(첨부8) 각 1부 (밀봉하여 제출)
- 5) 제안서 및 제안요약서 10부, 제안서 내용이 담긴 USB 1개
- 6) 법인등기부등본 1부
- 7) 법인인감증명서 1부 (사용인감 사용 시 사용인감계 1부 추가)
- 8) 사업자등록증 사본 1부
- 9) 위임장 (대리인 참가시)

※ 입찰참가자는 본인임을 증명하는 신분증을 지참하여야 함(대리인인 경우 위임장 제출)

2. 제안 조건

- 가. 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환되지 않으며 본 제안에 따른 제반 비용은 제안자가 부담한다.
- 나. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부 하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외 된다.
- 다. 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약파기를 할 수 있고 계약대상 사업체는 이에 대한 책임을 지며, 이의를 제기 할 수 없다.
- 라. 제안서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 사업자선정 이외의 목적으로 사용하지 아니한다.
- 마. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선 하며 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 KTOA의 해석을 우선한다.
- 바. KTOA의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경 하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이의를 제기하지 못한다.
- 사. 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되지 않아야 하며, 선정된 업체는 KTOA의 보안요청을 준수할 것에 동의 하여야 한다.

아. 기타 규정되지 아니한 사항은 KTOA의 유권해석에 따른다.

3. 제안가격

가. 입찰서와 제안서의 가격부문은 별도로 밀봉하여 제출한다.

나. 제안가격의 비용단위는 부가가치세를 제외한 원화로 산정하여 제시한다.

다. 입찰금액에 대해 세부항목별 적용기준 및 산출내역을 명확하게 작성하여 첨부하고, 필요한 경우 각 산정기준에 대하여 상세히 설명할 수 있어야 한다.

라. 기재되어 있는 개별 금액의 합계와 입찰금액이 상이할 경우 입찰금액을 유효한 것으로 한다.

4. 제안서 작성방법

가. 제안서 규격은 A4 용지를 기본으로 하며 매수에는 제한이 없다.

나. 제안서는 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 작성하여 상세 내용을 기술하여야 한다.

다. 제안서 내용의 기재형태는 인식 가능하여야 하며 제시된 근거가 정확해야 한다.

라. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.

마. 제안서의 구성은 “제안서 작성 목차”(별첨1)의 순서에 따라 작성하여야 하며, 해당 작성란이 공란 및 판단불가로 평가될 경우 해당부분에 대해서는 감점할 수 있다.

바. 제안서 작성시에는 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 상세히 설명하여야 한다.

사. 각 구성도 및 구현 이미지에 대한 사항은 특별히 불가능하다는 문구가 없는 한 제안 범위로 간주한다.

아. 제안서 내용이 부적합하거나 미 이행 또는 조건부 이행하는 것으로

작성하여서는 아니 된다.

- 자. 제안서 내용 중 용역수행사항은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어로 표현하여야 하며, 기재 항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다, ~가능하다, ~권고한다 등)으로 제안된 경우 제안조건 미수용으로 간주하여 감점 처리할 수 있다.
- 차. 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참조자료는 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 카. 기술적인 설명자료 및 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 관련 자료의 내용이 많을 경우 첨부자료에 포함하여 작성하여야 한다.
- 타. 제안내용 중 참고문헌을 활용하는 경우 참고문헌 목록을 첨부하고, 인용부분을 명시하여야 하며, KTOA에서 요청시 이를 제출하여야 한다.
- 파. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있다.
- 하. 제출된 제안서의 기재내용은 KTOA의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없다.

