

# **2012년 M2M 서비스 표준기술 개발 용역사업 제안요청서**

2012. 6

# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
II. 세부 사업내용 .....	4
1. 개요 .....	4
2. Use Case 조사 및 분석 .....	5
3. 제안 세부분야 산업별 서비스 표준 개발 .....	5
4. 시험·검증 서비스 제공 .....	6
5. 협의체 구성·운영 .....	6
6. 기타 사항 .....	6
7. 주요 산출물 .....	6
8. 검수 .....	7
III. 제안서 작성 및 평가 .....	8
1. 제안서 작성방법 .....	8
2. 제안서 목차 .....	9
3. 제안서 발표 .....	10
4. 제안서 평가 및 수행기관 선정 .....	11
5. 제안신청 및 제출 .....	12
[별지서식] .....	13

# I. 사업 개요

## 1. 사업개요

- 사업명 : M2M 서비스 표준기술 개발
  - 사업목적 : 주요 산업별 사물지능통신(M2M) 서비스의 표준기술 개발을 통해 해당 산업의 M2M 서비스 프로파일을 도출하고 기술 표준안을 작성하여 국제 표준에 반영 추진
  - 사업기간 : 계약일로부터 2012년 12월 31일까지
  - 사업비 : 총 320,000,000원(부가세포함)
    - "가" 분야 : 스마트그리드 서비스 표준개발
    - "나" 분야 : 차량통신 서비스 표준개발
    - "다" 분야 : 스마트홈 서비스 표준개발
    - "라" 분야 : 헬스케어 서비스 표준개발
- ※ 1개 분야 용역비 : 80,000,000원 이내
- ※ 분야별 제안을 원칙으로 하며, 타(他) 분야 중복 제안 가능

### ○ 주요내용

구 분	주 요 내 용
"가" 분야	M2M 스마트그리드 서비스 프로파일 개발
"나" 분야	M2M 차량관리 서비스 프로파일 개발
"다" 분야	M2M 스마트 홈서비스 프로파일 개발
"라" 분야	M2M 모바일 헬스케어 서비스 프로파일 개발

※ 산업 분야별 구체적인 과업 내용은 II.세부사업내용 참조

## 2. 추진배경

- o M2M 서비스 개발 지원 및 인증, 서비스 및 기기에 대한 시험/검증체계 등을 마련하기 위해서는 M2M 서비스 분야별 레퍼런스 모델과 서비스 표준 규격 마련이 필요
- o 특히, 2012년 하반기 출범 예정인 글로벌 M2M 표준화 기구, 'oneM2M'에 선도적으로 대응하기 위해서는 지속적으로 표준 수요가 증가하는 산업 분야별 서비스 표준 참조 모델 및 프로파일 개발 필요

## 3. 추진 방향

- o 제정된 표준이 실제 산업에 적용될 수 있도록 산업 분야의 대표적 기업을 컨소시엄 또는 용역 관련 협의체에 포함하여 산업 현장의 요구사항을 반영하는 M2M 서비스 기술 표준 개발 추진
- o 산출 과정 또는 완료된 시점의 결과물은 표준안으로 가공이 가능토록 충분한 내용과 시나리오, 특징이 포함된 서비스 프로파일을 작성

## 4. 추진 일정

- o 사업기간 : 계약일로부터 2012년 12월 31일까지
- o 주요 추진일정
  - 계약일로부터 7일 이내에 사업수행계획서 제출
  - 용역 완료일로부터 14일 이내에 검수결과서 제출

사업 내용	추진 일정 (월)							
	6	7	8	9	10	11	12	'13.1
용역사업 공고 및 제안서 접수/평가								
선정/계약, 사업수행계획서 제출								
사업 수행								
문제점 보완								
검수								

※ 사업발주 및 계약 일정에 따라 변동가능

## 5. 자격 요건

- 세부 분야별 M2M 사업 수행 경험이 있거나, 수행 예정인 기업을 대상으로 하며, 개방형 연구 체제에 부응토록 중소기업 1개, 대기업 1개를 포함하는 최소 2개 이상의 기업으로 컨소시엄을 구성
- 산업 분야는 해당 분야의 수행 경험이 있거나, 사업 추진 예정인 분야를 선택하되 지원 분야 개수는 제한 없음

