

---

# MEC 기반 ICT 융합서비스-기술 표준 모델 개발 연구 용역

---

## 제안 요청서

2020. 10.

# 목 차

I . 사업안내 .....	1
II . 제안 요청 사항 .....	4
III . 입찰 안내 사항 .....	9
IV . 유의 사항 .....	14
V . 제안서 작성 안내 .....	15
VI . 별지 서식 .....	17

## 1. 추진 배경

- 사물인터넷, 커넥티드카, AR/VR 등 대용량 정보가 실시간으로 교환되는 차세대 서비스가 대두되고 있으나, 기존 이동통신망의 기술적 한계로 인하여 차세대 서비스 요구사항을 충족시키는데 한계성 존재
  - 기존 4G 이동통신망은 사용자의 모든 트래픽이 중앙의 코어시스템으로 집중되는 구조로 인하여 대규모 센서의 대용량 및 실시간 트래픽 처리에 제약
  - 이동통신망 환경에서 대용량의 트래픽을 초저지연으로 처리하기 위한 기술 필요성 증대로 클라우드 기술이 접목된 MEC(Mobile Edge Computing) 출현

※ MEC(Mobile Edge Computing) 사용자 단말과 가장 가까운 통신망 내부 주요 거점에 클라우드 컴퓨팅 형태의 대용량 분산시스템을 구성하여, 초저지연·초대용량의 고품질 서비스를 제공하는 5G 네트워크의 핵심 기반 기술

- 우리나라는 '19년 4월 세계 최초로 5G 상용화에 성공하였으나 5G 연관 산업 등 다양한 분야로의 확산이 미흡한 상황으로, 5G 시장 선점 효과를 공고히 하기 위한 융합서비스 조기 발굴 및 관련 기술 개발 방향성 마련 필요
- 코로나 19로 인한 비대면 서비스 확산 및 디지털 전환 가속화에 효과적으로 대응하기 위해 첨단 기술을 적용한 5G 등 인프라를 활용한 초연결·초지연 ICT 융합서비스 요구 사항 증대
  - 정부의 디지털 뉴딜 정책의 D.N.A 생태계 강화 일환으로 MEC 기반의 5G 융합 서비스를 발굴하고 공공부문에 선도 적용하여 민간 B2B 시장 확장 도모 추진 중
  - 기술 표준 대응 및 관련 기술적 서비스 모델 등 대외민간 확산을 통해 ICT 서비스·인프라 산업 활성화를 위한 기반 조성 필요
- MEC 기반 기술 표준을 개발하고 표준기반의 융합서비스 모델을 제시하여 국내 ICT 산업 활성화 및 MEC 연관 산업 등 생태계 구축 측면에서 본 연구를 수행하고자함

## 2. 사업 개요

### 가. 사업명

- MEC 기반 ICT 융합서비스-기술 표준 모델개발

### 나. 사업내용

- MEC 실증 사업 서비스 시나리오를 반영한 MEC 표준모델 개발
- MEC 기반 5G 서비스 생태계 구축 방안
- MEC 기술 구현을 위한 오픈소스 현황 및 적용방안 개발

※ 과업의 세부사항은 '제안요청사항' 참고

다. 사업기간 : 계약일 ~ 2020.12월 (2개월)

라. 사업규모 : 9,000만원 (VAT포함)

마. 입찰방식 : 제한경쟁입찰(총액 기준)

## 3. 신청자격 및 제한 조건

### 가. 신청자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체여야 함
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한 받지 않는 자 (부정당업체의 입찰참가자격 제한)
- 중소기업기본법 제2조에 따른 중·소기업자, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자 (서류제출 마감일 이전에 발급받은 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- 대학, 연구기관, 협·단체, 기타 등 비영리 법인 등

## 나. 신청제한

- 개인 사업자는 허용되지 않음
- 접수마감일 기준으로 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 기관 및 관계자는 신청 제외
- 전적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- 입찰참가자격 제한 기간 중에 있는 자
- 계약체결 및 이행 과정에서 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는 자
- 정당한 이유 없이 계약에 응하지 않거나 포기서를 제출한 사실이 있거나 계약이행 중 정당한 이유 없이 포기서를 제출한 사실이 있는 자
- 발주기관에서 자격 등을 제한한 경우로서 제한 자격을 충족하지 아니하는 자
- 기타 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

