

제 안 요 청 서

사 업 명	국제질병분류 11차 개정판(ICD-11) 국내도입 전략기획 연구
발 주 기 관	한 국 보 건 의 료 정 보 원

2024. 7

	부 서	직 위	성 명	TEL
담 당	보건의료표준화부	부 장	권 애 경	02-6263-8475
		주 임	김 태 경	02-6263-8481

- 목 차 -

I. 사업 개요	1
1. 용역개요	1
2. 배경 및 필요성	1
3. 기대 효과	3
II. 사업 세부내용	4
III. 일반 요구사항	6
1. 사업관리	6
2. 수행지침	7
3. 보안 요건	7
4. 손해배상 및 계약의 해지 등	7
5. 산출물 및 보고사항	9
IV. 사업자 선정 방법 등 제안안내	11
1. 입찰 방식	11
2. 제안평가 방법	13
3. 제출안내	16
4. 제안서 작성규격 및 지침	16
5. 기타 제안 일반사항	17
V. 제안서 및 입찰관련 서식	19
1. 제안서 목차	19
2. 제안서 및 입찰관련 서식	21
[별지서식 1] 사업제안서	21
[별지서식 2] 제안업체 일반현황	24
[별지서식 3] 사업 착수계	25
[별지서식 4] 용역 책임자계	26
[별지서식 5] 서약서	28
[별지서식 6] 청렴계약이행서약서	29
[별지서식 7] 연구용역과제 연구자 개인정보 수집·이용 동의서	31

I 사업 개요

1. 용역 개요

- 사업명 : 국제질병분류 11차 개정판(ICD-11) 국내도입 전략기획 연구
- 사업예산 : 135백만원 (부가세 포함)
- 사업기간 : 계약 체결 후 12월 15일까지 (약 6개월)
- 사업내용
 - ① ICD-11 한국어판 단일본 개발 전략 수립
 - ② ICD-11 국내 전환 준비를 위한 계획 수립

2. 배경 및 필요성

- WHO는 국제질병분류(International Classification of Disease, ICD)의 11차 개정을 완료하고 '22년 1월 ICD-11 발효를 공표
 - ICD는 질병·상해·사망 통계에 널리 사용되고 있는 국제표준분류로 상당수 국가에서 진단용어 표준으로 사용되고 있음(OECD, 2017)
 - 국내에서는 한국표준질병·사인분류(KCD) 형태로 건강보험급여청구, 증명서 발급, 보건 의료·임상연구, 국가통계산출 등에 널리 사용
- 이에, 한국협력센터는 ICD-11 국내도입을 위한 첫 단계로 2023년까지 ICD-11 MMS 한국어판 개발을 위해 한글 번역 및 임상학회를 통한 검증 을 시행하였으나, 기관의 목적에 따라 별도로 개발되고 있는 한국어판의 일원화를 통해 빠른 현장 도입 및 단일 번역본 마련이 시급
 - ※ 현재 한국의 협력센터는 보건복지부와 한국보건 의료정보원에서 담당하고 있으며, 보건복지부는 WHO의 ICD-11 공표에 맞추어 한국보건 의료정보원, 건강보험심사평가원(심사평가원), 통계청 등과 협력체계를 구축하여 ICD-11 국내 도입을 위한 번역과 검증 작업 등을 진행중

- 또한 WHO의 국제질병분류(International Classification of Disease) 11차 개정판 발효 공표에 따라 구조와 콘텐츠, 활용 방법 등 기존과 크게 변경된 ICD-11의 국내 활용을 위해서는 체계적인 준비 필요
 - ICD-11은 13개 속성의 콘텐츠모델 형태로 기존 ICD와 비교하여 많은 부분이 변화하였으며, 의료정보 자원으로서 활용 가능
 - 기존 질병명 이외에 여러 가지 속성이 추가되어 용어체계에 가까운 형태로 개발되었으며, 전자의무기록(EMR)에서의 활용을 위해 전자도구(브라우저, 코딩툴, ICD-FiT, API) 제공
 - ICD-11 전환 시 소요되는 사회적 혼란과 비용을 최소화하기 위해 ICD-11 국내 도입을 체계적으로 기획하고 활용 전략 마련을 위한 연구 필요
 - 국내 ICD-11 도입에 대한 논의는 통계청이 한국표준질병사인분류(KCD) 9차 개정(2026-2030)의 ICD 버전을 '28~'30년까지 10차 개정 버전과 병행 운영 예정
 - 그러나 ICD-11의 2022년 발효, ICD-10의 업데이트 중단으로 인해 향후 ICD-11의 사용은 불가피할 것으로 예상되며, 국내환경과 필요도를 고려한 ICD-11 활용 방식과 시기에 대한 검토 필요
 - 이를 위해 ICD-11 한글 번역판 단일본 개발 전략 수립과 국내 도입을 위한 준비 계획 수립은 반드시 현 시점에서 이루어져야 하는 과제
- ※ ICD-11의 방대한 번역범위, EMR 시스템 변경에 필요한 기간, 사용자 교육 기간 등을 고려하면 도입 준비에는 최소 4-5년이 소요될 것으로 예상

