

---

# 2011년 방송통신 분야 해외컨설팅 지원사업 1차 자유공모 제안요청서

---

2011. 03.



방송통신위원회



한국인터넷진흥원  
Korea Internet & Security Agency

# 차 례

<b>I. 사업 개요</b> .....	<b>1</b>
1. 사업명 .....	1
2. 사업개요 .....	1
3. 추진 내용 .....	1
4. 수행 기간 및 예산 .....	2
5. 세부추진일정 .....	2
<b>II. 제안 요청 내용</b> .....	<b>3</b>
1. 요구사항 .....	3
1.1 타당성 조사(F/S) .....	3
1.2 파일럿 프로그램(P/P) .....	3
2. 산출물 .....	4
2.1 중간 진도 보고서 .....	4
2.2 최종 보고서 .....	4
3. 제안서 작성 참고 자료 .....	5
3.1 '2010 방송통신 거점 국가 .....	5
3.2 기존 수행 과제 .....	5
3.3 녹색인증제 시행에 따른 우대 .....	7
<b>III. 제안 안내</b> .....	<b>8</b>

1. 제안 일반사항 .....	8
1.1 제안서 제출기한 .....	8
1.2 제출 서류 .....	8
1.3 제출 방법 .....	8
1.4 제안 설명회 개최 .....	8
1.5 제출 및 문의처 .....	9
2. 제안 유의사항 .....	9
2.1 제안 준비사항 .....	9
2.2 제안서 작성비용 .....	9
2.3 제안서의 효력 .....	9
2.4 보안 요구사항 .....	10
3. 제안서 목차 및 작성요령 .....	11
3.1 제안서 목차 .....	11
3.2 제안 작성지침 .....	12
3.3 제안서 작성요령 .....	14
4. 제안서 평가 기준 .....	16
<b>IV. 사업자 선정방식 .....</b>	<b>17</b>
1. 참가업체의 자격 .....	17
2. 사업자 결정 방식(제안서 심사 및 협상에 의한 계약) .....	17

**<참고 양식>**

붙임 1. 제안서 제출 양식 .....	18
붙임 2. 공동수급표준협정서(공동이행방식) .....	19
붙임 3. 클린행정 협조서 .....	21

# I . 사업 개요

---

## 1. 사업명

- 「방송통신 해외 컨설팅 지원」 위탁용역

## 2. 사업개요

- 우리 방송통신서비스의 해외 진출을 지원하기 위하여 해외 정부 및 기업에게 우리 기술의 우수성 및 경제성에 대한 컨설팅을 제공
- 제공 컨설팅은 우리 방송통신 서비스 도입에 대한 타당성 조사(Feasibility Study)와 소규모 시범 서비스인 파일럿 프로그램(Pilot Program) 두 가지임

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>I. Feasibility Study는 상대국 국가의 시장 환경, 기술 분석, 경제성 분석 등이 포함된 보고서를 해당 정부 또는 사업자에게 제공하여 우리 방송통신서비스를 적극 도입 하도록 유도하는 것임</li><li>II. Pilot Program은 서비스 시행 의지가 높은 정부 및 기업을 대상으로 현지에서 실제적인 소규모 시범 서비스를 실시한 후, 실제 서비스 시의 문제점 등을 조사 정리한 보고서를 해당 정부 및 사업자에게 제공하여 우리 방송통신 서비스 도입을 촉진하는 것임</li></ul> |
|--|

## 3. 추진 내용

- 제안서 접수는 우리나라 기업을 대상으로 하며, 진출 대상 국가와 품목은 자유 공모 방식으로 F/S 또는 P/P 형식으로 함
- 접수된 제안서를 대상으로 제안 사업 내용 및 가격 타당성 등을 검토 후, 적격 업체와 용역 계약 및 사업 추진

## 4. 수행 기간 및 예산

- 사업기간 : 계약일로부터 최대 4개월을 원칙으로 함
- 예산 : PP는 건당 최대 1억원원, FS는 최대 6천만을 기준으로 소요 예산 범위 내에서 추진
- 평가 결과에 따라 최대 3개 과제 선정예정

