공고번호 : 협의회 2021 - 08호

2021년 소재부품장비 투자유치지원사업

「전문투자정보 조사연구」 용역 제안요청서

2021. 04

KITIA 한국소재부품장비투자기관협의회
Korea core Industrial Technology Investment Association

1. 사업 개요

■ 과 업 명 : 2021년「전문투자정보 조사연구」

※ 전문투자정보 조사연구지원사업이란?

소부장 투자와 관련된 산업기술, 글로벌 밸류체인, 해외정책 등 정보를 종합 제공함으로써, 투자자들의 투자의사결정을 지원하는 사업

■ 목　　적 : 소부장 투자자 대상, 기술 · 시장 동향, 글로벌 공급망 정보 제공 및 투자유망 기업발굴을 통한 소부장 분야 투자 진입장벽 극복

■ 과업기간 : 계약체결일로부터 5개월

■ 사 업 비 : 총 50백만원 이하/VAT포함 (산업별 25백만원, 2개 분야 선정 예정)

2. 진행 경과

❶ 회원사 등 투자기관 대상으로 소부장 분야 투자정보 니즈를 조사해, 7개 타겟 분야 도출 ('21년 1월)

* 미래형 자동차, 반도체, 배터리, 신재생에너지, 기계·로봇, 디스플레이 등

❷ IR 컨설팅 전문기관 등 유망기업정보 보유기관 대상으로 투자정보 및 유망기업 현황을 조사 ('21년 3월)

* 미래형 자동차, 반도체, 배터리, 소재 등 유망기업 100여 개社

❸ 투자정보 수요-공급 자료를 바탕으로 최종 타겟분야 도출 ('21년 3월)

- 정책적 육성 필요성이 높은 배터리 및 수요-공급 매칭분야 중 민간투자 수요가 높은 반도체, 미래형 자동차 우선 선정

❹ 전문투자정보 조사연구 수행기관 공고 및 모집 ('21년 4~5월)

- ①배터리, ②반도체, ③미래차 산업분야에 대한 국내외 산업·기술시장 동향, 유망기업 발굴을 과제로 한 용역 추진

3. 세부 과업 내용

■ 주요 내용:

- ①배터리, ②반도체, ③미래차 산업분야 중 **선택한 분야(1개)** 관련 **세부품목**에 대한 조사연구 착수

① **(산업 분석)** 산업의 정의와 특성, 현황 및 전망, VC 등 투자 현황 조사

② **(시장 동향)** 글로벌/주요국/국내 시장 동향, **국내외 핵심 플레이어** 조사

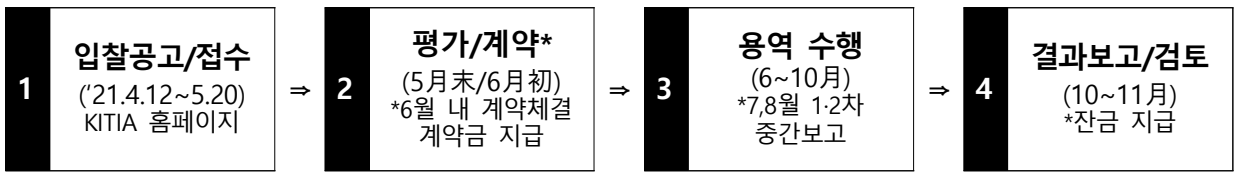
③ **(밸류 체인) 전후방 납품 관계(Buyer/Supplier), 공급망 조사**

④ **(투자 전망) 투자 유망도, 전망, 유의점 소개**

⑤ **(유망 기업) 투자유치 유망기업 후보군 발굴 및 조사**

■ 추진일정

- 주요 일정



- 보고 일정

보고명	보고서 명칭 및 내용	보고일	기한
① 착수 보고	착수보고서(조사계획서)	6月	계약 체결 후 7일 이내
② 중간 보고	현황 보고서	7,8月	계약 체결 후 30~90일 이내
③ 결과 보고	최종 보고서	10月	계약 체결 후 120~160일 이내

4. 제안요구사항

■ 조사대상 분야 및 내용

- ①배터리, ②반도체, ③미래차 산업분야에 대한 국내외 산업·기술시장 동향, 유망기업 발굴

■ 세부 내용

구 분	과업 주요내용
1. 산업 분석	◦ 산업의 정의와 특성 ◦ 산업의 분류 체계 ◦ 산업의 현황 및 전망
2. 시장 동향	◦ 세계 시장 동향 ◦ 주요국 시장 동향 ◦ 국내 시장 동향 ◦ 기술 유형별 시장 동향 ◦ 주요 player 현황
3. 밸류 체인	◦ 전후방 납품관계(주요 바이어/서플라이어) ◦ 글로벌 공급망(국내외 지역별 연결분포, 주요 클러스터 등)
4. 투자 전망	◦ 조사 분야에 대한 투자 전망 ◦ 투자시 체크포인트 / 유의점
5. 유망 기업	◦ 투자유망기업 리스트 및 기업별 개요 (기업명, 국적, 주요 기술정보, 주요 사업 및 생산 품목, 주요 고객사 현황, 재무 정보 등)