## 1. 사업 수행내용 및 범위

### 가. 제안요청 개요

- MEC 기반 ICT 융합서비스 관련 국내외 기술 표준 대응 및 선도 주도를 위한 현황 분석 및 서비스 모델 개발

### 나. 세부 과업 내용 및 범위

#### □ MEC 실증사업 서비스 시나리오를 반영한 MEC 표준모델 개발

- “MEC 기반 5G 공공부문 선도적용” 시범사업 컨소시엄에서 추진하는 여러 유형의 융합서비스 대상으로 5G 기반 MEC 적용을 위해 필요한 인프라 요구사항 분석
  - 각 컨소시엄에서 발굴되는 융합서비스들의 모델 분석
  - 모델별 융합서비스들의 5G MEC 인프라 요구사항 분석
    - ※ 5G MEC 인프라: 5G MEC 구축에 필요한 관련 기술로 MEC 단말, MEC 플랫폼, MEC 자원, MEC 관리 서버 등 기술을 포함
    - ※ MEC 기반 5G 공공부문 선도 적용 : 한국정보화진흥원 발주 사업(7월) 공모 사업 참고
- 여러 유형의 융합서비스들에 적용 가능한 5G MEC 관련 표준기술 분석 및 표준화 항목 도출
  - MEC 기술 분야 관련 국제 표준기술 분석
  - 융합서비스 모델별 적용 가능한 5G MEC 표준 구조 및 지원기능 분석
  - 5G MEC 인프라 관련 기술 분야 표준화 항목 도출

#### □ 주요 결과물

- 융합서비스 지원을 위한 5G MEC 인프라 요구사항 분석
- 서비스 요구사항 별 MEC 적용 모델 및 표준 모델
- 5G MEC 인프라 기술 분야 표준화 로드맵  
(예: 세부 기술별 표준화 분야 분류, 분류별 표준화 항목 등)

#### □ MEC 기반 5G 서비스 생태계 구축 방안

- 이종 사업자망 환경에서 MEC 응용 호환성 확보 기술 현황 분석
- MEC 서비스 플랫폼 현황 및 개방화 기술 이슈 분석
- DevOps 기반 MEC 응용 서비스 개발 및 관리 방법론 제시
- MEC 응용 서비스에 대한 오픈 마켓플레이스 모델 설계
- MEC 응용 마켓플레이스 실현을 위한 표준화 이슈 분석 및 전략 제시

#### □ 주요 결과물

- MEC 응용 서비스 개발 및 관리 방법론
- MEC 응용 오픈 생태계를 위한 기술 및 표준화 이슈 분석서
- MEC 응용 오픈 생태계 구축 모델 및 표준화 전략

#### □ MEC 기술 구현을 위한 오픈소스 현황 및 적용 방안 개발

- 국내외 통신사, 산업체 MEC 시장 동향 및 현재 진행 중인 오픈소스 프로젝트 현황 분석
- 주요 오픈소스 프로젝트 대상 MEC 세부 기술 개발 현황 분석
  - ※ 예: 플랫폼, 서비스 관리 기능, 인프라 자원 관리 스택 등 개발 현황 분석
- 산업체의 MEC 오픈소스 적용 현황 및 활용방안 분석

#### □ 주요 결과물

- MEC 오픈소스 프로젝트 현황, 시장 동향 및 세부 기술 분석서
  - ※ MEC 오픈소스 국내 경쟁력 확보 전략 포함

## 2. 과제 수행 · 관리 및 계약 조건

### 가. 사업 보고 개척 및 결과물 제출

- 우리 협회의 요청 시, 착수일로부터 10일 이내 과업수행계획을 포함한 착수 보고서를 제출
- 보고회 일정 및 계획은 우리 협회의 사정에 의하여 조정될 수 있음
- 사업 수행 기간 동안 수시, 주·월간, 중간, 예산 집행, 평가 발표, 기타 등 보고 요청 사항에 대하여 성실히 응해야함

