제 안 요 청 서

「2025년 의료서비스 경험조사」

2025. 03.

담당	담당자		TEL	FAX
	오다은	사회보장재정데이터연구실	044-287-8211	
	천미경	사회보장재정데이터연구실	044-287-8197	
	이난희	경영지원실 총무관리팀	044-287-8258	

KIHASA
한국보건사회연구원
KOREA INSTITUTE FOR HEALTH AND SOCIAL AFFAIRS

Ⅰ 사업개요

1. 조사실시 배경

□ 보건의료제도가 직면한 여러 도전 과제*들에 능동적으로 대처하고, 보건의료의 가치를 올바르게 실현시키기 위해서는 국민의 질병 발생 패턴을 꾸준히 추적하고, 의료 이용 실태를 정확히 파악해야 함

○ * 모든 연령층, 모든 사람의 건강한 삶 보장과 웰빙 증진, 고령화에 의한 만성질환의 확산 억제, 의료의 질 향상 등

□ 이와 함께 전 세계적으로 '사람 중심 보건의료제도'가 강조되는 바, 국민을 보건의료제도의 중심에 세우기 위해서 국가가 할 수 있는 것이 무엇이고, 국민이 의료제도의 주체로서 할 수 있는 역할이 무엇인지에 대해서 검토가 이루어져야 함

□ 이러한 세계적인 논의에 대응하여 국내적으로는 '국민 중심', '수요자 중심'의 보건의료제도를 만들기 위한 움직임이 활발함

□ 국민의 의료서비스 이용 경험과 보건의료제도에 대한 인식을 확인함으로써 국민의 욕구(needs)에 보다 민감하게 반응할 수 있을 것으로 보임

□ 이를 위해 2017년에 도입된 '의료서비스경험조사'가 국민과 의료인, 국민과 정부 사이에서 보다 실천적인 '소통의 장'이 되고, '국민 중심성'의 가치를 보다 현실적으로 이행할 수 있도록 사회적, 정책적 환경을 조성할 필요가 있음

2. 조사 목적

□ 의료서비스와 보건의료제도를 개선하기 위하여 국민의 의료서비스 이용 경험과 보건의료제도에 대한 인식을 확인함

□ 경제협력개발기구(OECD)를 중심으로 한 국제기구의 요구 통계*인 '환자 경험 지표'

를 작성하기 위한 기초 자료를 생산함

○ ※ OECD 협정문 제3조: “상호간 정보교환과 정보제공에 동의한다” (1996년 OECD 가입)

Ⅱ 제안요청 내용

1. 과업명

□ 「2025년 의료서비스 경험조사」

2. 과업기간 및 예산

□ 과업기간

○ 계약 체결일부터 2025. 11. 14.
- 데이터 클리닝 완료한 원자료 제출: 2025년 10월 3주차(조정가능)
- 클리닝 완료 원자료 활용 기초분석 결과 보고서: 2025년 11월 1주차(조정가능)

□ 예산: 420,000천원(조사 답례품비, 부가세 포함)

□ 계약방법: 일반(총액)협상에 의한 계약

3. 사업내용

□ 사업범위

○ 본 조사와 실험 조사 수행

○ 본 조사: 구조화된 설문지를 활용한 가구 방문 면접조사를 원칙으로 하며(TAPI 활용 필수), 조사 진행에 영향을 미칠 수 있는 상황 발생 시 CASI, 유치조사 등 대안적 방법을 고려하여 병행함

○ 실험 조사*: 온라인조사 방법 도입을 위한 실험 연구로, 대면조사와 온라인조사 방법을 활용함

*온라인조사 방법 도입이 가능한지에 대한 파일럿 테스트

□ TAPI 조사 프로그램 개발

○ 접촉 상황 확인, 설문조사 진행, 데이터 내검 및 실사 관리가 모두 가능한 통합시스템 개발하여야 함

□ 조사원 선발, 교육 및 관리

○ 조사원은 보건의료 관련 조사 경험이나 TAPI를 이용한 조사 경력이 풍부한 자 중에서 선별하되, 연구진의 요청이 있을 시 조사원에 대한 이력사항 및 연락처 등을 제공하여야 함

○ 조사지침서 및 조사원 교육자료 작성

○ 한국보건사회연구원(이하 연구진)의 감독 하에 조사원에 대한 교육 계획을 수립하여 이를 시행하며, 조사에 필요한 구체적인 사항은 지역별로 동일하게 교육 실시

