

제안요청서

사업명	2026년 의료데이터 중심병원 지원사업 감리용역
발주기관	한국보건의료정보원

2026. 4.

	부서	직위	성명	TEL
담당	데이터활용지원사업단	단장	정집민	02-6263-8334
		과장	임대홍	02-6263-8349
		대리	허지혜	02-6263-8526

목 차

I. 제안요청 개요	1
가. 수행근거	1
나. 추진목적	1
다. 감리사업 개요	2
라. 감리사업 수행일정	3
II. 제안요청사항	5
가. 감리 수행형태	5
나. 감리 수행내용	5
다. 감리·품질관리 용역 산출물 리스트	9
라. 감리단계별 수행내용(2단계)	9
마. 감리·품질관리 인력 투입 및 절차	11
바. 감리 보안사항	12
III. 제안일반사항	17
가. 입찰참가자격	17
나. 감리원 편성 및 자격기준	18
다. 제안서의 효력	19
라. 제안서 관련 기타사항	19
마. 제안서 제출방법	21
IV. 제안서 평가	23
가. 낙찰자 선정	23
나. 제안서 평가	23
V. 제안서 작성 요령	25
[붙임 자료]	29

가. 수행근거

- 전자정부법 제57조, 제71조, 제72조

[관련근거]

전자정부법 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리) ① 행정기관등의 장은 정보시스템의 특성 및 사업 규모 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 정보시스템에 대하여 제58조 제1항에 따른 감리법인으로 하여금 정보시스템 감리를 하게 하여야 한다.

제71조(정보시스템 감리의 대상) ① 법 제57조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 2. 정보시스템 구축사업으로서 사업비가 5억원 이상인 경우

제72조(감리법인의 업무범위 등) ① 법 제57조제1항 또는 제4항에 따라 정보시스템 감리를 하는 법인 또는 기관의 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사업수행계획의 계약내용 반영 여부, 일정 및 산출물 작성계획의 적정성 여부 검토·확인
2. 과업범위 및 요구사항의 설계 반영 및 구체화 여부 검토·확인
3. 과업 이행 여부 점검
4. 관련 법령등, 규정 및 지침 등의 준수 여부에 대한 검토·확인

- 의료데이터 중심병원 및 K-CURE 사업 수행계획요청서(RFP)

□ 수행내역관리

- 수행기관 간 착수보고회, 성과보고회, 협의체 등을 통해 사업계획 진척 등을 교류하고, 의료기관 간 상호협력을 유도할 예정
- 수행기간 중 지출계획 등 추진상의 중대한 수행계획변경이 있을 시, 계획변경을 신청하고 승인을 득한 후 집행
- 최종 제출 산출물은 한국보건 의료정보원 지정한 감리법인을 통해 사업감리 이행 후 감리 보고서와 함께 제출

나. 추진목적

- 의료데이터 중심병원 지원사업 및 K-CURE 임상데이터 네트워크 구축사업의 원활한 사업 진행을 위한 사업 이행 검사 점검
 - 수행기관의 과업 이행여부 및 질적 수준을 종합적으로 점검·평가
 - 사업계획서상 과업에 대하여 확인하고 문제점을 개선토록 함으로써 사업의 효율성 향상 및 안전성 확보

다. 감리사업 개요

- 사업명 : 2026년 의료데이터 중심병원 지원사업 감리용역
- 감리용역 공고 : 2026. 5. 6.(수) ~ 2026. 6. 4.(목), 30일 간*
 - * 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조제4항 및 제5항에 따라 긴급입찰로 추진하고자 함(기존 40일 → 긴급 30일)
- 사업기간 : 협약일로부터 ~ 2026. 12. 31.*까지
 - * 감리대상사업 일정에 따라 변경 가능
- 감리 사업비 : 총 350,000천원(부가가치세 포함)
- 감리대상기관
 - 의료데이터 중심병원 7개 컨소시엄(45개 의료기관)
 - K-CURE 수행기관(국립암센터, 14개 의료기관)
- 감리방법
 - 의료데이터 중심병원 2단계 감리(설계단계, 종료단계) 실시
 - K-CURE 수행기관 1단계 감리(종료단계) 실시
 - ※ K-CURE 사업 추진일정, 산출물 제출시점 및 과업 특성 고려해 1단계 감리(종료단계)만 실시함
- 계약방법
 - 우리원과 협약 후 감리대상기관(7개 컨소시엄, 국립암센터, 14개 의료기관)과 계약
- 선정방법 : 조달청(나라장터) 기관별 공지사항 및 우리원 홈페이지 공모를 통한 선정 → 외부 평가위원만으로 평가단을 구성하여 적격성 평가(대면평가) → 협약 및 계약추진

라. 감리사업 수행일정

※ 감리 대상 사업 여건에 따라 수행일정이 변경될 수 있음

○ 감리용역 공고 : 2026. 5. 6.(수) ~ 2026. 6. 4.(목), 30일 간*

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조제4항 및 제5항에 따라 긴급입찰로 추진하고자 함(기존 40일 → 긴급 30일)

○ 제출마감 : 2026. 6. 4.(목) 16:00

○ 감리기술평가 : 2026. 6월 1주차 ~ 6월 2주차

○ 우선대상협상 및 협약체결 : 2026. 6월 중

○ 계약체결(감리법인↔수행기관) : 2026. 6월 말

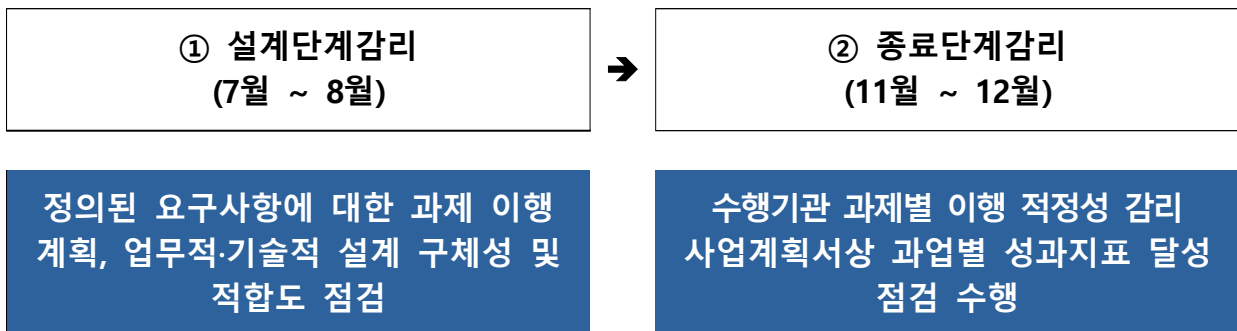
○ 설계단계감리 : 2026. 7~8월

- 현장감리 및 시정조치 포함

○ 종료단계감리 : 2026. 11월~12월

- 현장감리 및 시정조치 포함

【 사업수행점검 감리 수행절차(안) 】



감리 수행대상사업정보

① 2026년 의료데이터 중심병원 지원사업

- 수행기관 : 7개 컨소시엄(45개 의료기관)
- 사업기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.
- 총 사업비(자기부담금 포함) : 5,320백만원
- 주요 과업내용
 - 수요자를 위한 데이터 활용 소통창구 운영
 - K-CURE포털^(가칭)메타데이터 기반 보건의료데이터 중개포털을 통해 활용 가능한 데이터 정보 공개
 - 의료데이터 제공·활용을 위한 절차 등 데이터 심의체계 간소화 정비
 - * 의료 AI 바우처 사업 등 관련사업의 다기관 과제 수행 시 통합 사전심의-공용 DRB 심의 등 협력체계 운영 필수
 - 안전한 데이터 활용을 위한 컨소시엄 단위 활용 인프라 고도화·운영
 - 공통 데이터 모델 기반의 최소단위 데이터셋(Baseline DB) 업데이트
 - 데이터 품질관리 체계 수립 및 지속적인 품질관리 수행
 - 진료·연구 목적의 데이터 활용연구 수행
 - AI 학습 최적화 데이터셋 구축 및 재사용 체계 마련
 - AI 활용 기반 마련(인프라, 보안 등)
 - 의료 AI 실증·검증 테스트베드 구축 및 운영 지원
 - 보건의료빅데이터-의료데이터중심병원 브릿지 프로그램 참여 협력

② 2026년 K-CURE 임상데이터 네트워크 구축사업

- 수행기관 : 국립암센터, 14개 의료기관 * 7개 주관병원 및 8개 CONNECT 기관
- 사업기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.
- 총 사업비(자기부담금 포함) : 2,697백만원
- 주요 과업내용
 - 암 임상·공공 라이브러리 인프라 및 네트워크 유지관리
 - 기구축 암 라이브러리 대상 최신 환자 데이터 추가 적재 및 DB 업데이트
 - 데이터 기초통계 시각화를 위한 임상·공공 메타 통계데이터 생성 및 K-CURE 클라우드 적재
 - 암 임상 라이브러리 품질관리 체계 운영, 데이터 품질진단 수행 및 프로파일 보고서 작성 지원
 - K-CURE 포털 기반 데이터 심의·제공 위한 기관 내규 수립 및 안심활용센터 연계
 - 암 임상 라이브러리 DB(의료기관 임상데이터)와 암 공공 라이브러리DB(진료내역·건강 검진·사망원인정보 등)의 연계·결합 서비스를 통한 후향적 연구, 정책 활용 지원

가. 감리 형태

- (의료데이터 중심병원) 2단계 감리(설계단계, 종료단계) 실시
- (K-CURE 수행기관) 1단계 감리(종료단계) 실시
 - ※ K-CURE 사업 추진일정, 산출물 제출시점 및 과업 특성 고려해 1단계 감리(종료단계)만 실시함

