「글로벌 의료기기 CBTL 품질시스템 구축 용역」 제안 요구서

2026. 05.

KMEDI hub
대구경북첨단의료산업진흥재단

목 차

Ⅰ. 과업개요 1

Ⅱ. 과업수행 내용 2

1 과업 내용

2 과업 추진

3 과업 지침

Ⅲ. 제안요청 일반사항 7

1 입찰 참가자격

2 제안서 작성방법

3 제안서 제출

4 제안서 평가

5 용역업체 선정

6 협상 및 계약체결

7 제안 유의사항

[붙 임] 별지서식 16

Ⅰ 과업 개요

1. 과업명

- 글로벌 의료기기 CBTL 품질시스템 구축 용역

2. 과업 목적

- 글로벌 의료기기 CBTL 품질시스템 구축을 통하여 국내 의료기기 기업에서 요구하는 해외 인증에 대한 기술서비스 제공을 위함

3. 과업기간

- 계약일로부터 2026년 11월 30일까지

4. 예정 금액

- 금40,700,000원정도(금사천칠십만원정도, 부가가치세 포함)

5. 입찰 및 계약방식

- 제한 경쟁 입찰 : 기술평가 및 가격평가를 통한 우선협상대상자 선정
- 계약 방법 : 협상에 의한 계약

※「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조,「협상에 의한 계약 체결기준」(재정경제부계약예규 제40호, 2026. 1. 2.) 및 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제379호, 2026. 1. 26.)

6. 선정 절차

- 입찰공고 게시 : 입찰공고서 참조
- 제안서 및 입찰서 제출 : 입찰공고서 참조
- 제안서 평가 : 제안 접수마감일로부터 10일 이내

※상기 일정은 조달 계약 진행상황에 따라 달라질 수 있음

※제출된 제안서를 바탕으로 제안 발표 (프리젠테이션) 실시하나 필요시 서면 제안서에 의해서만 평가할 수 있음

Ⅱ 과업 수행내용

1. 과업 내용

- CBTL 필수 시설 및 장비 제안을 통한 품질시스템 점검 및 마련

2. 과업 세부 내용

1) CBTL 필수 시설 및 장비 제안

○ 기존 센터 구축 인프라(인력, 시설, 장비) 점검

○ CBTL 관련 인력, 시설, 장비에 대한 개선 사항 제안

2) 품질시스템 점검 및 절차서 마련

○ KOLAS 기반의 절차서에 대하여 CBTL 대응이 가능하도록 점검

○ CBTL을 위한 추가 절차서 마련

- 품질시스템(절차서 등) 양식 검토 및 점검

3) 교육 (국제규격, 절차서 - 1개월 내 1회 이상 필요)

○ 신청 규격 등 대상 국제규격 교육

○ 절차서 양식 및 필수 서식에 관한 교육

- 절차서는 식약처나 KOLAS와 다른 점 위주로 교육

4) 모의 성적서 발급을 위한 시료 선정 지원

○ 적용 규격에 따른 시료 선정

5) 최종 모의 평가

○ 자체 또는 외부전문가 활용 내부심사 형식의 평가

3. 과업 추진

○ 착수 보고

- 과업수행자는 계약체결일로부터 14일 이내에 서면으로 착수보고서를 제출해야 함
- 과업 내용에 대한 과업세부수행계획서, 과업수행자 명단, 예정공정표(주요 일정) 등을 대구경북첨단의료산업진흥재단 첨단의료기기개발지원센터(이하 센터)에 제출해야 함

※ 과업세부수행계획서 : 착수계, 연구용역 책임연구원 선임계, 분야별 참여 인력 프로필 및 조직 편성표, 과업수행 방향 및 방법, 일정계획표, 과업 세부 수행 계획표, 서약서 등 기타 과업 수행에 필요한 사항

