

제 안 요 청 서

사 업 명	조선대학교병원 차세대 통합의료정보시스템 구축 사업
발주처	조선대학교병원

2020. 4.

목 차

I. 사업 개요

1. 개요	1
2. 추진 배경 및 필요성	1
3. 추진방향 및 전략	2
4. 사업내용 및 범위	2
5. 사업기간	3
6. 기대효과	3

II. 일반 현황

1. 병원 현황	4
(1/2) 미션/비전	4
(3) 조직도	4
(4) 허가병상 및 병동	5
(5) 진료과 현황	5
(6) 병실 및 병동 현황	6

III. 제안 요청 사항

1. 제안 요청 개요	7
2. 목표 시스템 개념도 및 현 시스템 구성	7
(1) 통합의료정보시스템 개념도	7
(2) 현 시스템 구성도/인프라시스템 개념도	8
3. 제안 일반사항	8
(1) 공통사항	8
(2) 일반사항	8
(3) 인력부문	9
4. 업무 부문	9
(1) 시스템 구축 및 구성요건	9
(2) 개발대상 부문 및 단위 업무	11
(3) 개발대상 시스템의 일반요구사항	14
5. 기술 부문	15
(1) 의료장비 인터페이스 구축 부분	15
(2) 기타시스템 인터페이스 구축 부분	15
(3) 상용 소프트웨어	15
(4) PACS	15

목 차

6. 지원 및 기타 부문	16
(1) 프로젝트 표준화 및 개발 방법론	16
(2) 테스트관리	16
(3) 보안관리	17
(4) 품질관리	19
(5) 제약사항	20
(6) 산출물 관리방안	20
(7) 시스템 운영 조건	21
(8) 교육지원 조건	21
(9) 기술지원 조건	22
(10) 유지보수 조건	23
(11) 기타사항	23

IV. 제안서 작성 요령

1. 일반 사항	24
2. 제안서 작성 지침 및 유의사항	25
3. 제안서 제출 및 입찰서류	26
4. 제안 설명회 및 제안 발표	27
5. 제안서 효력	27
6. 유의사항	28
7. 제안서 목차 및 작성 방법	30

V. 입찰 참가 자격 및 사업자 선정 방법

1. 입찰참가 자격	34
2. 입찰방식	34
3. 제안서 평가방법	35
4. 협상방식	35
5. 기술평가 기준(평가항목 및 배점)	37
[첨부] 제안서 작성 관련 서식	40

I

사업 개요

1

개요

- 사업명 : 조선대학교병원 차세대 통합의료정보시스템 구축 사업
- 사업기간 : 계약 후 12개월(안정화 3개월 포함, 2021. 8. 1. 오픈 예정)
- 사업예산 : 8,000,000,000원 (VAT포함) / 계약금 1,000,000,000원
- 추정금액 : 8,000,000,000원 (VAT포함)
- 입찰방식 : 제한경쟁입찰, 총액입찰
- 사업자 선정 : 협상에 의한 계약

2

추진배경 및 필요성

- (1) 현 시스템의 노후화로 환자 서비스 질 향상 및 경영 효율화에 한계
 - 효율화된 진료 업무처리 및 환자 중심 서비스를 위한 관련 정보 통합제공 및 지원 체계 요구 증대
 - 본 원 의료정보시스템('2001년에 구축, 자체 유지보수)의 노후화로 인하여 유관 시스템 간 연계 미비 등 사용자 불편사항 증가
 - 환자 중심의 차세대 통합의료정보시스템 구축으로 의료서비스의 질적 향상 등의 선도적 의료 환경 개선 요구
- (2) 변화하는 의료 환경에 능동적으로 대응하고 미래지향적 통합의료정보 시스템 구축 필요
 - 환자안전, 의료의 질 관리 등 다양한 정보 활용 중심의 차세대 통합의료정보시스템을 구축하고, 새로운 의료문화 실현을 위한 최첨단 IT 인프라 구축
 - 선진화되고 효율적인 진료 및 병원 운영 프로세스 도입을 통해 환자 만족도 제고, 효율적인 병원 경영지원
 - 의료 빅데이터 분석을 통해 진료의 질 향상과 진료연구 지원을 위한 정보시스템 기반 마련으로 연구중심 병원으로 도약
 - 진료, 환자서비스, 연구, 병원운영의 혁신을 통해 병원의 핵심경쟁력을 강화하여 “환자중심의 인술로 고객의 심신의 온전한 치유를 선사함으로서 국민의 건강한 삶에 기여한다” 는 우리병원 미션 달성

3

추진 방향 및 전략

- 선진화(국내 대형병원에서 검증된 솔루션 도입)된 업무 프로세스 적용 및 각종 인증 기준에 만족하는 의료서비스를 제공하여 병원 경쟁력을 확보한다.
- 업무 및 시스템의 표준화, 사용자 중심의 인터페이스 설계, 코드의 표준화로 운영, 유지보수의 편리성 및 의료정보의 활용성 극대화 할 수 있는 시스템을 구축한다.
- 현업의 적극적인 참여를 독려하여 현업 중심의 실무 TFT 운영을 통해 정확하고 상세한 업무분석 및 설계 개발이 이루어질 수 있도록 하여 사용자 중심의 현장 밀착형 시스템 개발을 추진한다.
- 프로젝트의 성공을 위해 사업 경험이 풍부하고 다양한 구축 사례로 검증된 솔루션 및 우수 인력을 보유한 사업자를 선정한다.

4

사업내용 및 범위

(1) 사업내용

- 통합의료정보시스템 솔루션 패키지
- 위의 솔루션 패키지에 계약 시 상호 합의된 추가 요구사항

(2) 사업범위

- 통합의료정보시스템 구축
 - 전자의무기록(EMR), 처방전달시스템(OCS) 및 외래 및 병동 진료, 간호, 진료지원, 원무행정 등의 진료 전 과정을 지원하는 기반 시스템
 - 발주기관의 인사/급여, 재무/회계, 기획, 예산, 원가, 자산관리, 구매, 물류 등의 업무를 포함하고 행정 전반을 통합 지원하며 OCS/EMR 업무 및 전산시스템과 연동되는 일반관리시스템(MIS)
- 지원시스템 구축
 - ABC 원가(Activity Based Cost)
 - 고객관계관리시스템(CRM)
 - 전자동의서
 - 스마트한 병원을 위한 모바일 EMR, ENR, 환자용 도입
 - CDSS(Clinical Decision Support System, 의사결정지원시스템)
 - CP(Critical Pathway, 진료경로)
 - CI(Clinical Indicator, 진료지표)

- 유관시스템 및 의료장비 인터페이스
 - 환자순번발권기 키오스크, 무인수납기 시스템 연동
 - 영상 EMR 시스템 및 Pre-EMR 연동
 - 진단검사장비(LIS) 및 의료장비(CIS) 인터페이스
 - 그룹웨어 (일반관리 업무와 연계된 전자결재 시스템(휴가, 물품청구 등))
 - 외부 기관 연동, 기타 타 시스템 연동
- PACS 시스템 도입
 - 최신 버전의 PACS 시스템 도입 후 시스템 연동
- 초기 자료 구축 및 데이터 마이그레이션
 - 통합의료정보시스템의 초기 자료 구축 및 기 운영중인 시스템의 필수 데이터의 마이그레이션(마이그레이션이 필요한 필수데이터의 범위는 협의 필요)
 - 기존환자 처방에 대한 리피트 처방 기능
- 하드웨어 (하드웨어 규격서는 현장설명회에서 배부 예정)
 - 현재 운영 중인 동일 서버에서 신규 솔루션을 사용하고자 하며, 스토리지의 관리 및 운영의 효율성을 높이고자 신규 솔루션은 신규 스토리지에 사용하고자 함.
 - 데이터베이스용 스토리지 : Useable 10T SAN(SSD Type)
 - 서버가상화 솔루션 확장 : CISCO UCS 5108 * 1식
 - PC : 300대, 모니터 : 600대(세부 Spec. 사항 별첨 3 참조)

5 사업기간

- 사업기간 : 2020년 8월 ~ 2021년 7월말 (12개월)
- 통합의료정보시스템 오픈예정일 : 2021년 8월 1일

구분	단계	소요기간	내 용
구축단계	오픈전	9개월	시스템 구축, 사용자 교육, 시스템 오픈
안정화단계	오픈후	3개월	안정화 및 운영

6 기대효과

- 최신의 IT기반 통합의료정보시스템 구축을 통해 신속한 의사결정 및 통합 진료정보 제공으로 진료서비스 향상
- 환자 중심의 의료서비스 질 향상으로 고객만족도 극대화
- 사용자 편의성 향상으로 업무효율성 증대

(4) 허가병상 및 병동

○ 25개 진료과/ 21개 병동/ 849병상

(5) 진료과 현황

구분	진료과	
내과계열	순환기내과	소화기내과
	혈액종양내과	내분비대사내과
	신장내과	류마티스내과
	호흡기내과	감염내과
	알레르기내과	
	신경과	
외과계열	외과	흉부외과
	정형외과	신경외과
	성형외과	
산 · 소아계열	산부인과	소아청소년과
안 · 이비인후과계열	안과	이비인후과
피부 · 비뇨기계열	비뇨의학과	피부과
정신, 마취과계열	정신건강의학과	마취통증의학과
치과계열	치과	
재활, 산업의학계열	재활의학과	직업환경의학과
	가정의학과	
기타	응급의학과	진단검사의학과
	병리과	영상의학과
	방사선종양학과	핵의학과

(6) 병실 및 병동 현황

병동	구분	병상수
31병동	산과 · 부인과	26
32병동	특실병동, 전 진료과	25
33병동	신경외과	52
51병동	정신건강의학과	26
52병동	성형외과, 비뇨의학과, 이비인후과	52
53병동	흉부외과, 치과, 재활의학과, 응급의학과	66
55병동	외 과	53
61병동	호흡기내과, 내분비 내과, 순환기 내과 혈액종양내과, 감염내과, 알러지내과 류마티스내과, 신장내과, 소화기내과	69
62병동	순환기내과, 류마티스내과, 내분비내과	61
63병동	신장내과, 호흡기내과, 소화기내과	65
71병동	정형외과	80
72병동	신경과, 뇌졸중 집중치료실	33
73병동	소아병동(18세이하) 안과, 피부과	56
75병동	간호, 간병 통합서비스 병동 (혈액종양, 호흡기, 감염, 알러지내과, 정형외과, 외과) 국가치료병동(음압격리)	41
응급병동		28
중환자실	응급중환자실	22
	제1중환자실	18
	제2중환자실	19
	제3중환자실	19
	신생아중환자실	20
허가병상		849

II

제안 요청사항

1

제안요청 개요

- 사업명 : 조선대학교병원 차세대 통합의료정보시스템 구축 사업
- 사업기간 : 계약 후 12개월(안정화 3개월 포함)

2

목표 시스템 개념도 및 현 시스템 구성

(1) 목표 시스템(차세대 통합의료정보시스템) 개념도



(2) 현 시스템 구성도 및 사양서

별첨1. (입찰참가 당사자가 직접 내원하여 보안서약서 서명 후 제공)

(3) 의료장비 인터페이스 사용 현황

별첨2. (입찰참가 당사자가 직접 내원하여 보안서약서 서명 후 제공)

3 제안 일반사항

(1) 공통사항

- 본 내용은 본 사업과 관련된 모든 세부 사업에 공통으로 적용한다.
- 본 사업에 필요한 모든 제안 내용은 본 병원이 제시한 입찰참가 자격 조건에 충족한 시스템 통합사업자가 제안해야 한다.
- 본 사업에 제안하는 모든 제안내용은 신의와 성실을 바탕으로 제안해야 하며, 필요 시 제안서에 포함된 정보를 구체적으로 입증할 수 있는 자료를 제공할 수 있어야 한다.
- 제안요청서에 누락된 업무 또는 제안서에 제시하지 않은 업무도 사업시행 시 발주자의 요청에 따라 공급자와 협의 후 추가 개발 및 변경 조정할 수 있다.
- 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지실사, 시연평가를 할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이에 응해야 한다.