나. 감리 수행내용

- 감리대상사업의 과업 전반에 대하여 감리 등 전문가에 의한 이행 여부 및 질적 수준 점검·평가 수행
 - 제시된 요구사항에 따른 사업계획 목표 달성 여부 및 요구사항 충족 여부 검토·확인
 - 사업관리, 품질보증, DB 구축 및 검수 등 분야별 수행 활동과 산출물, 구축 데이터셋 품질 및 응용서비스 기능에 대한 검토·확인
 - 정보보안 및 개인정보보호 등을 포함하여 감리대상사업 특성을 반영한 수행실적 등 점검
 - 그 밖에 정보시스템의 효율성 및 안정성 검토 등 감리기준에서 정하는 사항 점검
 - 종합성과 평가지표를 기반으로 과업 이행 여부 점검 결과 도출
 - '26년 신규 참여 의료데이터 중심병원 대상 기본요건 충족 여부 및 이행 수준 점검
- 현장감리수행
 - 업무의 연속성을 고려하여 감리대상기관에 동일한 감리원 투입을 원칙으로 함
 - 과업내용에 따른 데이터(Baseline DB, 임상 라이브러리 등) 구축, 활용 환경 조성, 데이터 품질관리 및 거버넌스 등 확인

- 현장감리는 예비조사, 감리결과 시정조치 확인 등을 제외한 순수 현장감리에 소요되는 감리기간(단, 주말 및 공휴일 제외)을 원칙으로 함, 다만, 공모과제별 공정진척에 따라 감리원 투입공수 범위 내에서 발주기관과 협의하여 수행기간을 조정할 수 있음
- 감리 대상 공모과제의 수행기관(이하 사업자)가 추가로 제안하여 개발하는 내용도 감리대상에 포함하여 수행하여야 함
- 가용 예산과 적정인력 범위 내에서 추가감리 제안이 가능하나, 투입공수와 수행업무를 명확히 기재하되 일상적인 예비조사와 현장감리 및 감리결과 조치확인은 이에 해당하지 않음
- 감리 수행시 사업수행일로부터 생성된 산출물 외에는 사업자에게 추가적인 산출물 작성을 요청할 수 없음

○ 중점 데이터 품질관리 실시

- 데이터의 수집·가공·분석·활용·유통 등 전 단계에 걸친 품질관리 수준을 진단하고, 이를 종합 평가할 수 있는 품질관리 체계 마련
- ※ 공공데이터 품질관리 매뉴얼(NIA) 및 Baseline DB 항목가이드('23.8.1) 등 참고
- ※ (평가방안 예시) 품질관리 등급판정/개별 품질관리 이슈 진단/대응방안 수립 등

【 참고. 공공 데이터 품질진단 기준 】

구분	진단유형	진단유형 설명	DB 진단
정합성 진단	시간순서 일관성	시간순서 관계를 갖는 컬럼 간의 데이터 오류 측정	○
	선후관계 정확성	선후관계를 가지는 컬럼 간의 데이터 오류 측정	○
	논리관계 일관성	컬럼 간 논리적 일관성 오류를 측정	○
	계산식	계산값이 정확하게 관리되고 있는지 측정	○
	참조관계	참조하는 컬럼과 참조되는 컬럼 사이의 일관성을 유지해야 함	○
완결성 진단	글자깨짐	컬럼명 데이터 값에 깨진 글자 또는 완성된 한글이 아닌 데이터 오류 측정	○
	공백 특수문자	컬럼명 데이터 값에 불필요한 공백과 특수문자가 입력된 오류 측정	○
	필수값	데이터의 특성 상 반드시 입력되어야 하는 값은 누락 없이 제공되어야 함	○
	중복데이터	DB 내 두 개 이상 테이블 또는 파일에 존재하는 동일한(중복) 데이터 값 일치 여부 측정	○
유효성 진단	날짜 도메인	날짜 데이터값이 유효 범위를 벗어나거나 형식이 표준을 위배한 오류 측정	○
	번호 도메인	번호생성 규칙을 위배한 경우 오류 측정	○
	여부 도메인	컬럼의 저장된 값이 유효값(2개의 값)의 범위를 벗어나는 데이터 오류 측정	○
	코드 도메인	원천 DB에서 표준으로 정의한 코드값 이외 데이터 오류 측정	○
	금액 도메인	금액 데이터 이외 문자가 입력되어있는 컬럼의 데이터 오류 측정	○
	수량 도메인	수량 데이터 이외 문자가 입력되어있는 컬럼의 데이터 오류 측정	○
	울 도메인	울 데이터 이외 문자가 입력되어있는 컬럼의 데이터 오류 측정	○

【 품질진단·관리·성과평가 연계(안) 】

		감리 과업(안)	성과 연계(안)
품질 진단	① 진단대상 정의 (Define)	<ul style="list-style-type: none"> • Baseline DB 현황 및 품질진단 대상 DB 범위의 적정성 검토 • 필수 테이블컬럼 및 평가 범위 설정의 타당성 점검 • 기관별 품질관리 기준 및 진단 범위 설정의 적정성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> • 평가대상 DB 범위가 성과평가 모수로 적정하게 설정 여부 검토 • 기관별 평가대상 데이터 규모 및 범위 적정성 확인
	② 품질진단 수행 (Measure)	<ul style="list-style-type: none"> • RuleBase 기반 품질진단 수행 체계 및 적용의 적정성 점검 ※ 의정원 배포 도구 활용 및 품질점검 협조 필요(사전 도구테스트, 감리 품질점검 등) • 완전성, 유효성, 일관성, 선후관계 등 진단항목 구성 적절성 검토 • 오류건수 및 오류율 산출 방식 타당성 검증 	<ul style="list-style-type: none"> • 오류율 및 진단 수행률의 성과지표 활용 적정성 검토 • 품질진단 결과의 정량지표 산정 기준 타당성 확인
	③ 진단결과 분석 (Analyze)	<ul style="list-style-type: none"> • 오류 유형별 발생 원인 및 데이터 품질 영향도 분석 • 반복 오류 및 구조적 데이터 문제 식별 • 병원별/컨소시엄별 다빈도 오류유형 도출 및 비교 분석 • 전체 평균 대비 기관별 품질수준 편차 분석 • 공통 오류유형 기반 진단규칙 개선 필요사항 및 시사점 도출 • 분석 결과를 바탕으로 단기중장기 개선 필요사항 제시 	<ul style="list-style-type: none"> • 오류 유형별 개선 필요도 및 우선순위 지표화 가능성 검토 • 기관 간 비교 기반 성과지표 활용 적정성 검토
품질 관리 · 평가	④ 개선계획 수립 (Improvement Plan)	<ul style="list-style-type: none"> • 품질개선 계획 수립 여부 및 내용 적정성 점검 • 개선과제별 우선순위 및 추진 계획 수립 타당성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> • 품질 개선계획 수립 여부 및 이행계획 성과지표 반영 적정성 검토 • 개선과제 추진계획 수립률 지표 활용 가능성 검토
	⑤ 개선수행 (Implement)	<ul style="list-style-type: none"> • 데이터 정제, 구조 개선 및 표준코드 매핑 수행 결과 적정성 점검 • 재진단 수행 및 품질개선 결과 반영 여부 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • 오류 감소율 및 개선 이행률 산정의 적정성 검토 • 품질수준 향상도 측정 기준의 타당성 검증
	⑥ 품질관리 및 성과평가 (Evaluation)	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 품질수준 산출 및 산출 방식 적정성 검증 • 기관 간 품질수준 비교를 통해 순위 및 등급 산정 기준의 타당성 점검 • 컨소시엄 단위 평균 대비 기관별 품질수준 편차 분석 및 결과의 신뢰성/일관성 검토 • 기관별 품질결과에 대한 사분위 구간화(Q1~Q4 등) 적용의 적정성 검토 • 성과평가 지표 반영 및 활용 체계의 적정성 점검 • 상시 품질관리 환류체계 운영의 적정성 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • 품질수준(%) 및 전년 대비 향상도(%p) 지표 반영 적정성 검토 • 오류 감소율 및 데이터 개선성과의 성과지표 활용 적정성 검토 • 필수항목 구축률 및 표준코드 매핑률 등 지표 반영의 적정성 검토 • 기관 간 비교 기반 성과평가 체계 및 등급 산정의 적정성 검토

【 감리 품질관리 수행 체계(안) 】

설계감리 (7월~8월) 품질진단 체계기준도구 및 계획의 적정성 사전 검증				종료감리 (11월~12월) DB구축 및 품질진단 결과 개선조치 및 성과평가 반영의 타당성 검증	
진단대상 정의 (Define)	품질진단 수행 (Measure)	진단결과 분석 (Analyze)	개선계획 수립 (Improvement Plan)	개선수행 (Implement)	품질관리 및 성과평가 (Evaluation)
<ul style="list-style-type: none"> · DB 범위 및 기준 설정 적정성 검토 · 필수 컬럼 범위 타당성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> · 진단체계 RuleBase 적용 적정성 점검 · 도구 사전 검증 수행 여부 확인 · 진단항목 및 산출방식 타당성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> · 오류 원인 및 영향도 분석체계 검토 · 다빈도 오류유형 분석 적정성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> · 개선계획 수립 여부 및 적정성 검토 	<ul style="list-style-type: none"> · 구축현행화 결과 적정성 검증 · 데이터 정제·표준화 수행 결과 점검 · 품질개선 결과 반영 여부 확인 	<ul style="list-style-type: none"> · 최종 도구 기반 진단 결과 검증 · 품질지표 산출 및 결과 적정성 검토 · 개선조치 및 재진단 결과 확인 · 기관 간 비교 및 등급 기준 검토 · 성과평가 반영 타당성 검증

※ 설계감리 단계에서는 품질진단 체계·기준 및 도구의 적정성을 사전 검증하며, 종료감리 단계에서는 품질진단 결과 및 성과평가 반영의 타당성을 종합적으로 점검함.