※ 과업수행기간 중 과업수행자는 센터와의 협의 없이 임의로 과업수행 참여자의 교체 불가

○ 중간 보고

- 과업수행자는 2026년 9월 1일 내에 중간 보고 자료를 제출해야 함

※ 상호 협의하여 중간보고 일자를 변경할 수 있음

- 중간 보고를 통하여 미비사항이 발생되어 보완을 요청 할 경우 과업수행자는 이를 즉시 수정·보완하여 해당 사업담당자 보고를 재실시해야 함

○ 최종 보고

- 과업수행자는 2026년 11월 15일 내에 다음과 같이 최종보고를 실시해야 함

※ 상호 협의하여 최종보고 일자를 변경할 수 있음

· 과업수행자는 별도의 프리젠테이션 방식으로 발표해야 함

- 최종보고서는 최종보고회 심의내용을 보완하여 센터에 제출하여 검수를 받고, 계약 만료일까지 센터에 납품해야 함
- **센터는 수정 및 보완 사항이 완료되지 않은 경우 본 용역 결과 내용에 대한 검수 일체를 진행하지 않음 (즉, 부분 검수를 허용하지 않음). 과업수행자는 계약 이행 지체에 따른 지체상금 등 모든 불이익이 발생하는 것을 인지하며, 계약 시 이 사항에 대하여 계약 이외의 별도의 확약을 할 수 있음**
- 수정·보완을 원인으로 최종보고를 재요청 하는 경우, 과업수행자는 별도의 한글 문서 방식으로 발표해야 함

○ 수시협의 및 보고

- 과업수행자는 센터의 요구가 있을 경우 수시 협의 또는 수시 보고를 해야 함

○ 과업 성과품 제출 및 검수

- 과업 성과품

· 착수보고서 : hwp 파일(계약체결 후 14일 이내)

· 중간보고서 : hwp 파일(2026년 9월 1일까지)

· 최종보고서 : hwp 파일(2026년 11월 15일까지)

- 작성 요령

· 한글 사용을 원칙으로 하되, 필요한 부분은 한자 및 영어를 ( )내에 기재

· 용어 및 문장은 알기 쉽게 표현하고 필요시 표나 그림, 사진 등 사용

· 장·절·목 등 체계적으로 알기 쉽게 분하여 작성

· 참고문헌은 최종 페이지에 기재

- 보고서 형식

· 최종보고서 : A4 사이즈

- 모든 성과품 작성 및 인쇄는 발주 기관에서 요청하는 양식에 따라 협의 후 작성, 출력 및 정해진 시간까지 제출해야 함
- 성과품은 납품된 후 소정의 검수절차를 거쳐야 완료된 것으로 보며, 납품 후 미비사항이 발생되어 보완요청을 할 경우 과업수행자의 부담으로 즉시 수정·보완해야 함

4. 과업 지침

□ 일반사항

○ 과업수행자는 용역사업 진행을 위해 제출한 제안 내용(제안서) 및 센터에서 제시한 제안요청서와 과업 지시서에 의거 수행하되 규정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 센터의 제반 규정에 의해 성실히 수행하여야 한다.

○ 센터에서 작업 상황에 대한 보고, 설명, 수정 등을 요구 시 과업수행자는 즉시 이에 응하여야하며 업무 진행 상황 파악을 위한 모든 편의를 제공하여야한다.

○ 본 과업에 명시되지 않은 사항이 발생한 경우 과업 범위와 연계하여 과업수행 방향을 재조정할 수 있으며, 과업내용의 변경이나 조정이 필요한 경우 센터와 협의하여 결정한다.

○ 과업수행자는 본 과업이 완료된 후라도 각종 성과품에 미비사항이 발생한 경우 최종 성과품에 그 내용을 즉시 보완하여 제출하여야한다.

○ 본 과업에 참여하는 참여인력은 수행업무 분야에 전문지식과 자격을 갖추고 풍부한 경험이 있는 자로 구성한다.

○ 과업수행자는 과업수행 기간 내에 과업을 완료하여야 하며, 과업수행자의 귀책사유로 인하여 기간 내에 과업을 완료하지 못할 경우 관계 규정에 의하여 지체상금 지급 또는 계약 해지를 할 수 있다.

○ 본 과업수행과 관련된 참여인력이 부적격하다고 인정될 경우 센터는 과업수행자에게 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 타당한 이유가 없는 한 이에 따른다.

□ 기타사항

○ 본 과업에 참여하는 참여인력은 과업수행 과정에서 직·간접으로 취득하거나 인지한 개인정보, 비밀정보, 기타 보안사항은 물론 과업수행상 수집된 조사자료, 생성자료, 기타 소유권이 센터와 연구과제책임자에게 있는 모든 정보·자료를 다른 용도로 사용하거나 타인에게 제공·누설할 수 없다.

○ 과업수행자는 참여인력의 고의·과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

○ 과업수행자는 자료조사 및 컨설팅 시행 등 사업 수행과 관련된 내·외부 민원발생에 대한 배상책임을 진다.

○ 보고서 작성과정에서 인용하는 타인의 저작물 등 지식재산권, 특허권에 대한 분쟁이 발생할 경우, 이에 대한 책임은 과업수행자에 귀속된다.

○ 본 과업과 관련하여 생성된 문서, 제안서, 정보책자 및 지침에 대하여는 센터의 소유로 하며, 센터는 과업수행자의 동의 없이 내용에 대한 일체의 권리 행사가 가능하다.