3. 기대 효과

- 다양한 기관에서 진행중인 ICD-11 번역본의 통합 계획과 참조 가이드라인 개발 전략을 마련함으로써 일선 현장에서 ICD-11 도입 시 발생할 수 있는 혼란을 최소화
- ICD-11의 주요 수요자 대상 교육 콘텐츠 및 커리큘럼 등 구체적인 교육 방안을 수립하여 수요자의 ICD 지식과 역량을 강화하는 기반 마련
- 국내 의료기관 EMR, 전산시스템 등 ICD-11의 시스템 적용 방안을 도출함으로써 기술적 준비 기반 마련
- ICD-11 국내활용을 위한 체계적인 전환 준비 계획을 수립함으로써 ICD-11 전환에 소요되는 사회적 비용과 시간을 최소화

II 사업 세부내용

1. ICD-11 한글번역판 단일본 개발 전략 수립

① ICD-11 한국어판 단일본 개발전략 수립

- 기존 ICD-11 한글 번역본 2종 비교 분석
 - 보건복지부, 통계청 번역(검증) 분 비교분석을 위한 분석 기준 마련 (번역 버전 및 범위, 번역 기준 및 합의 절차 등 고려)
 - 보건복지부, 통계청 번역(검증) 분에 대한 비교 실시
 - 비교분석 결과 단일본 개발 전략 수립을 위한 시사점 도출
- ICD-11 한국어판 단일본 개발 세부계획 수립
 - 2종 분석 결과, 도출된 시사점 기반 ICD-11 한국어판 단일본 개발 전략 방안 수립(예. 전체 목표 > 0개 대전략 > 0개 세부 전략)
 - 수립된 개발 전략에 따른 ICD-11 한국어판 단일본 개발 세부 계획 마련(예. 0개년 연차별 주요 목표 > 월별 세부 목표)
- ICD-11 한국어판 단일본 유지 관리 방안 마련
 - ICD-11 업데이트 현황 조사(WHO의 업데이트 정책, 주기 등)
 - ICD-11 번역물 DB관리 프로그램 및 WHO Translation tool 조사
 - 조사 결과 정리 및 시사점 도출
 - ICD-11 번역본 단일 통합본 유지 및 관리를 위한 방안 마련(관리 주체, 유지 방법, 비용, 산출 근거 등)

② ICD-11 한국어판 고도화를 위한 참조가이드 마련 계획 수립

- 현장 의견수렴 및 참조가이드 구성 방안 마련
 - 참조가이드 고도화를 위한 현장 실무자 등 이해관계자 의견 수렴

및 방안 마련을 위한 시사점 도출

- 시사점 기반 ICD-11 한국어판 참조가이드 내용 구성(안) 마련
- 참조가이드 마련을 위한 세부 계획 수립
 - ICD-11 한국어판 참조가이드 구성 목차(안) 수립(후조합, 코딩방법, 사례별 코드부여 등 구체적 코딩 가이드 및 질병분류 사례 포함)
 - ICD-11 한국어판 참조가이드 구성 목차별 필수 작성 요소 도출(예) 질병분류 사례 추가 개발 시
 - 챗터별, 다빈도 주요 질환 선정 및 사례 개발
 - ICD-11 코딩 세부 기준 수립 등