※ 본 세부과업 내용에 포함되지 않음에도 추가해야 할 사항 발생 시, 협의회는 용역사에 추가 과업을 요청할 수 있으며, 용역사는 협의회에 추진 방안 등을 제시할 수 있음

※ 세부 내용은 과업수행 시 협의하여 조정 가능

5. 사업수행 결과제출

■ 요약보고서 및 최종보고서 3부(보고서 및 Back Data 포함 USB 1부)

6. 평가 및 선정절차

■ 평가방법

ㅇ 평가위원회 : 접수된 제안서에 대하여 공정한 내용 평가를 위해 내·외부 전문가로 평가위원회 구성 및 운영

ㅇ 서류심사 및 PT 심사 병행 (PT 시간은 15분 이내로 함)

ㅇ 접수된 제안서를 평가기준에 따라 평가하여 평가위원회에서 우선협상자를 선정

■ 평가기준 및 방법

ㅇ 제안서에 대한 평가는 총점 100점을 만점으로 하고 내용평가의 비중을 90점, 가격평가의 비중을 10점으로 평가함

ㅇ 평가위원회는 한국소재부품장비투자기관협의회(이하 '협의회'라 함) 내·외부 전문가로 구성하며 평가위원 명단은 공개하지 않음

*자료제출 미비 업체는 제안서 평가 없이 탈락된 것으로 간주한다.

1) 내용 평가

ㅇ 총점 100점 기준으로 내용 평가를 위한 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가

ㅇ 정성적 평가는 평가항목 평가기준에 정성적 평가로 명시된 항목으로서 평가결과에 따라 아래 표와 같이 항목별 점수를 부과하고 평가항목별 점수를 산정함

ㅇ 정량적 평가는 평가항목 평가요소에 대한 평가 기준에 따라 아래 표와 같이 항목별 점수를 부과하고 평가항목별 점수를 산정함

<항목별 점수표>

평가기준	우수	양호	보통	미흡	빈약
점수	5	4	3	2	1

※ 평가항목별 점수 = (배점/5) X 평가 점수,
점수 계산은 소수점 이하 2자리까지 산정 후 반올림하여 소수점 이하 1자리까지 산출

2) 가격 평가

ㅇ 내용평가 결과 60점 이상인 기관에 대하여 가격평가 실시

ㅇ 최저입찰가격은 내용평가결과 60점 이상인 기관의 입찰가격 중 최저가격으로 하여 다음과 같이 평가함

(최저입찰가격 / 평가대상자입찰가격) × 100× 가격평가비율(10%)

3) 내용·가격 최종점수 산출

ㅇ 내용평가를 환산한 점수(내용평가 획득점수 × 0.90)와 가격평가 점수를 합산하여 최종점수 산출

■ 평가 항목 (총점 100점)

대항목	중항목	평 가 요 소	평가기준 및 점수	배점
조직/관리 분야 (30)	조직 일반 (규모, 안정성 및 Network 보유여부) (5)	대외인지도	정성적 평가	1
		재무구조 (비영리법인의 경우 연간 수입액)	매출액 30억원 이상: 우수 매출액 10억 ~ 30억원: 보통 매출액 10억원 미만: 빈약	1
		업무관련 Network 보유현황	충분: 우수 보통: 보통 미흡: 빈약	3
	조직구성 및 참여인력의 전문성 (12)	사업수행 참여인력	5명 이상: 우수 3명~ 4명: 보통 3명 미만: 빈약	3
		실무책임자의 본 사업 참여정도	70%이상: 우수 50%이상: 보통 50%미만: 빈약	3
		TFT 구성 방안의 적정성	정성적 평가	6
	조사방법의 효율성 (13)	업무분장의 효율성	충분: 우수 보통: 보통 미흡: 빈약	3
		기간설정 및 추진일정 계획의 적정성	정성적 평가	3
		업무수행 계획과 조사방법의 타당성 (보고계획의 적정성 포함)	정성적 평가	5
		중간 및 최종산출물 작성 계획의 적정성	정성적 평가	2
지원 분야 (10)	사후지원방안 (10)	사후지원조직의 적정성	내용 충분: 우수 내용 미비: 보통 내용 불포함: 빈약	5
		발주자와의 협력관계	정성적 평가	5
업무 수행 분야 (60)	전문성 (25)	유사업무 시행 여부	있음: 우수 없음: 빈약	5
		주요 조사·연구 용역 (최근 3년)	10건이상: 우수 7건 ~ 9건: 양호 4건 ~ 6건: 보통 1건 ~ 3건: 미흡 없음: 빈약	20
	업무수행 설계의 타당성 (20)	소재부품산업에 대한 이해도	정성적 평가	5
		본 사업에 대한 이해도	정성적 평가	5
		업무의 범위 및 내용에 대한 이해도	정성적 평가	5
		제안요청서와 제안서의 일치성	목차 및 내용 일치: 우수 목차 일치: 보통 목차 불일치: 빈약	5
	사전조사 내용의 충실도 (15)	사전조사 내용의 충실도 (사전 Research 또는 연구 시행여부)	정성적 평가	15