(2) 일반사항

- 주사업자는 사업부문별 시스템 구축 및 최적의 통합의료정보시스템이 구축될 수 있도록 제안해야 한다.
- 통합의료정보시스템은 보안성, 신뢰성, 가용성, 호환성, 상호 운용성, 확장성, 유지보수성이 확보되어야 하며 시스템 관리기능이 우수해야 한다.
- 주사업자는 품질이 검증된 솔루션을 제안하여야 하며, 10년 이상 안정적 운영 관리가 가능한 시스템으로 구성한다.
- 본 사업과 관련하여 도입되는 모든 S/W는 공고일 시점 기준으로 최신 Version의 제조사가 인증한 정품으로 공급해야 하며, 구축기간 중 발생할 수 있는 Upgrade가 보장되어야 한다.
- 본 병원에 제안되는 모든 내용에 대한 저작권 및 사용권에 법적 문제가 발생하지 않도록 해야 한다.
- 24시간 안정적인 시스템을 운영할 수 있도록 제안해야 하며, 장애 시 부문별로 신속한 복구 방안 및 시스템을 효율적, 안정적으로 운영할 수 있는 유지 보수 방안을 제안해야 한다.
- 데이터 마이그레이션은 최소화 할 예정이며 범위와 내용은 본 병원과 협의 후 결정

하여야 한다. 단, 마이그레이션이 안된 내용의 업무는 본 병원에서 제공하는 프로그램과의 연동이 유기적으로 동작되도록 구축해야 한다. 또한 File로 존재하고 있는 각종 검사 이미지, 전자인증파일, 광파일에 대한 DB정보는 마이그레이션에 포함하여야 한다.

(3) 인력부문

- 프로젝트 관리자(Project Manager : PM)와 주요 부문별 프로젝트 리더(Part Leader : PL)등 구축 투입인력은 사업기간 동안 발주처가 지정한 장소에 상주하는 것을 원칙으로 한다.
- 프로젝트 관리자(PM)는 통합의료정보시스템 개발 분야에 10년 이상 경력자, 프로젝트 리더(PL)는 통합의료정보시스템 개발 분야에 5년 이상의 경력자로서 자세한 경력을 명시하여야 한다.
- PM, PL은 주사업자 소속이어야 한다.
- 프로젝트 기간 동안 DBA를 1명이상 상주시켜야 한다.
- 투입할 인력에 대한 이력 및 구체적인 활용방안을 제시하고, 단계별 구축 일정과 그에 필요한 소요인력을 제시하여야 한다.
- 투입 인력의 교체 시에는 본 사업의 발주처와 협의하여 조정하며, PM, PL의 변경은 원칙적으로 불가하나 본 사업 발주처의 승인을 받을 경우는 가능하다.
- 과업을 수행하기 위하여 투입되는 인력의 업무수행 조직도와 투입예정표를 작성하여 제출하고 사전 승인을 받아야 하며, 승인된 업무수행조직도와 투입예정표에 따라서 인력을 투입해야 한다.
- 사업 발주처는 투입된 인력이 프로젝트 업무수행에 적합하지 아니하다고 판단되는 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안사는 즉시 이에 응하여 자격 및 경력면에서 동급 이상의 인력을 배치하여야 한다.
- 통합의료정보시스템 중 핵심 분야인 원무, 보험, 진료, 간호, 진료지원 분야의 개발자의 40% 이상은 제안사 정규직 인력으로 투입해야 한다.(건강보험자격득실확인서 제출)
- 본 사업에 투입되는 제안사측의 인력 중 간호사 출신의 전문가를 1명이상 배치하여야 한다.

4

업무 부문

(1) 시스템 구축 및 구성요건

- 도입 솔루션 구축의 업무범위는 진료, 진료지원, 원무, 종합검진과 일반관리시스템을 포함하여 구축 하여야 한다.
- 주사업자는 프로젝트 검수 완료 전까지 보험법 변경적용 등 신규, 변경사항이 발생할 경우에는 반영하여 구축해야 한다.
- 응용프로그램 구축 시에는 주사업자는 구축범위에 대해 타 병원에서 검증된 Framework을 적용하되, 본 병원에 적용할 기술요소와 최적으로 연계 및 통합되도록

해야 하며, 각 서브시스템이 정상적으로 동작하도록 구축하여야 하며 각 서브시스템 간에도 유기적으로 동작되도록 구축하여야 한다.

- 구축범위에 포함된 모든 응용프로그램 소스 및 라이브러리, 용어, 이미지 콘텐츠등 시스템 구축 및 운영상 필요한 모든 결과물의 영구적 사용권은 본 병원에 제공하여야 한다. 또한 본 병원에 기술을 이전하여 전산팀 자체 운영이 가능하도록 하여야 한다.
- 의무기록 접근권한 및 개인정보에 대해서는 분석/설계 시 접근권한에 대한 책임과 권한 정책을 정의하여 본 병원과 협의한 후 구축에 임해야 한다.
- 모든 EMR서식은 서식별 속성을 정의할 수 있으며, 생성, 사용, 해지기능 등을 제공하여 EMR서식 관리체계가 가능하도록 구축해야 한다.(EMR 서식 생성기 SW제공)
- EMR은 환자의 진료기록을 표준화하여 임상연구에 활용할 수 있도록 표준용어를 기반으로 한 자료구조로 구성해야 한다.
- EMR구축을 위한 표준용어, 진료서식, 이미지, 간호진술문, 간호용어 등은 본 병원과 협의 후 주사업자가 제공하여야 한다.
- EMR구축 시 원내 사용되는 코드용어(진단, 행위,약품 등)를 포함하는 용어사전이 구축되어야 하며, 표준용어를 기반으로 매핑 할 수 있는 기능을 제공하여야 한다.
- OCS/EMR 시스템과 일반관리 시스템의 마스터 코드 일원화를 위해 EDI코드, 물품코드, 수가코드 매핑작업을 지원하여야 한다.
- 납품된 솔루션의 운영유지보수를 위하여 프로그램 소스는 본병원에 제공 되어야 한다.
- 현업 사용자의 편의성이 충분히 고려되어야 한다.(직관성, 사용 편의성 등 진료과별, 부문별 특성에 맞는 User Interface를 구축)
- 정보에 대한 접근 정도, 보안 수준 등에 따라 편리하게 입력, 검색, 관리할 수 있는 방법을 제안하여야 한다.
- On-Line Transaction은 Open시점 사용자의 응답속도를 기준으로 최대 2초를 넘기지 않아야 한다.
- 국가 EHR사업의 표준용어체계와 호환이 가능한 용어체계를 도입하고, 그 외 각종 서식의 표준화 및 국제표준용어에 준하는 용어표준화를 통해 진료업무의 흐름과 진료과별 특성을 반영한 표준화된 시스템을 구성한다.
- 국내인증평가 체계를 지원해야 한다.
- 사용자의 계정별, 진료대상자의 상태별로 사용 권한이 관리되어야 하며, 권한은 조회, 실행, 출력으로 세분화하여 관리되어야 한다.
- 매뉴얼을 만들어 향후 관리 및 교육의 용이성이 제공되어야 하고, 향후 유지 보수의 용이성을 확보하기 위하여 전산팀 직원에 기술 이전을 원칙으로 한다.
- Application Software의 유지 보수 및 관리를 위하여 개발된 Application Software의 Program Source는 발주자에 제공되어야 한다.(단, 공급사의 지적재산권 및 영업이익을 침해하지 않는 범위 내에서 제공한다.)
- 전체시스템은 OCS, EMR, MIS, CRM, 그룹웨어, DUR, 전자동의서, 검사 및 의료장비 인터

페이스 등 본 사업과 관련하여 도입되는 각 시스템 간에 유기적으로 운영됨으로써 시너지 효과를 낼 수 있도록 설계 구현 되어야 한다.

- 본 사업과 관련하여 도입되는 시스템 외에 발주처에서 별도로 도입하는 내·외부 시스템 간 연동기능을 구현해야 한다.
- 프로젝트의 차질 없는 수행을 위하여 단계별 품질보증 활동을 성실히 수행하여야 한다.
- 병원의 요구가 있을 경우 공급사는 본 구축에 관련한 서류 및 증빙자료를 지체없이 제출하여야 한다.
- 프로젝트 수행 시 단계별 제출할 산출물에 대한 내역을 제시하여야 한다.
- 프로젝트에 대한 산출물의 품질목표가 만족되도록 원활한 품질활동절차 및 수행내역에 대한 계획을 제시하여야 한다.

(2) 개발대상 부문 및 단위업무(요약)

구축 시스템	업 무 부 문	단 위 업 무	
OCS/EMR 솔루션 (처방전달, 전자의무기록)	진료처방 부문	■ 처방 등록 ■ 처방 지원 ■ 의한협진체계	■ CP / CDSS ■ 감염 관리 ■ 진료 협력
	EMR/기록 부문	■ 서식 용어관리 ■ 기록 연계 ■ 기록 편의	■ 차트 관리 ■ 미비 관리 ■ 제증명 관리
	간호 부문	■ 병동간호 ■ 외래간호 ■ 응급간호 ■ 수술간호	■ 특수간호 ■ 간호 처방(활동) ■ 간호 기록
	진료지원 부문	■ 영상의학 ■ 영양 ■ 약제 ■ 방사선종양 ■ 핵의학 ■ 기능검사 ■ 진단검사	■ 병리 ■ 재활/물리치료 ■ 의료장비인터페이스 ■ 종합건진 ■ 일반건진
	원무/심사 부문	■ 수가관리 ■ 환자관리 ■ 수납관리 ■ 자원관리 ■ 사회사업	■ 사전심사 ■ 사후심사 ■ 삭감관리 ■ 청구미수
	일반관리 부문	■ 인사관리 ■ 급여관리 ■ 재무회계 ■ 구매관리	■ 재고관리 ■ 예산관리
의료영상저장전송시스템	■ PACS 시스템 도입 / 연계		
외부연계 (OCS/EMR ↔ 해당시스템)	■ 전자결재 연계 ■ 무인수납 연계 ■ 환자진료대기 연계 ■ 의료장비 인터페이스 연계		

★ 병원 업무 전체를 전산화 하고자 하는 것이며 그 중 대표적인 업무만을 나열한 것이므로, 업무범위에 일부 누락이 있을 수 있으니, 원활한 업무를 위하여 상호 필요하다고 인정 시 업무 범위에 포함하여 제안하여야 한다.