2. ICD-11 국내 전환 준비를 위한 계획 수립

1 ICD-11 전환 준비 현황 진단 및 개선 방안 수립

- ICD-11 전환 준비 현황 조사
 - ICD 이해관계자 분석(ICD 사용과 활용 그룹으로 구분, ICD 이용 및 활용 목적·범위 등 구체적인 현황 분석)
 - 이해관계자 대표 기관의 ICD-11 준비 현황 및 전환 준비 계획 조사
- ICD-11 전환 준비 진단 및 실행방안 도출
 - ICD-11 Implementation or Transition Guide(WHO) 기반 국내 준비 현황 진단
 - ICD-11 전환 실행방안 도출

Ⅲ 일반 요구사항

1. 사업 관리

- **(일반사항)** 과업의 대상 및 범위는 제안요청서 및 과업지시서, 제안사가 제안한 제안서 모두를 포함
 - 사업자는 제안요청 내용이 제안서에 어떻게 제안되었는지 목차 및 해당페이지를 표시하는 등 조건표를 작성하여 제출하여야 함
- **(프로젝트 관리)** 완성도를 극대화하기 위하여 본 용역에 적합한 관리방안 제시(사업수행방법론이 있는 경우 제시)
 - 목표관리, 진도관리, 변경관리 등 포함
- **(품질관리계획)** 산출물 품질보증을 위하여 체계적이고 효율적인 품질관리 활동계획 제시
- **(보고 및 검토계획)** 사업 진도관리를 위해 한국보건 의료정보원과 용역 수행기관 간 착수/중간/완료보고회 개최
 - 기타 대내·외 산출물 검토회의, 이슈 점검회의 등 사업의 성공적 추진 및 완료를 위한 보고계획 및 검토계획 제시
- **(사업추진체계)** 본 사업수행을 위한 추진체계, 투입인력 규모, 투입인력 인적사항 및 역할 제시
 - 사업기관의 프로젝트 관리자는 본 사업 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없으며, 변경할 경우 한국보건 의료정보원으로부터 사전 승인을 반드시 득해야 함
 - 자문위원회의, 협의체 운영을 통한 전문가 의견수렴 의견 반영
- **(사업추진 일정)** 착수에서 종료까지 사업수행 세부 일정계획 제시

2. 수행 지침

- 외국 자료 분석을 통하여 반영할 경우 그 배경, 신뢰성 등을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하도록 하여야 함
- 각종 통계 자료는 국가기관 등 공신력 있는 기관·단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시하여야 함
- 사업 추진과정에서 명시되지 않거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 한국보건 의료정보원과 사전 협의 하여 방침을 정하여야 함
- 사업의 진행에 대하여 한국보건 의료정보원의 설명요구가 있을 때에는 프로젝트 책임자 및 참여 연구원이 참석하여 연구내용을 설명하고 한국보건 의료정보원의 수정·지시사항을 성실히 이행하여야 함

3. 보안 요건

- 용역 참여인력은 용역과 관련해 취득한 모든 자료를 대외비로 취급하고, 용역이 완료되는 시점에 모두 폐기하여야 함
 - 용역수행을 위해 대여되거나 산출된 자료 등은 한국보건 의료정보원 승인 없이는 절대로 외부에 유출, 또는 다른 용도로 이용할 수 없으며, 용역참여 인력은 보안서약서를 제출
 - 용역 투입인력은 본 사업 수행중이나 완료된 후에라도 보안사항을 준수해야 하며, 위반 시 손해배상 책임은 용역사업자에게 있음

4. 손해배상 및 계약의 해지 등

- 손해배상 등
 - 계약상대자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 계약상대자가 귀책사유 없

음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함

- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 한국보건 의료정보원이 제 3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 한국보건 의료정보원에 지체없이 배상하여야 함
- 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권, 저작권, 지적소유권 등을 침해하였을 경우 모든 법적 책임은 사업수행업체가 부담

○ 계약의 해지 등

- 한국보건 의료정보원은 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며 기지급분은 반환조치 및 손해배상을 하여야 함
- 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되는 경우
- 계약상대자가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 한국보건 의료정보원이 인정하였을 경우
- 한국보건 의료정보원의 사전 승인 없이 임의로 과업내용을 변경하는 경우

○ 하자의 책임

- 과업수행 과정에서 과업수행자의 하자로 인해 손실을 초래한 경우에는 이에 대한 책임을 지고 손해를 배상하여야 함
- 사업비의 단가적용, 사업물량 등에 대한 부당함이 사업기간 중 또는 종료 후 발견되었을 때는 감액 또는 환불 조치할 수 있음
- 용역보고서는 용역수행 자료의 분석과 검토가 완료된 후 작성하되, 자료 등의 누락 또는 오기 등이 초래되었을 경우 필요한 추가작업과 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담하여야 함