- 데이터 값, 구조, 활용성, 표준화, 연계성 및 관리체계 등을 포함한 전수진단 계획 수립 및 데이터 품질진단 전문가 구성 체계적 운영
- 데이터 프로세스 전반(수집·가공·분석·유통·거래 등) 기준으로 플랫폼 내 전체 데이터를 대상으로 1회 이상 품질 전수진단을 실시하고, 진단상세 결과 및 품질진단 종합 결과보고서를 제공
- 수행기관별 데이터 품질 수준을 종합적으로 평가하여 평가결과에 따라 품질관리 등급 판정·부여
- 한국보건의료정보원 제공 품질진단 도구의 원활한 적용을 위해 DBMS 환경, CDM Ver, 데이터 적재 상태 및 실행 여건 등 사전 점검하고, 도구 사전테스트 및 결과 확인 등 사전 검증 수행
- 검증Rule, 코드, 도메인·데이터·업무 규칙 등 진단규칙 설정 적정성 점검 및 필요 시 컬럼분석 및 프로파일링 등 반영 진단 수행 지원
- 품질관리 가이드 교육 실시하여 수행기관의 자체 품질점검 역량강화 및 데이터 전수진단 직후 컨소시엄별 개별 품질 이슈 발굴
- 품질진단 결과 기반으로 컨소시엄별 품질 오류 및 문제 원인 분석, 우선 개선과제 도출 및 개선 대응방안 수립을 지원하기 위한 맞춤형 컨설팅 수행

다. 감리·품질관리 용역 산출물 리스트

구분	산출물	제출시기	제본수량
공통	사업수행계획서	계약체결 후 10일 이내	-
	감리일지	감리수행결과보고서 제출시	-
	감리 최종보고서	검사요청시	1부
감리	감리계획서	단계별 감리 개시 5일 전까지	-
	감리수행결과보고서	단계별 감리 종료회의 후 10일 이내	1부
	시정조치확인보고서	시정조치 확인 요청 후 5일 이내	1부
품질 관리	품질관리 결과보고서	데이터 품질 점검 종료 후 10일 이내	1부
	품질관리 개선사항 반영 보고서	품질관리 컨설팅 반영 확인 요청 후 10일 이내	1부

※ 각종 보고서는 감리수행가이드의 양식을 준용하며, 감리수행가이드에 정의되지 않는 보고서는 양식을 정의하여 사용

라. 감리단계별 수행내용(2단계)

○ 공통사항

- 대상기관별 일관된 감리수행을 위해, DB와 인프라의 구축 및 설계, 데이터 품질관리, SW 개발 등의 주요 점검항목은 통일화된 서식을 작성하여 제시
- 현장 감리를 통해 제기된 지적사항(문제점 및 컨설팅 간 발생한 개선 권고 사항)에 대해서 피감리기관은 5일 이내 시정조치 계획서를 발주기관, 감리기관에 제출
- 피감리기관은 제기된 지적사항(문제점 및 개선권고 사항)에 대해서 시정조치가 완료되며, 관련 산출물 및 증적을 포함한 시정조치 결과서를 발주기관, 감리기관에 제출
- 감리기관은 시정조치 결과를 받은 후 5일 이내 시정조치 결과를 확인하고, 시정조치 사항에 대한 적합·부적합 여부를 판단하여 시정조치 결과보고서를 발주기관에 제출

○ 예비조사(감리계획 수립 및 감리계획서 제출)

- 감리법인은 예비조사를 실시하여 각 단계별 감리계획서를 발주기관 및 공모과제 수행기관에 제출

- 예비조사 시 사업관리문서(RFP, 제안서, 계약서, 사업계획서, WBS, 회의록, 주/월간보고자료, 쟁점관리대장 등 사업관리를 위해 작성된 문서) 및 산출물(요구사항정의서, 분석문서, 설계문서 등 적용 방법론에 따라 단계별로 제출하는 결과물)을 접수/검토하여 이해관계자와 사업추진 현황을 파악하는 등 감리계획서 작성에 필요한 사항을 도출
- '정보시스템 감리 점검 가이드'(이하 '점검가이드'라 함)와 대상 사업의 특성에 따라 감리영역별 점검항목* 도출
 - * 점검항목은 감리제안요청서, 사업계획서, 점검가이드 등을 참고하여 쟁점 사항을 점검항목으로 반영
- 산출물 외에도 발주자/사업자와의 면담 등을 통해 감리요구사항과 주요 이슈를 확인하여 필요한 경우 감리계획서에 반영
- 감리계획서는 현장감리 최소 5일 이전에 발주기관, 주관사업자, 감리대상 기관에 제출

○ 설계감리

- 설계 산출물이 과업내용을 적정하게 반영하였는지 여부 점검
- 설계 산출물이 세부항목별 과업내용을 반영하였는지 확인 가능하도록 대비표 작성·제출
- 제출한 대비표가 세부 검사항목별 적합·부적합 판정이 가능하도록 구체적으로 작성되었는지 검토
- 점검결과에 따른 시정조치 이행 및 결과 제출

○ 종료감리

- 세부 검사항목별 과업내용 이행 여부를 점검하고, 그 결과를 감리 수행 결과보고서에 적합·부적합으로 명시하여 발주기관에 제출
- 점검을 위해 최종 산출물이 세부항목별 과업내용을 반영하였는지 확인할 수 있도록 대비표를 작성·제출
- 제출 시정조치 결과를 확인하고, 그 결과를 시정조치 확인보고서 명시하여 발주기관에 제출

마. 감리·품질관리 인력 투입 및 절차

- 총괄감리원은 본 사업의 특성을 이해할 수 있는 감리경력 5년 이상, 총괄감리 경험 10회 이상, 병원정보시스템(EMR/OCS) 관련 5회 이상 감리를 수행한 수석감리원으로 구성
- ※ 편성 사유 : 많은 병원의 다양한 시스템 감리를 해야하므로 가장 경험이 많은 특급기술자 투입이 불가피
- 감리·품질관리 인력의 구성은 한국정보화진흥원 정보시스템 감리 수행 가이드 등을 참고하여 의료데이터 인프라(CDW, CDM, 질환 중심 레지스트리 구축) 특성을 반영한 인력을 구성
- 병원정보시스템(EMR/OCS) 기반 응용서비스, 빅데이터, DB구축, 개인정보보호 등 전문인력 위주의 감리원 편성
- 데이터 활용 환경 구축에 필요한 DB구축을 점검할 수 있는 DAP(Data Architecture Professional) 자격증을 소지한 감리원 2인 이상 구성
- 데이터 품질관리 과업 수행을 위해 품질관리 부문 업무수행 경력이 2년 이상(혹은 관련 업무 수행경험 5회 이상)인 전문 인력 2인 이상 구성
- 감리·품질관리 인력 투입계획은 컨소시엄 및 수행기관 단위 중심 인력 투입계획 수립

【 감리·품질관리 투입인력 편성기준 】

분야	감리원	등급	자격요건
사업관리 및 품질 (총괄감리원)	수석감리원	특급기술자	감리경력 5년 이상, 총괄감리 경험 10회 이상, 병원정보시스템(EMR/OCS) 관련 감리 5회 이상 수행한 수석감리원
응용시스템	수석감리원/감리원		감리경력 5년 이상, 병원정보시스템(EMR/OCS) 관련 감리 5회 이상 수행한 수석감리원/감리원
데이터베이스 및 품질관리	수석감리원/감리원		DB구축 관련 감리경험자 DAP자격 소유자 데이터 품질관리·컨설팅 경력 2년 이상 관련 용역 경험 5회 이상 업무 경험자
시스템 구조 및 보안	수석감리원/감리원		시스템 아키텍처 ISMS, IPIL 자격 소유자

바. 감리 보안사항

- 감리법인은 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하여야 하며, 본 사업 감리원의 보안서약서를 감리사업수행계획서 제출 시 첨부함
- 감리법인은 감리계약 및 수행을 통해 습득한 정보 등을 발주기관의 동의 없이 이를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업수행 도중 과실로 인한 일체의 사고에 대해서는 감리법인(감리원)이 민·형사상의 책임을 가짐
- 기타 감리수행 시 보안상 결함이 없도록 항상 유의하여야 하며, 보안사항 불이행으로 인해 발생하는 문제의 책임은 해당 감리법인이 가짐
- 그 외 보안사항은 「국가 정보보안 기본지침」, 「보건복지부 정보보안 기본지침」 등 보안 관련 규정을 준용함

【 (참고) 감리 점검항목(안) 】

감리영역	점검항목
사업관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 과업범위 및 변경관리 체계 수립 및 수행 여부 2. 일정계획 편성 및 진척관리 수행 여부 3. 소요인력 산정 및 투입인력 관리 여부 4. 이해관계자 의사소통관리 및 정기보고 수행여부 5. 위험 및 이슈관리 수행 여부 6. 법적 요구사항 준수 여부
의료데이터 수집 및 구축	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구축대상 조사 및 선정의 충분성 2. 의료데이터 구축요건 및 데이터 구축계획이 적정하게 수립되었는지 여부 3. 품질기준, 검사지침 및 품질보증 활동 계획이 적정하게 수립되었는지 여부 4. 의료데이터 구축 공정 및 작업지침이 적정하게 수립되었는지 여부 5. 시범 데이터 구축을 통한 문제점/해결방안의 도출과 데이터 구축공정 및 계획 보완 6. 의료데이터 구축계획에 따라 원시 자료 수집, 관리 여부 7. 작업공정, 지침 등에 대한 작업자 교육 실시 여부
시스템구조 및 보안	<ol style="list-style-type: none"> 1. 요구기능 충족을 위한 적용기술의 적절성 2. 시스템 목표 아키텍처 대비 시스템 구축의 적정성 3. 시스템 구조 및 서비스 가용성의 적정성 4. 연계망 구성의 적정성 및 보안 준수 여부 5. 사용자 접근통제 및 권한관리의 적정성 6. 시스템 및 개발환경에 대한 보안대책의 적정성 7. "소스코드 보안악점"을 진단한 후 전수 조치 여부 점검 8. 웹서버, WAS, DB서버 내 미사용 자원 정비 여부 점검 ※ 자원 : 계정, 웹도큐먼트 디렉토리, WAS Context, DB Table, 응용프로그램 소스 등 9. 종료단계 감리시 보건복지 IRM에 감리대상 사업정보 현행화 여부 점검
응용시스템 및 데이터베이스	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자 요구사항 반영 및 구현의 적정성 2. 사용자 인터페이스 설계의 적정성 3. 내.외부 시스템 인터페이스 설계 및 구현의 적정성 4. 분석.설계.구현 산출물의 적정성 5. 구현된 시스템의 과업요건 및 기능 완성도 점검 6. 단위.통합.사용자 시험계획 및 활동의 적정성 7. 데이터베이스 설계(논리적, 물리적)의 내부 규정 준수 적정성 8. 데이터베이스 설계 표준 설정 및 준수의 적정성 9. 데이터베이스 성능을 고려한 구현의 적정성 10. 응용시스템의 기능과 연계된 데이터의 무결성 유지활동 11. 시큐어코딩가이드 준수하여 응용시스템 구현의 적정성
품질검사	<ol style="list-style-type: none"> 1. 품질관리계획에 따른 단계별 품질보증활동 수행 여부 2. 검사지침에 따른 검사실시의 적정성 3. 구축된 데이터의 품질 목표(정확성, 유효성, 연계성 등) 달성 여부 4. 보건의료 데이터 기반 응용서비스 모델 검토

