

## 목 차

### <제 안 요 청 서>

## 2024 백신 바이오의약품 국제표준 가이드라인 과정 개발 및 교육 영향 분석

Global Training Hub for Biomanufacturing (GTH-B)

2024. 07.



I. 교육 안내 .....	1
1. 교육 배경 .....	1
2. 교육 개요 .....	1
II. 과업 안내 .....	3
1. 과업 개요 .....	3
2. 과업 내용 .....	3
III. 과업 범위 .....	4
1. 과업 범위 .....	4
2. 과업 수행에 따른 준수사항 .....	7
IV. 입찰 및 제안사 선정방법 .....	9
1. 입찰 및 낙찰 방식 .....	9
2. 선정 절차 및 심사 방법 .....	9

# 1. 교육 안내

## 1. 교육 배경

- 세계보건기구(이하 WHO)는 2022년 2월 대한민국을 「WHO 글로벌 바이오 인력양성 허브」로 선정하였고, 글로벌 바이오 인력양성 허브(Global Training Hub for Biomanufacturing, GTH-B)는 중·저소득국의 백신 자급화를 위해 백신·바이오의약품 생산공정 교육훈련을 제공하는 중심 역할을 함
- 중·저소득국가 바이오 인재 양성에 더하여, 한국의 백신 및 바이오 의약품 분야 종사자들도 GTH-B에 참여하여 세계적 수준의 바이오 교육을 접하고, 글로벌 인적 네트워크 형성 기회 확보
- 국제백신연구소(이하 IVI)는 GTH-B 주관 운영기관으로서 2022년 총 325명의 교육생과, 2023년 총 340명의 교육생에게 집체교육 진행

## 2. 교육 개요

- 교육명
  - (국문) 백신·바이오의약품 국제표준 가이드라인(GxP) 교육
  - (영문) Introductory Course for Standard Practice (GxP)
- 개최 일자 : 2024년 10월 28일(월) ~ 11월 15일(금) / 주말 제외
  - ※ 교육과정 구성 및 진행 상황에 따라 현행 19일(역일 기준)에서 17일로 변경 가능
- 개최 장소 : 서울 및 수도권 내 장소
- 주최 및 주관 : WHO·보건복지부·IVI
- 운영 방식 : 오프라인 중심 집체교육
- 공식 언어 : 영어
- 참석 대상
  - 국내외 교육생 180명 (국외 150명, 국내 30명)

- ※ 모집 상황에 따라 국·내외 교육생 비율 변동 가능
- ※ LMICs 국가에 거주하는 바이오의약품 및 백신 개발·생산 관련 분야 종사자 또는 보건의료 정부기관 관계자 등

- 교육비 지원
  - 포함 사항 : 참가자 숙박, 식사(평일 조·중식 및 석식), 교통비(공항 및 숙소와 강의장 간 수송), 학습 교재, 현장학습 비용 지원 등
  - 미포함 사항 : 항공권, 입출국 관련 비용, 유심, 기타 개인 일정으로 발생하는 비용은 교육생 개인 부담
- ※ 국내 교육생의 교육장 입소 관련 비용은 지원 제외
- 주요 일정 (추후 조정 가능)

일	월	화	수	목	금	토
10/27	10/28	10/29	10/30	10/31	11/1	11/2
체크인	입교식 (Welcome Dinner)			한국 기업/기관 현장 실습 교육		
11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8	11/9
						문화체험
11/10	11/11	11/12	11/13	11/14	11/15	11/16
		미니 컨벤션 (Standing Buffet)			수료식 (Farewell Dinner)	체크아웃

## II. 과업 안내

### 1. 과업 개요

- 과업명 : 2024 백신 바이오의약품 국제표준 가이드라인 과정 개발 및 교육 영향 분석
- 과업기간 : 계약 후로부터 2024년 12월 11일까지
- 과업예산 : 55,000,000원(금오천오백만원, 부가가치세 제외)
  - 부가가치세 제외(영세율기관)
  - \* 「조약 제 1,474호 제 10조 <면세>」에 따라 본 연구소는 가. 공공요금성 조세를 제외하고 모든 직접세로부터 면제되며 나. 간접세와 관련하여 주한 유엔전문기구에 부여된 것과 동일한 면세 및 편의를 향유한다.