※ 제안요청서의 요구사항 상세화

순번	분류	고유번호	요구사항 명칭
1	의료정보시스템 기능 요구사항(SFR)	SFR-01	진료 처방 기능 요구사항
		SFR-02	간호 기능 요구사항
		SFR-03	응급 기능 요구사항
		SFR-04	수술/마취 기능 요구사항
		SFR-05	의무기록 기능 요구사항
		SFR-06	감염/안전 관리 기능 요구사항
		SFR-07	적정진료 기능 요구사항
		SFR-08	환자의뢰 기능 요구사항
		SFR-09	검사치료 공통 기능 요구사항
		SFR-10	영상의학 기능 요구사항
		SFR-11	진단검사 기능 요구사항
		SFR-12	병리검사 기능 요구사항
		SFR-13	재활치료 기능 요구사항
		SFR-14	약국 기능 요구사항
		SFR-15	기능검사 기능 요구사항
		SFR-16	건강검진 기능 요구사항
		SFR-17	영양/식이 기능 요구사항
		SFR-18	중앙공급 기능 요구사항
		SFR-19	방사선종양학과 기능 요구사항
		SFR-20	임상시험 기능 요구사항
		SFR-21	수납 기능 요구사항
		SFR-22	원무 기능 요구사항
		SFR-23	보험 기능 요구사항
		SFR-24	일반관리 기능 요구사항
		SFR-25	통합예약(콜센터) 기능 요구사항
		SFR-26	마이그레이션 기능 요구사항
		SFR-27	개정고시 적용 기능 요구사항
	기타 솔루션 기능 요구사항(SFR)	SFR-28	공인전자인증 요구사항
		SFR-29	광파일 스캔 관리 요구사항
		SFR-30	전자동의서 기능 요구사항
		SFR-31	PACS 기능 요구사항
		SFR-32	그룹웨어 기능 요구사항

		SFR-33	원가관리 기능 요구사항
		SFR-34	모바일 EMR
		SFR-35	ENR (환자안전관리)
		SFR-36	병원 환자용 앱 시스템 기능 요구
		SFR-37	의료장비인터페이스 기능 요구
		SFR-38	스마트 솔루션 및 외부 솔루션 기능 요구
		SFR-39	RRS(신속대응시스템) 기능 요구
		SFR-40	장례식장 기능 요구
2	테스터 요구사항(TER)	TER-01	테스트 계획 요구사항
3	보안 요구사항(SER)	SER-01	보안 관리 요구사항
		SER-02	소프트웨어 개발 보안 요구사항
		SER-03	사업 수행에 따른 보안 요구 사항
4	품질요구사항(QUR)	QUR-01	품질관리 요구사항
		QUR-02	규격 준수 사항
5	제약사항(COR)	COR-01	기술지원 방안 요구사항
		COR-02	시스템 구축 시 준수사항
		COR-03	특허권 및 저작권보호
		COR-04	표준화 방안
6	사업관리 요구사항(PMR)	PMR-01	사업관리 공통 요구사항
		PMR-02	사업수행조직관리 요구사항
		PMR-03	사업수행 계획서 작성 제출
		PMR-04	산출물관리 관한 요구사항
7	프로젝트지원 요구사항 (PSR)	PSR-01	교육 및 훈련
		PSR-02	하자보수 요구사항

별첨3. 목표 시스템의 주요 세부 상세요구 사항

- 위 별첨3. 업무영역 세부사항에 포함되지 않았으나, 본 원에서 원활한 업무를 위해 상호 협의하여 필요하다고 판단되는 부분 또는 일반적인 병원 업무 수행에 필수적인 기능에 대해서는 기타 항목으로 정하여 구축한다.
- 사업 수행 과정에 도출되는 병원 업무 수행에 필요한 항목들은 담당자와 협의하여 추가적으로 구축한다.
- 차세대 통합의료정보시스템은 병원인증평가 등의 기준 관련 프로세스를 효율적으로 지원하도록 제공되어야 한다.
- 차세대 통합의료정보시스템과 병원 내·외부 시스템 간의 기존 연동 환경을 기본적으로 제공하며, 안정적이며 효율적인 운영 위한 개선 방안이 있을 경우 포함하여 제안한다.
- 필수적인 기능과 아래의 요구사항 외에도 제안사의 솔루션 중 강점으로 판단되는 기능은 자유롭게 제안 할 수 있다.

(3) 개발대상 시스템의 일반요구 사항

- (사용자 중심) 최신의 OS기반으로 개발 및 사용자별 환경 설정 기능이 있어야 한다.
- (인터페이스 표준화) 업무영역별 특성을 고려하되 솔루션을 이용하는 사용자에게 표준화된 인터페이스 제공 할 수 있어야 한다.
- (UX) 사용자에게 친숙함을 줄 수 있는 전문적 디자인 패턴 (화면구성, 색상, 폰트, 버튼, 아이콘, 이미지 등)으로 구성되어 있어야 하며 지속적으로 일관성이 유지 될 수 있어야 한다.
- (화면구성) 복잡한 화면은 지양하고, 다양한 정보가 조화되어야 하는 특정업무(진료, 심사 등)에 대하여는 고 해상도, 다중 모니터 구성 등 다양한 방법으로 정보가 표현될 수 있어야 한다.
- (입력편의성) 표준화, 코드화 등을 통하여 최대한 입력편의성을 고려하여 개발해야 한다.
- (도움말) 업무처리 이용에 도움이 될 수 있도록 도움말, 안내 메세지 등이 있어야하고, 접근성이 용이해야 한다.
- (처리속도) 성능향상을 위한 최적의 설계로 구현 되어있어야 하며 지속적인 모니터링이 가능하여야 한다.
- (성능향상) 솔루션 전반에 걸쳐 성능에 대한 고려가 되어져 있어야 하며 이를 토대로 24 X 365일 서비스제공에 있어 솔루션의 보장된 안정성과 높은 가용성이 보장되어야 한다.
- (외부연계) 기관, 솔루션, 업무, 장비등과 공개된 표준화 방법으로 연계될 수 있어야 하며 확장 및 변경에 대한 가용성이 제공되어야 한다.
- (사용자 편의성) EMR 의료정보시스템에서 사용하는 서식, 이미지, 용어 등은 지속관리가 가능여야 한다.
- (표준용어체계 등) 국가 EHR사업의 국내·외 표준용어체계와 호환 가능토록 하고, 의무 기록 정보관리 및 국제표준코드와의 매핑을 통한 표준화를 구현되어 있어야 한다.

5 기술 부문

(1) 의료장비 인터페이스 구축 부분

- Patient Monitor 인터페이스는 HL7 표준 프로토콜을 사용하여야 하며 안정적인 시스템 운영을 위해 HL7 Gateway는 제조사 정품을 제안하여야 한다.
- EKG 인터페이스는 표준프로토콜인 XML 또는 PDF를 사용하여 제안하여야 한다.
- 검사장비 인터페이스는 Parallel, Serial, USB Port 등 다양한 방식으로 연동할 수 있어야 하며 안정적인 시스템 운영방안을 제시하여야 한다.
- 진단검사의학과 장비인터페이스는 ASTM, TCP/IP(Socket) 등 표준 프로토콜을 사용하여야 하며, TLA 시스템 운영방안을 제안하여야 한다.
- 위의 인터페이스는 병원과 협의하여 현재 사용 중인 기반의 솔루션의 재사용이 가능하나 신규도입 솔루션과의 완벽한 연동이 가능하여야 한다.
- 제안사는 365일, 24시간 유지보수 체계를 갖춰야 하고 담당인력 배정을 하여 원활한 관리를 지원 하여야 하고 관리방안을 제시 하여야 한다.
- 제안사는 최근 2년간 700bed이상의 병원에 통합의료장비 인터페이스 구축 실적이 3군데 이상 있는 업체이어야 한다.
- 제안사는 통합의료장비 인터페이스 구축에 있어 과업의 일부를 제3자에게 재하도급을 하고자할 때 병원의 사전승인이 있어야 한다.
- 대상장비 및 인터페이스 수량은 현지 실사 후 확정되어야 한다.
- 세부 기능 요구사항 별첨 3 참조.

(2) 기타 시스템 인터페이스 구축 부분

- 본 병원의 원활한 업무수행을 위해 OCS/EMR 시스템과 아래 명시된 시스템이 상호 유기적으로 통합 연계되도록 구축하여야 한다.
 - * OCS/EMR 시스템과 연계 범위 : 모바일시스템, PACS시스템, 무인수납기, 환자순번발권기 키오스크, ATC, 영상EMR, 임상정보시스템, 일반관리시스템, 공인인증, 공단/심평원/질본 연계 등

(3) 상용 소프트웨어

- 제안사가 제안하는 시스템이 원활하고 안정적으로 통합 운영될 수 있도록 권장 사양의 상용 S/W를 제안한다.
- 제안하는 S/W는 최신의 정보기술 개념을 구비하고 있어야 하고 신뢰성과 개발생산성이 높아야 하며 향후 병원 직원들이 쉽게 사용할 수 있고 응용프로그램 유지보수가 용이한 범용적인 것이어야 한다.

(4) PACS

- 최신 버전의 PACS 시스템과 도입되는 통합진료시스템간의 연계상 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 단, 유지보수 측면에서 PACS 시스템은 업체 의존성이 강하므로, 현재 종합병원 대상

으로 10개 이상 유지보수를 진행하고 있는 업체만 가능함(증빙서류 제출).

- 세부 기능 요구사항 별첨 3 참조.

6 지원 및 기타 부문

(1) 프로젝트 표준화 및 개발 방법론

- 제안사는 프로젝트의 성공을 보장할 수 있는 프로젝트 관리 및 개발 방법론과 단계별 산출물을 제시하여야 한다.
- 프로그램 개발 및 문서화(Documentation) 등 프로그램을 포함한 데이터 관리에 대한 표준화 방안이 본 프로젝트에 적합한 이유와 적용방안을 단계별 표준으로 제시하여야 한다.

(2) 테스트 관리

1. 테스트 계획

- 단위시험, 통합시험, 성능시험, 인수시험, 백업시험 등에 대한 구체적인 테스트 계획을 제시하고, 그 결과를 제출하여야 한다.
- 테스트 과정에 발견된 오류나 문제점, 개선점들에 대해서는 그 원인을 분석하여 수정·보완, 반영하여야 하며, 조치결과서를 제출하여야 한다.
- 모든 테스트 및 조치가 완료되고, 백업시험 결과도 이상이 없음을 확인 후 검수를 진행한다.
- 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여조직 및 역할, 점검사항, 최종검수기준, 점검 후 조치방안 및 테스트 수행방안 등을 세부적으로 수립하여 테스트 계획서를 작성하여 승인한다.
- 발주처의 시스템 오픈에 대한 테스트 계획서를 작성하여 승인한다.

2. 단위테스트

- 발주처에서 목표로 하는 품질요건에 부합하는지 검증하기 위한 각 테스트 단계(단위테스트/인터페이스/시스템/통합테스트)별로 수행 후 결과보고서를 제출하여야 한다.
- 단위시험의 범위, 수행절차, 테스트조직, 일정, 시험환경 등 구체적인 계획을 수립하여 진행하여야 한다.
- 테스트 수행 시 다음의 내용을 점검하고, 보완하여야 한다.
 - 결함발생건수, 결함비율, 주요결함유형
 - 결함의 심각도 (치명적 결함, 주요결함, 단순결함 등)
 - 발견된 결함은 테스트 후 즉시 보완
- 필요 시 추가 테스트 실시 및 테스트 전문 인력을 추가 투입하여야 한다.
- 테스트 결과 도중 발견되는 에러나 문제점에 대하여는 제안사는 정상 가동될 수 있도록 즉시 조치해야 하며, 수정 및 보완 요구사항이 제기되면 이를 전면 수용

하여야 한다.

- 테스트에 필요한 장비 및 솔루션, 인력 등의 일체의 경비는 제안사가 제공하여야 한다.

3. 통합테스트

- 단위시험의 결함을 보완 후 통합테스트 계획을 수립하여 정해진 절차와 방법에 따라 테스트를 진행하여야 하며, 아래 사항에 대한 점검이 이루어져야 한다.
 - 각 기능의 통합/연계 등 모든 기능의 정상동작 여부
 - 과업 전체의 요구사항 및 설계사양의 충족여부 검증
- 통합테스트에서 발견된 결함에 대해서는 원인을 기록하고 결함을 보완하여야 한다.

4. 성능테스트

- 성능테스트는 실제 운영환경을 가정하고 목표성능을 정의하고 시스템의 성능 테스트 실시하여야 한다.
- 목표성능을 만족시키지 못할 경우 성능진단 및 원인분석을 통해 보완하고, 재시험하여야 한다.

5. 인수/검수테스트

- 성능테스트까지 모든 테스트가 완료된 후 검수를 위한 인수테스트 진행한다.
- 인수테스트는 실제 운영환경 하에서 진행하여야 한다.