## 5. 세부추진일정

<b>제안공고</b> <b>[2011. 3. 2(수)]</b>	○ 홈페이지 및 게시판 등을 활용한 공고 실시
▼	
<b>질의응답</b> <b>[~2011. 3. 9(수)]</b>	○ 본 과업에 대한 질의응답기간
▼	
<b>제안서접수마감</b> <b>[2011. 3. 23(수)]</b>	○ 제출서류 기준 및 기한에 의한 제안서 접수 ※ 접수마감일 ~15:00시까지
▼	
<b>제안서 평가</b>	○ 평가위원회에 의한 선정기준 적용 기술평가 실시 ○ 우선협상대상업체 순위 선정 및 통보
▼	
<b>제안 금액 적정성 검토</b>	○ 제안 금액에 대한 외부 원가 검증 실시
▼	
<b>수행과제 내용 최종 협의 및 과제금액 확정</b>	○ 최종 수행계획서 협의
▼	
<b>최종 사업자 결정</b>	○ 계약 체결

※ 상기일정은 사정에 따라 변경 될 수 있음

## II. 제안 요청 내용

---

### 1. 요구사항

#### 1.1 타당성 조사(F/S, Feasibility Study)

- F/S는 상대국 정부, 기관 및 기업 등과 협력하여 우리 방송통신서비스 및 기술, 비즈니스 모델 등을 현지에 진출시키기 위한 사전 타당성 분석임
- F/S는 기술적, 경제적, 정책적 타당성 분석 등으로 도출된 결과를 상대국 정부, 기관 및 기업에 제공하여 우리 방송통신 서비스 도입을 유도하는 것이 목표임
- 따라서 F/S보고서는 상대국 정부나 기관, 기업이 우리 방송통신서비스 도입에 대한 경제성 및 정책 타당성을 종합적으로 판단할 수 있도록 작성되어야 하며 사업 수행을 위한 제안서에는 아래 사항이 포함되어야 함
  - 대상국가 및 F/S 품목 선정의 사유
  - 현지 유관 기관(기업)의 협력 관계 및 협력 내용
  - 타당성조사 보고서 작성 목차 및 작성 방법
  - F/S보고서의 활용 계획
  - F/S 추진 일정 및 추진 체계, 보고 및 관리 방안
  - 총 예상 소요 비용

#### 1.2 파일럿 프로그램(P/P, Pilot Program)

- 실제 서비스 도입 의지가 높은 상대국 정부, 기관 및 기업에 우리 방송통신 서비스·기술의 우수성을 직접 체험·확인시키기 위한 소규모 시범 서비스임
- 따라서 실제 서비스를 도입할 때 발생할 수 있는 여러 가지 문제점 등도 사전에 점검하여 해당국에 제공함으로써 서비스 도입을 촉진하기 위한 것임

○ P/P 보고서는 현지 실증 실험 테스트 결과 보고서로서, 본 사업 수행을 위한 제안서에는 아래 사항이 포함되어야 함

- 대상국가 및 P/P 품목 선정의 사유
- 현지 유관 기관(기업)의 협력관계 및 협력내용
- 현지 테스트 서비스 범위 및 실행 계획
- P/P 보고서 작성목차 및 작성 방법
- P/P 보고서의 활용 계획
- P/P 추진 일정 및 추진 체계, 보고 및 관리 방안
- 총 예상 소요 비용

※ F/S 및 P/P 보고서 작성 가이드라인은 별첨 참조

## 2. 산출물

### 2.1 중간 진도 보고서

○ 계약일로부터 사업종료일까지의 사업수행계획서에 제시된 절차에 따른 진행사항을 보고하여야 함

※ 계획 대비 실적, 주요 추진 내용 및 산출물, 인력투입 현황, 향후 계획 및 변동사항, 주요 의사결정 및 협조사항 등

### 2.2 최종 보고서

○ 사업종료일 이전에 용역결과의 최종 산출물에 대한 초안 협의 후 제안 요청서, 제안서, 계약서, 사업수행계획서 등의 업무내용을 포함하여 제출

○ 최종결과보고서는 영문보고서와 국문보고서를 제출하되, 요약보고서(30페이지 내외)와 전체 보고서(150페이지 내외)를 각각 제출

### 3. 제안서 작성 참고 자료

#### 3.1 방송통신 해외 진출 거점 국가

- 방통위에서는 2011년 방송통신 해외 진출 중점 추진 국가(안)임

**< '11 ~ '13년도 방송통신 해외진출 중점 추진국가(안) >**

아시아(10)	미주대양주(7)	아프리카(3)	유럽(7)	중앙아시아(2)	중동(1)
베트남	호주	남아공	러시아	몽골	UAE
말레이시아	뉴질랜드	이집트	터키	카자흐스탄	
인도	미국	가나	노르웨이		
인도네시아	브라질		이탈리아		
태국	페루		프랑스		
일본	멕시코		네덜란드		
중국	에콰도르		폴란드		
필리핀					
캄보디아					
미얀마					