- o 본 사업의 보고서 및 산출물 등은 제출 마감 일정은 아래와 같음
  - 제출 마감일 : 2020년 12월18일(금)까지 (종료 15일 이전)이며, 추후 요청 및 협의를 통해 일정은 변동될 수 있으며 관련 사항 사전에 통보함
  - 제출 품목은 아래와 같으며, 명시된 수량은 기본적으로 결과 증빙용으로 최소한의 수량임

- ① 제시된 각 세부 과업 내용 및 범위 제시된 주요 결과물 제출
  - ② 결과 보고서 1종 (한글) : 20부
    - 최종 결과물을 모두 포함한 종합 결과 보고서 형태로 제시
    - ※ MEC 오픈소스 및 MEC 국내외 시장동향 조사 분석 결과 별도 제출
  - ③ 결과물 및 기타 산출물 관련 내용을 수록한 CD 또는 디지털 매체 저장 제출



## 나. 계약 조건

### 1) 일반사항

- 본 과업은 제안요청서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 한국네트워크산업협회의 규정에 의거 협의하여 수행함
- 과업수행 시 협회의 사정에 의하여 제안요청서 내용의 일부가 변경될 때에는 협회의 방침을 따라야 하고, 기타 여건변동 및 추가사항 등이 발생한 때에는 상호 협의하여 과업내용을 변경 하여야함
- 계획변경으로 인해 용역의 범위가 축소 또는 변경될 때에는 용역비가 조정될 수 있음
- 과업내용의 조정, 연구진의 구성, 자문위원 위촉 등을 하고자 할 때와 이를 변경하고자 할 때는 상호 합의하여야함
- 과업수행 시 세부 추진일정에 대해 한국네트워크산업협회와 긴밀히 협의하여 수행하여야함
- 과업수행 착수보고 시, 요청에 따라 과업 참여자의 분야별 명단을 제출하여야 하며, 과업수행자의 필요에 의해 참여자를 교체할 경우에는 사전에 협회의 승인을 얻어야함
- 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 지체 없이 교체요구를 받아들여 부적격 과업 참여자를 교체하여야함
- 본 과업 수행 시 행정적 지원이 필요할 시에는 한국네트워크산업협회와 적극 협의함
- 사업비는 별도의 계좌로 관리·운영하여야 하며 별도의 신용카드, 은행 간 계좌이체, 집행 관련 증빙 사항 등을 투명하게 관리하여야 하며 사업비 정산 요구 시 이에 성실히 대응하여야함
- 본 제안요청서 및 제안서의 해석에 대해 의견차이가 있을 때에는 한국네트워크산업협회의 의견에 따름

## 나. 기타사항

- 한국네트워크산업협회에서 필요한 경우 과업의 추진사항을 사업책임자가 직접 보고하여야함
- 과업수행자는 요청에 따라 과업의 착수일로부터 5일 이내에 용역업체(기관) 대표자와 참여할 인력의 상세한 인사기록과 보안각서를 제출하여야함
- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, 「통계법」 제33조에 따라 응답자의 신분과 비밀이 보호되어야 하므로 자료공개 및 유출이 불가함에 따라 보안유지가 절대 필요하며, 자료유출에 대한 책임은 전적으로 용역수행업체(기관)에게 있음
- 계약사항 및 지시사항을 이행하지 아니하고, 과업내용 및 관련 내용을 외부에 누설하여 물의를 야기했을 경우에는 한국네트워크산업협회에서 일방적인 계약해지를 하여도 이의를 제기하지 못함
- 산출물 및 결과물은 한국네트워크산업협회의 사전 협의 없이 발표할 수 없으며, 영리목적으로 사용할 수 없음
- 본 사업의 수행된 결과물(산출물 등)에 대한 지적재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 한국네트워크산업협회에 있으며, 협회는 정책상 필요 시 조사결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있음
  - 다만, 영리목적이 아닌 경우에는 상호협의하여 조정할 수 있음
- 상기 사항의 불이행으로 인한 모든 책임은 용역수행업체에게 있음