(3) 보안 관리

1. 공통보안사항

- 제안사는 조선대학교병원의 ‘정보보호규정’에 의거 보안사항을 준수하고 보안 정책을 위반 하였을 경우 **【별표 1】**의 ‘사업자 보안위규 처리기준’에 따라 위규자 및 사업 총괄관리 책임자를 행정 조치하여야 한다.
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 발주처가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 사업완료 후 산출물 및 제공된 관련 자료를 모두 발주처에 제출하고 삭제, 파기하여야 하며 복사본 등 어떠한 사업 관련 자료도 보유 할 수 없다.
- 반입된 PC 및 노트북 등은 발주처에서 관리하는 반입반출대장에 기록관리 및 승인 후 사용하여야 하며 사업 종료 시 까지 반출을 금지하며 USB 등 일체의 보조 기억매체 사용도 금지하고 불가피한 경우 병원 승인 하에 반출 및 사용한다.
- 사업 참여인력의 사용 PC는 인터넷 접속을 금지하며 사업 수행 상 필요한 경우 해당 사이트를 선정 후 발주처의 내부 접속 신청을 요청하면 검토 후 조치한다.
- 제안사는 사업수행에 사용되는 각종 장비, 문서, 인력 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책과 “누출금지 대상정보”에 대한 보안 관리계획을 제안서 상에 포함하여야 하며 해당정보 누출 시 위규자 및 사업 총괄관리 책임자를 행정 조치하여야 한다.
- 과업수행과 관련한 보안관리 책임은 사업자 대표에게 있으며, 대표자는 과업 전반의 보안업무를 총괄 관리감독 할 수 있도록 보안관리 책임자를 지정하고 운영

하여야 한다.

- 프로그램 개발 시 주요 보안취약점(접근통제 취약점, 부적절한 파라미터 사용 등)을 고려하여 프로그램을 개발하며, 검수 전 모든 프로그램 소스(프레임워크 포함)에 대해 「소프트웨어개발보안 가이드」를 통해 노출된 취약점을 조치한 산출물을 검수한다.
- 용역사업 수행 장소는 잠금장치와 통제가 가능한 장소를 사용하여야 하며, PC·노트북·서버 등을 반입하는 경우 반출·입 대장에 기재하여 관리하고 반출·입 시 악성코드 감염 여부 확인 및 자료가 무단으로 반출되지 않도록 조치하여야 한다.
- 반입된 PC, 노트북 등 장비의 유출 방지를 위해 물리적 보호 대책을 강구하여야 한다.
- 정기적으로 보안검사와 개인정보보유 현황을 점검하여야 하며 백신 및 악성코드 등 위험요소를 사전에 제거하여야 한다.
- 사업종료 또는 참여인력 변동 등으로 사용 PC 및 노트북 기타 기록 매체 등을 외부로 반출이 필요할 경우 병원 담당자 확인 하에 복구되지 않는 방법으로 완전 포맷 후 반출하여야 한다.
- 사업 수행 과정에서 생산된 모든 산출물은 발주처의 파일 서버에 저장·관리(필요 시 접근기록 및 형상관리가 가능한 공유솔루션을 제안)한다.
- 프로젝트 완료 후 제공받은 모든 장비를 반납하여야 하고 프로젝트에 사용된 노트북 등 사업수행자가 투입한 장비는 모두 초기화하여야 한다.
- 제안사는 사업기간 내 시스템의 보안상 문제점 발견 시 즉시 그 대책을 수립하고 해결하여야 한다.
- 보안지침을 준수하여야 한다.
 - 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 다음 관계법령 및 규정을 따르며, 이를 위반하여 발생하는 모든 민·형사사상 책임은 제안사에게 있음
 - ※ 「국가정보보안기본지침」, 「개인정보보호법」, 「외주용역업체 관리방안」 등 준수

2. 소프트웨어 개발 보안

- 행정안전부에서 지정한 소프트웨어 보안약점 47개 항목에 대한 취약점 진단 기준을 준수하여야 한다.
- 소프트웨어 개발 보안(시큐어 코딩) 가이드 준수하여야 한다.
 - 개발 및 점검 시 SW 개발보안 가이드와 SW 보안약점 진단가이드를 준수
 - 「소프트웨어 개발보안 가이드」에 따른 소스코드 보안성 확보를 위해 착수 단계에서 표준 코딩스타일 정의 및 적절한 개발절차·개발 방법론, 교육계획 등을 제시
 - 소스코드 보안취약점을 자체 진단하고 제거하기 위해 개발 시 소스코드 보안 취약점 진단 도구를 통해 취약점 진단 및 조치를 실시해야하는 경우 진단 도구 도입 및 적용 비용을 견적에 포함

3. 개인정보 보호

- 사업자 및 사업 참여자는 업무수행 중 취득한 개인정보를 목적 외 용도로 사용은 절대 불가하며 안전한 관리를 위하여 계약 체결 후 조선대학교병원 양식에 따라 「표준 개인정보 위탁계약서」를 체결하여야 한다.
- 사업 PM은 사업 참여자가 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 철저히 관리·감독하여야 한다.
- 개인정보보호지침 및 개인정보보호법에 위배되지 않도록 관리 감독과 이행하여야 한다.

4. 누출금지 대상 정보

- 병원 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
- 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- 병원용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호 제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- 「개인정보보호 및 보안관리 내규」에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 병원 내 부문서
- 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
- 그 밖에 병원장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

5. 보안관련 제출사항

- 최종 선정 사업자는 대표자 명의의 보안각서와 참여인력의 사업 투입 시 개개인은 ‘보안각서(용역참여자)’와 입사 시 ‘외부자 정보보호 서약서(입사자용), 퇴사 시 ‘외부자 정보보호서약서(퇴사자용)’, ‘외부자 철수(사업종료) 점검표’를 제출해야 하며, 대표자와 PM은 사업수행 비밀유지 서약서를 제출하여야 한다.
- 사업자의 사업 투입입력들은 매월 보안교육을 실시하고 그 결과를 제출하여야 하며, ‘용역수행자 PC보안 점검 결과서’를 작성하여 제출(발주처의 정보보호 지침에 따라 관련 서류를 제공할 것이며, 계약 체결 후 10일 이내 관련 서류를 모두 제출)하여야 한다.

(4) 품질 관리

1. 품질 관리사항

- 과업의 성공적 수행을 위한 품질보증의 범위, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 한다.
- 품질관리를 위한 조직 및 투입인력을 제시하여야 한다.
- 품질관리 조직은 시스템 설계 내용 및 결과물/산출물을 검증작업을 진행하여야 하고 품질을 보증할 수 있는 관리방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
- 제공되는 분석 도구 및 구현방안, 구축 단계별 품질관리 방안을 제시하여야 한다.

다.

- 병원정보시스템 구축 시 변경 사항 발생에 따른 응용SW 버전관리 및 산출물 관리 등 유지보수 표준절차 준수하여야 한다.
- DB Table정의서, 매뉴얼 등 항목별 품질관리 실시하여야 한다.

2. 규격 준수사항

- 규격서에 명시된 규격사항에 대하여 기준이상의 물품을 납품하여야 한다.
- 납품 대상 물품은 반드시 제조사의 정품으로 납품하여야 하고, 최신 제품이어야 하며, 단종 또는 단종 예정인 제품은 납품하여서는 안된다.
- 원활한 운영을 위한 제반 사항은 제안사 책임이며 원활한 운영에 필요한 추가적인 물품은 제안사가 제공하여야 한다.
- 제조사의 공급 및 기술지원 약속서를 제공하여야 한다.

3. 품질관리계획 수립·제출

- 품질활동을 위한 방법론 및 절차를 제시하고 준수하여야 한다.
- 제안사는 품질활동의 제반 절차 및 병원정보시스템 구축 표준절차에 따른 산출물을 명시한 품질관리계획서를 기술하여 제출하여야 한다.
- 품질보증 활동의 수행 및 결과물을 제출하여야 한다.

(5) 제약사항

1. 납품 및 설치 장소

- 납품되는 H/W는 기존의 시스템과 사용목적에 맞게 호환되어야 하며, 발주처에서 원하는 위치에 설치되어 정상적으로 작동하도록 구성하여야 한다.
- 제안사는 H/W 설치 전에 발주처의 적합성 확인 후 일정에 대하여 승인을 득한 후 센터의 요구에 따라 설치하여야 한다.

2. 특허권 및 저작권 보호

- 제안사는 면허, 특허권, 등록된 의장권, 공업소유권 및 지적소유권의 침해가 발생하지 않도록 하여야 하며, 침해가 발생할 경우 이로 인한 모든 문제와 소송으로부터 조선대학교병원은 전적으로 면책하고 제안사의 부담으로 보상하여야 한다.
- 납품되는 모든 S/W는 최신 버전의 정품이어야 하고 라이선스를 제공해야 하며, 원 소유자의 저작권을 침해하지 않는 제품으로 공급하고 저작권 침해 시 제안사가 책임져야 한다.

3. 개인정보보호법 준수

- 개인정보보호 관련 모든 법규를 준수할 수 있도록 개발하여야 한다.
 - 고유식별번호에 대한 암호화, 민감정보 취급 금지 등
 - 개인정보 열람시 접근 이력 관리, 로그관리, 통계관리 등

(6) 산출물 관리방안

- 제안사는 프로젝트 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역 등을 각 구축 단계별로 제출방법 및 부수와 함께 제시하여야 하며, 병원의 확인을 받아야 한다.

- 제시된 산출물의 세부내용에 대해서는 주사업자와 협의하여 조정할 수 있다.
- 산출물의 변경에 대해서는 버전관리를 수행하여야 하며, 개발 단계별 산출물을 본 병원에 제출하여야 한다.
 - 모든 산출물은 디지털 문서로 관리되고, 디렉토리 구성에 의한 접근이 용이하도록 구축되어야 한다.
- 프로젝트 관리를 위해 문서화(Documentation)를 실시하여야 하며, 문서화는 프로젝트 추진계획에 따른 산출물을 기준으로 작성함을 원칙으로 하되, 산출물의 세부내용에 대해서는 주사업자와 협의하여 조정 할 수 있다.
- 본 사업범위에 포함된 모든 시스템에 대하여 본 병원에 사용자 지침서, 운영자 지침서 등 개발 및 운영에 필요한 산출물을 제공해야 하며, 제공의 형태는 문서를 기본으로 하되 본 병원의 승인 하에 전자적 매체형태로도 제공할 수 있다.
- 산출물은 개발 완료 및 개발 중인 응용 소프트웨어(Object, Documentation, Source Code, 구축자료, 설계서, 운용자 지침서, 사용자 지침서)를 포함하여야 한다.
- 최종 완료보고서는 제안서 작성기준에 의거하여 작성된 모든 내용을 본 병원과 협의하여 책자 제본 또는 3홀(hole) 좌철 바인더 형태로 10부를 제출하고, USB 1식으로 3매를 제출 하여야 한다.
- 최종 완료보고서는 정해진 기일(사업기간)까지 문서로 제출하여야 한다.

(7) 시스템 운영 조건

- 제안된 모든 시스템은 1일 24시간, 365일 상시 운영함을 기본으로 한다.
- 시스템을 운영하기 위한 조직, 예산 등 관리대책을 제시하여야 한다.
- 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 체계적이고 효과적인 백업 및 복구를 위한 방법을 제시해야 한다.
- 발생 가능한 장애요소들을 유형별로 구분하여 대처방안을 제시해야 한다.
- 시스템 구축 후 시스템 이용 및 관리 운영에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.