【 (참고) 감리단계별 점검산출물(안) 】

○ 2026년 의료데이터 중심병원 지원사업

구분	과업내용	설계단계 점검산출물	종료단계 점검산출물
① 거버넌스	• 데이터 활용 거버넌스 운영 및 AI 전담조직 추진 계획 수립	- 데이터심의위원회 운영 및 AI관련 전담조직 추진 계획	- 데이터심의위원회 운영 및 실적보고서(연2회) - AI관련 전담조직 계획안
	• 외부 수요자 중심의 데이터 검색 용이성 확보 추진	- 연구데이터 사전검색 서비스 운영 계획 ※ 통계 및 검색 기반 시각화 화면 구현 등	- 연구데이터 사전검색 서비스 운영 결과 - 연구데이터 사전검색 서비스 운영 지침/규정 등
	• 외부 수요자 중심 데이터 공동 활용을 위한 의료데이터 중심병원 데이터 활용 협력체계 강화 추진	- 통합 사전 검토 체계 마련 계획 ※ 의정원, 기관별 실무자(DRB간사) 간 통합 사전검토 실시 ※ 서류 간소화를 위한 공통 서식 개발 및 분석환경 상호인정 등 추진 ※ 관련사업의 대기관 과제 수행 시 필수 운영	- 통합 사전검토 체계 마련 결과
	• 안전한 데이터 활용을 위한 컨소시엄 단위 활용 인프라 고도화 운영	- 데이터 활용 인프라 공동 활용 운영계획	- 데이터 활용 인프라 공동 운영절차 및 개선 결과 - 데이터 수요자 위한 분석환경(가상공간, 폐쇄공간 등) 운영 결과
② 데이터기반	• Baseline DB 구축 및 운영	- Baseline DB 구축범위 및 현행화(직전연도 데이터갱신 등) 계획 ※ DB적재기준 및 최신화 기준, 데이터 수집범위 확대 계획 및 적재기준 등(NOTE 테이블), 표준화 및 품질관리 기준 등 의정원 DB 구축 요청사항 전반	- Baseline DB 구축범위 및 현행화 이행 결과서 - NOTE 테이블 적재데이터 확대사항(수술-병리기록 등) ※ (DB컬럼단위) 적재DB 대상, 적재기간, CDM버전, DBMS, 전년대비 변경사항 등 구축 DB구조·테이블·컬럼 전반 ※ 기존 데이터 업데이트 및 신규 데이터 적재결과
	• Baseline DB 품질관리 ※ 의정원 품질점검도구 활용 품질진단	- 의정원 품질점검도구 활용 Baseline DB 품질진단 계획 ※ 데이터프로파일링 등 자체 품질진단 수행 계획 - Baseline DB 테스트 진단도구 점검수행 및 진단결과	- Baseline DB 품질점검 및 진단 결과서 - Baseline DB 자체 품질점검 및 품질관리 수행 결과서 ※ (품질점검자료) 현황조사표, 품질진단 도구(Tool)결과 등 의정원 품질점검 요청 자료 전수 해당
	• AI 활용 기반(인프라, 보안 등) 및 AI 학습 최적화 데이터셋, 재사용 체계 등 마련	-	- AI 활용 기반 및 학습 최적화 데이터셋 구축·재사용 체계 마련 계획 및 결과 등 ※ 예시) AI학습(데이터 라벨링), 최적화 데이터셋(멀티모달), Interim EMR, 클라우드 환경, 디지털 트윈, 관련 보안 솔루션·제품 등

구분	과업내용	설계단계 점검산출물	종료단계 점검산출물
<p style="text-align: center;">③ 활용지원 및 개방</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 병원 단위 진료·연구 목적 데이터 활용연구 수행 • 연구활용 실적제출 및 우수사례 발굴 	-	<ul style="list-style-type: none"> - 컨소시엄별 DRB 심의현황 중 추적관리 가능한 30개 연구 지정 여부 ※ 논문·특허 등 추적관리가 가능한 항목 선별 제출
	<ul style="list-style-type: none"> • 산업체 등 외부 수요에 따른 공동활용연구 프로젝트 진행 	-	<ul style="list-style-type: none"> - 데이터 공동활용보고서(공동 활용 추진 경과 및 데이터 제공 결과 등, 우수사례 2건이상)
	<ul style="list-style-type: none"> • 데이터 활용 경진대회, 교육 및 세미나, 홍보 등 통한 데이터 활용 활성화 아이디어 발굴 및 AI 활용 성과발굴 	-	<ul style="list-style-type: none"> - 활용 활성화 아이디어 발굴 실적 목록 - AI 활용 환경/실증 협력 모델 개발 실적 목록
	<ul style="list-style-type: none"> • 보건의료빅데이터(공공)-의료데이터중심병원(임상) 브릿지 프로그램 참여 협력 	-	<ul style="list-style-type: none"> - 브릿지 프로그램 참여 협력 목록 및 내용
	<ul style="list-style-type: none"> • 외부 수요자를 위한 데이터 활용 소통창구 운영 	- 데이터활용창구 운영 계획	<ul style="list-style-type: none"> - 데이터활용창구 운영실적 보고서 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 아래 내용 포함</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 데이터 신청·활용 절차 공개 여부 ② 활용 가능한 데이터 셋 소개 및 항목정보, 메타데이터, 샘플 데이터 등 공개 및 현행화 결과(CDW, CDM, PACS DW, Baseline DB, 질환 특화데이터 등) ③ 데이터 큐레이션 사례발굴 결과(컨소시엄당 5건 이상) ④ 포털 내 큐레이터 및 데이터 심의위원회 정보 제공결과 등 </div>

○ 2026년 K-CURE 임상데이터 네트워크 구축사업

구분	과업내용	종료단계 점검산출물
<p>① 암 임상 라이브러리 인프라 및 네트워크 관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 암 임상·공공 라이브러리 결합 시 필요한 내부 키 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - Baseline DB와 질환 DB와의 키 관리 시스템 현황
	<ul style="list-style-type: none"> • K-CURE 참여기관 네트워크 연계를 위한 보안 인프라·체계 확보 	<ul style="list-style-type: none"> - 서버 구성도(암 임상 라이브러리 서버, 데이터 전송서버) ※ 22년도부터 추진된 단년도 지속사업
<p>② 구축 암종 라이브러리 업데이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 구축 암 임상 라이브러리 현행화 	<ul style="list-style-type: none"> - 구축 암종 DB 현행화 결과 종합보고서 ※ '26년도 키관리 시스템 운영 결과 포함
	<ul style="list-style-type: none"> • 표준수집 항목정의서 기반 원내 암 임상 라이브러리 현행화 적재 	<ul style="list-style-type: none"> - 암종 데이터 현행화 적재 결과보고서 - Source to Destination 데이터 적재 검증 보고서 - 테이블별 데이터 적재 쿼리 또는 ETL 정의서
	<ul style="list-style-type: none"> • 암 임상 라이브러리 메타 통계 데이터 생성 및 K-CURE 클라우드 적재 (데이터 현황검증) 	<ul style="list-style-type: none"> - 既 구축 암종 메타 통계 데이터 생성 결과보고서 ※ (감리사) 암종별 메타통계 쿼리 실행 결과를 통한 데이터 업데이트 현황검증 분석 진행(각 DBMS별)
<p>③ 암 임상 라이브러리 품질관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 암 임상 라이브러리 품질관리(데이터 프로파일링 등 품질진단) 	<ul style="list-style-type: none"> - 구축 암종 품질진단 결과보고서 ※ 데이터프로파일링 등 품질진단 결과보고서
<p>④ 암 임상 라이브러리 데이터 활용·제공</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 암 임상 라이브러리 데이터 활용·제공 지원 	<ul style="list-style-type: none"> - K-CURE 포털을 통한 데이터 신청·심의·제공 절차 수립 프로세스(정책) 정의서

가. 입찰참가자격

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 정보시스템 감리법인(업종코드6146)으로 참가자격을 등록한 업체

- 다음 각 호 중 어느 하나에도 해당되지 않는 업체

- 사업자와 감리법인이 같거나 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조에 의한 지주회사, 자회사, 손자회사의 경우 또는 동법 제2조제2호에 의한 동일 기업집단에 속한 경우
- 사업자와 감리시행자가 임직원의 관계에 있는 경우
- 사업자 및 감리법인의 대표자 또는 투입 감리원이 민법 제777조의 규정에 의한 친족관계에 있는 경우
- 해당 정보시스템 계획, 구축 또는 운영에 참여하였던 자가 감리원으로 투입되는 경우
- 기타 감리의 독립성을 침해할 수 있는 특수관계에 있는 경우