- 설문조사 과정에 연구진이 참관할 수 있음

□ 조사 응답률 관리

○ 응답률 제고 방안을 제시하고, 실사에 적용해야 함

□ 조사 질 제고를 위한 모니터링

○ 현장 및 전화 모니터링 방안 제시해야 함

○ 데이터 품질 관리 방안 제시해야 함

□ 전산 자료 처리

○ 조사표 입력 및 자료 검증 실시

○ 응답 완료하여 조사 완료된 질문지는 연구진이 작성한 코딩 지침을 준수하여 전산 입력하고(CAPI 혹은 TAPI 활용 시 연구진이 작성한 코딩 지침 을 준수하여 프로그램을 구축하고), 코딩 지침의 수정이 필요할 경우에는 연구진의 지시에 따라서 수정하여 처리함

○ 조사 자료의 정제 과정에서 연구진의 요청을 성실히 반영하고, 관련 내용을 별도 파일로 정리하여 제출해야 함

○ 원자료 오류 발생 시 오류 원인, 유형, 수정 사항 등 주요 사항들을 별도 파일로 정리하여 제출하고, 조사결과보고서에 상세히 기록되어야 함

○ 연구진의 요청에 따라 변수계산 및 척도계산 등이 반영된 데이터 제공

□ 표본설계내역서 제출

○ 표본설계 과정에서 목표 허용오차를 제시하고, 모집단에 대한 분석과 표본 배분 배정 내용과 방식, 표본추출틀과 추출 방식, 모수 추정 방식, 가중치 등을 상세하게 제시

□ 통계 변경 승인 등 행정 자료 작성

○ 통계 변경 승인, 통계청 자료 제출, 정기 통계품질진단 등 행정자료 작성에 필요한 자료 제공

□ 조사결과 보고

○ 조사 응답율 진행상황, 가구접촉 현황 수시 정례 보고

○ 조사결과에 대한 연구진의 피드백 수용

○ 설문조사 거절시 설문 불가능 및 거절사유 등에 대한 상세한 내용 제출

□ 조사 결과 보고서 및 데이터 관련 자료 제출

○ 보고서 및 조사결과 공표용 자료 작성을 위한 통계표 작성해야 함

- ※ 사업수행기관은 용역완료(납품) 후에라도 본 연구 결과와 관련된 자료 요구가 있을 경우에는 관련 자료 제출 협조

□ 주요 조사결과 인포그래픽 작업 지원

□ 실험 조사를 위한 사업 내용

○ Web 기반 설문조사 시스템 구축, 표본 대상 선정, 조사원 교육, 자료 수집, 실사 관리, 데이터 처리, 조사 결과 보고서 및 데이터 관련 자료 제출 등

- ※ 사업수행기관은 실험 조사를 위한 사업 내용에 대해 연구진과 협의하여 수행

4. 대상 및 규모

□ 대상: [본 조사] 7,000가구(15,000명), [실험 조사] 400명

○ 목표 모집단

- 조사시점 현재 대한민국에 거주하는 모든 가구 내의 만 15세 이상 가구원

○ 조사 모집단

- 일반가구: 인구주택총조사 상의 일반조사구 중 보통조사구와 아파트조사구의 모든 가

구, 만 15세 이상 가구원

- 표본설계 시점에서 활용 가능한 최신 모집단 정보를 활용
  - 통계청「인구총조사」의 조사구를 표본추출틀로 사용
- 통계자문위원 및 관련 전문가 검토를 거쳐 모집단의 정의서 및 최종 표본 안을 구축 제시하도록 하여, 한국보건사회연구원과 협의 후 최종안 확정

□ 규모: [본 조사] 7,000가구(15,000명) 완수 (완료율 100%),

[실험 조사] 400명 완수 (완료율 100%)

○ 가구 및 만 15세 이상 가구원

□ 조사기간: 2025년 7월 중순~9월 중순 약10주간 (※진행상황에 따라 조정 가능)

○ 조사 시작 일정: 계약 후 10일 이내

○ 데이터 클리닝 완료한 로데이터(raw data) 제출: (1차) 2025.10.11. (2차) 10.21.

- 자료 정제 기간: 2025.10.~11.

○ 가중치 부여한 최종 데이터 제출: 2025.10.21.