(8) 교육지원 조건

1. 교육훈련 내역

- 제안사는 본 사업 완료 전까지 시스템 운영에 필요한 기술교육을 실시하여야 하며, 교육계획서를 작성하여 발주처에 제출하고 승인을 득하여야 하며, 교육 훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소, 강사진 등에 대한 상세사항이 포함되어야 한다.
- 제안사는 시스템 개발 착수 전 실무진을 대상으로 사전설명회를 실시해야 하며 이에 대한 계획을 제시해야 한다.
- 제안사는 시스템 개발 착수 단계에서 완료 단계까지 시스템 운영에 필요한 교육을 실시해야 한다.
- 제안사는 본 사업 완료 전까지 교육에 따른 교재 및 소요경비는 제안사가 지원하도록 한다. 단, ON-SITE 교육인 경우 교육 장소는 병원에서 제공한다.

- 교육내용에 대한 구체적인 사항은 병원과 협의하여 진행해야 한다.

2. 교육주기 및 주기별 교육내용

- 시스템 설치 후 세부 교육방법 및 실시횟수에 대해서는 병원과 협의하여 제시해야 한다.
- OS, 각종 응용S/W, 각 시스템의 사용법 등에 대한 교육과 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애 대처방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 한다.

3. 교육훈련 중점항목

- 교육훈련은 시스템 구축으로 변화되는 기술 환경을 쉽게 습득할 수 있도록 구성되어야 한다.
- 단위시스템 구성 및 프로그램 체계를 이해하도록 하여 장애발생시 신속히 대처할 수 있도록 교육해야 한다.
- 병원 전산요원들이 향후 시스템 운영 및 관리를 수행할 수 있도록 구체적인 교육계획, 일정 및 인원을 제시하여야 한다.
- 병원 직원들이 시스템 개발, 운영 및 관리에 대한 노하우의 충분한 습득으로 개발완료 후 자체운영이 가능하며, 향후 새로운 업무를 추가할 수 있는 능력을 배양하도록 해야 한다.

4. 시점별 교육내용

- 교육 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 병원에서 교육 요구시 이에 응할 수 있어야 한다.

5. 대상자별 교육내용

- 구체적인 교육계획 및 일정, 인원을 지원해야 한다.
- 사용자에 대한 교육실시와 사용자 설명서 제작, 배포 등에 대한 계획을 구체적으로 제안하여야 한다.
- 병원 전산팀원은 물론 현업부서 및 실무담당자를 대상으로 운영 및 사무능력 향상을 위해 사업기간 내에 충분한 반복교육을 실시해야 한다.
- 대상자는 관리자, 시스템 운영자, 개발자, 사용자 등으로 세분화된 교육 체계를 확립하고 단계별 교육을 실시하여야 한다.

(9) 기술지원 조건

- 제안사는 시스템 구축 및 운영과 관련된 기술이전 계획을 구체적으로 제시하고 수행하여야 한다.
- 제안사는 시스템 개발 이후에도 관련분야의 정보에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 한다.
- 제안사는 시스템운영에 관한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술 자료를 제공하여야 한다.
- 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는데 있어 필수적이라고 판단되는 기술 이전 사항은 제안범위에 포함하여 제안한다.
- 기술지원과 기술이전시 소요되는 모든 비용은 제안사가 부담해야 한다.
- 제안사는 본 사업추진과 관련된 모든 원천기술을 성실히 제공해야 하며, 자체 유지보수

에 문제가 없도록 프로그램 관련 모든 소스를 제공해야 한다.

- 기술제안사는 목표시스템의 모든 장비에 관한 기술이전을 지원해야 한다.
- 기술지원 요건은 상호합의에 따른 유·무상하자보수 조건에 따른다.
- 제안사가 제공하는 소프트웨어의 원활한 안정적 지원을 위하여 “제조사 기술지원 협약서”를 계약 후 15일 이내에 제출한다.

(10) 유지보수 조건

1. 일반사항

- 제안된 시스템에 대한 무상 유지보수기간은 검수 완료일로부터 1년으로 한다.
- 유지보수 범위는 OCS/EMR, 시스템연계, 소프트웨어 등을 포함한 주사업자가 구축한 모든 내용을 포함한다.
- 구축한 OCS/EMR 응용소프트웨어는 프로그램 버그, 하자 등 발생 시 최종 검수완료 후 1년 동안은 무상으로 지원해야 한다.
- 무상 유지보수기간 중에 시스템 운용 및 유지보수 등을 시스템 운영자가 직접 수행할 수 있도록 기술전수는 물론 기타 요구사항을 신속히 조치하여야 한다.
- 시스템 유지보수 및 문제점 발생 시 해결을 위한 효율적인 지원체계를 제시하여야 한다.
- 유지보수 품목별 서비스 내용은 무상과 유상으로 나누어지며, 기준(년간 요율, 기간 포함), 내용, 범위 등을 구체적으로 명시하여야 한다.

2. 장애대책 방안

- 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 각 유형별로 복구방안, 복구시간 및 예방대책을 제시한다.
- 제안사는 각종 장애발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 유지보수를 보장하기 위하여 H/W, S/W에 대한 기술지원부서 및 전문 인력을 확보하고 있어야 하며, 그에 대한 구체적인 조직 구성 및 인원현황을 제출하여야 한다.
- 시스템의 최적 운용방안 및 응급처리 방안 등에 대한 상세한 장애대책을 제출해야 한다.
- 단종 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전확보 및 대체품으로 지속운행을 위한 대책을 강구 제안하여야 한다.

3. 컨소시엄 업체 제한 요건

- OCS/EMR 이외의 프로그램 소스를 제공하지 않는 영상 EMR, 그룹웨어, 원가, 모바일 등의 컨소시엄 업체는 반드시 현재 최소 년 1억원 이상의 유지보수 계약을 유지하고 있어야 하거나, 주 사업자의 5년 이상 유지보수 보증을 받아야 함.(증빙서류 제출)

4. 솔루션 구축 완료 후 개발 및 운영 계획

- 사업 종료 후 조선대학교병원과 동급의 솔루션 운영 사례를 기준으로 향후 개발

및 운영하기 위한 방안을 제안하여야 함.

(11) 기타사항

- 상기 제안요청 내용 외에 사업에 반드시 필요하다고 판단되는 사항을 제시할 수 있다.
- 상기시스템 운영자, 일반사용자에 대한 교육지원 내용을 제안내용에 포함하여야 한다.
- 상기정보 보안 및 보안 각서
 - 제안사는 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 보안을 준수하여야 한다.
 - 본 사업에 종사하는 모든 인원은 별도 양식에 의한 보안 각서를 반드시 제출하여야 한다.

IV

제안서 작성 요령

1

일반사항

- 1) 제안사는 본 사업의 구축 목표, 범위, 요건 등의 제반 사항을 충분히 인지한 후 제안한다.
- 2) 본 사업에 제출된 제안서 작성비용에 대하여 보상하지 않음을 사전에 안내하며, 관련 자료 일체 반환하지 않는다.
- 3) 제안사는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견된 경우 일체의 책임을 져야한다.
- 4) 발주처의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이익을 제기하지 못한다.
- 5) 제안서 및 관련 자료로 제출된 모든 문서에 대하여는 제안업체의 이익을 보호하기 위하여 사업자 선정 이외의 목적으로 사용하지 아니한다.
- 6) 제안사는 본 제안요청서의 내용에 대하여 질문이나 의견이 있을 경우 서면이나 유선을 활용한다.
- 7) 제안사의 귀책사유로 인하여 계약 지연 및 인력 투입이 지연될 경우 관련 규정에 따라 처리한다.
- 8) 상기 제안요청서에 기술되어있지 않다 하더라도 본 사업을 추진하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 제안 범위에 포함하여 제안한다.
- 9) 제안사는 용역계약 체결 즉시 제안서에 명시된 일정에 따라 사업을 시작하고, 원활한 사업 추진을 위해 발주처가 자료요청 등을 하는 경우 이에 신속히 응해야 한다.
- 10) 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 하며, 제안서와 계약서에 대한 해석상

의 이견이 발생할 경우 상호 협의하여 해결한다.

- 11) 제안요청서에 기재된 사업추진내용, 추진일정 등은 계획사항이며, 발주처의 사정에 따라 변경 가능하다.
- 12) 발주처가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 제안사 외 타 기관에 제공하여서는 안된다.
- 13) 본 제안요청서에서 정의하는 용어 및 계약 일반조건은 기획재정부(계약예규) 용역계약 일반조건을 따르며, 기타 규정되지 아니한 사항은 관련 규정이 정하는 바에 따른다.

2 제안서 작성지침 및 유의사항(권장)

1) 작성형식

- 용지는 A4 크기(단, 부득이 B4를 사용하는 경우 1/2로 접을 것)로 양면 인쇄 진행
- 제안서 및 제안요약서, 제안조건표는 책자로 제본하여 제출
- 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호(전체쪽 - 해당쪽번호)를 부여하고 전체 300쪽 이내로 하며, 제안요약서는 50쪽 이내로 작성
- 별첨 자료에는 제안서에서 언급한 투입 기술자 확인 등에 필요한 자격증 사본 등 근거자료 포함 스캔 등을 통해 A4 규격으로 제본
- 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우 “해당사항 없음”으로 간략하게 기술
- 제안서는 파일(워드프로세스, 파워포인트 등)과 함께 제출하고, 사용된 영문약어에 대해서는 “약어표”(임의양식)를 작성하여 상세 내용 기술
- 제안내용 중 참고문헌을 활용한 경우에는 “참고문헌 목록”을 첨부 및 인용부분 명시
- 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참조자료에 대한 증빙자료 제시
- 기술적인 설명자료 및 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 관련 자료의 내용이 많을 경우 첨부 자료에 포함하여 작성

2) 작성 시 유의사항

- 제안서 내용 중 수행사항은 “~를 한다. ~를 하겠다.” 등의 명확한 용어로 표현하여야 한다. 또한, 기재항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다. ~가능하다. ~권고한다. ~을 고려하고 있다. 등)으로 제안된 경우 제안조건 미수용으로 간주하여 감점처리
- 제안요청서 상 기재된 표현이 모호하여 이견 발생 시 발주처에 해석에 따른다.
- 제안서는 제안서 목차에 따라 작성하여야 하며, 제안요청서 목차에 위배될 경우에는 평가점수에 불이익
- 제안사는 제안 내용을 명확히 파악하고 현황과 업무를 분석하여 추진전략, 사업범위 및 내용 등을 명확히 기술

- 제안내용 전달이 불충분하다고 판단될 경우 부문별로 추가 자료를 요청할 수 있다.
- 본 제안요청서는 최소한의 사항으로 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있으며 제반비용은 제안사 부담
- 제안된 금액은 한화로 기재함을 원칙으로 하며, 향후 있을 수 있는 노동소요, 자재가격 및 비용의 변동을 고려하여 기재
- 제안사가 제시한 시스템 기능 및 요구사항 항목에 적합하지 않는 내용은 평가위원회의 결정에 따라 평가 대상에서 제외 및 제안 재요청 가능
- 본 제안요청서의 요구 조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 부분, 근거자료 미첨부시 기능이 없는 것으로 간주
- 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 일치하지 않거나 제안요청서의 내용을 미이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하면 불합격 또는 감점 처리
- 제안서 내용의 기재형태가 인식곤란하거나 제시된 근거가 정확하지 아니할 경우 해당 항목을 감점처리
- 제출된 제안서의 기재내용은 발주처의 동의 없이 수정/삭제/추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이에 따른 불이익은 제안사 감수
- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 제안사간 담합 사실이 발견 되거나 담합하였다고 판단되는 경우 관련사의 제안은 전부 무효처리

3 제안서 제출 및 입찰서류

1) 제출서류

- 제안서 : 원본 1부, 사본 14부, 제안요약서 : 원본 1부, 사본 14부, USB 1부
※ 제안서 및 제안요약서 표지에는 원본과 사본을 표시(“사실과 상위 없음”)하여야 하며, 원본과 사본이 상이한 경우 원본의 내용을 우선으로 함
- 입찰참가신청서 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인 등기부 등본(개인 사업자의 경우 대표자 주민등록본) 1부
- 인감증명서 및 사용인감계(인감 날인, 사용인감 지참) 1부
- 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 대표이사 위임장(대리인 참석 시) 1부
- 납품실적 증명원 또는 실적증명 입증서류
- 입찰 이행 보증보험 증권 (보증기간 : 91일 이상, 입찰 보증금율 5%이상)
- 신용평가 등급 확인서 1부 (최근 1년 이내)
- 보안각서 1부