5. 산출물 및 보고사항

□ 보고사항

- (착수보고회) 계약일로부터 14일 이내에 제안서 및 과업수행계획서 내용을 바탕으로 사업추진 계획 보고
- (중간보고회) 계약기간 1/2 시점에 그동안 추진실적 및 향후 추진 일정 보고
- (완료보고회) 계약 만료일 14일 이전까지 완료보고회 개최

※ 상기 보고회 일정은 한국보건 의료정보원과 협의하여 조정 및 결정

○ 기타보고

- 월간보고 : 당월의 업무 추진사항 및 향후 추진일정 등
- 수시보고 : 긴급 변경사항 및 서면요구에 의해 지정된 내용 보고

□ 산출물

- (과업수행계획서) 계약일로부터 14일 이내에 제안요청 사항 등의 내용을 포함한 제안서, 계약서, 과업내용 등을 근거로 과업수행 계획서, 산출내역서, 인력투입계획서 등을 포함한 착수계 제출
- (중간보고서) 중간보고회 이전까지 그동안 추진실적 및 향후 추진 일정을 중간보고서 형태로 제출
- (최종보고서 초안) 완료보고회 3일 이전까지 중간보고 이후 보완·확정 내용을 포함하는 최종보고서(안) 제출
- (최종보고서) 검사 완료 후 10일 이내에 업무 범위에 포함된 모든 사항에 대한 최종 산출물을 인쇄·제작하여 제출하되, 검사 결과 수정·보완사항이 있을 경우 반드시 이를 반영하여 제출
 - 책자 인쇄본 최종보고서 및 요약본 : 각 10부
 - 원자료가 담긴 파일 : USB 1본 제출

구분	산출물 및 보고사항
과업수행 계획서	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 계약일로부터 15일 이내 - 추진전략, 과업의 추진내용, 일정, 참여인력, 예산 등 - 과업내용을 중심으로 세부 과업수행계획서를 제출하여야 함 ※ 계약서, 제안요청서 등을 근거로 작성
중간보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 계약기간 1/2 시점 - 분석결과를 종합하여 구체적·잠정적인 결론 도출 - 예비조사를 포함한 결과분석 초안 제출
최종 보고서 초안	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 완료보고회 개최 3일전 - 최종보고회 개최 3일전까지 최종보고서(안), 요약보고서(안) 제출 - 중간보고 이후의 보완·확정 내용 - 용역책임자가 조사결과 종합 보고
월간보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 매 월 첫째 주(협의) - 본 과업의 추진상황 및 향후 추진 일정 등에 대해 매 월 첫째 주 또는 한국보건 의료정보원과 협의한 일자에 용역 추진상황 및 진도를 보고하여야 함
수시보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 현안 발생 시 - 본 과업의 추진상황에 대해 한국보건 의료정보원의 요구가 있을 때에는 수시로 용역 추진상황 및 진도를 보고하여야 함
최종산출물	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 검사 완료 후 10일 이내 - 최종 보고서 및 요약보고서 각 10부 / USB 1본 * 보고서 분량에 따라, 분권 가능 - 본 사업과 관련하여 수집·생성된 자료(회의자료, raw data 등)

※ 세부 일정은 한국보건 의료정보원과 협의하여 결정

□ 집행결과 보고

- 과업수행자는 사업비 전용 계좌를 개설하여 운영하여야 하며, 사업비를 적정하게 집행하여야 함
- 과업수행자는 사업 완료 15일 이내에 용역비 집행에 대하여 관련 증빙서류와 함께 회계법인 정산서류를 제출 하여야 함

IV 사업자 선정 방법 등 제안안내

1. 입찰 방식

○ 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수 사업자 선정
- 대상자 선정과정의 투명성 확보를 위해 조달계약 추진
- 본 사업은 제안서를 온라인으로 제출하고, 수요기관에서 오프라인으로 평가

○ 입찰 참가 자격

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정」에 의하여 입찰 마감일 전까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰 참가자격을 등록한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 자격 요건을 갖추고, 입찰마감일 전일까지 동법 시행규칙 제76조의 규정에 의한 부정당 업자로 등록되어 있지 않은 자
- 「중소기업기본법」 제2조(중소기업자의 범위)에 따른 중·소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조(정의)에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자
- ※ 단, 비영리법인은 참여 가능(비영리법인은 ‘비영리법인’임을 증명할 수 있는 서류로 대체)
- 본 사업은 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함
- 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여