※ 공동수급에 참여하는 업체도 동일 조건에 충족되어야 함

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없음

- 본 감리용역은 공동수급(공동이행)을 허용

- 공동수급 형태로 제안할 경우 당사자 간 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급표준협정서(공동이행방식)를 제출하여야 하며, 출자비율 또는 분담내용이 가장 높은 자가 공동수급체의 대표자가 되어야 함

※ 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함 [「계약예규」공동계약운용요령」 제9조 제5항 참조]

- 본 용역은 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」 규정에 따라 대기업은 참여할 수 없음

나. 감리원 편성 및 자격기준

- 감리원의 편성은 다음 사항을 준수하여야 함
 - 참여감리원은 총괄감리원을 포함하여 해당 감리법인(공동수급으로 제안하는 경우 공동수급체)의 상근감리원이 2분의 1 이상이어야 함
 - 총괄감리원은 해당 감리법인의 상주감리원 중 실제 감리에 투입된 기간이 1년 이상인 수석감리원으로서, 적절한 능력과 경험이 있는 자로 투입하여야 함(단, 공동수급으로 제안하는 경우 공동수급체의 대표자가 소속되어 있는 감리법인의 수석감리원 중에서 선임)
 - 비상근 감리원은 제안 시 감리참여동의서를 제출하여야 함.
 - 참여감리원은 기 수행중인 타 감리의 일정 또는 제안 중인 다른 사업과의 일정과 중복되어서는 안 됨(현장감리 수행 일정 기준)
 - 감리영역별로 구분하여 전문성을 갖춘 참여감리원 제시
- 감리원 자격 기준
 - 참여감리원은 행정안전부에 등록된 감리원 또는 수석감리원이어야 함
- 감리원 및 감리일정 변경
 - 낙찰된 이후, 감리일정 및 참여감리원의 변경은 발주기관의 사전 승인 하에 동등한 자격 이상의 감리원으로 변경할 수 있음
 - 감리원 변경요청 공문, 변경요청 사유
 - 변경하고자 하는 감리원의 이력서, 보안서약서, 자격증사본, 해당 감리법인에 신규 입사 시 경력증명서 각 1부
 - 감리원 및 감리일정 변경 승인 요청은 변경사유가 발생한 날이 감리착수 이전인 경우에는 감리착수 이전에 제출하여야 하며, 변경사유가 발생한 날이 감리착수 이후인 경우에는 변경 사유가 발생한 날부터 2일 이내에 제출하여야 함

다. 제안서의 효력

- 제안요청서 및 제안서에 제시된 내용과 발주기관 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함

라. 제안서 관련 기타사항

- 제안서 세부 작성방법은 '제안서 작성 요령' 참조
- 본 제안요청서의 내용 중 전자정부법령, 감리기준 등 기타 관련 규정과 상이한 경우, 관련 법령, 감리기준 등의 규정을 우선 적용함
- 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보 등은 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 서면 승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음
- 기타 감리수행 시 보안상 결함이 없도록 항상 유의하여야 하며, 보안 사항 불이행으로 인해 발생하는 문제의 책임은 제안사에 있음
- 제안사는 현장에서 발생할 수 있는 모든 안전사고 및 피해를 사전에 방지하여야 하며, 만일의 사고 발생 시 민·형사상 책임은 제안사에게 있음
- 제안서에 명시된 참여감리원은 발주기관의 사전 승인 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우는 평가대상에서 제외되며, 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약을 파기를 할 수 있음

- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 참여인력은 공고일 현재 제안사(공동수급체 포함) 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
- 발주기관은 참여인력이 본 용역 수행에 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
- 본 사업은 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영 규정」 제2조에 의거하여 제안서 보상대상 사업이 아님
- 이외 명시되지 않은 사항은 공고서 및 조달청 제안평가 관련 규정을 따름
- 감리대상 사업의 사업수행계획 요청서(RFP) 및 사업계획서는 원칙적으로 관련 정보 및 자료제공이 불가하며 제안서 작성에 필요한 경우 한국보건 의료정보원에 직접 방문하여 제한적으로 열람 가능

마. 제안서 제출방법

- 제출기한 : 2026. 6. 4.(목) 16:00(초과 도착 시 접수하지 않음)
- 제출방법 : 날인 완료된 제출서류 일체 취합하여 한국보건 의료정보원 데이터활용지원사업단 이메일(khdata@khis.kr)로 제출
 - ※ 최종 선정된 업체은 추후 대표 직인이 날인된 서류 원본 일체를 필수 제출
 - ※ 최초 제출 이후 제출서류 수정 불가(재제출 시 불인정)
 - ※ 발표자료는 제안발표일 1일(업무일 기준) 전까지 제본하여 12부 발주기관*에 방문하여 별도 제출 ... (예) 제안발표일이 6월 12일인 경우 6월 11일까지 제출
 - * (주소) (04513) 서울시 중구 세종대로 39, 12층 (남대문로4가 45, 서울상공회의소) 한국보건 의료정보원 데이터활용지원사업단
 - ※ 제안발표일은 이후 별도 안내 예정
- 접수마감 : 2026. 6. 4.(목) 16:00(발주기관의 이메일 수신시간 기준)
 - ※ 접수현황을 전화로 반드시 확인하여야 함. 지연, 분실, 제출서류 누락 등 불이익에 대한 모든 책임은 참가자에게 있음
 - ※ 기타 제안요청서에서 요구한 자료(신용평가등급확인서, 자격증 등)는 제안서에 포함하거나 제안서와 같이 별도 제출

○ 문 의 처 :

소 속	직 위	성 명	연 락 처
한국보건 의료정보원	과장	임대홍	02-6263-8349
데이터활용지원사업단	대리	허지혜	02-6263-8526

이메일 : khdata@khis.kr

- ※ 문의사항은 서류제출 마감일 3일 전까지 가능하며, 전화문의는 효력을 갖지 못합니다. 필요한 경우, 문서 또는 이메일로 문의해 주시기 바랍니다.

○ 구비서류 ... [붙임자료] 참조

- ① 제출 공문서(각 제안사 양식) 1부
- ② 법인 등기사항증명서(개인 사업자인 경우 사업자등록증) 1부
 - 입찰무효사항인 '상호 또는 법인의 명칭' 및 '대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명' 확인용
- ③ 최근 년도 결산 신고된 소프트웨어 사업자 신고확인서 1부
- ④ 제안요약서(발표자료) 출력본 12부
- ⑤ 구비서류 전문이 수록된 원본파일 USB 1식
 - * 제안서 내용은 제안자가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서 또는 추가 협상에 명시한 경우는 그 사항이 우선함
- ⑥ 입찰서 등 (서식 붙임13 참조, 청렴서약서 등 포함) 1부
- ⑦ 인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- ⑧ 입찰보증지급각서(양식 제안요청서 참조) 1부(입찰금액의 100분의 5이상) 또는 입찰보증보험증권
 - * 제5항 입찰보증금 참조 "나라장터에 부정당업자 제재시 지급각서 대체 불가 및 증권 제출"
- ⑨ 사업자등록증 사본(원본 대조필) 1부
- ⑩ 중소기업.소상공인확인서 1부
- ⑪ 중소기업, 소상공인확인서 신청을 증빙할 수 있는 서류 1부
 - * 입찰서 제출 마감일 전일까지 중소기업, 소상공인확인서를 발급받지 못한 업체에 한함
 - ** 공동계약의 경우에는 대표사가 구성원 전원의 서류를 제출하여야 함
- ⑫ 공동수급협정서 1부(단, 공동수급의 경우 제출)
- ⑬ 청렴계약이행서약서(제안요청서 참조) 1부
- ⑭ 조세포탈 등 확인관련 서약서
- ⑮ 정보시스템 감리법인 등록증 1부
- ⑯ 대리인이 제출할 경우
 - 입찰참가자격등록증상에 입찰대리인으로 등록된 사람인 경우 신분증만 지참
 - 입찰대리인으로 등록되지 않은 사람인 경우 4대보험 중 한가지 가입 증명자료(최근 3개월이내), 위임장 및 재직증명서와 신분증 지참
 - 계약담당자의 제안 관련 문의를 위하여 명함 또는 제안 담당자 정보(이름, 전화번호, e메일 등) 제출

가. 낙찰자 선정

- 낙찰자 선정 방법 : 협상에 의한 낙찰자 선정
 - 공정성 확보를 위하여 평가위원은 전원 외부위원으로 구성
 - 종합평가점수는 기술평가(90%)와 가격평가(10%)의 합산
 - 종합평가점수가 동점인 경우, 기술평가 점수가 높은 사업자 선정
 - 기술평가 점수도 동일한 경우, 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 사업자를 선정
- 기술평가
 - 제출된 제안서에 대하여 평가기준에 의거한(발주기관 자체평가) 대면 제안서 평가 실시
 - 상세 일시 및 장소, 제안발표 시간은 별도 통보
 - ※ 제안발표는 제안사의 사업책임자(PM)가 직접 발표하여야 함

나. 제안서 평가

- 가격 평가기준
 - 가격평가는 입찰공고 및 관련법령([계약예규] 협상에 의한 계약체결 기준)에 의함
- 협상
 - 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정 등의 내용에 대해 수정·보완이 필요할 경우 협상을 통해 내용을 조정함
 - 협상 순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하여, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 하지 않음