- 가격 산출 내역서

2) 제출방법

- 제안 요청서에 표기 된 기간 내에 입찰서류 및 제안서를 제출하지 않은 경우 제안의 사가 없는 것으로 간주하며, 우편 및 이메일 접수는 받지 않음
- 제안서는 공문을 첨부하고 가격입찰서는 봉인하여 제출하여야 하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

3) 제안관련 문의처

- 조선대학교병원 기획실 전산팀 공현장 파트장
- Tel : 062-220-3646
- E-MAIL : konghj@csuh.co.kr

4 제안 설명회 및 제안 발표

1) 제안 발표 장소 : 제안사에 추후통보

2) 제안 발표 시간 : 업체당 40분 내외(제안설명 20분, 질의응답 20분)

※ 솔루션 시연일자 및 제안사가 구축한 레퍼런스사이트 방문은 별도 공지

3) 제안 발표 순서 : 제안서 접수 마감시간에 현장에서 추첨 예정 (필참)

4) 유의사항

- 제안 설명은 제안사(주사업자)의 사업총괄책임자(PM)가 직접 발표하며, 발표자가 사업총괄책임자(PM)와 다른 경우 제안발표를 제외하고 제안서 등 서류만으로 평가
 ※ 업체별 제안발표 참여자 수는 총괄 PM 포함 5인 이내로 하며, 동영상등을 이용한 간접발표는 불허
- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 함
- 제안설명회 불참업체는 사업제안서 제출 여부 및 가격입찰 여부와 무관하게 일부 기술능력 평가점수의 항목을 0점 처리를 원칙으로 함
- 제안 발표 내용 촬영 예정

5 제안서 효력

1) 제안서의 내용은 사업수행업체로 선정된 후 서약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용을 우선으로 진행

- 2) 제안서에 제시된 내용과 발주처 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며, 각 제안사에서 제출한 제안서와 계약서가 서로 다른 경우에는 발주처에 이익이 되는 내용을 우선으로 함
- 3) 발주처는 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 보유
- 4) 제안서의 변경은 발주처가 요청 또는 승인한 경우에만 가능하며, 변경 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 보유
- 5) 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없음

6 유의사항

- 1) 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반사항에 대하여 모든 책임을 짐
- 2) 제안서에 기재된 사업추진내용, 추진일정 등은 발주처의 사정에 따라 조정 및 변경이 가능
- 3) 제안사는 계약금액의 변동 없이 계약내용을 변경함으로써 발주처에 유리하다고 판단될 경우, 계약내용을 변경하여 제안가능(단, 이 경우 발주처의 승인을 반드시 得)
- 4) 본 제안요청서에 명시되어 있는 추진계획 및 응용시스템 등은 발주처 사정에 의해 실제 사업 추진 시 변경, 가감될 수 있으며 사업자는 적극 협조
- 5) 내·외부 사정으로 인하여 계약 체결 전에 본 사업이 취소·보류·변경될 수 있으며, 제안사는 이의제기 불가
- 6) 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 있는 경우와 본 제안요청서에 규정되지 않은 사항은 발주처의 유권해석에 따름
- 7) 사업자는 계약진행 및 사업완료 후 하자보수 기간(1년으로 함) 동안 조선대학교병원의 내·외부감사 등의 사유로 본 사업 이행에 관한 자료제출, 서류 열람 등의 활동에 적극 협력
- 8) 사업자의 의무 및 책임에 관한 사항
 - 사업수행 시 제3자의 특허권, 저작권 및 지적재산권을 침해하여 발주처를 상대로 손해 배상청구 소송이 제기되는 경우 제안사가 피해자 측에 합의 및 배상
 - 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
 - 본 사업의 무상 유지보수는 최종검수 후 소프트웨어(소스양도) 1년, 하드웨어, 소프트웨어(소스양도하지 않는)는 3년으로 제안하여야 하며, 이 기간 동안 반기별 예방점

검을 실시하며, 제안사가 그 이상 제안한 경우 그 기간으로 정함

- 제안서에 작성하는 성과물 및 산출물의 소유권은 발주처에게 있으며, 사업수행 완료 즉시 발주처에게 반환하여야 하고, 본사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 유출 또는 누설 금지
- 각 분야별 이행업체에 대한 모든 책임은 제안사에 있음
- 협상 성립 후 낙찰된 제안사는 계약 체결 시까지 세부 장비비용과 인건비용을 구분하여 가격산출 내역서를 제출

9) 사업자 및 인력에 관한 사항

- 투입되는 사업 총괄과 PM, 핵심인력은 반드시 자사인력이어야 함
- 투입된 수행인력이 수행 자질과 역량이 부족하다고 판단될 시 인력 교체요구를 받아들여 동급이상의 인력으로 교체 가능

10) 지식재산권 등 권리관계

- 본 사업을 통해 개발되는 모든 소프트웨어는 용역계약일반조건 제 56조에 따라 계약 목적물의 지식재산권을 귀속하는 것으로 함
- 제출된 제안서 및 기타 서류의 소유권은 발주처에 있으며, 제안서의 적격 여부를 불문하고 제안사에게 반환되지 않음
- 발주처가 사업자에게 소유권 침해로 서면으로 통보할 경우, 사업자는 자기 비용과 위험으로 소유권을 방어하고 법률수수료 및 기타 경비를 포함한 여하한 손실 및 손해를 발주자가 입지 않도록 해야 함
- 사업자는 본 용역과 관련하여 제공한 물품의 소유권이 정당하고 합법적이며, 타인의 권리 주장, 손해배상청구권, 유치권, 저당권 등에 의하여 침해되지 않음을 보증
- 사업자는 본 용역과 관련하여 제공한 기술, 개발공정, 물품 및 용역이 특허권, 상표권 또는 지적재산권에 대하여 침해가 없음을 보증

11) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응해야하며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖음

12) 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음

13) 제안서 인력은 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함

- 채용예정인력인 경우 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
- 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
- 컨소시엄 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주처의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함

14) 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

15) 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용과 세금은 입찰금액(VAT)에 포함하여 제안

1) 제안서목차

I. 제안개요

1. 제안배경 및 목적
2. 제안범위
3. 사업추진 방향 및 전략
4. 제안의 특징 및 장점
5. 기대효과

4. 데이터 이행 계획
5. 테스트 수행 계획
6. 시험운영 및 안정화 계획

II. 제안업체 현황

1. 일반현황
2. 조직 및 핵심인원 현황
3. 주요 사업 내용
4. 주요 사업 실적

IV. 사업관리부문

1. 추진일정 계획
2. 품질보증 방안
3. 위험관리 방안
4. 일정 및 진도관리 방안
5. 산출물 관리 방안
6. 수행조직 및 업무분장
7. 핵심인력 및 이력사항

III. 제안 내용

1. 제안 일반사항
 - 가. 시스템 구축목표 및 전략
 - 나. 전체 시스템 구성 방안
 - 다. 시스템 주요 기능 및 적용기술
2. 사업수행 방법론
3. 사업영역별 구축방안
 - 가. 업무별 구축방안
 - 나. 기준정보 통합 및 용어 표준화 적용 방안
 - 다. 데이터 통합 및 구조개선 방안
 - 라. 아키텍처 구축방안
 - 마. 통합 프레임워크 구축방안
 - 바. 내·외부 시스템 연동처리 방안
 - 사. 단일 접속 및 보안 적용 방안
 - 아. 기타

V. 사업지원부문

1. 교육 및 기술이전 계획
2. 유지보수 및 기술지원 계획
3. 보안 및 비상 대책 계획
4. 기타 지원계획

VI. 기타

1. 프로젝트 성공을 위한 제언
2. 향후 시스템 발전 방향
3. 기타

2) 제안서 작성방법

작성항목	작성방법
Ⅰ. 제안 개요	
1. 제안배경 및 목적	- 제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 배경, 목적, 범위, 사업수행전략, 협조사항, 제안의 특징 및 장점 및 기대효과를 요약하여 기술한다. - 본 사업을 성공적으로 수행하기 위한 제안사의 추진 전략을 제시한다.
2. 제안범위	
3. 사업추진 방향 및 전략	
4. 제안의 특징 및 장점	
5. 기대효과	
Ⅱ. 제안업체 현황	
1. 일반현황	- 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시한다. - 제안사의 조직 및 인원현황을 제시한다. - 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시 한다. - 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시한다. - 본 제안요청서 內 별첨, 별지를 최대한 활용하여 작성한다.
2. 조직 및 인원 현황	
3. 주요 사업 내용	
4. 주요 사업 실적	
Ⅲ. 제안 내용	
1. 제안 일반사항	- 시스템 구축 목표 및 목표 달성을 위한 전략을 제시한다. - 업무, 데이터, 인프라 관점의 목표 시스템 모델을 제시한다. - 제안 시스템의 기능 상세 및 적용 기술을 제시한다.
2. 사업수행 전략방안	본 사업을 성공적으로 추진하기 위한 사업수행 방법론과 단계별 추진절차를 제시한다.
3. 사업영역별 구축방안	- 주관기관의 요구사항을 만족하는 목표시스템의 구성도 및 구성 체계를 제시하고 시스템 각 구성 부분별 사양 및 기능을 제시한다. - 진료, 처방 등의 시스템에 대한 개발 방안 및 시스템 내부에서 단위 업무간 연동방안을 제시한다. - 업무개발에 적용할 방법론 및 기법의 활용방안을 제시한다. - 대상 업무별 개발방안 및 프로토타입 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 구체적으로 제시한다. - 시스템 구축에 필요한 H/W 사양 및 기능을 상세하게 기술한다. - 시스템 구축에 필요한 S/W 사양 및 기능을 상세하게 기술한다. - 시스템 구축에 사용되는 개발도구를 상세히 나열하고 각각의 기능들을 기술한다. - 시스템에서 사용할 DB에 대한 설계방안을 제시한다. - 프로세스, 데이터, 아키텍처 관점의 구축방안 상세 기술한다. - DATA, 용어, 서식, 업무, 인프라 등의 표준화 및 관리 방안을 제시한다. - 시스템의 보안대책과 전자서명 등 인증방안을 제시한다.