## II. 세부 사업내용

※ 본 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 개발 용역사업의 목표달성에 필수적이라고 판단되는 사항은 제안범위에 포함하여 제안할 것

### 1. 개요

구분	용역 결과물	수행기간	예산 (천원)
“가” 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M2M 서비스 Use case 조사 및 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 스마트그리드 Use case 분석서 개발</li> </ul> </li> <li>- M2M 서비스 표준개발               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 스마트그리드 서비스 표준초안 개발</li> <li>. M2M 스마트그리드 서비스 표준개발 지원</li> </ul> </li> <li>- M2M 시험·검증 서비스 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>. 협의체구성, 국제표준화 참여</li> <li>. 시험서비스 제공</li> </ul> </li> </ul>	계약일~12.31	80,000 이내
“나” 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M2M 서비스 Use case 조사 및 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 차량통신 Use case 분석서 개발</li> </ul> </li> <li>- M2M 서비스 표준개발               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 차량통신 서비스 표준초안 개발</li> <li>. M2M 차량통신 서비스 표준개발 지원</li> </ul> </li> <li>- M2M 시험·검증 서비스 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>. 협의체구성, 국제표준화 참여</li> <li>. 시험서비스 제공</li> </ul> </li> </ul>	계약일~12.31	80,000 이내
“다” 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M2M 서비스 Use case 조사 및 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 스마트홈 Use case 분석서 개발</li> </ul> </li> <li>- M2M 서비스 표준개발               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 스마트홈 서비스 표준초안 개발</li> <li>. M2M 스마트홈 서비스 표준개발 지원</li> </ul> </li> <li>- M2M 시험·검증 서비스 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>. 협의체구성, 국제표준화 참여</li> <li>. 시험서비스 제공</li> </ul> </li> </ul>	계약일~12.31	80,000 이내
“라” 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M2M 서비스 Use case 조사 및 분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 헬스케어 Use case 분석서 개발</li> </ul> </li> <li>- M2M 서비스 표준 개발               <ul style="list-style-type: none"> <li>. M2M 헬스케어 서비스 표준초안 개발</li> <li>. M2M 헬스케어 서비스 표준개발 지원</li> </ul> </li> <li>- M2M 시험·검증 서비스 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>. 협의체구성, 국제표준화 참여</li> <li>. 시험서비스 제공</li> </ul> </li> </ul>	계약일~12.31	80,000 이내

## 2. Use Case 조사 및 분석

- o 해당 산업분야의 전반적인 use case 조사
  - 국내·외 M2M 서비스(이동통신사 포함) 현황 조사 및 향후 추진 방향
  - 타 산업과의 M2M 서비스간 상호 연동, 타 M2M 서비스 제공자간의 통신, 장치와 장치, 게이트웨이간 통신 필요성 여부 검토 포함
- o 제안 세부 분야의 use case 조사 및 분석
  - 제안한 세부 분야에 대한 국내·외 M2M 서비스(이동통신사 포함) 현황 조사 및 분석
  - 제안한 세부 분야의 서비스 제공 시나리오와 제공 사례 등 use case와 관련 특성을 제시
- o 주요 결과물
  - 해당 산업 분야의 전반적인 use case 조사 분석서
  - 해당 산업 분야에서 기 표준화된 부분 현황 보고서
  - 제안 세부 분야의 use case 조사 분석서

## 3. 제안 세부 분야별 서비스 표준 개발

- o 제안 세부분야별 서비스 요구사항과 특성 작성, 표준초안 제안
  - 서비스 제공을 위한 구성요소, 서비스 제공 시나리오와 구성 요소간 데이터 인터페이스 종류 및 처리 방법 등 요구사항 표준개발
  - 서비스 제공을 위한 필수 요소기술 및 규격 등 특성을 제시
  - 제안 세부 분야별 M2M 응용 참조모델 또는 API 분석
- o 제안 세부 분야별 서비스 제공을 위한 식별체계, 네이밍 표준 분석
  - 산업 분야의 서비스별로 적용중인 식별 체계 및 네이밍 현황
  - 산업 분야별 향후 도입 예정인 식별 체계 및 네이밍 방안
- o 주요 결과물
  - 제안 세부 분야별 서비스 요구사항 표준초안
  - 제안 세부 분야별 식별체계 및 네이밍 분석서
  - 제안 세부 분야별 M2M 응용 참조모델 또는 API 설명서