○ 과업수행자가 작성한 관련 자료가 관계법령 등에 위배될 경우 과업수행자는 이를 즉시 수정·보완하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담한다.

○ 본 제안요청서의 해석에 의견차이가 있을 시, 센터의 의견을 따른다.

○ 과업수행자는 이 용역의 입찰에 참여함으로써 본 제안요청서의 내용을 준수할 것을 약속한 것으로 간주하고, 제안요청서에 요구하는 사항이 충족되도록 제안하여야 한다.

○ 입찰공고 후 해당 용역과 관련하여 센터가 과업수행자에게 서면으로 제공하거나 답변하는 자료는 이 제안요청서와 동일한 효력을 가진다.

Ⅲ 제안요청 일반사항

1. 입찰 참가 자격

□ 일반 사항

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조 규정에 의한 입찰참가 자격요건을 갖춘 자

> 제12조(경쟁입찰의 참가자격) ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가하게 하여야 한다. <대통령령 제35947호, 2025. 12. 30.>
> 2. 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허·등록·신고등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것

○ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정」에 따라 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술·연구용역업(업종코드 1169), 연구개발지원업(연구개발컨설팅전문업)(업종코드 3544)에 해당하는 업체.

□ 참가 제한 사항

○ IECEE CB Scheme 기반 의료기기(MED) 분야 CBTL 지정기관

○ IEC 60601 시리즈 및 의료기기 위험관리, 사용적합성 관련 국제규격 시험 대응 가능 인력 보유

○ KOLAS 또는 ILAC MRA 기반 ISO/IEC 17025 평가·심사자 및 전문인력 보유

2. 제안서 작성방법

□ 일반사항(권장사항)

○ 제안업체는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.

○ 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 영문 약어를 사용할 때는 내용을 상세히 기술하여야 한다.

○ 제안서는 단면 인쇄로 작성하여 제출하여야 한다.

○ 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성되어야 하며, 내용 중 '~할 수도 있다, ~할 예정이다. ~을 고려하고 있다.' 등의 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위 작성 사실이 확인될 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상 책임을 진다.

○ 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.

□ 작성기준(권장사항)

○ 규 격 : A4사이즈

○ 본 문 : 페이지 하단 중앙에 일련번호 삽입

○ **제안서는 아래 표와 같이 2개 부문으로 구분하여 작성·제출한다.**

작성목차	작성 방법	비고
Ⅰ. 제안개요		
1. 연구목적, 범위 2. 제안의 특징·장점	-연구목적,범위: 과업수행자의 시각에서 수행 하고자하는 연구과제에 대한 연구 목적과 핵심 목표, 연구범위 등을 구체적으로 기술 -본 제안서만의 특징 및 장점 기술	
Ⅱ. 용역수행 계획		
1. 용역 추진일정	-용역일정 및 세부 추진계획을 **【별지4】** 에 맞게 기술	**【별지4】**
2. 수행조직	-조직도, 개인별 업무분담을 **【별지3】** 에 맞게 기술	**【별지3】**
3. 인력투입계획	-본 용역에 참여하는 용역 참여자(PM), 수행인력 규모, 주요 경력 사항에 대해 **【별지1~2】** 에 맞게 기술	**【별지 1~2】**
4. 용역 수행계획의 적정성	-용역 수행 내용 및 과업지시서의 내용을 달성하기 위한 일정별 **추진방안**과 **용역에서 최종적으로 산출하고자 하는 목표 또는 성과물을 기술** **※ 분석방법 및 수행절차를 구체적으로 제시** -용역 수행 과정에서 일정지연 등이 우려될 경우 대처방안 기술	
5. 과업 수행방식의 창의성	-목표를 달성하기 위한 문헌연구, 과제 특성에 적합한 최적 수행방식 제시 -용역 추진기간 동안 보고회 개최 일정 등 과제 수행 방안 제시	
6. 기술지원·사후관리	-세부 추진 방안에 따라 예견되는 기대효과, 활용 방안을 구체적으로 제시 -용역 결과물에 대한 실무부서 활용성 제고 방안 및 용역 종료 후 필요시 자문 협조 여부를 기술	