4. 데이터 전환 계획	- 원활한 시스템 운용을 위한 데이터 구축방안과 사전 분석에서 도출된 기존 데이터 변환 구축 방안 및 시스템 시험용 초기 데이터 구축 등에 관한 전반적인 방안을 제시한다. - 필요 시 데이터 정제, 이행 및 결과의 정확성 검증 방안, 회차별 이행 목표 및 수준 등에 대한 전환계획을 제시한다.
5. 테스트 수행 계획	- 대상 업무별 단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 사용자 인수 테스트, 리허설 계획 등 각 단계별 테스트 계획을 제시한다. - 테스트 계획은 테스트 시나리오, 진행 방안, 데이터 확보방안, 성공완료조건, 오류 조치계획 등을 포함하여 작성한다.
6. 시험운영 및 안정화 계획	- 최종 운영 전환 전 시험운영 방안 및 운영전환 후 안정화 방안 제시하고 시스템의 이용 및 관리운용에 관한 방안을 제시한다. - 시스템 튜닝 방안을 제시한다. - 비상 대책 계획을 제시한다.
IV. 사업관리부문	
1. 추진일정 계획	개발단계별 일정, 우선순위, 핵심인력 투입계획, 소요자원 분배계획 등 전체추진일정을 상세히 제시한다.
2. 품질보증 방안	개발업무 및 수행결과물에 대한 품질을 보장하기위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시한다.
3. 위험관리 방안	위험요소, 위험관리 등의 방법, 절차, 내용을 상세하게 제시하며, 프로젝트 진행 상 발생하는 위험(범위, 비용, 일정, 자원, 품질, 의사소통등) 별로 대책방안(사례 및 컨설팅)을 구체적으로 제시한다.
4. 사업관리 방안	- 제출할 산출물의 종류, 내역, 제출시기 등 사업관리 방안을 구체적으로 제시하여야 한다. - 사업 수행과정에서 발생하는 보고 및 검토 계획의 시기, 방법 등을 제시한다. - 업무진척보고 (주/월간, 수시보고, 중간 및 완료보고) 및 검토·승인 절차에 대한 수행방안을 제시한다.
5. 산출물 관리 방안	제안사의 방법론에 근거한 공정 단계별 산출물의 종류, 내역, 제출시기 등을 기술한다.
6. 수행조직 및 운용방안	- 사업을 수행할 조직(제안사 및 발주처) 및 업무분장 내용을 상세하게 제시한다. - PMO와 수행 조직의 R&R과 조직 운용, 의사소통 방안에 대하여 상세히 기술한다.
7. 투입인력 및 이력사항	- 본 사업을 수행할 인력을 제시하고 투입인력에 대한 이력사항을 작성한다. - 전체 및 수행 공정별 참여 인력의 인력투입계획(수행업무, 기간, 등급 등 세부 경력사항 기술)을 제시한다.

V. 사업지원부문	
1. 교육 및 기술이전 계획	- 개발관리요원, 개발요원, 운용요원, 사용자에 대한 교육프로그램(교육방법, 내용, 대상, 장소 등)을 상세히 기술한다. - 사업 단계별로 병원조직과 전산조직에게 실시할 교육 과정 및 일정 등에 대한 계획을 제시한다. - 운영 전환 후 병원의 각 업무 전산담당자 및 시스템 운영·유지보수 담당자가 기술이전 계획을 제시한다.
2. 유지보수 및 기술지원 계획	- 제안한 모든 제품에 대한 유지보수 방법(무·유상 대상, 기간 등), 유지보수 조직구성, 유지보수의 범위 등 하자보수 방안을 구체적으로 기술한다. - 원활한 병원정보시스템 운영을 위해 유지보수 요원에 대한 기술이전 계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다.
3. 보안 및 비상 대책 계획	- 수행 중 취득한 기밀 정보 및 자료의 유출 또는 훼손 방지를 위한 보안 정책 및 대응 방안을 제시한다. - 사업일정, 인력 등 모든 위험사항이나 이슈사항 발생 시 근본원인과 이를 해결을 위한 비상 대책 및 대응방안을 제시한다.
4. 기타 지원계획	본 사업과 관련하여 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술한다.
VI. 기타	
1. 프로젝트 성공을 위한 제언	본 사업을 성공적으로 실현하기 위한 주요 성공요소 발굴과 CSF(핵심성공요인)를 관리 방안을 구체적으로 제시(성공사례, 실패사례 포함)한다.
2. 향후 시스템 발전 방향	시스템 관련 향후 발전방향에 대한 방안을 제시하여야 한다.
3. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

1 입찰참가 자격

- 1) 소프트웨어산업진흥법 제24조 및 동법 시행령 제17조에 의거 ‘소프트웨어사업자’로 등록된 업체
- 2) 입찰공고일 기준 최근 5년 이내에 국내 800병상 이상의 대학병원에 병원정보시스템(EMR/OCS 포함)을 구축한 실적이 있는 업체로써 1년 이상 운영 실적이 있는 업체 (실적증명서 제출)
 - 증빙 제출 필수
 - 컨소시엄 구성 시는 반드시 역할분담에 따른 업무비율을 기재
 - 컨소시엄을 구성하여 참여하는 경우 주사업자는 사업추진, 품질보증 등 전체적인 사업수행에 대한 권한을 갖고 모든 책임을 지며, 계약과 관련한 대금은 컨소시엄 대표 업체에 지급함
- 3) “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 자(부정당업체의 입찰참가자격 제한)
- 4) 본 사업에 대한 현장설명회에 참여한 업체

2 입찰 방식

- 1) 입찰참가등록 및 제안서 제출
 - 가. 제출마감 : 입찰공고문 참조
 - 나. 제출장소 : 조선대학교병원 구매팀
 - 다. 유의사항 : 제안서는 입찰기한 내에 제안사가 직접 제출하여야 하며, 입찰기한이 경과하거나 우편접수는 불가
- 2) 제안 발표(제안서 평가회)
 - 가. 참여대상 : 제안서 제출 업체 중 자격요건을 갖춘 업체
 - 나. 개최일시 : 추후통지
 - 다. 개최장소 : 추후통지
 - 라. 발표시간 : 제안발표 20분, 질의응답 20분으로 진행
 - 마. 기타사항 : 제안발표는 프로젝트매니저(PM) 또는 사업총괄이 직접 발표
 - 바. 순서 : 제안서 발표회 당일 참여 업체를 대상으로 추첨에 의해 발표순서 결정
 - 사. 제안서를 제출하였으나 제안서 발표를 하지 않은 업체는 제안서 평가에서 제외함
 - 아. 제안서 발표회자료는 반드시 제안서 제출 시 제출한 요약본으로 하며, 제안서와 상

이한 사항은 인정하지 않음(발표 당일 수정본으로 교체할 수 없음)

자. 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 함

차. 제안서 평가는 조선대학교병원의 평가기준에 의하여 평가하며, 평가위원회 개최 후 평가위원별 평가점수를 공개하지 않는다.

3) 제출서류

가. 제안서, 제안 요약서(40페이지 이내) 각각 15부, USB 1개 제출

나. 각종 증빙 서류

4) 제출서류 유의사항

가. 제출 서류는 일체 반환하지 않으며, 서류미비로 인한 불이익은 입찰자 책임

나. 제출 서류에 기재된 사항이 허위로 판명될 경우 선정(계약)을 취소할 수 있음

다. 제안서를 작성하는데 소모되는 비용은 전액 제안업체가 부담

라. 제안서는 제안서류를 갖추어 인편으로 직접 접수하여야 하며 우편, 택배접수는 받지 않음

마. 제안업체는 제안 관련 모든 자료는 서류로 제출 하여야 하며, 미제출 자료는 평가에 반영하지 않음

3 제안서 평가방법

1) 입찰 및 사업자 선정 결정방식

가. 협상에 의한 계약체결

나. 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 평가하고 적절한 품질을 보장할 수 있도록 기술평가 비중을 100분의 80으로 하고 가격평가의 비중은 100분의 20으로 한다.

* 종합평가(100점) = 성능 및 기술평가(80점) + 가격평가(20점)

2) 평가 절차

가. 기술 평가위원회의 개별적인 제안서 평가

나. 평가항목에 대한 산술적 평가

다. 각 평가위원의 평가결과를 취합하여 제안업체 점수계산

라. 상세 점수계산방법은 국가계약법을 따른다.

4 협상 방식

1) 우선 협상대상자 선정

- 협상순서는 협상적격자 중 종합 평가점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 1순위 협상 적격자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음

- 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 시에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 모든 평가 결과는 비공개를 원칙으로 함
- 기술적격업체 중에서 종합평가점수의 고득점 순으로 우선 협상대상자 선정
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 업체가 우선
- 기술평가점수도 동점인 경우 배점이 높은 평가 부문에서 높은 점수를 얻은 업체가 우선

2) 협상절차

- 우선협상권이 부여된 자 순으로 협상 실시
- 협상 성립 시 다른 협상대상자와는 협상 미실시
 - 협상이 성립된 당사자 및 다른 협상대상자에게 협상사실 통보
- 협상 결렬시 동일한 기준과 절차를 통하여 차순위 협상대상자와 순차적으로 협상 실시
 - 모든 협상대상자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

3) 협상 시 기준가격

- 기준가격은 협상대상자의 입찰가격으로 하며 입찰가격이 예정가격을 초과한 경우 예정가격이하로 조정 가능
- 협상 대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 가능
- (협상내용) 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정 및 기술평가위원회에서 권유한 사항 등을 대상으로 하며 협의를 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

4) (협상관련 주의사항) 협상성립 후 소정기일까지 당사자가 계약체결을 확정하지 않을 경우 입찰보증금은 발주처가 정하는 방법에 따라 처리

5

기술평가기준(평가항목 및 배점)

1) 제안서 평가 항목 및 배점

평가부문	평가항목	배점
기술능력 평가	2) 기술능력 평가 세부 배점기준 참조	80
입찰가격 평가	3) 입찰가격 평가 세부 배점기준 참조	20

2) 기술능력 평가 세부 배점 기준

평가부문	평가항목	평가기준	배점기준
개발계획 부문	유사분야 경험	사업의 특성상 유사 경험사례가 많은 경우에 사업수행에 많은 장점이 될 수 있고, RISK 요인을 최소화하거나 줄일 수 있는 대안이 될 수 있어, 유사 경험사례가 있는가를 평가 한다. - 개발경험의 건수 및 시기(통합의료정보시스템 구축 경험) - 개발경험의 규모 및 역할 등	3
	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 업무내용의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다. - 개발목표 및 내용의 이해도 - 업무파악의 명확성/목표시스템 구성의 적정성 등	3
	추진전략/ 적용기술	개발업무 추진 시 위험요소를 고려하여 혁신적인 추진전략 및 적용기술을 제시하였는가를 평가한다. - 추진전략의 창의성 및 타당성 - 제안기술의 혁신성/최신성/실현가능성 등	2
	개발 방법론	사업에 제안한 방법론의 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하고, 기술을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다. - 개발절차 및 방법론의 타당성 - 적용기술/경험 및 개발 산출물의 적정성 등	2
관리부문	사업수행 조직	사업수행 조직체계와 의료사업 경험의 참여인력 구성의 적정성을 평가한다. - 조직체계의 적정성 - 참여인력의 적정성 등	3
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다. - 세부활동 도출 및 기간의 타당성 - 자원배분의 합리성 등	3
	품질보증 방안	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다. - 품질보증계획의 적정성	2

평가부문	평가항목	평가기준	배점기준	
		- 사업자 품질보증 능력/사례 등		2
	관리방법	사업수행 시 발생하는 모든 상황에 대한 관리방법론의 타당성을 평가한다. - 위험관리/진도관리/형상관리/자원관리/보안관리/문서관리 방안 등의 적정성	2	
지원부문	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다. - 시험 운영의 방법/내용/일정/조직의 적정성	2	10
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련에 대해 평가한다. - 교육훈련 방법/내용/일정/조직의 적정성	2	
	유지보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수와 관련된 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다. - 유지보수 계획/조직/절차/범위/기간의 적정성	2	
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다. - 기밀보안 체계/대책의 적정성 - 저작권 존중여부	2	
	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	2	
기술 및 기능 (시연회 평가)	기능 요구사항 (실무 담당자)	사업에 제안한 기능에 대하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다. - 기능요구/성능요구/운용요구/표준요구 충족도 - 사용자편의성 충족도 - 화면구성 및 용이성 - 업무간 화면 접속의 편리성 - 콘텐츠의 다양성 - 과별 사용자별 권한 관리 - 솔루션 기본기능의 충실성 - 솔루션 성능의 우수성 - 신의, 성실 및 질의에 대한 적절한 답변 등	30	
	기능 요구사항 (전산 담당자)	사업에 제안한 기능에 대하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다. - 전산 담당자 기능 및 유지보수 관련 평가	20	
최종점수	= 합계		80	

3) 입찰가격 평가 세부배점 기준

1) 가격평가점수 산출방법

○ 평점 = $20 \times (\text{최저입찰가격} / \text{평가대상자의 입찰가격})$

※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 한다.

