
**스마트공장 보급·확산사업 수행기관
사업비 정산 지정회계법인 선정
제안요청서**

2020. 10.

1. 사업개요

1. 사업목적

- 스마트공장 보급·확산사업 사업비(이하 '사업비') 정산을 전문회계법인을 통해 실시하여 사업비 정산의 전문성·신뢰성 제고

2. 사업대상

- 스마트공장 보급·확산 사업 관리지침 제2조의 사업 중 스마트제조혁신 추진단(이하 '추진단')이 지정한 사업
 - * 대상사업 : ① 스마트공장 구축 및 고도화 사업, ② 업종별 특화 스마트공장 구축 지원사업, ③ 데이터 분석 기반 스마트공장 구축 지원사업

3. 사업내용

- 사업비 정산 실시
 - 사업비 집행실태 점검 및 정산을 통한 사업비 오집행 방지
 - 정산업무 현황을 정리한 정산보고서를 추진단에 제출
- 사업비 사용실적 정밀정산
 - 사업비 세부 집행내역에 대한 정밀정산 및 회계감사보고서 작성
 - * 필요시 현장점검 실시
 - 수행기관 현장실사 시 소속회계사 지원
- 정산 업무에 대한 자료 요구 및 분쟁 발생시 자료제공
- 기타 사업비 정산에 필요한 추진단의 요청에 적극 대응

4. 정산대상 현황

○ 대상 수행기관 수 : 26개 기관

* 대상 사업 및 기관 : ① 19개 지역 TP(스마트공장 구축 및 고도화 사업), ② 한국생산기술연구원 등 5개 기관(업종별 특화 스마트공장 구축 지원사업), ③ 이노비즈협회 및 한국스마트팩토리데이터협회 2개 기관(데이터 분석 기반 스마트공장 구축 지원사업)

5. 세부 추진 일정

모집공고	○ 추진단, 기정원 홈페이지 등	'20.10.20.~11.10.
↓		
제안서 접수	○ 제안서 접수 (회계법인 → 추진단)	'20.11.11.~11.13.
↓		
선정평가 (서면+대면)	○ 평점 60점 이상 중 최고점수를 받은 법인을 선정	'20.11.16.~11.20.
↓		
협약체결	○ 정산업무 협약 체결 (추진단 ↔ 회계법인)	'20.11.23.~11.27.
↓		
사업비 정산	○ 회계법인에서 정산업무 실시 * 정산절차는 [붙임1] 참조	'20.11. ~

* 상기 일정은 변경될 수 있음

6. 정산수수료

○ 59,660,000원

7. 기타 협약 내용

○ 다음의 경우 협약해지 조치, 차기 공고 신청 제한등의 조치를 취할 수 있음

- 고객(정산대상기관 및 소속 임직원 등)에게 부적절한 응대(갑질, 부적절한 언행 등)가 확인된 경우

- 정산과 관련하여 고의 또는 중과실에 의한 조작, 부실정산 등이 발생한 경우
 - 업무협약기간 중 회계법인이 금융위원회 등으로부터 업무정지 처분 등 징계를 받은 경우
 - 기타 협약을 해지해야 할 사유가 발생한 경우
 - 협약서상 해지사유에 해당될 경우 협약해지 될 수 있으며 이 경우 수수료는 미지급함
- 청렴서약서·비밀유지확인서 제출 및 과제수행기관 대상으로 총괄 책임자* 및 점검담당자**의 연락처 공개 동의는 필수 조건
- * 제안요청 내용에 대한 관리 책임업무를 수행할 회계사
 ** 상시점검 및 회계감사보고서 발행업무를 수행할 회계사

II. 신청 및 선정절차

1. 신청자격

- 한국공인회계사회에 등록된 회계법인
 - 최근 1년 이내에 아래 자격 제한 사항에 해당하지 않는 회계법인
 - * 협약 기간 중 업무정지 상태가 되는 경우 협약을 해지할 수 있음

< 신청자격 제한사항 >

- 부실 회계감사 등의 사유로 최근 1년 이내에 업무정지 이상의 조치를 받았거나, 접수 마감일 기준 현재 업무정지 상태에 있는 회계법인
- 책임자가 최근 1년 이내에 일부직무정지 이상의 조치를 받은 이력이 있거나, 접수 마감일 기준 현재 일부직무정지 이상의 상태에 있는 경우
- 중소기업기술정보진흥원에서 실시한 지정회계기관 연차평가(중간평가 등)에서 D등급을 받았던 회계법인

2. 선정절차 및 기준

- (선정절차) 서면 및 대면 평가 동시 실시
 - 선정 관련 세부일정은 제안요청서 제출 후 대면평가에 참석하는 기관에 한해 별도 안내
 - * 1차 평가(서면)는 제안서를 기준으로 평가하며, 2차 평가(대면)는 발표(5분) 후 질의응답(15분)으로 진행(코로나19 예방을 위해 총괄책임자만 참석)
- (평가기준) 전문가로 구성된 평가위원회(6인 내외)를 통해 평가기준에 따라 평가(붙임1 참조)
 - * 1차(서면) : 60점을 기준으로 선정대상 적부 판정 / 2차(대면) : 평가기준에 따라 종합점수 산출
- (협약체결) 협약대상으로 선정된 법인과 협약체결
 - 평가결과, 평점 60점 이상 중 고득점 순으로 협약대상을 선정
 - * 1순위로 선정된 회계법인인과의 협약이 불가피할 시 평가점수 순에 따라 차순위 회계법인과 협약 실시