□ 방법

○ 본 조사: 전문조사원에 의한 가구 방문 면접조사(TAPI 활용) 실시

○ 실험 조사: 전문조사원에 의한 가구 방문 면접조사(TAPI 활용), Web 기반 설문조사 실시

□ 내용(조사표 참조-조사문항 추가 및 변경 가능)

○ 설문 작성자 확인, 건강 수준, 의료서비스 이용 경험, 보건의료제도 인식, 의료비용 부담 인지, 건강검진 경험, 개인 관련 사항, 가구 특성

※ 발주부처 요구 등 에 따른 연구 내용 변경 사항 발생시, 협의하에 조정이 가능함

Ⅲ 제안 일반사항

1. 사업자 선정방식

□ 본 입찰방법은 일반경쟁(총액)을 따르며, 계약방법은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 '협상에 의한 계약체결' 기준을 적용함

□ 발주자의 정책 변경에 의해 발생되는 사항에 있어서는 발주자와 위탁운영 기관 간의 협의에 의해서 적용함

□ 협상대상업체 선정

○ 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시

○ 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상이며, 기술 및 가격평가의 합산점수가 높은 업체순으로 우선 협상적격자로 선정

○ 우선순위 업체와 합의가 이루어지면 차순위 협상대상자와의 추가 협상은 생략

○ 사업자 선정결과는 메일 또는 유선, 문자로 통보

○ 협상에 의하여 사업자가 선정되면, 선정된 사업자는 보완요청 사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결함

2. 입찰 참가 자격 및 조건

□ 일반사항

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의거 입찰 참가자격을 갖춘 자

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 자(부정당업자의 입찰참가자격 제한)

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의5에 의거 제한받지 않는 자(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)

○ 공동도급(공동이행방식) 및 하도급은 허용하지 않음

○ 본 입찰 참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충

분한 경우 평가에서 제외될 수 있음

3. 제안조건

○ 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체가 부담함

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있음

○ 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음

○ 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 한국보건사회연구원이 소유권을 가짐

○ 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

○ 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 등 관련 법규를 준수해야 함

○ 제안업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 관세행정 정보에 대하여 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안 사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

○ 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 필요시 별도 지정하는 일시와 장소에서 설명회를 제안업체별로 요구할 수 있으며, 발주자의 요구를 수락하지 않는 제안업체는 평가 대상에서 제외해야 함

4. 제안서 작성

□ 제안 목차

작성 항목	세부 목차
1. 제안사 현황	- 제안사 연혁 - 조직 및 현황 - 자본금, 매출액(회계연도 최근 3년 기준) - 주요 사업실적 ・용역수행실적(총괄) - 관련분야 보유기술 및 사업실적 **(업체명 및 대표자는 기재 불가)**
2. 개요	- 제안내용에 대한 이해도 - 제안요청 수용도
3. 사업수행 부문	- 조사방법(표본 추출 방법 등) - 응답자 설득방안 - 조사 신뢰도 제고방안
4. 사업관리 부문	- 추진일정 - 수행조직 및 업무분장 - 수행인력 이력사항(자격, 경력 등) - 프로젝트 관리방안 - 보고 및 검토계획
5. 기타 사항	- 제안서 작성요령의 준수 - 개인정보보호 - 기타 첨부자료

□ 제안서 작성 지침

○ 제안서는 A4 용지를 사용하여 제출하여야 함

- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음

○ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함

○ 제안서 본문 내용은 **50매 내외로 작성(요약본 20매 내외),** 제출하여야 함. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함.

- 각 쪽은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호 부여
- 각 영역별 요구 사항에 대한 조견표 제시

○ 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의해 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 각 절에 첨부하여야 함

○ 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, “~를 제공할 수 있다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

5. 입찰 참가 신청 및 제안서 제출

□ 입찰 접수(입찰참가서류 및 제안서 등 제출) 마감일시: **입찰공고문 참조**

□ 제출방법: 접수기한 내 제안기관 대표 또는 위임장을 소지한 제안기관 직원의 **직접 방문 제출**만 인정 * 택배, 우편, 이메일 접수 불가하며 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

□ 접수처: 한국보건사회연구원 3층 326호 총무관리팀 이난희 선임전문원

* 세종특별자치시 시청대로370 세종국책연구단지 사회정책동 (D동)