2. 가격 평가점수 결과 소수점 이하 숫자가 있을 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림하여 소수점 넷째자리까지 표시한다.

[서식 1]

입찰참가신청서				처리기간
*아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인(사업자) 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	“생 략”
입찰 개요	입찰공고 (지명) 번호	제 20 - 호	입찰일 자	. . .
	입찰건명			
입찰 보증금	납 부	· 보증금율 : 5 % · 보증액 : 일금 . (₩) · 보증금 납부 방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사 유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 의료원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 및 사용인감		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음 의 자에게 위임합니다. 성 명 : 사원번호(생년월일):	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 :	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 의료기관의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 의료기관에서 정 한 입찰공고 사항 및 사업설명회(제안요청서)의 내용을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 본 입찰참가신청서를 제출합니다.				
붙임서류 : ① 입찰참가신청서, 계약일반(특수)조건, 입찰유의서, 서약서 각 1부 ② 사업자 등록증 사본(원본대조필 날인 必) 또는 사업자등록 증명원 1부 ③ 법인등기부 등본 1부 ④ 인감증명서, 사용인감계 각 1부 ⑤ 입찰 이행 보증 보험 증권(보증기간 : 30일 이상, 입찰보증금율 : 5%이상) ⑥ 실적증명서 1부 - 입찰참가자격 증빙 用 ⑦ 소프트웨어 사업자 등록증 사본 1부 ⑧ 제안담당자 연락처 1부 ⑨ 제안서 15부 - 직접방문 제출 (우편접수 불가) ⑩ 제안내용이 담긴 전산파일(USB) 1부 ⑪ 가격제안 입찰서 1부 - 밀봉제출				
20 . . .				
신 청 인				
①				
조선대학교병원장 귀하				

[서식 2]

계 약 일 반 조 건

1. 계약서는 본원 소정양식에 의하여 작성하며 필요한 사항은 본원에서 정한다.
2. 계약보증금은 계약체결 전까지 본원 소정양식의 계약보증금 납부서에 의거 계약금액의 10% 이상의 현금·보증수표 또는 유가증권으로 이를 납부한다.
3. 하자보수보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제62조 및 동법 시행규칙 제72조, 제52조, 제73조의 규정을 준용한다.
4. 납부한 보증금은 보증의 목적을 달성한 때에는 즉시 반환하며 보증의 목적이 달성되지 못했을 때에는 본원에 귀속한다.
5. 지체상금의 징수는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제75조의 규정을 준용한다.
6. 공사계약의 경우 연대보증인은 당해 계약상의 의무이행을 보증하는 1인 이상으로 하며 당해 공사를 이행할 수 있는 자격과 재력이 있어야 한다.
7. 계약 이행이 완료된 때에는 그 이행을 확인하기 위하여 본원 검수담당직원의 검사를 받아야 한다. 기성부분 또는 기납부분에 대하여 완성전 또는 완성전에 대가의 전부 또는 일부를 지급하고자 할 때에도 또한 같다.
8. 본원에 부담이 되는 계약은 검사한 후가 아니면 대가를 지급하지 아니 한다.
9. 재산의 매각, 용역의 제공, 대부, 기타 세입의 원인이 되는 계약은 계약상대자로 하여금 그 대가를 선납하게 한다.
10. 공사, 제조 기타 도급계약은 그 계약의 적정한 이행의 확인을 위해 계약서, 설계서, 기타 관계서류에 의하여 본원 직원의 감독을 받아야 한다.
11. 기타 필요한 사항은 관계법령을 준용하며 본원 내규에 의한다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

(인)

입찰유의서

1. 낙찰자는 낙찰일 또는 낙찰 통지를 받은 후 14일 이내에 계약을 체결하여야 하며 이를 이행 하지 않을 시에는 당해 낙찰을 무효로 처리하고 낙찰업체의 입찰보증금을 본원에 귀속한다.
2. 본원 지출에 대한 입찰가는 부가가치세가 포함된 가격으로, 본원 수입에 대한 입찰가는 공급가액으로 제시하여야 한다.
3. 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 기재사항을 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 사용인감으로 날인하여야 한다.
4. 입찰서는 봉인하여 1인1통만 제출하여야 하며, 제출된 입찰서는 취소, 철회, 교환 또는 변경할 수 없다.
5. 단가 총액 입찰시 품목별 단가 확정이 필요한 경우 품목 단가는 품목별 조사가격에 본원 조사가격 대비 낙찰가 비율을 곱하여 산정하고, 원 미만은 절사한다. 단, 한방약품의 경우는 원미만 소수점 둘째 자리에서 반올림한다.
6. 낙찰의 결정은 2인 이상의 유효한 입찰자 중 본원에서 정한 예정가격에 의거 수입의 원인이 되는 입찰은 최고금액, 지출의 원인이 되는 입찰은 최저금액의 입찰자로 한다. 단, 물품의 제조·구매 또는 용역계약에 있어서 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 먼저 규격 또는 기술 입찰을 실시한 후 가격 입찰을 실시 할 수 있다.
7. 입찰자는 입찰전에 입찰유의서, 계약일반조건, 설명서, 시방서 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
8. 본원에서 필요한 경우에는 입찰공고 등에 예정된 입찰 또는 개찰의 일시를 연기할 수 있다. 이때에는 그 사유와 연기일시를 입찰자에게 통보한다.
9. 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제 12조에 의거 입찰자는 당해 입찰에 필요한 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등을 요하거나 일정 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 이를 모두 충족하여야 한다.
10. 본 유의서에 명시되지 않은 사항은 관계법령을 준용한다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

[서식 4]

서 약 서

조선대학교병원에서 고시된 ‘차세대 통합의료정보시스템 구축 사업자 선정’ 입찰에 참여하는 당사는, 계약조건과 입찰유의서를 포함한 제안요청서의 모든 내용을 성실히 준수하며, 제안서 평가방식(평가분야 및 배점기준표 등), 평가결과, 낙찰자 결정 등에 대하여 어떠한 이의 없이 귀 의료기관의 결정에 따를 것을 확약하고 이 서약서를 제출합니다.

20 ㄱ ㄴ ㄷ

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

포인팅 :

조선대학교병원장 귀하

[서식 5]

사 용 인 감 계

조선대학교병원의 ‘차세대 통합의료정보시스템 구축 사업자 선정’ 입찰과 관련하여 당사가 사용하는 법인(개인)인감을 대신하여 계약체결 및 제반 신고서류에 사용코자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 확약합니다.

법 인 인 감	사 용 인 감	
		주 소 : 상 호 : 대표자 :

※ 붙 임 : 인감증명서 1부.

※ 참 조 : 사용인감을 사용치 않을 경우 인감계는 제출하지 않아도 됨.

20 년 월 일

조선대학교병원장 귀 하

위 임 장

대리인	성 명		사원번호(생년월일)	
	주 소			
	업체명		연락처	☎ : HP :
상기인을 당 업체의 대리인으로 지정하고 조선대학교병원의 ‘차세대 통합 의료정보시스템 구축 사업자 선정’ 입찰과 관련된 모든 권한을 위임합니다. 20 년 월 일 주 소 : 상 호 : 대표자 : (인) 조선대학교병원장 귀 하				

재 직 증 명 서			
성명		사원번호(생년월일)	
소속		직위	
주소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직중임을 증명합니다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

- 주) 1. 첨부서류 : 신분증 사본, 인감증명서 1부
2. 위임장에 사용하는 도장은 반드시 인감도장이어야 함.
3. 대리 접수로 인하여 발생하는 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

가 격 제 안 입찰서

입 찰 내 용	공 고 번 호	제20 - 호	입찰서제출 마 감 일 자	20 년 월 일
	건 명	조선대학교병원 차세대 통합의료정보시스템 구축 사업자 선정		
	금 액 (※VAT포함)	금 원정(₩)		
	준공(납품)년월일	“ 생 략 ”		
입 찰 자	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	

본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행 규칙에 의한 입찰
유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 계약일반(특
수)조건과 사업설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 계약을 체결할 것을 확
약하며 본 입찰서를 제출 합니다.

20 년 월 일

대 표 자 :
(인) (인감 또는 사용인감)

조선대학교병원장 귀 하

[서식 8]

사업신청자 현황

상 호		대 표 자	성 명	
법인등록번호			생년월일	
사업자등록번호		본 사		
업 태		사 업 장		
종 목				
의료정보시스템 개발인력		명	설립일자	
납입자본금		백만원	결 산 일	
총 자 산		억원	주거래은행	
매 출 액		억원	종업원수	명
입찰참가자격 제한·정지	기간			
	사유			
법인 연혁				

주1) 총자산 및 매출액은 가장 최근의 회계 연도에 대한 내용을 기재함.

주2) 입찰참가자격 제한·정지란은 최근 2년 이내 제한·정지된 실적기간 및 사유를 기재함.

주3) 법인연혁은 설립 이후 현재까지의 영업, 재무, 관계회사 투자 등 주요 특기 사항을 간략하게 기재하되, 증빙서류가 있는 경우 첨부함.

[서식 9]

자본금 및 매출액 현황

(단위 : 천원)

구 분		20 년도
총 자 산		
총 자 본		
자기자본		
유동부채		
고정부채		
부채총액		
유동자산		
당기순이익		
매출액	H/W 부문 S/W 부문 시스템 개발 부문 기타 부문	
	합 계	
부채비율 (부채총액/자기자본)		
유동비율 (유동자산/유동부채)		
자기자본비율 (자기자본/총자산)		

주) 세무서에 신고된 결산재무제표 또는 공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고서 첨부

주요사업실적

연번	계약명	계약기간 (정상이행)	계약금액	발주처			업무수행 세부내용	병상수	비고
				기관명	지역	병상수			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
계									

주1) 실적대상기간 : 공고일 기준 최근 5년간 500병상 이상 종합병원

주2) 증빙방법 : 상기 표상의 항목이 포함된 실적증명서 제출

제안 담당자 연락처

- 상호 :
- 주소 :
- 대표전화번호 :

구 분	담당자 1	담당자 2	비 고
소 속			
직급(직책)			
성 명			
휴 대 폰			
사무실전화			
e-mail			

주) 본 사업과 관련하여 의료원과 사업자 간 전화통화 및 e-mail 발신은 상기 ‘담당자1,2’로 진행함.

투입인력 이력사항

□ 투입인력 총괄표

분야	성명	연령	근무 경력	참여 직위	최종학교 (학위및전공)	투입 기간	등급	주요업무 수행능력	회사명	유사용 역사업 참여여 부
사 업 책임자 (PM)										
부문1										
부문2										
부문3										
부문4										
부문5										
부문6										
부문7										
부문8										
부문9										
부문10										
부문11										

※ 사업책임자(PM), 팀장, PL은 반드시 참여율 100%(전담) 가능자 이어야 함

□ 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
최종학력	대학교 전공			해당분야 근무경력		년 개월	
				자격증			
본사업 참여 임무			사업참여기간			참여율 ¹⁾	%
경 력 사 항							
사업명	사업개요	참여기간 (년·월~년월)	담당업무	발주처	비고		

※ 증빙자료(학력, 자격 증명서 등) 첨부

※ 증빙자료는 제안설명회 시 보완제출가능

1) 참여율 = 투입일수 / 총사업기간일수

[서식 13]

가격산출근거서

OOOO시스템 구축사업 가격산출 근거서

사 업 명	
발 주 기 관	
사 업 기 간	() 개월
산 출 금 액	일금 원 (₩)

구 분		금 액	비 고
	개발비		부가가치세포함
	HW		부가가치세포함
	SW		부가가치세포함
	기타		부가가치세포함
	합 계		부가가치세포함

붙임 : 가격산출 세부내역

년 월 일

사업자 : 인

귀 하

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
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	○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 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 4. 사업 참여인력 임의교체	○위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 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	○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서/ 경위서 징구