#### 4. 시험·검증 서비스 제공

- 제안 세부 분야의 시험, 검증 서비스 방안 제시
  - 산업 분야내 다양한 시험서비스 시나리오 및 지침서 개발
  - 산업 분야내 다양한 시험서비스 제공 및 결과 공유
- 주요 결과물
  - 제안 세부 분야의 시험서비스 시나리오 및 지침서
  - 제안 세부 분야의 시험서비스 절차서

#### 5. 협의체 구성·운영

- 용역 수행을 위해 구성되는 컨소시엄과는 별도로 산업 분야를 대표하는 기관의 실무자로 구성되는 자체 협의체를 구성, 운영
  - 산업체의 기술 표준 요구 사항을 충분히 반영하기 위하여 해당 산업을 대표하거나 참여중인 산업체를 구성원으로 하는 협의체 구성 및 운영 계획 제시

※ 본 과제의 주관 및 참여 기관인 한국방송통신전파진흥원(KCA)과 한국전자통신연구원(ETRI)은 협의체 구성원으로 참여

- 주요 결과물
  - 협의체 운영 실적보고서

#### 6. 기타 사항

- 각종 표준 기구 참여 및 활동
  - 국내의 M2M 기술 표준 관련 단체나 표준화 기구에 참여하며, 출범 예정인 국제 표준화 기구 참여 계획 제출

#### 7. 주요 산출물

- 선정된자는 일정단위로 충실한 내용의 사업 추진 산출물 제출
- 효율적 진도관리를 위하여 용역 추진상황을 보고하여야 하며, 보고 종류에 따라 프리젠테이션 수행을 포함(착수보고, 완료보고)

- 주간단위의 진도보고를 수행하고, 필요에 따라 수시보고 병행
- 진행상황에 따라 중간보고, 월간보고 등 추가 가능

< 주요 산출물 리스트 >

산출문서	내 용	시 기
사업수행계획서 (착수보고)	사업수행 목적, 범위 사업수행 내용 진도계획(일정), 수행조직 등	계약일로부터 7일 이내
진도보고	전체 일정에 근거한 주간단위 진도보고	계약 ~ 완료
완료보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 용역사업 최종결과(종합보고)</li> <li>- 해당 산업분야의 전반적인 use case 조사 분석서</li> <li>- 해당 산업 분야에서 기 표준화된 부분 현황 보고서</li> <li>- 제안 세부 분야의 use case 조사 분석서</li> <li>- 제안 세부 분야별 서비스 요구사항 표준초안</li> <li>- 제안 세부 분야별 식별체계 및 네이밍 분석서</li> <li>- 제안 세부 분야별 M2M 응용 참조모델 또는 API 설명서</li> <li>- 제안 세부분야의 시험서비스 시나리오 및 지침서</li> <li>- 제안 세부분야의 시험서비스 절차서</li> <li>- 협의체 운영 실적보고서</li> </ul>	완료시
검수결과서	수행결과서 보고서와 실적 검수	완료일로부터 14일 이내

## 8. 검수

- o 계약자는 검수 개시 1주전까지 검수목록을 제출
- o 검수는 제안요청기관과 계약자가 함께 수행 확인
- o 검수 중 발견된 미비점에 대해서는 계약자가 즉시 제안요청기관의 확인을 거쳐 미비점 보완이 확인 되어야 함

### Ⅲ. 제안서 작성 및 평가

#### 1. 제안서 작성방법

- 제안서 규격(제안서는 다음의 규격에 맞춰 작성하기를 권장함)
  - 용지규격 : A4
  - 분량 : 제안서 50 페이지 이내, 프리젠테이션 자료 20페이지 이내
- 제안서 작성지침
  - 제안서는 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 작성하여 첨부한다.
  - 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.
  - 제안서의 각 페이지 하단에 일련번호를 부여한다.
  - 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 한다.
  - 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침 순서 및 목차에 의해 작성하며, 증빙과 관련된 자료를 첨부하여야 한다.
- 제안서 유의사항
  - 제안서의 내용은 실제 사실과 일치하여야 한다.
  - 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건의 일부로 간주한다.
  - 발주기관은 필요시 추가제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
  - 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.
  - 필요시 제안내용에 대한 확인을 위하여 근거자료 요청 및 현지실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.
  - 제안서에 언급된 산출비용은 사업수행기간동안 유효해야 하며, 부가가치세 등을 포함한다.