** 영업일 기준, 11:30~13:00 접수 제외

□ 제출 서류

1) 입찰참가신청서 1부
2) 제안서 10부(원본 1부, 사본 9부) 및 제안요약서 10부(원본 1부, 사본 9부)
   · 원본 1부의 경우 업체명 등 표기 / 사본 9부의 경우 업체명 등 표기 삭제
   * 사본의 경우 업체를 유추할 수 있는 모든 정보 삭제 - 대표명, 직원명, 자료출처 업체명 등등
3) 제안서(PDF) 및 제안요약서(PDF, PPT 각각) 파일이 수록된 USB 1식
   · 제안서 발표시 업체가 제출한 ‘제안요약서 PPT 파일’을 발표 자료로 활용 예정
4) 사업자등록증 사본 1부
5) 법인등기부등본(법인인 경우) 1부
6) 인감증명서(법인의 경우 법인인감) 및 사용인감계 각 1부
7) 국세 및 지방세 납부증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부
8) 가격입찰서 및 산출내역서 각 1부 (별도 밀봉 날인하여 제출)
   * 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 계약 체결
9) 입찰보증금(입찰금액의 5/100 이상의 보증보험증권 제출)
   * 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제2항 참조
   * 낙찰자가 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니하였을 경우, 입찰보증금은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제38조에 의해 원에 귀속되며 부정당업자로 제재를 받게 됨
10) 용역수행실적 총괄표 및 실적증명원 증빙자료
   · 용역수행 실적기준

- 공고일 전일 기준 최근 3년 내 본 과업 관련 또는 유사한 용역으로 정부부처, 공기업, 준정부 기관, 공공기관 발주 용역 실적에 한하며 공동수급 실적은 제외

  * 세부 실적 기준 기간은 입찰공고문 참고

  ** 계약 시작일 및 종료일 모두 해당 기간 안에 있어야 함

· 제출한 실적이 유사실적*에 해당되는지 검토 후 실적 인정 여부 반영 예정

· 실적총괄표 엑셀파일도 작성하여 제안서 파일이 수록된 USB에 같이 포함하여 제출

  * 입찰관련서류양식 2_1. 실적총괄표 엑셀 참조

11) 기업신용평가등급 확인서(공공기관 제출용) 1부

* 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제2항 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용정보회사 또는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급")으로 평가함

12) 정보 비공개 동의서 1부

13) 서약서 1부

14) 청렴·인권계약 이행각서 1부

15) 대리인의 경우 신분증 지참, 위임장 및 재직증명서 1부(별도 제출)

□ 관련 문의처

- 제안요청서 관련 문의: 사회보장재정데이터연구실 오다은 (044-287-8211),
  사회보장재정데이터연구실 천미경 (044-287-8197)
- 입찰서류 제출 및 계약 관련 문의: 경영지원실 총무관리팀 이난희 (044-287-8258)

6. 입찰의 무효

○ 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰 및 2통 이상의 가격입찰서를 제출한 입찰

○ 입찰금액 등 중요부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰

○ 담합하거나 타인의 경쟁입찰 참가를 방해 또는 우리 원 직원의 공무집행을 방해한 자의 입찰

○ 기타 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제44조에 해당하는 입찰은 무효로 함

7. 보안준수

○ 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안참여 업체의 제

안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 취득한 업무 내용에 대해서는 외부 타기관에 공개하지 않음

○ 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성이외의 목적으로 사용해서는 아니됨

○ 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

8. 제안서 발표·평가(우선협상대상자 선정)

○ 제안서 발표 및 평가 일시/장소: **입찰참가 업체에 별도 안내(메일 또는 문자)**

○ 제안서 발표 유의사항

- 제안서 발표자료는 입찰참가서류 접수시 업체가 제출한 USB에 첨부된 '제안요약서 PPT 파일'을 활용할 예정임
- 발표 15분, 질의응답 15분으로 진행하되, 평가위원장 권한으로 발표 및 질의응답 시간이 연장될 수 있음. 단, 연장할 경우 모든 참가업체에 동일하게 연장된 시간을 부여함
- 제안서 발표시 배석은 입찰참가업체의 임·직원 중 최대 2명까지 가능하며, 제안서 발표는 공고일 전부터 재직 중인 입찰참가업체로부터 지정된 사업책임자(PM)가 하여야 함
- 참석자는 재직증명서, 신분증(주민등록증, 운전면허, 여권 중 택1)을 지참하여야 함