※ 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성 가능

3. 제안서 제출

○ **제출기한 : 입찰공고문에 의함**

○ **제안서 제출 : 온라인을 통한 PDF파일 제출**

○ **발주기관/ 담당자 연락처**

- 발주기관 : 대구경북첨단의료산업진흥재단

※ 제안요청에 관한 문의사항

- 담 당 : 대구경북첨단의료산업진흥재단 첨단의료기기개발지원센터
  전자의료기기평가팀 권성민 연구원
- 연 락 처 : 053)790-5547

○ **제출 서류 :**

제 출 서 류	제 출 시 기
*제안서(작성기준 참조) [자 유 서 식] **제안서 구비서류 - 참여인력 보유현황 **[별지 1호 서식]** - 참여인력 개인별 이력사항 **[별지 2호 서식]** - 연구용역 수행 업무분담 **[별지 3호 서식]** - 연구업무 추진일정 **[별지 4호 서식]** - 서약서 **[별지 5호 서식]** - 청렴계약이행 서약서 **[별지 6호 서식]**	입 찰 공 고 문 에 따른 제출기한

4. 제안서 평가

□ 평가기준

○ **기술능력 평가(80점)** : 「제안서 기술능력 평가」에 의함

- 기술능력 평가는 정량평가(10점)과 정성평가(70점)으로 구성됨

○ **입찰가격 평가(20점)** : 기재부 계약예규 입찰가격 평점산식에 의함

□ 평가항목 및 배점

구 분			평 가 항 목	점수	배점
합 계					100점
기술능력평가 80점	정량평가 (10점)	경영상태	▫ 기업 재무상태에 의한 평가(증빙서 제출)	10	10점
	정성평가 (70점)	사업의 이해도	▫ 과제 목표 및 내용의 이해도	10	15점
			▫ 제안내용의 적합성	5	
		사업수행 계획	▫ 제안내용과 과업과의 부합여부	4	12점
			▫ 제안내용의 창의성 및 논리성	4	
			▫ 사업수행 추진일정/방법 및 세부 추진계획의 적정성	4	
		사업수행 방안	▫ 과제 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성	5	13점
			▫ 과제수행 방법의 구체성과 논리성	5	
			▫ 산출물의 적절성	3	
		과제결과 활용성	▫ 과제 결과의 현장 적용 가능성	5	10점
			▫ 정책적 제언	5	
		책임자 수행능력	▫ 과제 책임자의 성공적 연구 수행가능성	10	10점
		인력·조직·관리 기술	▫ 과제 수행 조직구성의 적정성	2	10점
			▫ 책임연구원, 연구원 등 투입계획 및 활용의 적정성	2	
			▫ 유사과제 수행이력 및 자질	6	
입찰가격평가 (20점)			※ 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”의 입찰가격 평점산식에 의함	20	20점

□ 기술능력평가 방법

○ **정량평가**

- 정량적 지표로 사업 담당부서의 담당자가 심사 기준에 따라 평가함

① 경영상태

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
   (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)…

○ **정성평가**

- “조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제379호, 2026. 1. 26.)” 에 따라 자체평가(서면)함

※ 공정한 기술 능력 평가(정성평가)를 위해 신약, 바이오 분야 전문가 등 평가위원회를 구성 할 수 있음

※ 서면 제안서에 의해서만 평가하나 필요시, 제출된 제안서를 바탕으로 제안 발표(프리젠테이션) 실시

- 평가위원이 제안자가 제출한 제안서를 평가항목 및 배점기준에 따라 평가
- “조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제379호, 2026. 1. 26.)” 에 제12조(평가점수 산출)에 따라 평가점수 산출
- 평가 결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없음

5. 용역 업체 선정

○ **입찰방식**

- 나라장터 시스템 이용 자체 입찰 실시

○ **낙찰자 결정방식**

- 협상에 의한 계약체결
- 용역업체 선정은 협상적격자를 상대로 협상순위에 따라 협상하여 선정

○ **관계법령**

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약 체결)
- 재정경제부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준(2026. 1. 2.)” 및 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청 지침 제379호, 2026. 1. 26.)준용

○ **협상대상자 선정 및 협상절차**

- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 우선 협상대상자 순으로 협상을 실시하며, 협상기간 내에 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상이 성립되지 않을시 차 순위 협상적격자와 협상을 실시

○ **협상내용과 범위**

- 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행방법, 이행일정, 입찰가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 본 입찰제안서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호 협의하여 결정

○ **계약체결 및 이행**

- 협상이 성립된 후 계약의 체결 및 이행은 협상대상자가 제출한 제안서와 협상결과 및 제반 관련 규정에 따라 계약체결

○ **제안서 설명(필요시)**

- 필요시, 제출된 제안서를 바탕으로 프리젠테이션 실시

6. 협상 및 계약 체결

○ **우선협상 대상자 선정**

- 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순위는 협상적격자 중 기술능력 및 입찰가격을 합산해 고득점자 순으로 우선협상대상자 선정
- 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력 평가를 우선하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻는 자가 우선

○ **계약체결**

- 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 7일 이내에 계약체결
- 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

7. 제안 유의사항

○ 제안업체는 본 사업에 대한 제안요청 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주한다.