- 제안서 및 제안서와 관련한 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 제안업체의 귀책사유로 발생하는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 일체의 모든 손해배상에 책임을 져야한다.
- 제안업체의 참여인력 중 1인을 사업 책임자로 지정·제출하여야 하며 사업 책임자는 본 계약과 관련된 제반업무와 보안책임 등을 담당하고 최종 완료일까지 모든 책임을 지고 임무를 수행함을 원칙으로 한다.

## 2. 제안서 목차

목 차	작 성 방 법	비 고
<b>I. 제안개요</b>	해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.	
<b>II. 회사 소개</b>		
<b>1. 일반현황</b>	제안사(컨소시엄 참여 기업체)의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 매출액을 명료하게 기술한다.	별지 제 2호 서식 별지 제 3호 서식
<b>2. 조직 및 인원</b>	제안사(컨소시엄 참여 기업체)의 조직 및 인원현황을 제시한다.	
<b>3. 주요사업내용</b>	제안사(컨소시엄 참여 기업체)의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시한다.	
<b>4. 주요사업실적</b>	해당사업과 관련이 있는 최근 3년 이내 주요 사업실적을 제시한다.	별지 제 4호 서식
<b>III. 기술 부문</b>		
<b>1. 사업 내용 및 범위</b>	본 제안요청서에 명시된 세부사업 범위 내에서 제안사가 제안하는 사업 내용 및 범위를 상세히 제시한다. 사업수행 추진전략과 적용기술, 사업수행에 적용할 방법론 및 절차 등을 상세히 제시한다.	
<b>2. 추진전략 및 방법</b>	본 사업을 효율적이고 성공적으로 추진하기 위한 추진전략과 적용기술, 방법론 및 절차 등을 상세히 제시한다.	
<b>3. 기대성과 및 활용방안</b>	사업 수행결과 예상되는 기대성과 및 활용방안 제시한다.	

목 차	작 성 방 법	비 고
<b>IV. 사업관리 부분</b> <b>1. 참여인력 및 업무분장 계획</b> <b>2. 사업일정 계획 및 예상 결과물</b> <b>3. 협의체 구성·운영 계획</b> <b>4. 컨소시엄 구성 계획</b> <b>5. 투입인력 및 이력사항</b>	<p>사업에 참여하는 조직/인력 및 업무분장 계획을 상세히 제시한다.</p> <p>제안요청서에 명시된 추진일정을 참조하여 실행 가능한 추진일정과 예상 결과물을 제시한다.</p> <p>컨소시엄 내 협의체 구성 및 운영을 위하여 구성원, 개최 일정 등 구체적인 계획을 제시한다.</p> <p>본 사업을 수행하기 위한 컨소시엄 구성 계획을 제시하고, 주관기업 및 참여기업별 역할에 대하여 작성한다.</p> <p>본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용 작성한다.</p>	<p>별지 제 6호 서식</p>
<b>V. 사업비 부분</b> <b>1. 사업비 산출 내역</b>	<p>본 제안요청서에 명시된 사업수행을 위하여 소요되는 총 사업비에 대한 세부산출 내역을 작성한다.</p>	<p>별지 제 7호 서식</p>
<b>VI. 지원 부분</b> <b>1. 지원 계획</b> <b>2. 기타 제안사항</b>	<p>사업 종료 후, 결과에 대한 수정 및 보완 등 완성도를 높이기 위해 필요한 사항에 대한 지원사항을 제시한다.</p> <p>위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술하며, 기타 제안내용에서 부각할 수 있는 내용을 기술한다.</p>	

### 3. 제안서 발표

- 제안발표 : 평가를 위하여 제안 내용 발표
- 발표자료 : 8부(20페이지 이내), 제안서 제출 시 같이 제출
- ※ 발표일정 및 시간 등 별도 통보

#### 4. 제안서 평가 및 수행기관 선정

○ 평가 및 선정절차의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가로 평가위원회를 구성하고 객관적 평가기준에 의해 선정