최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함

※ [공동계약운용요령 (기획재정부 계약예규 제410호) 제9조 제5항 참조]

- 공동수급은 공동이행방식만을 원칙으로 하며, 공동계약운용요령 상의 공동수급표준협정서(공동이행방식)는 별도양식을 통해 작성
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한함

○ 사업자 선정 방법

- 제안서 평가 기술점수(90점)만을 기준으로 동 점수의 일정비율(85%) 이상인 자를 협상 적격자로 선정함
- 기술평가점수(90점)와 가격평가점수(10점)를 합산한 종합평가점수의 고득점순으로 협상함
- 협상적격자는 기술평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 이상인 자를 대상으로 함
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 우선협상 대상자로 선정하며, 기술평가 점수도 동일한 경우 평가부분 배점이 높은 업체를 선정함
- 우선협상 대상자와 협상 결렬 시 차순위자와 협상을 실시함
- 기타 규정되지 않은 사항은 조달청 규정에 의함

○ 계약체결 : 협상에 의한 계약

- 우수협상 대상자와 제안 내용 등을 협상하여 최종계약 체결

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(2018.6.7.)」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의한 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준(2018.6.7)」 적용

- 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하되, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 생략
- 협상대상자가 제안한 과제내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

※ 협상대상자와의 협상을 통해 과업 내용 일부 조정 가능

- 우선협상대상자와 협상 결렬 시 동일 기준·절차에 따라 차순위자와 협상 실시하며, 모든 협상 적격자와 협상 결렬 시 입찰 재공고 실시

2. 제안평가 방법

○ 용역 수행계획서 평가 원칙

- 기술평가는 관련분야 내·외부 전문가 7인 이내로 「기술평가위원회」를 구성하여 평가 실시
- ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(2018.6.7.)」 제43조(협상에 의한 계약체결, 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준(2018.6.7.)」 제7조(제안서의 평가)
- ※ 공정하고 투명한 평가진행을 위해 외부위원 1인을 위원장으로 선정
- 기술평가 최종점수는 각 평가위원별 기술평가점수 중 최저 및 최고점수를 제외한 나머지 평가위원의 평가점수를 산술 평균하여 산정
- 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 소수점 넷째 자리까지 산출
- ※ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준(2018.6.7.)」 제7조(제안서의 평가) 입찰가격 평가 기준의 소수점 처리 기준 동일 적용

○ 제안서 평가 원칙

- 항목별 평가배점과 방법은 제안서 기술평가항목 및 배점표 참조(평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%))
- (가격평가) 조달청 평가에 따름
- 기타 평가의 방법과 결과공개 등 제반 사항은 조달청 규정에 따름

- 평가항목별 배점기준

평가기준	평가항목/평가내용	배점
I. 기술능력 평가		90
사업의 이해도		20
1. 일반사항	• 사업수행 대상 및 제안요청에 대한 이해도	10
	• 제 안내용 구성의 타당성	10
수행계획 및 연구 전반, 수행방식 등		25
2. 사업수행 계획의 적정성	• 수행계획의 타당성 및 목적 부합성	5
	• 수행계획의 체계성 및 내용 충실성	5
	• 기획 및 아이디어의 독창성·창의성	5
	• 수행계획 및 연구 방법·절차·도구의 구체성·합리성	5
	• 사업 결과의 활용성	5
조직구성 및 업무 분담의 적정성 등		15
3. 사업수행 체계의 적절성	• 전담 조직 구성 및 역할 분담의 적정성	5
	• 사업수행 운영 및 관리 방법의 적절성	5
	• 일정계획의 적절성	5
수행 능력, 전문인력 보유 현황, 신뢰도 등		20
4. 사업수행 전문성	• 연구책임자의 전문성	10
	• 사업수행 인력 및 조직의 전문성	10
사후관리 계획, 지원 내용 등		10
5. 사후관리 및 지원	• 사후관리 계획 및 기간의 적정성	5
	• 사업종료 후 지원 내용의 구체성	5
II. 입찰가격 평가		10
1. 입찰가격	• 가격평가 산출 방식에 의해 산정	10