## 1. 기본 방침 사항

### 가. 사업 관련 준용 규정 사항

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 시행 규칙
- 기획재정부 “계약 예규”(예정가격작성기준 포함) 및 “협상에 의한 계약 체결 기준”
- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정
- 한국네트워크산업협회 내규

### 나. 입찰방식 : 제한 경쟁 입찰 (공동이행방식 공동 수급 허용)

### 다. 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약

- 기술협상 : 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정, 기타 사항 등의 내용에 대하여 일부수정/보완/변경/추가/삭제하여 그 내용의 일부를 조정 (발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상 대상자가 수락하는 형태)

### 라. 제안서 평가 기준 및 선정 방법

- 제안서 평가기준 : 종합평가점수(100) = 기술평가(90점) + 가격평가(10점)
- 기술 평가기준 및 배점

구 분	평 가 항 목	배 점
사업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 목표 및 사업내용을 정확히 파악하여 반영하였는가</li> <li>○ 제안사항이 제안요청 내용과 부합되는가?</li> </ul>	15
방법의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제수행방법의 접근방식 및 수행방법이 구체적이고 적절한가?</li> <li>○ 과제를 수행을 위한 추진전략 및 일정계획이 적절한가?</li> <li>○ 제안내용의 적정성 및 실현 가능성이 있는가?</li> <li>○ 수행 관련 진도·위험 관리 대처 능력 및 보고 계획이 적절한가?</li> </ul>	30
수행 능력의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업에 대한 이해도(기술·지식)가 높고 관련 연구분야에 대한 경험을 보유하고 있는가?</li> <li>○ 과제 수행을 위한 추진체계를 효과적으로 구축하였는가?</li> <li>○ 신청기관의 유사과제 수행 경험 및 조직체계, 인력운영이 과제 수행에 적절한가?</li> <li>○ 투입인력 편성이 적합 타당하며, 전문성 및 수행 능력이 우수한가?</li> <li>○ 총괄책임자의 과제를 수행 경험 및 과제관리 경험이 우수한가?</li> </ul>	30
산출물 구체성·활용성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 과업별 세부내용에 따른 산출물에 대한 구체성</li> <li>○ 결과의 활용성 및 기여도 (정책 전략수립에 기여 또는 활용될 수 있는 충분한 예상 결과를 제시하였는가?)</li> </ul>	15
합 계		90

- 기술(제안서)평가 점수 산정방식은 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하여 기술평가 기준 및 배점표 기준에 따라 심사 진행
- 기술평가점수를 기준으로 기술평가배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 가격 협상은 협상대상자가 제안한 가격으로 함 (총액 협상)
- 모든 협상 대상자와 협상 결렬되거나, 제안한 기관이 사업 수행 능력 부족하다고 판단될 때는 재공고 입찰이 가능함
- 평가결과의 세부 내용은 공개하지 않음

#### 마. 제안 발표 유의 사항

- 제안 발표 평가는 접수마감일로부터 3일~7일 이내 진행되며, 제안 평가 일시는 추후 개별 통보
- 제안 발표 평가를 대비하여 사전에 발표 자료 작성 준비 요망
- 제안발표 자료는 20분 분량으로 준비하고, 상단 기술평가 기준 및 배점표를 고려하여 수행 계획의 핵심 내용 위주로 작성 요망 (발표 20분, 질의 20분)
- 제안발표는 제안사(또는 공동수급체 대표사)의 총괄책임자(PM)가 직접 발표하며, 부득이한 경우 사전 통보하여 참여 인력 중 해당 인원이 발표를 진행할 수 있음
- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있을 수 있음

#### 바. 입찰의 무효

- 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
- 입찰참여자격이 없는 자가 한 입찰 및 협회가 정하는 입찰조건·유의사항 등에 위반한 입찰
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 공동수급체 구성원이 동일입찰에 타 공동수급체의 구성원으로 중복 참여한 경우

### 사. 부정당사업자

- 입찰자 또는 낙찰자가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 규정에 해당하는 경우에는 한국 네트워크산업협회의 규정에 따라 일정 기간 동안의 입찰참가자격을 제한할 수 있음