#### 3.2 기존 수행 과제

- 기존에 수행했던 과제별 현황은 아래 표와 같음
- 제안서 작성 시 과거 수행했던 품목과 국가, 기관 등의 중복 여부는 제안사가 검토하여야 함. 기존 수행 과제와 중복 시 감점될 수 있음

**<기존 수행 과제 >**

	국가	분야	사업	기간	상대국 기업·기관
1	네덜란드	T-DMB	P/P	'10. 6. ~ 10	MTVNL
2	인도	3G/WiMAX	F/S	'10. 7.1 ~ 9	Reliance Communications
3	말레이시아	DMB	F/S	'10. 5 ~ 8	DMB Corp.
4	몽골	T-DMB	P/P	'10.9 ~12	UB DMB



5	앙골라	WiBro	F/S	'10.9 ~12	국가정보기술위원회
6	캄보디아	전파관리	F/S	'10.9 ~12	우정통신부
7	남아공	WiBro	F/S	'09.3~6	Sentech (국영 통신사업자) 등
8	베트남	DMB	F/S	'09.3~6	호치민TV (국영방송)
9	뉴질랜드	WiBro	P/P	'09.3~6	CallPlus (통신사업자)
10	콜롬비아	WiBro	F/S	'09.9~12	ETB (보고타시 투자 통신사업자)
11	유럽	DMB	P/P	'09.9~12	노르웨이 NMTV, 이태리 Raiway 등
12	베트남	디지털방송시스템	F/S	'09.9~12	VTC (국영방송)
13	라오스	전파관리시스템	F/S	'09.11~12	NAPT (우정통신위원회)
14	태국	WiBro	P/P	'08.9~11	SBN
15	베트남	IPTV	P/P	'08.9~11	Viettel Telecom(베트남 통신 사업자)
16	터키	WiBro	F/S	'08.9~11	찰룩 그룹
17	부르나이	WiBro	P/P	'08.11~12	AiT(정보통신산업기술청)
18	인도네시아	전파관리	F/S	'08.11~12	우정통신부
19	불가리아	WiBro	F/S	'07.11~12	통신개발청
20	스페인	WiBro	F/S	'07.11~12	까탈루니아 주정부
21	일본	WiBro	F/S	'07.11~12	KDDI

- 중복 여부의 판단은 대상국가와 품목, 수행 사업내용(F/S, PP)이 동일할 경우이며, 중복여부 판단은 다음과 같음

〈 중복 판단 여부 〉

기존과제	콜롬비아	WiBro	F/S	ETB	중복 여부
신규제안서	콜롬비아	WiBro	F/S	ETB	중복임
신규제안서	콜롬비아	WiBro	P/P	ETB	중복아님
신규제안서	콜롬비아	IPTV	F/S	ETB	중복아님
신규제안서	콜롬비아	WiBro	F/S	ETB와 관계가 없는 정부기관이나 기업	중복아님

### 3.3 녹색인증제 시행에 따른 우대

- 정부에서는 녹색산업에 대한 민간투자 활성화를 위해 '녹색인증제'를 시행중으로, 관련 인증을 받은 기업은 제안서 평가 시 우대함
- ※ 녹색인증제에 대한 자세한 내용은 녹색인증제 홈페이지(<http://www.greencertif.or.kr>) 참조

### Ⅲ. 제안 안내

---

#### 1. 제안 일반사항

##### 1.1 제안서 제출기한

- 2011년 3월 23일(수) 15:00까지
  - 방송통신위원회(KCC) 및 한국인터넷진흥원(KISA) 홈페이지 공고 참조 (<http://www.kcc.go.kr>, <http://www.kisa.or.kr>)

##### 1.2 제출서류

- 제안서 원본 1부, 사본 6부
- 제안서 CD-ROM 2장
- 제안요약서 6부(30페이지 내외)
- 기타 서류(20쪽 참고)

##### 1.3 제출방법

- 공식 문서로 발송하며, 대표자의 인감으로 날인하여 직접 제출한다.
- 기한 내 제출하지 않는 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.