3. 제출 안내

- 등록서류는 나라장터를 통해 온라인 제출
 - ※ 사본 제출 시 “사실과 상위 없음”을 날인하여 제출
- **조달청 안내(입찰공고문)** 및 **한국보건의료정보원 홈페이지(www.khis.or.kr)**를 통해 공지
 - ※ 한국보건의료정보원 > 알림마당 > 입찰안내 게시판을 활용
- 제출 장소 및 문의처
 - 입찰관련 문의 : 조달청 입찰담당자
 - 제안관련 문의 : 한국보건의료정보원 정희수 주임 (02-6263-8301)
- 제출 서류
 - 정성자료 1식, 발표자료 1식
 - 조달청에서 요구하는 서류 일체
- 제안요청 설명회: 계획 없음
- 제안 평가
 - 제안서 설명 일시, 장소, 제안발표 시간 : 발주기관에서 별도 통보

4. 제안서 작성규격 및 지침(권장사항)

가. 제안서 규격

- 제안서는 A4 크기, 아래한글로 작성하여야 하며(70쪽 내외), 본문과 첨부물은 분리하여 제출하여야 함
 - ※ 제안서 작성 요령 참조
- 제안서는 인쇄를 하여야 하며, 각 페이지 하단 중앙부에는 쪽수를 기재하여야 함

나. 제안서 작성 지침

- 제안서는 한국어로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함.
- 제안서의 구성은 제안요청서에 명시된 제안서 목차에 따라 각각 세분해서 누락이 없이 작성하고, 학술적·기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성함.
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 등 외부 자료를 활용한 경우, 자료목록을 첨부하고 인용부분을 명시하여야 하며 제안요청기관에서 요청하는 경우 이를 제출하여야 함.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 작성항목 중 해당사항이 없는 경우는 작성항목 목차는 그대로 유지하고, 내용 작성 부분에 ‘해당사항 없음’으로 기술
- 제출된 제안서의 기재내용은 주관기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 불가

5. 기타 제안 일반사항

가. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제, 대체할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관은 우선협상대상자에게 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

나. 기타 일반사항

○ 제안의 준비사항

- 발주기관이 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보에 정확성을 기하였으며, 이에 대해 각 제안서는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있고, 발주기관은 제안요청서나 기타 첨부자료의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음

○ 제안서 작성비용

- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납되지 않음

다. 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제출된 제안서는 일체반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 사업결과에 따른 저작물의 저작권과 지적재산권은 용역계약일반조건 제56조에 따르는 것을 원칙으로 한국보건의료정보원과 제안사가 공동으로 소유하나 협의를 통해 조정가능. 제안사는 용역에 의해 발생하는 모든 지적재산권 관련 분쟁에 대한 책임을 져야함
- 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결기준」을 준용함
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 부가세를 포함하여 가격입찰금액에 포함시켜야 함

V 제안서 및 입찰관련 서식

1. 제안서 목차

- 제안서의 작성은 아래에 제시된 목차에 준하여 작성하되 사업 담당자와 협의

작성 항목	작성 방법	비고
I. 제안 개요		
1. 요약문	· 본 과업의 주요내용을 요약 제시	
2. 사업의 필요성	· 본 과업의 추진배경 제시	
3. 사업 목표	· 본 과업이 지향하는 상세 목표 제시	
4. 사업 내용	· 본 과업의 범위 제시	
5. 기대 효과	· 본 과업의 운영을 통하여 도출 가능한 결과물(실적) 제시	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	· 제안사의 일반현황, 경영실태 및 주요 연혁을 명료하게 제시	별지 서식 1
III. 수행 계획		
1. 추진전략	· 사업추진전략 및 추진체계 기술	
2. 추진방안	· 과업별 제안 세부내용, 적용기술 등 제시	
3. 사업관리	· 추진 일정 및 진척도 관리계획 제시 · 보고 및 검토계획 제시 · 품질 관리 및 제고방안 제시	
4. 사업수행 조직 및 인력현황	· 조직도, 참여 인력 및 업무 분장 · 사업수행을 위한 전담조직 구성 내용 · 투입인력의 이력 사항	별지 서식 2
5. 프로젝트 지원 방안	· 교육훈련, 유지보수 계획 제시	정보화 사업에 해당
IV. 기타		
1. 기타 사항	· 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술	