○ 제안서 접수 후 자격평가를 실시하여 일정기준을 통과하는 제안업체를 대상으로 제안서 평가를 실시함. 단, 일정기준이란 제안 및 입찰 자격에 관련한 자격사항을 말함

- 평가는 제출서류를 대상으로 하며 자격평가는 가·부로 평가함
- 제안서 평가는 점수제로 평가함
- 자격평가에서 부적합 판정을 받은 업체는 탈락 처리함

○ 발주자는 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성함

○ 평가에 대한 세부기준과 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없음

○ **기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시**

○ 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상이며, 기술 및 가격평가의 합산점수가 높은 업체순으로 우선 협상적격자로 선정

○ 기술평가

- 세부평가 기준은 제안서 접수 후 보완하여 적용할 수 있음
- 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산한 후 환산 적용
- 최종점수 산출
  - 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수로 산출
  - 점수는 소수점 이하 3자리까지 산정 후 반올림하여 소숫점 이하 2자리까지 산출

○ 가격평가

- 점수계산은 소수점 이하 3자리까지 산정 후 반올림하여 소숫점 이하 2자리까지 산출

1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}}\right) + \left(2 \times \frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 70\% 상당가격}}\right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 종합평가점수 환산

$$\text{종합평가점수} = \text{기술평가점수}(80\%) + \text{가격평가점수}(20\%)$$

- 제안서 평가결과 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상이며, 기술 및 가격평가의 합산점수가 높은 업체순으로 우선 협상적격자로 선정

※ 기술평가점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외

※ 동점자가 있을 경우에는 기술평가 점수가 높은 업체를 선정(기술평가 점수가 동일한 경우에는 평가항목의 C, D, A, B, E의 순으로 배점 점수가 높은 업체를 선정)

○ 기술평가 항목 및 배점

분류	평가항목	주요평가내용(기준)	배점
A 제안사 현황	1. 신용평가 등급		5
	2. 실적	· 유사한 용역실적	5
B 개요	1. 제안내용에 대한 이해도	· 조사항목 이해도 · 조사목표/내용 이해도	10
	2. 제안요청 수용도	· 제안요청내용 수용의 충실성	
C 사업수행부문	1. 조사방법	· 조사기법의 신뢰성, 충실성 · 조사절차의 적절성	35
	2. 응답자 설득방안	· 응답자 보상방법 · 방안의 적정성, 실현가능성	
	3. 조사 신뢰도 제고방안	· 구체성, 적정성, 실현가능성 · 조사원교육 프로그램 · 조사표 검증방법	
D 사업관리부문	1. 추진일정	· 일정의 타당성 · 계약기간 내 사업완수 가능성	35
	2. 수행조직 및 업무분장	· 조사인력 구성안의 적정성 · 조직체계의 적정성 · 조사인력 운용방안의 적절성	
	3. 조사인력	· 조사인력의 전문성, 경험성 · 양질의 조사인력 보유여부	
	4. 프로젝트 관리방안	· 조사인력에 대한 보상계획	
	5. 보고 및 검토계획	· 계획의 구체성 · 계획의 실현가능성	
E 기타 사항	1. 제안서 작성요령의 준수	· 작성항목의 충실성 · 제안내용의 실현가능성 · 제안서의 참신성	10
	2. 개인정보보호	· 개인정보보호 방안의 적정성	
	3. 기타 첨부자료	· 기타 첨부 자료의 충실성	

※ 평가항목, 기준 및 배점은 선정위원회의 의견에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 개인정보보호사항은 추후 논의 예정(변경 가능)

[참고1] A. 제안사 현황 평가 기준

평가항목	항목별 배점표				
① 신용평가등급(5점)	신용등급	D 등급	C 등급	B 등급	A 등급
	배점	3.5	4.5	4.75	5
② 실적(5점) ※ 용역수행실적 중 인정 실적금액 합산 기준	금액(원)	8억 미만	8억 이상 14억 미만	14억 이상 20억 미만	20억 이상
	배점	3.5	4	4.5	5

[참고2] A-① 신용평가등급 평점 기준

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	A등급 (배점의 100%)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B등급 (배점의 95%)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C등급 (배점의 90%)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D등급 (배점의 70%)

주) 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가회사로부터 **입찰공고일 이전에 평가받고 유효기간 내에 있는** 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급")으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 주 1에 따른 신용평가등급이 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 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.