5. 향후 추진일정

- 가. 제안요청 공고 : 2022. 5. 13(금)
 - 나. 제안서 접수 마감 : 2022. 5. 25(수) 15시
 - 다. 평가(제안설명회) : 2022. 6. 7(화)
- ※ 추진 세부 일정은 KTOA와의 협의 및 추진 과정에서 조정될 수 있음

6. 문의처

- 가. 담당부서 : 한국통신사업자연합회(KTOA) 산업지원실
- 나. 담당자 : 윤귀석 팀장 (02-2015-9102, gsyoon@ktoa.or.kr)

IV 제안서 평가방법

1. 제안업체 평가기준

가. 세부 평가 방법

- 제안서평가와 가격평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출
- 평가비율 : 제안서평가(80%), 가격평가(20%)

나. 제안서평가 : “평가항목 및 배점”에 의거하여 실시

다. 가격평가 : 제안업체에서 제시한 가격을 평가

<가격점수 산식>

평점 = 입찰가격평가배점한도 * (최저 입찰가격/제안사 입찰가격)

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

※ 유효한 입찰자 : 제안서 평가결과 점수가 80점 만점 중 80% 이상인
업체

※ 평점이 소수인 경우 소수점 둘째자리에서 반올림

라. 평가에 대한 세부기준과 평가점수 및 협상결과는 공개하지 아니하며,
제안업체는 평가절차, 평가기준, 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

2. 제안서 평가 및 협상자 선정

가. 평가위원회를 구성하여 평가 및 선정

나. 제안회사당 25분 이내(발표 15분, 질의응답 10분)로 프레젠테이션 실시

- 제안 설명은 제안사의 사업책임자(PM)가 직접 발표하여야 하고,
동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허

※ 발표평가는 온라인으로 진행될 수 있음

다. 업체선정

- 최종평가점수가 80점 이상인 업체 중 가장 높은 업체를 우선협상 대상자로 선정
- 최종평가점수가 동점일 경우 제안서평가 산술평균 점수가 높은 업체를 상순위로 하고, 제안서평가 산술평균 점수도 동점이면 제안서평가 중 배점이 큰 평가항목의 산술평균 점수가 높은 업체를 상순위로 함
- 우선협상대상자와 협상에 의해 최종 업체선정
- 우선협상대상자와의 협상 결렬시 차순위 업체와 협상
- 업체 선정 후 허위서류 제출 또는 계약불이행 등 결격사유 발생시 선정이 취소되며, 차순위 업체와 협상을 통해 선정
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고하여 재입찰 추진

라. 입찰업체가 1개사인 경우 재공고하며, 재공고 이후 1개사인 경우 적합성 평가 후 수의계약 할 수 있음

- 제안서 평가결과 점수가 80점 만점 중 80% 이상인 경우 적합으로 판정

[별첨1]

제안서 작성 목차

작성항목	작성방법
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당연구의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 주요 내용, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체 일반현황, 연혁, 주요 사업내용, 조직 및 인력현황, 경영상태 등을 제시
2. 주요 사업내용 및 실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 사업 내용을 분야별로 구분 제시 ○ 본 과제(창업) 관련 유사 용역 수행 실적 기술 ○ 기타 용역 수행 실적 기술
III. 연구수행 및 관리부문	
1. 개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행 방향, 범위 및 비전 제시
2. 연구방법 및 추진 일정계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안요청 상의 각 연구내용에 대한 연구 계획 기술 ※ 외부 전문가 의견(창업 전문가, 창업가, 창업관계기관 등) 적극 활용 ○ 사업수행체계, 사업수행방법, 추진 일정계획
3. 연구인력 및 업무분장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 연구를 수행할 인력 및 업무분장 내용 기술 ○ 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용 작성 (첨부 제4호 서식)
4. 보고 및 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 동안 이루어질 보고, 검토계획 상세 제시
5. 연구결과 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구결과를 효과적으로 활용할 수 있는 방안 및 기대성과를 구체적으로 기술
IV. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술

[별첨2]

평가항목 및 배점

평가항목	배점한도	평가점수
◎ 제안서 평가	80	
I. 일반 부문 1. 제안업체의 전문성 및 경영상태 2. 제안요청 관련 분야에 대한 연구실적	15	
II. 연구내용 부문 1. 제안요청 내용에 대한 이해도 2. 제안 내용의 전문성, 구체성, 타당성	15	
III. 연구수행 및 관리 부문 1. 사업수행체계, 사업수행방법, 일정계획의 적정성 2. 수행인력 및 업무분장의 적정성 3. 보고 및 의사소통 방안의 적정성 4. 연구결과의 활용도, 기대성과	50	
◎ 가격 평가	20	
◎ 합계	100	