제안서 작성요령

1. 제안서의 효력

- 가. 우리 원이 필요시 제안자에 대하여 제안내용 확인을 위한 자료를 요청하거나 현지실사를 요청할 경우, 이에 응하여야 함
- 나. 제안서에 제시된 내용 및 우리 원의 요구에 의하여 수정/보완 변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 다. 제출된 제안서의 내용은 우리 원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 라. 제안서에 대한 해석상의 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정함

2. 제안서 작성기준(권장)

- 가. 본 제안 요청서에 명기된 목차 및 양식에 의해 작성할 것.
 - ※ 1. 번호체계는 「I」, 「1」, 「가」, 「o」, 「-」, 「.」 순으로 기입
 - 2. 목차의 항목 중 해당내용이 없을시, 해당항목에 「해당사항 없음」으로 간략히 기술
- 나. 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 다. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- 라. 제안서는 한글(국어)작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함
- 마. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 바. 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 함. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 함
- 사. 본 입찰과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함

2. 제안서 및 입찰관련 서식

【별지서식 1】

ICD-11 국내도입 전략기획 연구 제안서

(제안사 업체명)

사 업 제 안 서

과 제 명	
수행기관명	(전화)
총괄책임자	소속 직위 성명
수 행 기 간	2024. . ~ 2024. . (개월)
사 업 비	천원

한국보건 의료정보원에서 수행하는 “ICD-11 국내도입 전략기획 연구”에 참여하고자 사업제안서를 붙임과 같이 제출합니다.

2024년 월 일

총괄책임자 (인)

수행기관명 (직인)

붙임 :

한국보건 의료정보원장 귀하

< 요약 문 > 약 5Page 내외로 작성

연구명			
연구책임자		수행기관	
수행기간	2024. 0. 00. ~ 0. 00. (개월)		
연구내용 요약			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 필요성 			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 목적 - 목표 			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 주요내용 및 수행방법 <ul style="list-style-type: none"> - 연구 주요내용 - 연구 수행방법 			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기대효과 및 활용전략 <ul style="list-style-type: none"> - 연구를 완료함으로써 얻어지는 구체적인 효과 - 연구의 활용·확산을 위한 향후 계획 			

【별지서식 2】

제 안 업 체 일 반 현 황

1. 기본사항

회 사 명		대 표 자	
주 소			
전 화 번 호		팩 스 번 호	
사 업 자 번 호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총종업원수		매출액(2019)	
자 본 금		해당부문 중시기간	(년 개월)

2. 주요 회사 연혁

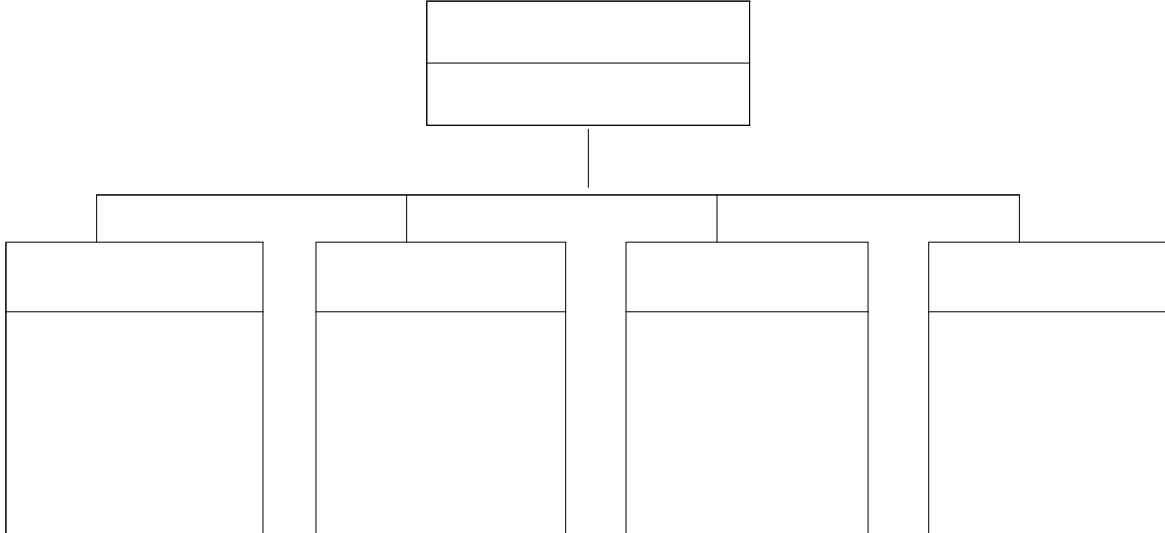
년/ 월/ 일	내 용	비 고

3. 조직 및 인력현황 (공고일 현재기준)