### 아. 비밀유지의 의무

- 입찰자는 한국네트워크산업협회로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨

### 자. 관계 규정/법령 등의 숙지

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 제안요청서, 유의사항, 적용 규정 등 명시된 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음

## 2. 제출 서류 및 접수 안내

### 가. 제출 서류 사항

- 모든 서류는 접수 마감일전에 완료되어야함
- 증빙기간만료, 서류 누락 등의 오류 시, 입찰 부적격 처리가 될 수 있으니 철저히 확인 요망
- 제출된 제안서 및 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 공동 수급 시, 공동수급체의 대표사가 구성원의 서류를 총괄하여 제출
- 제출 서류는 원본을 제출하는 것이 원칙이나, 기관 내부 사정 및 부득이한 경우에는 '원본 대조필' 날인하여 제출할 수 있음
- 제출 서류 및 제안 사항에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며, 이에 성실히 응하여야함

○ 제출 서류는 다음과 같음

구 분	단독 또는 공동수급체대표사	공동수급체 구성원
입찰참가신청서 1부	필수	해당없음
입찰보증금 (보증보험증권)	필수	해당없음
가격제안서 및 산출내역서 1부 * 반드시 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출	필수	해당없음
사업자등록증 사본 1부	필수	
법인등기부등본 1부 * 개인사업자는 해당 없음	필수	
국세, 지방세 완납 증명서 각 1부 * 증명서 하단의 유효기간 확인 후 기간 내 서류로 제출	필수	
청렴계약 이행 및 확약서 1부	필수	해당없음
중소기업 또는 소상공인 확인서 1부 (중소기업청 발행) * 비영리법인인 허가증 등으로 대체	해당 시 필수	
유사용역(사업) 이행실적증명서 1부 이상(별지서식) * 위에 준하는 기타 증명할 수 있는 증빙 자료 제출 가능	해당 시 선택	
공동수급표준협정서 및 합의각서 1부 (별지서식)	해당 시 필수	
법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부 * 공동수급 시 협정서 및 합의각서에 날인된 도장을 확인할 수 있도록 제출	해당 시 필수	
제안서 총 10부 제출 / 원본 파일 저장매체를 통해 제출 * 전산 파일은 실행 여부 확인하여 저장 제출	필수	해당없음

## 나. 입찰보증금

- 입찰참가 신청 시 입찰금액의 5/100 이상을 보증서 등으로 납부하여야함
- 낙찰가 소정 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우, 입찰보증금은 우리 협회에 귀속됨
- 보증서의 보증기간 시작일은 입찰참가신청일 이전 일자이어야 하며, 보증기간 만료일은 입찰참가신청일 다음날로부터 30일 이상 이어야함

다. 입찰 참가 신청 및 제안서 제출 마감

- 사업공고일 : 2020년 10월 7일(수) ~ 2020년 10월 16일(금)
  - 한국네트워크산업협회 홈페이지 게재
- 접수마감 : 2020년 10월 16일(금) 18시까지 (마감시각 이후 접수 불가)
- 제출방법 : 접수 마감일까지 방문 접수 및 우편 접수 가능

- \* 주소 : 08506 서울시 금천구 가산디지털1로 131, 제C동 1502~3호(가산동, BYC 하이시티) 한국네트워크산업협회
- \* 접수 마감일까지 최종 접수 완료하여 접수번호가 부여된 서류만 유효하며, 보완이 필요할 경우에 대비하여 접수 마감일로부터 여유를 두고 접수 요망
- \* 가격입찰서는 반드시 법인인감 또는 사용인감으로 날인하여 제출 요망