##### 1.4 제안 설명회 개최

- 제안된 내용의 검토를 위하여 제안 요청기관의 요구 시 제안사는 추가 자료를 제출하여야 하며, 제안 요청기관은 필요시 지정된 장소에서 제안 설명회를 개최할 수 있음
- 제안서 평가 예정일은 다음과 같으나 사정상 변경될 수 있음
  - 일 시 : 2011년 3월 30일(수) 14:00 ~
  - 장 소 : 한국인터넷진흥원(KISA) 대동청사(송파구 가락동 79-3 대동빌딩 11층)

## 1.5 제출 및 문의처

- 제출처 : 한국인터넷진흥원(KISA) 해외민간사업지원팀
- 주 소 : 서울시 송파구 가락동 79-3 대동빌딩 11층
- 제안서 문의 : 해외민간사업지원팀 김도연 수석연구위원 (02-405-6451)  
해외민간사업지원팀 조 명수 선임연구원 (02-405-6434)

## 2. 제안 유의사항

### 2.1 제안 준비사항

- 제안사는 본 제안요청서의 내용에 대하여 질의를 제기하거나 그에 필요한 서면정보를 요청할 수 있으며, 제안요청기관은 동 정보가 유리하다고 판단될 경우 모든 제안사의 질문에 설명 또는 서면을 통하여 답변을 하고, 제안요청서의 변경이 있는 경우에는 변경에 대한 통보를 한다.
- 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부자료 상의 오류나 누락에 대해 책임지지 않는다.

### 2.2 제안서 작성비용

- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 일체 반납하지 않는다.

### 2.3 제안서의 효력

- 추가제안에 대한 추가 자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서의 내용은 사업자 선정이 완료되면 계약서에 명기되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선한다.
- 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 제안 범위에 포함하여 제안한다.

## 2.4 보안 요구사항

- 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 된다. 선정된 업체는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의해야 하며, 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 제안요청기관의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설하여서는 안 된다.

### 3. 제안서 목차 및 작성요령

#### 3.1 제안서의 목차

- 1) 제안기관 소개
  - 연혁
  - 제안기관 현황
  - 사업수행 경력 및 실적
  
- 2) 개요
  - 제안의 목적 및 내용
  - 사업 추진 전략
  - 업무 수행 방안
  - 중소기업과 연계 방안
  - 결과 보고서 활용 계획
  
- 3) 사업수행 및 관리
  - 투입인력 운영 계획 및 이력
  - 세부 추진일정
  
- 4) 사업지원
  - 계약 종료 후 사후 서비스 계획
  - 기타 지원 사항

[별첨] 제안 금액

- 세부 항목별 소요 금액

※ 제안요청사가 요청한 사항 이외에 제안 기관이 중요하다고 생각되는 목차 및 내용은 별도 기술하고, 필요할 경우 근거 자료 첨부

## 3.2 제안서 작성지침

### 1) 제안기관 소개

- 제안기관 연혁
  - 제안기관의 주요 연혁을 간단·명료하게 제시
- 제안기관 현황
  - 제안기관 주요사업내용 및 조직도, 인원 현황 제시
- 사업수행 경력 및 실적
  - 최근 수행한 실적을 우선적으로 기술
  - 방송통신서비스의 해외 컨설팅 용역 실적 등을 우선적으로 기술

### 2) 개요

- 제안목적 및 내용
  - 제안기관은 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안사의 특징 및 장점을 기술
  - 해당 국가와 품목 선정 사유, 향후 확산 가능성 및 주변국가로의 파급 가능성 등 본 과업 수행시의 예상되는 효과 등
- 사업 추진 전략
  - 본 용역을 수행함에 있어 제안사가 제시하는 사업수행 전략을 기술
- 업무 수행 방안
  - 업무 수행에 따른 산출물에 관한 전반적인 추진방안에 대해 상세히 기술
  - 정책적, 기술적, 경제적 분석 방법과 수행 방안
  - 해당국가에 공동 작업을 수행하는 현지 파트너가 있을 경우 수행 업무에 대한 분장 및 현지 파트너에 대한 현지 활동 내역등 정보

○ 중소기업과의 연계 방안

- 본 과제에 참여하는 중소기업에 있을 경우에 수행 업무에 대한 업무 분장 내용
- 본 과제에 직접 참여하지 않지만 서비스 구성상 관련 중소기업이 필요할 경우 관련 중소기업과의 향후 연계 방안에 대하여 기술