9. 협상

○ 기술협상

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안 내용을 대상으로 협상을 실시함

- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용을 일부 조정할 수 있음

○ 가격협상

- 가격협상시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

○ 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함. 다만, 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와 협의에 따라 5일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음

○ 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보

10. 계약 체결 및 이행

○ 제안서 평가 및 협상을 통한 최종 낙찰업체는 낙찰결과를 통지받은 날로부터 10일 이내에 소정의 서류를 완비하여 계약을 체결하여야 함

○ 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약보증금(계약이행보증보험증권 제출)을 납부하여야 함

○ 발주자와 용역수행기관은 서면에 의한 쌍방의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음

○ 계약내역과 상이한 업무내역을 제공하였을 경우에는 그 책임이 용역수행기관에 있다. 이 경우 발주자는 해당 용역수행기관과의 계약을 파기할 수 있으며, 해당 용역수행기관은 발주자가 피해 받은 사항에 대해 배상하여야 함

○ 발주자와 용역수행기관은 천재지변 또는 불가항력적인 원인에 의하여 직접 또는 간접적으로 계약의 의무 이행이 지연될 경우 어느 계약 당사자도 이에 대한 배상을 청구하지 않음

○ 계약 내용 중의 일부를 변경할 때는 반드시 쌍방 대표자간에 서면 합의가 있어야 하며, 합의된 내용은 계약 조항과 동일한 효력을 가짐

○ 용역수행기관이 위 사항을 위반할 시 발주자는 손해배상을 청구할 수 있으며, 위탁운

영기관은 이에 대해 손해배상을 하여야 함

○ 용역수행기관은 업무구축보강 및 운영에 대한 각각 상세 내역 단가를 제시하여야 함

○ 용역수행기관은 다음 사항을 협조하여야 함.

- 조사를 위한 교육은 조사업체가 담당하며 일부 교육의 경우 연구진이 참관 및 참여할 수 있음.
- 조사원 교육을 받지 않은 사람은 조사수행 및 확인점검 과정에 어떤 형태로든 절대 참여할 수 없음.
- 정확한 조사일정과 조사 총괄책임자, 조사원의 인적사항과 연락처(개인정보 처리 후)를 정확하게 연구진에 제공해야 함(일정 변경 시 3일 전에 연구진에 통보).
- 연구진과 연구진이 지정한 점검자가 현지 확인을 할 수 있으며, 이때 적극 협조함.
- 조사지역별 오류(2부 이상) 및 부적절한 조사수행(1건 이상)이 발견될 경우 해당 조사지역의 전체 완료 조사표는 폐기하고, 해당 조사지역의 조사경비를 전액 변상함.
- 지역권별 약 1% 조사표를 한국보건사회연구원 연구진이 무작위 추출하여 검토
- 조사현황은 매주 수요일 오후 6시까지 연구진에게 이메일을 통해 보고하여야 함.
  - 응답자의 성별, 연령대별, 지역별 응답자 등의 비율 보고
  - 조사원 변동사항 보고
  - 조사거부율, 응답철회율 보고
  - 조사 완료 가구 수, 완료율 보고
- 표본추출 및 세부 조사실행 방안의 마련 및 관련 자료는 연구진의 요청에 따라 제출함.
- 조사원별 오류(2부 이상) 및 부적절한 조사수행(1건 이상)이 발견될 경우 해당 조사지역의 전체 완료 조사표는 폐기하고, 해당 조사지역의 조사경비 를 전액 변상해야 함.
- 결과물 제출기한은 본 조사를 완료한 날로부터 일주일 이내이며, 특이사항 발생시 연구진과 협의함.
- 제출 결과물은 조사답례품 수령증, 조사동의서, 원자료(Raw 데이터, 클리닝 완료한 Raw 데이터(가중치 적용), 변수계산결과 반영 후 데이터), 메타자료(응답자의 설문시간, 면접원 정보 등), 최종결과 보고서 1부(표본설계에 관한 내용, 분석결과표 포함 한글파일), 코드북(자료설명서) 및 지침서, 조사 결과 기반의 인포그래픽이며, 한국보건사

회연구원과 협의된 일정에 중간점검보고서(중간 시점 데이터를 활용한 주요 변수 결과표를 포함하는 한글화일, 점검시기는 추후협의)를 제출함.

- 본 조사와 실험 조사 해당