[별첨3]

제안서 작성관련 양식

- △ 첨부 1. 제안업체 일반현황
- △ 첨부 2. 관련 분야 연구실적
- △ 첨부 3. 참여인력 현황 총괄표
- △ 첨부 4. 참여인력 이력사항
- △ 첨부 5. 입찰 참가 신청서
- △ 첨부 6. 입찰서
- △ 첨부 7. 가격산출내역서

[첨부1]

제안업체 일반현황

☐ 일반사항

법 인 명			대표자	
사 업 의 종 류 (업태, 종목)				
주 소				
연 락 처	전 화		FAX	
회사설립 년 월 일				
해당부문 사업기간	. . . ~ . . . (년 월)			
회 사 연 혁				
기 타 사 항				

☐ 재무사항

(단위 : 천원, %)

구 분	전 전 기(20 년)	전 기(20 년)	당 기(20 년)
총 자 산			
자기자본			
(자기자본비율)			
자 본 금			
매 출 액			
경상이익			
당기순이익			
차 입 금			
(부채비율)			
유동비율			

☐ 인원현황(인력현황 포함)

☐ 조직도

주) 공동수급 방식인 경우 주사업자 및 부사업자별 별지로 작성하되, 조직도 중 본 사업에 참여하는 부서를 표시

[첨부2]

관련분야 연구실적(최근5년)

□ 제안업체명 :

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	수행역할	주요적용기술	비 고
사업명	사업개요	사업기간 (발주처)	계약금액	수행역할 (주사업자, 협력사등)	개발범위 및 주요적용기술	비 고

- 주) 1. 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재한다.
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원 도급 회사를 기재한다.
3. 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
4. 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
5. 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.
6. 용역건별로 실적증명원, 계약서사본 등 입증서류를 제출하여야 한다.

[첨부3]

참여인력 현황 총괄표

번호	성명	담당업무	연령 (세)	학력 (학위)	해당분야 근무경력	참여율 (%)	비고

- 본 용역에 투입할 전체 인력(채용 예정인력 포함)에 대하여 기재하시기 바랍니다.

[첨부4]

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	
학력		대학교	전공	해당분야근무경력			
		대학원	전공	자 격 증			
본사업 참여임무		참여기간			참여율		%

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

[첨부5]

입찰참가신청서				
신청인	상호또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록 번호	
입찰 개요	공고번호		입찰일자	
	입찰건명			
입찰 보증 금	납 부	·보증금율 : 입찰가격의 ____% ·보증금납부방법 : 입찰보증보험증권		
	납부면제 및 지급확약	·사유 : ·본인은 낙찰 후 계약미체결시 귀 연합회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납입할 것을 확약합니다.		
대리인· 사용인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)	
<p>본인은 연합회의 경쟁입찰에 참가하고자 연합회에서 정한 용역자료, 제안요청서 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 법인등기부등본 1부 2. 인감증명서 1통 3. 사업자등록증 사본 1부 4. 입찰보증보험증권 1부</p> <p style="text-align: right;">2022. . . 신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">한국통신사업자연합회 회장 귀하</p>				

[첨부6]

입찰서				
입찰 내 용	공고번호	KTOA 제2022- 호	입찰일자	2022년 월 일
	건 명			
	금 액 (VAT별도)	금 원정(W)		
	준공(납품) 년 월 일	이내 납품		
입찰 자	상호또는 명 칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
<p>본인은 한국통신사업자연합회의 입찰에 있어 제안요청서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 연합회에 의하여 수락되면 계약서, 계약일반 조건 및 계약특수조건 등에 따라 위의 입찰금액으로 계약기한 내에 완성할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2022. . .</p> <p style="text-align: right;">입찰자 (인)</p> <p style="text-align: center;">한국통신사업자연합회 회장 귀하</p>				

※ 상세내용은 [첨부7] 가격산출내역서 참조

[첨부7]

가격산출내역서

항목	세부내역	수량	단위	단가	금액	비고
	0 ... - ... - ... - ...					
	0 ... - ... - ... - ...					
	0 ... - ... - ... - ...					
	0 ... - ... - ... - ...					