##### ○ 평가기준

- 평가기준에 따라 100점 만점으로 평가
- 평가점수가 70점미만 제안자는 순위와 관계없이 협상대상에서 제외
- 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 심사점수의 합계(평균)로 평가 점수 산정
- 평가항목 및 배점

평가부문	평가항목	평가요소	배점
일반부문 (25)	대상사업의 이해도	- 사업목표 및 제안 내용의 정확한 이해(5) - 제안내용의 구체성과 충실성(5)	10
	경영상태 및 조직관리	- 재무구조와 경영상태의 안정성 - 조직 및 인원관리 적정성	5
	사업수행능력	- 관련분야 사업수행 경험(관련기술보유) - 수행 경험의 규모 및 역할, 건수	10
기술부문 (40)	사업제안 내용 적정성	- 제안내용이 사업 목적과 부합 여부 - 사업 수행 방법, 추진전략 및 체계 등 제시된 내용에 대한 구체성·명확성 - 계약기간 내 목표달성 가능성	20
	사업수행 결과 활용성	- 사업결과 내용물에 대한 완성도 - 사업결과 내용물에 대한 활용 가능성	20
관리부문 (25)	인력·조직 관리	- 투입인력 적절성 및 전문성 - 컨소시엄 구성 방법 및 추진체계 적절성 - 협의체 구성 및 운영에 대한 구체성	10
	추진일정 적정성	- 제시된 세부 추진일정에 대한 적정성	10
	사후지원 방안	- 사후 지원내용의 명확성·실효성 - 기타 지원사항의 적절성	5
사업비부문 (10)	사업비 적정성	- 제안 가격의 적정성 - 항목별 예산편성의 적정성	10
계			100

### ○ 협상 및 수행기관 선정

- 협상순서는 협상적격자의 평가점수의 고득점 순에 따라 실시
- 평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술부문, 일반부문, 관리부문, 예산부문 순으로 점수가 높은 제안자를 선순위자 선정
- 협상범위는 제안가격, 과업내용, 이행일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가 결과는 공개하지 않음

## 5. 제안신청 및 제출

○ 접수마감 : 공고내용 참조

○ 접수방법 : 당해 회사의 소속직원이 직접 방문 접수(명함지참)

○ 접수처 : 서울시 송파구 가락동 78 IT벤처타워 서관 13층

한국방송통신전파진흥원 방송통신융합진흥본부 융합진흥부

○ 문의처 : 조영필(02-2142-4423, youngpil@kca.kr)

○ 제출서류

제출 서류	서식 참고	비고
제안신청서	별지 제 1호 서식	
용역사업 제안서 8부(원본 1부, 사본 7부)	별지 제 2~7호 서식 포함하여 작성	
제안 발표용 프리젠테이션 자료 8부		
사업자등록증 사본 1부		
법인등기부등본 1부		
법인인감증명서 및 사용인감계 1부		
확약서 1부	별지 제 8호 서식	
공동연구 확약서 1부	별지 제 9호 서식	
공동수급표준협정서 1부	별지 제 10호 서식	
국세 및 지방세 완납증명서 1부		
파일수록 CD 1매		

2012년 M2M 서비스 표준기술 개발 용역 사업 제안신청서				
제안 사업내용 요약	※ 3줄 이내			
수행기간	2012년 월 일부터 2012년 월 일까지			
제안 사업비	※ 80,000천원이내에서 기재 총 원			
참여인력(M/Y)	총 명 ( M/Y)			
참여사업자	사업자명	주요 역할	사업 책임자	
	사업자등록번호			
			성 명	※사업자별로 사업책임자 선정
			부서/직위	/
			휴대전화	
			E-mail	
			성 명	
			부서/직위	/
			휴대전화	
			E-mail	
			성 명	
			부서/직위	/
	휴대전화			
	E-mail			
<p>「2012년 M2M 서비스 표준기술 개발 용역 사업」에 참가하고자 귀 한국방송통신 전파진흥원의 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 신청서를 제출합니다.</p> <p>첨부서류 : 1. 제안서 2. 사업자등록증 사본 3. 국세 및 지방세 완납증명서 4. 인감증명 5. 법인등기부등본 6. 기타 관련서류</p> <p>2012년 월 일</p> <p>주관 사업자명 : (직인)</p> <p>사업 책임자 : (인)</p> <p>한국방송통신전파진흥원장 귀하</p>				