【 제안서 평가표 및 부문별 배점 】

평가 부분	평가 항목	세부평가요소	배점
감리· 품질관리 수행 (40)	점검내용 (20)	<ul style="list-style-type: none"> · 대상사업에 대한 명확한 이해를 바탕으로 감리사업의 과업 내용을 제안하였는지를 평가한다. · 감리, 품질관리 컨설팅 대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상문제점을 적절하게 도출하였는지와 도출된 위험요소 및 예상문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적절하게 도출·제시하였는지를 평가한다. 	20
	점검방법 (10)	<ul style="list-style-type: none"> · 과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지와 점검결과의 객관성·타당성 확보를 위한 점검 기법·방법을 구체적으로 제시하였는지를 평가한다. 	10
	감리일정 및 절차 (10)	<ul style="list-style-type: none"> · 감리, 품질관리 컨설팅 대상사업의 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적절하게 제시하였는지와 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 적절하게 제시하였는지를 평가한다. 	10
감리· 품질관리 인력 (40)	감리인력 구성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> · 분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 적정 수준의 인력을 배치하였는지와 투입 감리인력 중 상근감리원의 비율이 적정한지를 평가한다. 	10
	총괄감리원 (10)	<ul style="list-style-type: none"> · 총괄감리원이 업무수행을 위해 필요한 기술자격, 유사 업무·감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지를 평가한다. 	10
	각 분야별 감리인력 (20)	<ul style="list-style-type: none"> · 투입 감리인력(다른 분야 전문가 포함)이 담당분야와 관련된 업무 또는 감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지와 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수실적(이수한 교육의 종류 및 시간)을 평가한다. ※ 감리·품질관리 투입인력 편성 기준(p.8) 참조 	20
지원 부분 (10)	기타 지원사항 등 (10)	<ul style="list-style-type: none"> · 감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등을 수행하고 있는지와 시험·진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적절하게 제안하였는지 그리고 기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적절하게 제안하였는지를 평가한다. 	10
소계		기술평가 소계	90
가격평가(10)		협상에 의한 계약체결기준에 의한 가격평가 진행(하단 가격평가기준 참조)	10
합계		최종 우선협상대상자 선정을 위한 최종 점수합계	100

가. 제안서 목차(예시)

I. 제안내용

- 가. 감리 용역 추진전략
- 나. 점검내용
- 다. 점검방법
- 라. 감리일정 및 절차
- 마. 감리인력
- 바. 기타 붙임서식 등

※ 제본 제출 대상은 22페이지에 명시된 구비서류 중 ④ 제안요약서(발표자료) 출력본에 한함

※ [붙임자료] 제안서 첨부문서(일반현황 및 연혁, 감리원 일정현황표, 비상근감리원 및 전문인력 참여동의서, 투입감리원 경력 및 자격, 공동수급협정서 및 협약서)는 제본 대상이 아니며 별도 제출

나. 제안서 작성 방법 및 유의사항(권고사항)

- 제안서 작성은 '제안내용'에서 정해진 방식 및 서식에 의거하여 작성하여야 하며, 임의로 변경하여 작성 제출 시 평가에 불이익을 받을 수 있음
- 제안서 붙임 첨부 서류
 - 일반현황 및 연혁, 경영실태(최근 3년, 신용평가등급확인서), 주요 사업실적, 감리세부일정, 감리원편성내역, 투입 감리원별실적 및 경력, 비상근 감리원 참여동의서, 보안서약서
 - ※ 보안서약서(붙임자료) 제안서 제출 시 제출 대상이 아니며, 감리사업수행계획서 제출 시 제출
 - 제안요청서 붙임자료를 기본 양식으로 사용하여 제안서 본문 뒷편에 같이 포함하여 제출하고 첨부서류는 분량 제한에서 제외
- 제안서의 규격은 다음 사항을 반드시 적용하여야 함
 - 제안서의 규격은 A4용지, 최대 양면 200장으로 한정
 - 사업규모에 따른 상기의 제안서 분량을 초과하지 말 것
 - 감리 세부일정, 감리원 편성내역, 비상근 감리원 및 전문인력 참여 동의서, 투입감리원별 실적 및 경력 부분은 양식 준용(필수)

- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
 - “사용가능하다” , “할 수 있다” , “고려하고 있다”등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 서류제출 및 제약사항
 - 추후 선정업체에 한해 발주기관이 요구하는 증빙서류의 추가 제출, 미제출 시 자격 상실
 - 제안서 제출 시 제안내용 중 허위사실이 밝혀지는 경우 제안을 무효로 처리하며, 선정될 경우에는 선정을 취소

다. 제안사 소개

- 제안사(감리법인) 일반현황
 - 제안사의 재무구조를 파악할 수 있도록 간단하게 작성
- 제안사(감리법인) 조직현황
 - 조직 구성도 및 기술자격 등급별 인원현황 등을 기술
- 제안사(감리법인) 감리실적
 - 최근 3년 감리실적만 기재

라. 감리용역 추진전략

- 대상사업에 대한 감리접근방법, 감리추진전략, 감리수행절차 등의 독창성, 차별성을 파악할 수 있도록 기술

마. 점검내용

- 대상사업에 대하여 예상되는 주요 문제점과 점검 항목 제시
- 감리 분야별 주요 점검항목 및 증적 확보 방안 제시
 - ※ 점검항목의 단순 나열식 작성은 지양

바. 점검방법

- 주요 문제점과 점검 항목에 대해 객관적으로 점검 및 확인할 수 있는 방법 제시
- 과업이행여부 점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시
 - ※ 감리 대상 사업 특성을 고려하여 사업수행계획서를 토대로 과업이행여부 점검방안을 제시하여야 함
- 감리 단계, 업무형태 등에 적합한 자동화도구(성능시험도구, 데이터베이스 점검도구, 네트워크/보안 점검도구 등)에 대한 실제 적용 계획과 예상결과를 구체적으로 제시
 - ※ 감리 자동 도구의 단순 소개 차원의 작성을 금지하고, 해당 사업에 대한 감리시행 시 실제 적용할 자동화 도구에 대해서만 작성하고, 추후 감리시행 시 실제 적용하여야 함

사. 감리일정 및 절차

- 단계별 감리일정 및 세부 감리절차 제시
- 감리일정별 투입인력 및 투입공수 제시
 - 공모과제별 보건의료 데이터 데이터셋 특성을 고려한 CDW 품질점검 방안에 따라 CDW 품질점검인력 또는 전문가 등에 대하여 제시
- 단계별 시정조치 확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 제시

아. 감리인력

- 감리원 편성에 대한 근거제시(충분성)
- 감리원별 참여율, 투입분야 및 상근감리원의 비율 표기
- 총괄감리원의 기술자격, 대상사업 관련 업무·감리 수행경력 제시
- 감리원별 제안사업과 관련된 업무경험과 가장 유사한 감리실적을 10건 이내(아래 2개 항목 모두 포함)에서 작성하고 그 사유를 명기
 - 개별 감리원별 대상사업과 업무적/기술적으로 관련된 감리이외의 경력
 - 개별 감리원이 직접 현장감리에 참여하여 수행한 민간/공공부문 감리시행 실적(감리분야 명기)
 - 개별 감리원별로 감리 관련 또는 대상사업에서 적용하고 있는 기술/업무와의 연관성을 인정할 수 있는 자격증 보유현황 기재
 - ※ (예시) 정보시스템 감리사, 정보처리/정보관리/정보통신 기술사, 안전행정부 발급 감리원증, 전문기술 자격증(프로젝트관리, 보안, 데이터베이스, 응용기술, 네트워크 기술 등)
 - ※ 감리원별 각종 경력증명서, 자격증사본 및 세부경력 등의 증빙자료는 제출하지 않되, 투입인력 등급확인을 위해 “발주자”가 요청시, “감리법인”은 증빙자료를 제출해야 함. 향후 허위임이 드러날 경우 참여제한 등의 제재조치를 받을 수 있음
 - 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수 실적(이수한 교육의 종류 및 시간)

자. 기타 지원사항

- 감리수행절차 또는 감리보고서의 품질향상을 위한 감리법인 차원의 감리원에 대한 교육훈련 내역 및 품질관리 수행내용 제시
- 감리 종료 후 대상사업의 성공적 완료를 위한 사후관리 및 지원 방안 제시

붙임자료

- 붙임 1. 제안요청 및 제안내용 참조표
- 붙임 2. 일반 현황 및 연혁
- 붙임 3. 경영 실태(최근 3년)
- 붙임 4. 주요사업실적
- 붙임 5. 감리세부일정
- 붙임 6. 참여 인력 현황
- 붙임 7. 감리원 편성 내역
- 붙임 8. 사업수행조직도
- 붙임 9. 감리원 실적 및 경력(자격)
- 붙임 10. 비상근(전문인력) 참여 동의서 서식
- 붙임 11. 감리 회의록 서식
- 붙임 12 - ①. 비밀유지계약서
- 붙임 12 - ②. 사업자 보안위규 처리기준(예시)
- 붙임 12 - ③. 부정당업자 제재대상 누출금지정보
- 붙임 12 - ④. 보안서약서
- 붙임 13 - ①. 입찰서
- 붙임 13 - ②. 입찰보증금 지급각서
- 붙임 13 - ③. 조세포탈 등 확인관련 서약서
- 붙임 13 - ④. 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- 붙임 13 - ⑤. 청렴계약이행을 위한 서약서

[붙임 2] 일반 현황 및 연혁

일반 현황 및 연혁

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 사 업 분 야			
4. 주 소			
5. 연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
6. 회사 설립년도	년	월	
7. 해당부문 종사기간	년	월	~ 년 월
8. 주요연혁(요약)			

9. 기술자 보유현황(명)

- * 기술자의 구분은 “소프트웨어 개발비 산정기준”에 의하며, 연구원의 경우에는 책임 연구원, 연구원, 연구보조원으로 구분하여 작성

※ 최근 3개월 이내 사업자등록증, 등기부등본(말소사항 포함, 원본 제출) 및 시국세 완납증명서 등 증빙서류 반드시 첨부

주) 공동수급 방식인 경우 주사업자 및 부사업자 별 별지로 작성하되, 조직도 중 본 사업에 참여하는 부서를 표시

주) 공동수급인 경우 공동수급협정서(전자제출)

[붙임 3] 경영 실태(최근 3년)

경영 실태(최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		D-2년	D-1년	D년	합계	평균
총 자산						
자기 자본						
유동 부채						
고정 부채						
유동 자산						
당기 순이익						
매출액	00부문					
	00부문					
	00부문					
	00부문					
	기 타					
	합 계					
자기자본비율						
자기 자본순 이익률						
유동 비율						

※ 결산 공고된 최근 3년간 재무제표 등 결산서를 붙임으로 반드시 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료는 인정하지 않습니다.