3. 제출 서류 및 제출처

- 제출기간 및 제출처

- 제출기간 : 2020년 11월 11일(수) 09:00 ~ 11월 13일(금) 17:00
- 제출처 : 대전 유성구 대덕대로 593 대덕테크비즈센터 10층
스마트제조혁신추진단 보급확산실
- 제출방법 : 방문 또는 우편 제출
 - * 우편 제출시, 제출기간 내에 도착한 우편물에 한하여 인정
- 유의사항 : 필수 제출서류 누락시 접수 불가
- 문의 : 스마트공장 보급·확산사업 담당자(042-388-0857, 0858)

- 제출서류

- 제안서 10부 : 공문·확약서 포함, 15페이지 내외 세로 규격(별첨1)
 - * 제안서는 인쇄본(10부) 및 PDF 파일형식(USB)으로 제출
- 법인인감증명서, 사용인감계, 법인등기부등본, 사업자등록증 각 1부
- 국세 및 지방세 완납증명서, 신용평가등급 확인서*, 회계법인 및 총괄책임자 징계 등 조치 사실 확인원** 각 1부
 - * 국내 신용평가기관 발급본('20년 1월 1일 이후 발급본)
 - ** 한국공인회계사회, 조회기간 : '18.1.1. ~ '20.9.30.
- 해당시 제출 : 실적증명서*
 - * 국가사업 위탁정산 참여사실에 대해 발주기관에서 확인한 실적증명서(최근 5년 이내, 2016년 이후), 주관기관과 개별적으로 협약하여 실시한 정산 실적은 감안하지 않음

4. 제출서 작성방법 및 제출 시 유의사항

- 제안서는 별첨 1의 '제안서 서식 및 작성요령' 에 따라 작성·제출하여야 하며, 제안요청서, 제출된 제안서 및 협약체결 내용을 토대로

사업을 추진하여야 함

- 제안서는 한국어로 작성(한글로 표기)되어야 하며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어표 기술
 - 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 함
 - * '~가능하다.', '~할 수 있다.', '~고려하고 있다.' 등의 표현은 불가능한 것으로 간주
 - 제출된 제안서 내용은 추진단 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 협약 시 계약조건의 일부로 간주
 - 제안된 내용은 실제사실과 일치하여야 하며, 객관적으로 입증이 가능해야 함
 - 추진단은 필요시 신청법인에 추가자료를 요청할 수 있으며, 추가 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생
 - 제안서를 제출한 회계법인 및 참여회계사는 본 제안요청서의 내용을 숙지하고, 과업내용 및 수수료 등에 동의한 것으로 간주
- 제안서는 방문 또는 우편 제출 가능
- 제안서는 A4용지로 세로 좌철 및 페이지 표시 하되, 제안서 이외의 제출서류를 제안서에 첨부하여 제출하지 말 것
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안 및 평가와 관련된 일체의 비용은 제안서를 제출한 회계법인이 부담

회계법인 선정 평가기준

□ 1차 평가(서면)

- 회계법인이 제출한 제안서를 토대로 평가지표에 따라 서류평가를 진행
 - 종합점수는 위원별 평균점으로 하되 최고 및 최저점수를 제외하고 산출

<1차 평가 평가항목(안)>

구 분	평 가 항 목	점 수				
		탁월	우수	보통	미흡	불량
정산업무 이해도 (45)	○ 정산업무를 위한 서비스 제공 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항	15	12	9	6	3
	○ 사업비 정산 특성 및 수행시 고려사항	15	12	9	6	3
	○ 회계감사보고서 작성 분야 특성 및 정산업무 수행시 고려사항	15	12	9	6	3
정산업무 수행역량 (45)	○ 총괄책임자 정산업무 수행경험 및 역량	15	12	9	6	3
	○ 정산업무별 매뉴얼 보유 여부 및 수준	15	12	9	6	3
	○ 점검담당자 정산업무 수행경험 및 역량	15	12	9	6	3
경영상태 (10)	○ 신청법인의 경영상태 * [붙임2] 경영상태 평가기준					

* 60점 미만은 선정대상에서 제외

□ 2차 평가(대면)

- 회계법인이 제출한 제안서 및 총괄책임자 답변내용을 토대로 대면 평가 지표에 따라 평가
 - 종합점수는 위원별 평균점으로 하되 최고 및 최저점수를 제외하고 산출

<2차 평가 평가항목(안)>

구 분	평 가 항 목	점 수				
		탁월	우수	보통	미흡	불량
정산업무 수행계획 (80)	○ 제시한 정산업무 수행방법 및 절차의 적절성	20	16	12	8	4
	○ 고객서비스 제공 계획의 적절성	15	12	9	6	3
	○ 정산업무 수행계획의 적절성	15	12	9	6	3
	○ 회계감사보고서의 품질 유지 계획의 적절성	15	12	9	6	3
	○ 추진단과의 업무협력 방안 적절성	15	12	9	6	3
정산업무 위험요소 관리방안 (20)	○ 정산업무 위험요소 항목 구성의 적절성	10	8	6	4	2
	○ 정산업무 위험요소 항목별 관리방안의 적절성	10	8	6	4	2

* 대면평가 결과 총점 60점 미만은 탈락, 60점 이상 업체를 협약대상으로 선정

[붙임 2] 경영상태 평가 기준

경영상태 평가기준

신 용 평 가 등 급	평 점
AAA	10
AA+, AA0, AA-	9.7
A+	9.4
A0	9.1
A-	8.8
BBB+	8.5
BB0	8.2
BBB-	7.9
BB+, BB0	7.6
BB-	7.3
B+, B0, B+	7
CCC+ 이하	6.7

* 관련 증빙서류 미제출시 'CCC+이하' 점으로 부여