[별지 제 2호 서식]

## 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월( 년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

※ 필요시 서식 변경 가능

[별지 제 3호 서식]

## 자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 백만원)

구 분		2009년	2010년	2011년	합계	평균
총자산						
자본금						
매 출 액	OO사업					
	OO사업					
	계					

## 본 사업관련 주요사업실적

(단위 : 백만원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고
계				

- 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며 본 업무와 유관한 것만 기재한다.
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원 도급회사를 기재한다.
- 공동도급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- 기재한 내용에 대한 실적증명서를 첨부해야하며, 첨부하지 않은 사업은 인정하지 않는다.

[별지 제 5호 서식]

용역이행실적증명서						
신청인	상 호			대 표 자	(인)	
	영업장소재지			전화번호		
	사업자번호			제 출 처		
	증명서용도					
	용역범위					
용역이행 실적 내용	용역명					
	용역개요					
	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비고
				비율	실적	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함					
	2012년 월 일					
	기관명 : (인)					
	주소 :					
발급부서 : 담당자 : (인) 전화번호 :						

\* 반드시 발주처의 증명확인이 된 원본을 제출하여야 합니다.

## 참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교	전공	해당분야 근무경력				
	대학원	전공	자 격 증				
본사업 참여임무			사업 참여기간		참여율	%	
경 력							
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무		발주처	비고	

[별지 제 7호 서식]

## 사 업 비 산 출 내 역 서

구 분 비 목		금액(천원)	비 고
① 인건비	o 내부 ( )명		
	o 외부 ( )명		
	소 계		
② 직접비	o 연구기자재 및 시설비		
	o 재료비 및 전산처리·관리비		
	o 시작품 제작비		
	o 여비 - 국내 - 국외		
	o 수송비 및 수수료		
	o 기술정보활동비		
③ 위탁연구 개발비	소 계		
④ 사업관리비	소 계		
⑤ 이윤	소 계		
총액			

## 확 약 서

회 사 명 :

주 소(소재지) :

성 명(대표자) :

'M2M 서비스 표준기술 개발' 영역사업 수행기관 공모에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출 하였으며, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 귀 기관의 구체적 심사(평가)방법 및 심사(평가)절차, 심사 결과에 대하여도 일체의 이의(민·형사상)를 제기하지 않을 것을 확약하고 이에 확약서를 제출합니다.

2012년 월 일

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원 귀하

## 공동연구 협약서

과 제 명		
주관연구기관		
연구책임자	부서 :	성명 :
총 연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일( 년 월)	
당해년도 연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일( 년 월)	
참여연구기관		
공동연구책임자	부서 :	성명 :
<p>참여기관은 한국방송통신전파진흥원이 주관하여 공모하고 있는 상기 과제에 대하여 주관연구기관이 선정될 경우, 주관연구기관과 함께 상기 과제를 성실히 수행할 것을 약속하며,</p> <p>만일, 상기의 협약 사실을 위반하였을 경우 한국방송통신전파진흥원에서 시행하는 사업에 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약속합니다.</p> <p>2012. . .</p> <p>주관연구기관장 : (인)</p> <p>주관연구기관 연구책임자 : (인)</p> <p>참여연구기관장 : (인)</p> <p>공동연구기관 연구책임자 : (인)</p> <p>한국방송통신전파진흥원장 귀하</p>		

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원을 동원하여 한국방송통신전파진흥원의 'M2M 서비스 표준기술 개발 용역'에 대한 계획·입찰·이행 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명                    침 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대   표   자   명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :                    )
2. ○○○회사(대표자 :                    )
3. ○○○회사(대표자 :                    )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 사업과 관련한 권리의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 구성원은 발주자 및 다른 구성원 전원의 동의를 받지 않고는 분담부분의 일부 또는 전부를 하도급 할 수 없다.

제8조 (구성원의 참여비율) ① 당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ :                    %
2. ○○○ :                    %
3. ○○○ :                    %

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.

③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제9조 (손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면하·도급 한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추진 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해 요건을 충족하여야 한다.

③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원중 출자 비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

④ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.

⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제12조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 사업에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제13조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)