※ 신용평가등급확인서 1부. (공동수급일 경우 관련업체 모두 제출)

=> 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에(조달청 제출용으로) 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')

※ 공동수급 방식인 경우 주 사업자, 부 사업자별 별지 작성

[붙임 4] 주요사업실적

주요사업실적

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	주요적용기술	실적증명 첨부여부

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재함.
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재함.
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재함.
- ※ **한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용.**
- ※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
- ※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 위 실적증명첨부여부란에 페이지를 표시하여야 함

[붙임 5] 감리세부일정

감리세부일정

단계	수행 활동	수행 절차	세부 일정	소요 일수 및 공수
종료 단계	예비조사	예비조사 및 감리계획 수립		()일/()MD
	감리시행	착수회의		()일/()MD
		현장감리		
		종료회의		
		감리수행 결과보고서 제출		
	사후관리	시정조치 결과 확인		()일/()MD

- ※ 수행활동과 수행절차, 소요일수, 세부일정 및 소요일수는 공고내용을 참조하여 제
안업체에서 자체적으로 계획을 수립하여 작성
- ※ 소요일수 및 공수는 해당 수행활동의 소요일수와 현장 투입인원수를 근거로 작성
- ※ 사전문서 검토는 감리 투입공수로 인정하지 않음

[붙임 6] 참여 인력 현황

참여 인력 현황

○ 업무별 인력

업 무 명	인원수	기술 등급별			
		특급	고급	중급	초급
	명				
	명				
합 계	명				

○ 소속사별 인력

구 분	주사업자	부사업자		하도급.협력업체			합 계
		A사	B사	A사	B사	C사	
인원(명)							
기술 등급	특급						
	고급						
	중급						
	초급						
비중(%)							100.0

○ 자격 보유

구 분	기술사	기사	산업기사	SCJP	...	미보유	합 계
인원(명)							
비중(%)							100.0

○ 관련분야 프로젝트 수행경험

구 분	2년미만	5년미만	7년미만	10년미만	10년이상	합 계
인원(명)						
비중(%)						100.0

[붙임 7] 감리원 편성 내역

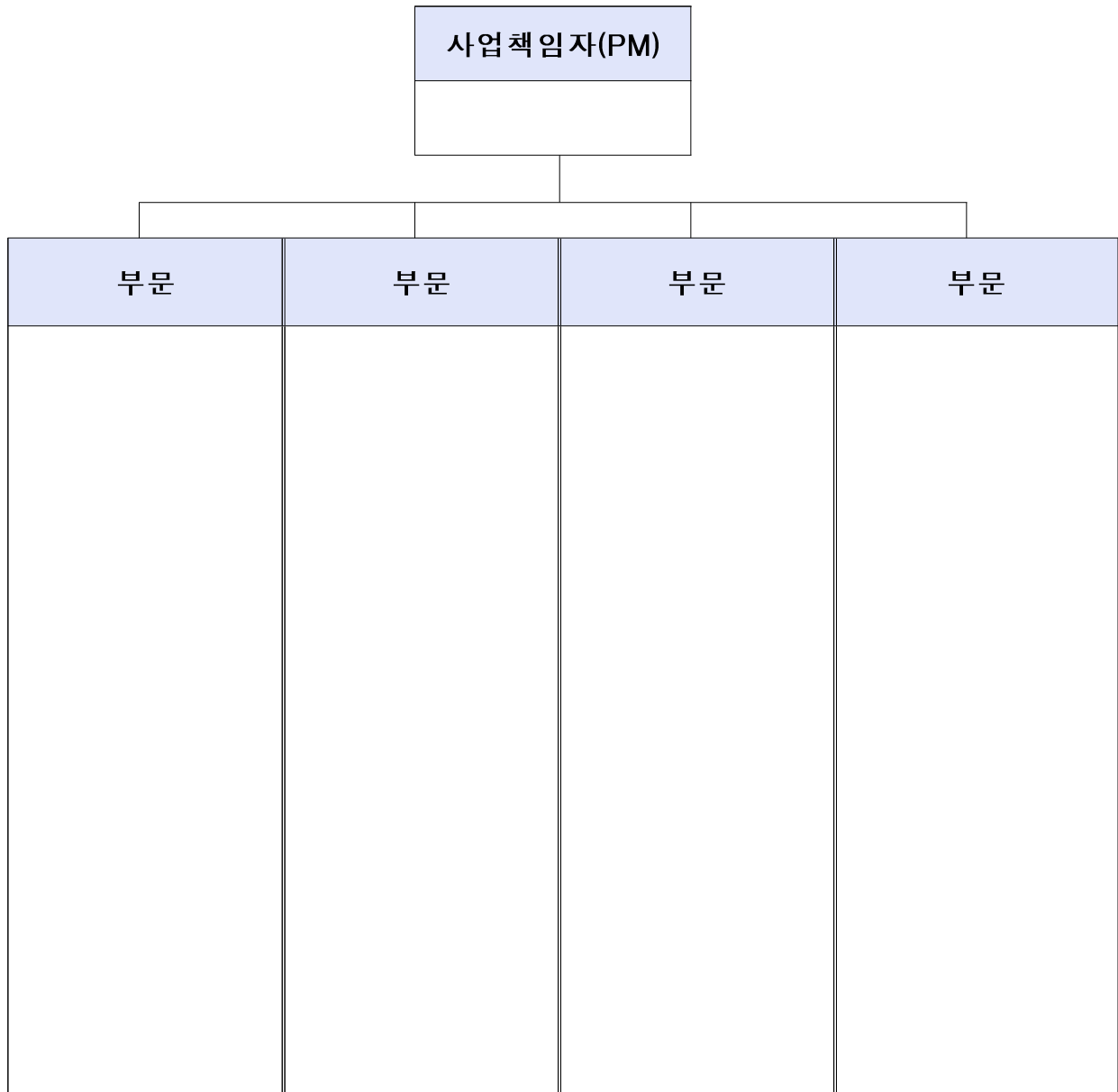
감리원 편성 내역

감리 단계	감리 분야	소속 및 상근여부	감리원명	감리원 번호	구분	현장감리 투입율	유사 감리 및 경력, 자격 요약
감리팀 구성의 특징 및 차별성							

- ※ 구분 항목에는 총괄감리원, 수석감리원, 감리원을 구분하여 기재
- ※ 유사 감리 및 경력, 자격 요약은 해당 감리원이 본 사업의 감리원으로 적합함을 나타내기 위한 사항을 요약하여 기술(상세 내용은 감리원 실적 및 경력 서식에 기술)하고, 실적에 본인의 역할이 분명히 나타날 수 있게 기재
- ※ 상근여부는 상근/비상근 감리원 표시, 감리원증 번호 항목에는 감리원증 번호 기재

[붙임 8] 사업수행조직도

사업수행조직도



- 주) 1. 부문별 책임자를 명시해야 함.
2. 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 서열별로 전문 엔지니어의 직위, 성명을 기재함.

[붙임 9] 감리원 실적 및 경력(자격)

감리원 실적 및 경력(자격)

[감리원별 실적 및 경력]

감리원							담당분야	
● 유사 감리 실적 : 총 _____ 건								
번호	연도	사업명	주관기관	공공/민간	담당분야	역할	참여율	
1								
2								
3								
● 대상사업과 관련된 감리 이외의 경력 : 총 _____ 년								
기간(년)	경력	담당업무	유사 경력의 근거					
● 보유 자격 현황 : 총 _____ 개								
자격증명	발급처	구분 (국가자격 또는 국가공인 여부)	관련 분야					

- ※ 참여하는 개별 감리원별로 각각 기재하며, 각 항목별로 가장 대표적인 사항 기준으로 최대 2페이지 이하로 작성하여야 함
- ※ 유사감리실적은 최대한 상세히 작성하여야 함

비상근 감리원 참여동의서

본인 _____은(는) _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지 수행되는
_____감리수행에 대해 비상근 감리원(oo분야 전문인력)으로
서 참여함을 동의하며, 감리결과에 대한 책임과 의무를 다하겠습니다.

_____년 _____월 _____일

동의자 소속 및 직위 :

주민등록번호 :

성 명 :

(인) 또는 서명

한국보건의료정보원장 귀하

[붙임 11] 감리 회의록 서식

회의명			
사업명			
일시		장소	
참석자			
회의주제			

위험/쟁점 사항 *			
회의 내용			
붙임 자료			

* 감리 착수회의시에는 대상사업의 파악된 쟁점/위험요소를, 종료회의시에는 쟁점/위험요소의 해결방안 작성

감리법인명 감리총괄 _____ (인)

피감기관 사업관리담당자 _____ (인)

비밀유지 계약서(최종낙찰자만 제출)

한국보건의료정보원(이하 “발주처”이라 한다)과 _____(이하 “계약상대자”이라 한다)은(는) 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조 【목 적】 본 계약은 발주처·계약상대자가 상호 자신의 비밀정보를 제공함에 있어 계약 당사자의 관련 비밀정보를 보호하기 위함을 목적으로 한다.

제2조 【비밀의 내용】 본 계약상 비밀정보란 발주처·계약상대자간의 업무진행 과정에서 본 계약의 일방 당사자가 상대방에게 제공하거나 상대방 혹은 그 직원으로부터 지득 혹은 취득하는 상대방의 일체의 영업 혹은 기술상의 정보 및 이와 같은 영업 혹은 기술상의 정보에 근거하여 자사가 개발하거나 도출하는 일체의 영업 혹은 기술상의 정보(이하 “비밀정보”라 한다)를 말한다. 이와 같은 비밀정보는 서면, 구두 혹은 기타방법으로 제공되는 모든 노하우, 공정, 도면, 설계, 실험결과, 샘플, 데이터, 공시, 방법, 프로그램, 가격표, 거래명세서, 생산코스트, 선전상의 아이디어, 사업정보 등을 모두 포함한다.