- 문의처 : 한국네트워크산업협회 산업지원팀
  - ☎ : 070-8233-3448
  - ☎ : 070-8233-3446

## 가. 계약 체결관련 유의사항

- 낙찰자는 입찰 이후 특별한 요청이 없는 한, 5일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- 낙찰자는 요청이 있을 경우, 사업담당부서에 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부 추진일정표, 추진체계도 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 낙찰자는 계약체결 전까지 계약보증금을 유가증권 또는 보증보험증권으로 제출하여야 함 (계약금액의 100분의 10 이상)
- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행시 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받게 됨
- 사업 수행 완료 후 수행 평가 결과가 불량일 경우 향후 우리 원의 다른 사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 낙찰자로 결정된 이후에 우리 협회와 사전 협의 없이 임의로 공동수급 구성원을 새롭게 구성하거나, 기존의 공동수급 구성원의 변경, 하청 또는 재하청을 할 수 없음

## 나. 공동수급 관련 사항

- 공동수급은 공동이행방식이며, 대표사와 구성원은 본 입찰에서 요구하는 입찰 참가자격을 갖추어야 함
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 구성하고, 구성별 계약 참여 최소 지분율은 10%이상으로 참여하여야 함
- 대표사의 지분율은 다른 구성 업체보다 높아야 함
- 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음
- 입찰마감 후에는 공동수급협정서를 제출 할 수 없음
- 대표사는 본 사업의 원활한 사업 수행을 위해서 총괄 수행 및 관리의 책임 의무가 있음



## 가. 제안서의 효력

- 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지고 계약의 일부로 간주함
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 제안서에 제시된 내용 및 우리 협회의 요구에 의하여 수정·보완 변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 대한 해석상의 문제 및 사업 수행 관련 제반 사항에 있어서 상호 협의하여 조정하는 것을 원칙으로 하되, 이견이 좁혀지지 않을 경우에는 우리 협회의 의견에 따라야함

## 나. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서 작성 시 자유양식으로 작성하되, 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
  - ※ 제안서는 기술평가 평가항목별 세부 작성지침 내용을 제안서 해당 부분에 대한 인덱스를 표기하여 제출
  - ※ 목차의 항목 중 해당 내용이 없을시, 해당항목에 「해당사항없음」으로 간략히 기술 번호체계는 「1」, 「1」, 「가」, 「1」, 「가」, 「(1)」, 「(가)」, 「o」, 「-」 순으로 기입
- 제안서는 A4 종 방향으로 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용 할 수 있음
  - ※ 제안서는 HWP, 제안 발표자료는 PPT로 작성
- 제안서 본문 내용은 80 페이지, 제안발표자료 40 페이지 내외로 작성
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- 제안서는 한글(국어)작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표의 제공을 원칙으로 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

- 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 한다. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 본 입찰과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함

## 다. 제안서 목차

작 성 항 목	작 성 방 법
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안배경 및 개요 2. 사업목적 및 제안범위 3. 제안 내용의 특징 및 장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안 기관 및 단체 등은 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술</li> </ul>
<b>II. 사업수행부문</b> 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요사업내용 및 세부과제별 추진방안 4. 추진일정 및 진도 관리 계획 5. 결과물 제출계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술</li> <li>○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시</li> <li>○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술</li> <li>○ 제안 요청 내용의 세부 항목의 추진 방안 및 계획 제시 - 수행 체계, 세부 과제 내용별 수행 내용 및 추진 방안 등</li> <li>○ 사업 추진 일정 상세 제시</li> <li>○ 사업완료시의 결과물 제출 내역 및 활용방안 제시</li> </ul>
<b>III. 사업관리 부문</b> 1. 수행조직 및 업무분장 2. 투입인력 및 이력사항 3. 업무보고 및 검토계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시</li> <li>○ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입 인력에 대한 이력사항을 첨부(별지 서식)</li> <li>○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 제시</li> </ul>
<b>IV. 수행 기관 전문성 부문</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업내용 4. 주요사업실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안기관 및 단체 등의 일반현황 및 주요 연혁(별지 서식)</li> <li>○ 제안기관 및 단체 등의 조직 및 인원현황 근거제시</li> <li>○ 주요사업내용을 분야별로 구분하여 제시</li> <li>○ 본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적 제시(별지 서식)</li> </ul>
<b>V. 첨부 및 기타</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 첨부 자료 및 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술</li> </ul>

※ 제안서 목차는 필요에 따라 수정 가능하나, 사업수행 및 관리 부문은 구체적으로 기술