○ 제안요청서의 모든 조건은 제안업체에서 명백하게 배제한 경우를 제외하고는 묵시적으

로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주한다.

- ○ 제안서 작성과정에서 취득한 업무와 관련된 내용에 대해서는 철저히 보안을 유지하여야 한다.
- ○ 본 제안과 관련하여 제출한 제안서는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담한다.
- ○ 제안내용의 평가에 대한 세부기준은 공개하지 않는다.
- ○ 낙찰자로 결정된 후에 낙찰자 외의 제3자에게 하도급·재하도급 할 수 없으며, 발견될 경우 사업취소와 함께 이에 대한 제반사항을 변상하여야 한다.
- ○ 제안서의 내용은 제안업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항을 우선한다.
- ○ 센터는 필요시 제안업체에 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.

- 문의 사항

  · 계약관련 : 대구경북첨단의료산업진흥재단 구매계약팀 (☎053-790-5121)

  · 제안관련 : 첨단의료기기개발지원센터 전자의료기기평가팀 권성민 (☎ 053-790-5547)

[붙 임] 별지 서식

[별지 제1호 서식] 참여인력 보유사항
[별지 제2호 서식] 참여인력 개인별 이력사항
[별지 제3호 서식] 연구용역 수행 업무분담
[별지 제4호 서식] 연구업무 추진일정
[별지 제5호 서식] 서약서
[별지 제6호 서식] 청렴계약이행 서약서

[별지 제1호 서식]

참여인력 보유현황

구분	성 명	경 력 기 간	근무내역 상세	비 고
책임연구원				증빙서류목록
연구원				
연구원				
연구원				

주) 근무년수의 계산은 전근무지 및 현근무지의 근무일자를 합산하며, 이를 증명할 수 있는 자료를 제출해야 인정받을 수 있음. 단, 전근무지는 본 사업과 관련된 업체여야 함

[별지 제2호 서식①]

참여인력 개인별 이력사항

가. 책임연구원

○ 인적사항 및 주요경력

소 속			직 책		
성 명	(한자)		해당분야 경력	년 개월	
주 소					
생년월일	년 월 일		전 화	사무실 :	
이메일				휴대폰 :	
경력	기 간	기 관		직 위	비 고

○ 연구실적 총괄 (최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국외	국내	외국학술지	국내학회지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

○ 연구비 수주실적 (최근 5년간)

구 분	역 할 (책임연구원, 연구원)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명
			금 액 (단위: 천원)	지원기관		
완료						
진행중						

○ 저서실적 (최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국내, 국외)	비 고

○ 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구논문명	발표지명 (발표년월)	역할

○ 수행 중 및 수행예정 연구

구 분	과 제 명	지원기관	연구비	기 간 (부터- 까지)	역할

[별지 제2호 서식②]

전문인력 투입 계획(연구책임자 외)

성 명			생년월일(나이)	
학 력		자격증		
학위(전공)	기 간	자격증명	취득일	발행기관
주요 프로젝트 수행 경험				
기 간	프로젝트명	발주자	금 액	역 할

※ 1) 형식은 자유롭게 할 수 있으나 전공 학위, 자격증 여부 기재 필,
2) 재직증명서 및 학위증명서 첨부

[별지 제3호 서식]

연구용역 수행 업무분담

2. 연구분담표

분 담 내 용	책임연구원 및 연구원			연 구 보 조 원		
	소 속	직 위	성 명	소 속	직 위	성 명

[별지 제4호 서식]

연구업무 추진일정

구 분	월 별 추 진 일 정												비 고
연 구 내 용	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
추 진 진 도 (%)													

[별지 제5호 서식]

서 약 서

당사는 대구경북첨단의료산업진흥재단에서 시행하는 **「글로벌 의료기기 CBTL 품질시스템 구축 용역」** 제안공모에 응모하고자 함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 대구경북첨단의료산업진흥재단의 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등과 함께 민 · 형사상 일체의 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 본 제안서 평가를 위한 심사위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

업체명 :
주 소 :
대표자 : (인)

대구경북첨단의료산업진흥재단 이사장 귀하

[별지 제6호 서식]

청렴계약서(서약서)

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의 2 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」 제6조의 2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제4조의2제1항제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.(국가계약법 적용 조달청 입찰 및 계약 건에 한함)
   - 입찰자 : 입찰금액의 100분의 5
   - 계약상대자 : 계약금액의 100분의 10

2026. . .

서약자 ○○○회사 대표 ○○○(인)

조달청장 귀하