제3조 【비밀의 표시】 발주처·계약상대자 상대방에게 서면이나 서류 형태의 비밀정보를 제공하는 경우 서류상에 비밀임을 알리는 문구(“비밀”)를 명백히 표시해야 하며 서면이나 서류 이외의 형태 즉 구두나 영상 또는 당사자의 시설, 장비 샘플 기타 품목들을 관찰하거나 조사함으로써 비밀정보를 제공할 경우에는 공개 시 상대방에게 본 정보가 비밀에 속한다는 것을 알리고 또한 공개일로부터 15일 이내에 서면으로 비밀임을 알리는 문구를 표시하여 상대방에게 확인시켜야 한다.

제4조 【정보의 사용용도 제한】 본 계약의 당사자는 상대방으로부터 제공받은 모든 정보나 자료는 관련 계약서에 명시된 본래의 목적에만

사용되어야 하며, 계약의 수행을 위해 상대방에 관련된 비밀정보를 제3자에게 제공할 경우, 당해 제3자와 별도의 비밀유지계약을 체결하여야 하며, 반드시 본 계약서에 제시한 바대로 본래의 거래목적에 관련되어서만 한정적으로 사용되어야 한다.

제5조 【정보취급자】 본 계약의 당사자는 상대방으로부터 제공받은 비밀정보를 자사 조직 내 목적상 부합하는 직원들에 한하여 이용하도록 조치하여야 하며 직원 각자에게 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 또한 상대방이 요구하는 경우 자사의 관계직원들에 대하여 당해 직원이 본 계약상의 비밀유지의무를 이행하겠다는 내용의 각서를 징구하는 등 상대방이 만족할 수 있는 적절한 조치를 취하여야 한다.

제6조 【비밀유지의무의 면제】 본 계약의 당사자는 상대 당사자의 사전승낙 없이는 본 계약의 체결사실이나 내용 및 앞으로 계약 당사자가 추진할 사업내용을 공표하거나 제3자에게 알려서는 아니된다. 다만, 다음에 해당하는 정보임이 객관적인 증거를 통하여 입증되는 경우는 비밀유지의무가 없다.

1. 비밀정보의 제공 이전부터 제공받는 당사자가 보유하고 있던 정보
2. 비밀정보를 제공받은 당사자의 고의 또는 과실에 의하지 않고 공지의 사실로 된 정보
3. 비밀정보를 제공받은 당사자가 적법하게 제3자로부터 제공받은 정보
4. 비밀정보를 제공받은 당사자가 비밀정보와 관계없이 독자적으로 개발한 정보
5. 비밀정보를 제공한 당사자가 공개를 허락한 정보
6. 관련법규나 정부당국에 의하여 공개가 요구된 정보, 이 경우 사전에 반드시 상대방에게 그 사실을 서면으로 통지하고, 상대방으로 하여금 적절한 보호 및 대응조치를 할 수 있도록 하여야 한다.

제7조 【자료의 반환】 본 계약의 당사자는 상대방의 요청이 있으면 언제든지 상대방의 비밀정보가 기재되어있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물을 즉시 반환하거나, 상대방의 선택에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류를 상대방에게

제공하여야 한다.

제8조 【권리의무의 양도】 본 계약의 권리와 의무는 상대방의 사전 서면동의 없이는 제3자에게 양도될 수 없다.

제9조 【권리의 부존재 등】 ① 본 계약상 제공되는 비밀정보에 관한 모든 권리는 제공한 당사자에 속하고 본 계약은 어떠한 경우에도, 본 계약상 제공된 비밀정보에 관하여 상대방에게 어떠한 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

② 본 계약은 어떠한 경우에도 당사자간에 향후 어떠한 확정적인 계약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허여 등을 암시하거나 이를 강제하지 않으며, 기타 본 계약의 당사자가 본 계약상 기술과 관련하여 다른 제3자와 어떠한 거래나 계약관계에 들어가는 것을 금지하거나 제한하지 아니한다.

제10조 【내부규정의 준수】 본 계약의 당사자는 본 계약상의 목적을 위하여 상대방의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우, 상대방의 제반규정을 준수하여야 한다.

제11조 【계약의 분리가능성】 본 계약 중 어느 규정이 법원에 의하여 불법, 무효 또는 집행 불가능하다고 선언될 경우, 이는 본 계약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 아니한다.

제12조 【계약의 수정】 본 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 서명한 서면합의로만 이루어질 수 있다.

제13조 【손해배상 등】 ① 본 계약을 위반한 당사자는 아래표에 언급된 위규 수준별로 위약금을 위약별로 상대방에게 지불한다.

구분		위규 수준			
		A급	B급	C급	D급
위규		심각 1건	중대 2건 이상	중대 1건	미흡 1건 이상
위약금 비중	10억이상	부정당업자 등록	1천만원	500만원	300만원
	10억미만		500만원	300만원	100만원

※ 상세 위규처리 기준은 [별표1] 사업자 보안위규 처리기준(예시) 참조

② 제1항의 위약벌과 별도로 비밀유지의무 위반행위로 인하여 상대방이 입은 모든 손해를 배상한다.

제14조 【계약기간】 본 계약은 본 계약 체결일로부터 계약종료일까지 그 효력을 가진다.

제15조 【분쟁의 해결】 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 당사자의 상호 협의에 의한 해결을 모색하되, 분쟁에 관한 합의가 이루어지지 아니한 경우에는 발주처 소재지의 관할법원을 합의관할로 하여 소송을 통해 분쟁을 해결하기로 한다.

본 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 본 계약서를 2통 작성하여 계약 당사자가 각각 서명 또는 날인한 후 각1통씩 보관한다.

년 월 일

(발주처)

상호 : 한국보건의료정보원

주소 :

성명 : (인)

(계약상대자)

상호 :

주소 :

성명 : (인)

사업자 보안위규 처리기준(예시)

구분	위 규 사 항	처리기준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지관리 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 무선인터넷 등 비인가 네트워크 사용 사. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 아. 보안관련 프로그램 강제 삭제 자. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처리기준
보 통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
경 미	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 관련서류 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 <ul style="list-style-type: none"> 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

부정당업자 제재대상 누출금지정보

1. 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도
3. 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
4. 전산시스템 취약점 분석 및 모의해킹 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
* 누출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우 해당
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
7. 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. ‘공공기관 개인정보보호에 관한 법률’ 제2조2호의 개인정보
10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제16조제3항의 대외비

[붙임 13 - ①] 입찰서

입찰서				
입찰내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건명			
	금액	금 원정(W)		
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
<p>본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 공사[물품구매(제조)·용역]입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사[물품구매(제조)·용역]계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서(100억원 이상 공사의 경우) 1부</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">입찰자 (인)</p> <p style="text-align: center;"><u>한국보건의료정보원장 귀하</u></p>				

[붙임 13 - ②] 입찰보증금 지급각서

입찰보증금 지급각서	
1. 계약건명	※ 아래 4번 입찰보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 다음날 부터 30일 이 후일 것, 다만 공사입찰의 경우에는 90일 예) 입찰마감일 3월15일 → 03. 14. ~ 04. 15. (30일 이상) (계약명 작성시 위의 ↑※문구 삭제 후 작성)
2. 입찰금액	금 0000000원정 (₩00,000,000)
3. 입찰보증금	금 0000000원정 (₩0,000,000) ※ 입찰금액의 5/100 이상일 것
4. 입찰보증기간	2025. . . ~ 2025. . .
<p>이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유없이 소정의 기일내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 국고귀속 사유가 발생한 경우에는 귀기관의 요청에 따라 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률시행령 제38조(입찰보증금의 국고귀속)의 규정에 의한 입찰보증금(낙찰금액의 5%이상)을 지체없이 귀기관에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인하여 하한 조치에 대하여도 귀기관의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.</p> <p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p>주 소 :</p> <p>기 관 명 : (주)</p> <p>사업자번호 : - -</p> <p>대 표 자 : ○ ○ ○ (인)</p>	
한국보건의료정보원장 귀하	

조세포탈 등 확인관련 서약서

상호(회사)명: _____

주 소: _____

당사(본인)는 『000 용역』 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격)제3항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함을 서약하며, 서약한 내용과 다른 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지할 수 있고, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 제재처분에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

대표자 성 명 : (인)

한국보건의료정보원장 귀중

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

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

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연 대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족 하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고 자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성 대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9 조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

- ③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.
- ④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>
 3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우 <개정 2023.6.30.>
- ②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 남은 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>
- ③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

〇〇〇 (인)

〇〇〇 (인)

청렴계약이행을 위한 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)한국보건 의료정보원(이하 “보건정보원”이라 한다)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰 등에 참여함(하도급 업체 포함)에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰(계약)을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰 등의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러나는 경우 보건정보원에서 발주 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 다음 각호로 정한 제한기간 동안 참가하지 않겠으며,

가. 담합을 주도하여 낙찰을 받은 자 : 2년

나. 담합을 주도한 자 : 1년

다. 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자 : 6월

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주자가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정(준공후 포함)에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익(친인척의 취업청탁)을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여

관계 직원(계약 관련 심의위원회의 위원을 포함 한다)에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러나는 경우에는 보건정보원에서 발주 시행하는 입찰(계약)에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 다음 각호로 정한 제한기간 동안 참가하지 않겠으며,

가. 2억원 이상의 뇌물을 준 자 : 2년

나. 1억원이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자 : 1년

다. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자 : 6월

라. 1천만원 미만의 뇌물을 준 자 : 3월

○ 위와 같이 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러나는 경우에는 계약체결전에는 낙찰자 결정 취소, 계약체결 이후 이행 또는 착공 전에는 계약해제, 계약 이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 어떠한 경우도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약일반조건 외에 “청렴계약 특수조건” 으로 계약하여 이행하고, 이를 위반하는 경우 부정당업자의 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 보건정보원의 조치와 관련하여 당사가 보건정보원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰 등에 관하여 민·형사상 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20

서 약 자 : ○○○ 대표 ○○○ (인)

재단법인한국보건의료정보원 귀중