구 분	직 위	인원(명)
경영진	대표이사	
종업원	임원	
	부서별 구분	
계		

<조직 및 인력>

(예시)



<참여인력 현황>

구 분	성 명	담당업무	최종학력	경력기간	비 고 (자격증 등)

- ※ 총괄책임자와 부문별 책임자를 명시하고 사업 참여인력 전부를 기재
- ※ 구분란에는 투입인력의 역할구분을 기재

【별지서식 3】 사업 착수계

사업 착수계			
사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액			
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
<p style="text-align: center;">위의 과제를 성실히 수행하고자 착수계를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p>붙 임 : 1. 용역책임자계 1부 2. 용역책임자이력서 1부 3. 보안서약서 1부 4. 과업수행계획서 1부</p> <p style="text-align: center; margin-top: 50px;">한국보건의료정보원장 귀하</p>			

【별지서식 4】 용역책임자계

용역책임자계			
사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액			
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
<p style="text-align: center;">위의 과제에 대하여 당사의 용역책임자를 아래와 같이 선정하고 계약업무에 관한 일체의 업무를 처리토록 하였기에 책임자계를 제출합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: left;"> <p>성 명 :</p> <p>직 위 :</p> <p>담당업무 :</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>년 월 일</p> <p>용역책임자 인</p> </div> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국보건의료정보원장 귀하</p>			

청렴계약이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 업무처리」가 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 「OECD뇌물방지 협약」이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국보건 의료정보원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 이번 입찰과 관련하여 입찰가격 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 어떠한 사항에 대하여도 경쟁자들과 사전에 협의·연락·합의·조정 등을 한 사실이 없음을 서약함과 동시에, 이후에도 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 가. 이를 위반하여 입찰집행 중 또는 입찰집행 후에 담합사실이 인정되는 경우에는 입찰중지, 입찰무효, 계약해제·해지, 공사중지, 손해배상청구, 공정거래위원회의 통지, 검찰고발 등 일체의 조치를 취하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
 - 나. 또한, 경쟁입찰과 관련한 담합으로 한국보건 의료정보원에 손해를 입혔을 경우에는 다음 각호의 금액을 배상하도록 하겠습니다.
 - (1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 - (2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 - (3) 기타 한국보건 의료정보원이 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
- 다. 전 '나'호에도 불구하고 구체적인 손해액을 산정하기가 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상하도록 하겠습니다.
- 라. 전 '나', '다'호의 배상액은 한국보건 의료정보원이 청구한 날로부터 60일 이내에 납부하도록 하겠으며, 이 기간내에 납부하지 못할 경우에는 한국보건 의료정보원 가 당사에게 지급할 타 대가에서 우선 공제하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

【별지서식 7】

연구용역과제 연구자 개인정보 수집·이용 동의서

한국보건 의료정보원은 연구자의 개인정보를 중요시하며, 개인정보에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

■ 기본 개인정보 수집·이용

1. 개인정보의 수집 및 이용 목적	제안서를 통하여 수집된 개인정보는 주관연구기관 선정 및 과제 관리의 목적으로만 이용됩니다.
2. 수집하는 개인정보 항목(필수) ※1,2,3 각 해당자별	1. 책임연구원: 성명, 소속, 전화번호, 핸드폰번호, 주소, 직위, 전공, 생년월일, 성별, 학력, 경력 2. 연구원: 성명, 소속, 학력, 경력, 생년월일, 직위 3. 연구보조원 및 보조원: 성명, 소속, 생년월일, 학력
3. 개인정보의 보유 및 이용기간	5년 : 「공공기록물 관리에 의한 법률」 시행령 제26조에 따라 보존
4. 거부 및 거부 시 불이익 내용	귀하는 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의 거부 시 한국보건 의료정보원 용역과제에 참여가 불가능 할 수 있습니다.

■ 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집·이용·제공에 동의함

구분 (책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원)	소속	성명	동의 여부		서명
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
			<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

20 년 월 일

한국보건 의료정보원장 귀하