■ 협상 대상업체 선정

ㅇ 제안서 평가 후 평가점수 1순위 업체부터 협상을 시작하며, 협상 대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등을 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정

ㅇ 협상 결렬시 차순위업체 순으로 협상을 실시하고 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 실시

ㅇ 낙찰자는 입찰 이후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함

7. 입찰보증금 납부각서

■ 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제37조제4항에 의거, 낙찰자가 계약을 체결하지 아니한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 당 협의회에 귀속시킴을 확인하는 문서를 제출하여야 함(별지 서식 제9호)

8. 입찰의 무효

■ 제안서의 내용이 사실과 다른 경우

■ 입찰참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우

■ 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우

9. 비밀유지의 의무

■ 입찰자는 우리 협의회로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니됨

10. 관계 규정/법령 등의 숙지

■ 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 제안요청서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하여 이를 숙지하지 못하여 발생되는 책임은 입찰 참가자에게 있음

11. 기타 유의사항

■ 평가위원회에서 평가기준 및 평가방법, 배점기준 등을 수정·보완코자 할 경우에는 평가시작 이전에 위원회에서 결정함

■ 계약체결은 국가를당사자로하는계약에관한법률 동법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반원칙에 따름

■ 낙찰자는 계약체결시 세부 사업수행계획서를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진실적을 정기적으로 제출하여야 함

■ 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음

12. 제안서 작성 요령

■ 일반 사항

ㅇ 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 함

ㅇ 제출된 제안서는 사업자 선정 후 계약서 부속서류로 해석되며 세부계획 수립, 추진과정에서 추후 변경할 수 있음

ㅇ 제안서 작성지침의 사업범위에 포함되지 않았더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 사업범위에 해당함

ㅇ 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주

ㅇ 기접수된 제안서의 내용은 우리 협의회의 승인 없이는 수정, 추가, 삭제할 수 없음

ㅇ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 우리 협의회의 입증요구를 충족하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함

- 제안서 작성 시 여러 안을 제시할 수 있으나 반드시 장단점을 기재하고 판단을 결정한 다음에 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유를 명시하여야 함

- 제안서는 본 제안서 작성지침에 준하여 작성해야 하며(제안서 목차 및 첨부 양식 참조), 제안자가 독창적인 체계규격을 제시하고자 할 때는 변경제안이 가능하나, 이에 대한 타당한 근거자료를 제시해야 함

- 제안서는 대한민국 표준어로 작성해야 하며, 필요시 영문 표기를 병행할 수 있음

- 제안서 평가결과는 개별 통보하며, 미 협상대상업체에 대한 통보는 생략함

■ 제안서 목차(다음의 목차에 의해 PT 혹은 한글로 작성)

목 차

Ⅰ. 제안개요

Ⅱ. 제안업체 일반
1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요사업내용
4. 주요사업실적

Ⅲ. 추진방안
1. TFT(Task Force Team) 구성 계획
2. 조사연구 및 타겟기업 발굴 추진방안

Ⅳ. 사업관리부문
1. 추진일정계획
2. 수행조직 및 업무분장
3. 참여인력 및 이력사항
4. 업무보고 및 검토계획

Ⅴ. 예산부문
1. 비목별 사업비
2. 비목별 소요명세

Ⅵ. 기 타

■ 제안서 작성 지침

작성항목	작성방법	비고
Ⅰ. 제안개요	• 제안서는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
Ⅱ. 제안업체 일반		
1. 일반현황	• 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시	제3,4호 서식
2. 조직 및 인원	• 제안사의 조직 및 인원현황을 제시	
3. 주요사업내용	• 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시	
4. 주요사업실적	• 해당사업과 관련이 있는 주요 또는 유사용역 실적을 제시	제5호 서식
Ⅲ. 추진방안		
1. TFT 구성 계획	• TFT 구성 방안 및 추진계획을 제시	
2. 조사 연구 및 타겟기업 발굴 추진방안	• 산업시장동향, GVC 등 조사연구 추진 방안 • 타겟기업 발굴 추진방안 * 조사가능 정보범위, 방법 등 제시	
Ⅳ. 사업관리 부문		
1. 추진 일정계획	• 사업 수행 일정을 주별 기준으로 제시	
2. 수행조직 및 업무분장	• 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시. 단, 실무책임자는 본 사업기간 중 100% 투입 가능한 자일 것	
3. 참여인력 및 이력사항	• 본 사업을 수행할 인력을 작업단위 별로 제시	제6,7호 서식
4. 업무보고 및 검토계획	• 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 - 월간/주간/일일/수시보고/단계별 검토회의 등	
Ⅴ. 예산부문	• 비목별 사업비 및 소요명세서	제8호 서식
Ⅵ. 기타	• 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술	