○ 과제 수행 후 활용 방안

- 본 과제 수행 후에 만들어진 산출물에 대한 구체적 활용 방안
- 제안서에 제시된 내용과 확산 가능성과 주변으로의 파급 효과 등을 구체적으로 달성하기 위한 방안 등

3) 사업수행 및 관리

○ 투입인력 운영계획 및 이력

- 제안 요청사 담당자의 업무지원을 위한 전담인력을 포함하여 투입 인력을 참여도와 함께 상세하게 기술
- 투입 인력의 이력은 방송통신 서비스의 해외 컨설팅 실적 등의 이력을 우선적으로 하여 기술

○ 세부 추진일정

- 용역기간 중 효율적인 업무진행을 위한 구체적인 추진 일정 기술

4) 사업지원

○ 계약 종료 후 사후 서비스 지원

- 계약 종료 후 추가적으로 발생 가능한 요청 및 수정사항에 대한 사후 서비스 내용(범위, 기간 및 방법)을 명시

○ 기타 지원 사항

- 앞에서 기술한 것 이외의 지원이 가능한 경우에는 그 지원의 내용 및 방법 등을 명시

## 5) [별첨] 제안 금액

- 예상되는 소요 금액을 추정소요예산에서 제시한 예산 내역을 참고하여 세부적으로 작성
  - ※ 인건비, 직접경비, 위탁사업개발비 등으로 구분하여 제출하되 세부항목을 명시
  - ※ 향후 원가검증을 위하여 예산내역에 대한 추가자료 제출을 요청 시 제출하여야 함
  
- 예상 소요 금액의 단위는 원화로 함

## 3.3 제안서 작성요령

- 제안서는 한글 또는 파워포인트로 작성할 수 있으며, 사용된 영문약어에 약어표를 기술하여야 한다.
  
- 제안서의 구성은 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락이 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성한다.
  - 목차의 항목 중 해당내용이 없을 시, 해당항목에 「해당사항 없음」으로 간략히 기술
  - 번호체계는 「I」, 「1」, 「가」, 「o」, 「-」, 「.」 순으로 기입
  
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용부분을 명시하며, 제안요청기관에서 요청 시 이를 제출하여야 한다.
  
- 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하며 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여하도록 한다.
  
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, ~를 제공 할 수도 있다, ~을 고려하고 있다 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.



- 제출된 제안서의 기재 내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없다.
- 제안서의 요금은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 하고, 부가가치세를 포함시켜 작성하며, 적용 환율은 제안요청 공고일 당일의 “한국경제신문” 게재 외국환율 고시표를 적용한다.
- 제안서에 적용된 사항은 제안요청 공고일 당일을 기준으로 한다.

## 4. 제안서 평가 기준

### o 제안서 평가항목 및 배점

구 분	평가기준	배점	A	B	C	D	E
I. 제안 개요	- 사업의 이해도	10					
		5	5	4	3	2	1
	- 제안 내용과 목적, 내용, 추진 결과, 활용성 등의 적합성	5	5	4	3	2	1
II. 제안업체 일반		10					
1. 일반현황	- 수행사의 대외인지도, 재무구조, 경영실적 등 일반현황에 대한 종합 평가	5	5	4	3	2	1
2. 관련분야 사업 실적	- 관련 또는 유사 프로젝트 수행 실적	5	5	4	3	2	1
III. 제안 내용		60					
1. 제안 개요	- 제안서와 현지 본 사업추진과의 연계성 - 주변국 파급 및 확산 가능성 - 거점 국가 및 품목 반영 등의 여부	10	10	8	6	4	2
2. 추진 전략	- 제안서 추진을 위한 추진 전략 및 세부 추진 방안 적절성	5	5	4	3	2	1
3. 수행 방법의 구체성	- 추진 절차 및 방법의 타당성 - 경제적, 정책적, 기술적 타당성 조사 방법 및 내용의 적절성	10	10	8	6	4	2
4. 위험요소 및 대처방안	- 사업 수행 시 예상 위험요소 점검 및 대응계획의 적정성	5	5	4	3	2	1
5. 현지 파트너 적정성	- 현지 파트너와 현지 정부기관 연계현황, - 파트너 현지 사업 현황	10	10	8	6	4	2
6. 관련 중소기업과 연계성	- 관련 중소기업의 프로젝트 참여 여부 - 관련 중소기업 참여 숫자	10	10	8	6	4	2
7. 사업 결과 활용성	- 사업 결과의 현지 활용 방안 - 사업 수행 후 현지 활동 계획의 구체성	10	10	8	6	4	2
IV. 사업관리 부문		20					
1. 추진체계 및 업무분장	- 참여인력의 전문성, 기술력, 자질 등 수행능력 평가 - 사업수행조직, 업무분장 내용의 구체성 및 타당성	10	10	8	6	4	2
2. 추진일정 계획	- 일정관리의 구체성 및 적정성	5	5	4	3	2	1
3. 보고 및 검토 계획	- 보고 및 상호 검토 체계의 적정성	5	5	4	3	2	1
V. 녹색인증 취득	- 녹색 인증을 취득한 기업 가점*	(5)					
합계		100					

※ 가격을 제외한 평가점수의 산술평균이 100점의 85% 미만일 경우 선정 대상에서 제외

※ 녹색 인증을 취득한 기업은 5점을 가점할 수 있음.

※ 평가항목 및 배점은 일부 조정될 수 있음

## IV. 사업자 선정 방식

---

### 1. 참가업체의 자격

- 우리 원 계약사무처리규칙 제17조에 의한 일반경쟁입찰 참가자격소지자
  - 관련 법규에 의거하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부 받은 업체
- 국가를 당사자로 하는 계약법 시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외

### 2. 사업자 결정 방식 (제안서 심사 및 협상에 의한 계약)

- 제안서중 제안서평가 방식으로 배점한도(100점)의 85% 이상인 업체 중에서 최고 점수 순으로 대상 업체를 선정
  - 4차 선정된 업체를 대상으로 제안 과제 금액 원가를 산정하고
    - 제안서 내용과 정부 지원 요청액을 협의하여 계약체결
- ※ 합의가 되지 않은 경우 차순위와 협의하여 계약 추진

<붙임 1>

## 정부컨설팅 지원사업 제안서

① 제안 사업명						
② 수행기관	기관명			사업자등록번호		
	주 소	☎(    -    )				
③ 사업책임자	소속 및 부서	/		직위		
	성명			주민등록번호		
	전화번호		FAX		E-mail	
④ 수행기간	년 월 일부터    년 월 일 까지( 개월)					
⑤ 요청예산	천원					

본인은 귀 원의 지원사업을 수행함에 있어 귀 원과의 제반 계약사항을 준수하며, 본 사업을 성실히 수행하고자 본 제안서를 제출합니다.

- 첨부서류 : 1. 제안서  
 2. 사업자등록증 사본  
 3. 인감증명원  
 4. 실적증명원  
 5. 재무제표(2009년)  
 6. 클린행정협조서

2011년. 00. 00.

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)법인인감

한국인터넷진흥원장 귀하

<붙임 2>

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 ‘방송통신 분야 해외진출 정부컨설팅 용역’에 대한 계획·유지보수 등을 위하여 공동연대 하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

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

1. 명 칭 :
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 ‘방송통신 해외진출 정부컨설팅 용역’ 사업에 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, ‘방송통신 분야 해외진출 정부컨설팅 용역’과 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 ‘방송통신 분야 해외진출 정부컨설팅 용역’ 사업에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

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

제10조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 한국인터넷진흥원 및 구성원 전원의 동의가 없으면 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원 중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허·도급한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추진 못할 경우에는 한국인터넷진흥원의 승인을 얻어 당해 요건을 충족하여야 한다.

제11조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 유지보수에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제12조 (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.

2011년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)

<붙임 3>

접수번호 :

## 클린행정 협조서

맑고 깨끗하며 최고의 클린행정서비스를 제공하고자 노력하는 한국인터넷진흥원의 노력에 적극적으로 협조할 것임을 다음과 같이 다짐합니다.

- I. 관계법령이나 규정에 저해되는 일체의 불공정한 행위는 물론, 어떠한 압력이나 청탁도 행사하지 않겠습니다.
- I. 담당직원에게 금품이나 선물, 향응이나 접대 등을 제공하지 않겠습니다.
- I. 이와 같은 귀 기관의 클린행정 노력에 적극 협조·동참하겠습니다.

2011. . . .

서약자 : (인)

한국인터넷진흥원장 귀하