### 2. 과업 내용

<b>가. 강사진을 위한 워크숍 제공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 워크숍 준비 (워크숍 횟수 및 일정 협의 필요)</li> <li>- 워크숍 내용 및 구성 등 세션별 운영 계획 수립</li> <li>- 포스터 및 홍보자료 제작 및 배포</li> <li>- 만족도 설문 조사 및 응답 분석</li> <li>- 워크숍 후속조치</li> </ul>
<b>나. GxP 과정에 대한 협력적 피드백 제공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육과정에 대한 단계별 지침 및 컨설팅 제공</li> <li>- 강의 커리큘럼 분석 및 개발</li> <li>- PPT 및 수업 계획서에 대한 동료 평가 시스템 운영</li> <li>- GxP 과정 현장 모니터링</li> </ul>
<b>다. GTH-B 프로그램 영향평가 시행 및 분석</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영향 평가 계획 수립</li> <li>- 설문조사 및 인터뷰 수행</li> <li>- 지표를 통해 영향 평가 및 개선사항 측정</li> </ul>

## III. 과업 범위

### 1. 과업 범위

#### 가. 강사진을 위한 워크숍 실시

- 2024 백신 바이오의약품 국제표준 가이드라인 교육과정을 효율적으로 운영하기 위해 IVI의 주요 원칙과 전략을 전달하고, 약 30명 내·외부 강사에게 모듈 구성, 강의 계획, 슬라이드 제작 등에 대한 개발 교육을 제공
- 상반기 워크숍 기참여자를 위한 심층 내용 및 신규 참여자를 위한 기본 내용을 포함한 구성 필요
- 과업 수행 업체는 교수진과의 최소 2회 이상의 워크숍 제공을 통해 교육 내용을 보완하고 개선하는 협력적 피드백 세션을 진행
  - \* 워크숍 횟수와 일정은 IVI와 협의 후 진행
- 과업 착수 후 주간 정기회의를 통해 과정 진행 상황 및 피드백을 논의
- 워크숍 준비
  - 워크숍 내용 및 구성 등 세션별 운영 계획 수립
    - \* 워크숍 시작일 최소 2주 전 운영 계획 보고 필요
  - 워크숍별 시각화된 포스터 및 홍보자료 제작 및 배포
  - 필요시 홍보물 출력
  - 강의장 대관
- 워크숍 진행
  - 다과, 식사 등 운영 준비
    - \* 대면 참석이 어려운 참가자들을 위한 온라인 워크숍(Zoom 이용) 진행 필요
    - \* 녹화한 영상은 워크숍 진행 후 한 달 내 IVI에 전달 필요
  - 강사진 등록여부 확인 및 명찰 배부
  - 강의자료 출력

○ 후속조치

- 세션별 피드백 정리 및 결과보고서 작성
- 만족도 설문 조사 및 응답 분석
- \* 설문 문항은 IV와 사전 협의 및 승인 필요

**나. GxP 과정에 대한 협력적 피드백 제공**

- 커리큘럼 구성, 교과 계획 설계, 강의시간 분배 관리, 소그룹 활동 구성 등에 대한 단계별 지침 및 컨설팅 제공
- 전통적인 강의 방식을 줄이고 대화식 혹은 그룹 토의식 세션의 비율을 늘리는 방법을 개발하여 학습 참여 유도
- 교육 과정 중 발생할 수 있는 문제에 대한 해결책 제시
  - \* 석·박사급 전문 교수설계자 3인 이상 참여 필요
- 과업 수행 업체는 교육생 기대치, 수업 목적 및 모듈 구성을 포함한 강좌 커리큘럼 개발
  - 과업 착수 후 주간 정기회의를 통해 과정 진행 상황 및 피드백을 논의
- PPT 및 수업 계획서에 대한 동료 평가 시스템 운영
  - 모듈별 학습 목표, 평가 및 시간 관리 가이드가 포함된 상세한 수업 계획 구성 필요
  - 강의에 최적화된 다양한 교육 기술(Edu Technology) 제안 필요
    - \* 에듀테크 관련 프로그램 구입/구독 비용은 과업 수행 업체에서 부담
- GxP 과정 현장 모니터링
  - 교육 기간 내 주 2회 이상 교육 현장 방문을 통해 자문 제공 및 모니터링 분석 결과 보고 필요

**다. GTH-B 프로그램 영향평가 시행 및 분석**

- GTH-B 기참여자들을 대상으로 해당 프로그램이 참여자들에게 미치는 영향을 분석하고 개선할 수 있는 점을 제시
  - 방법론, 데이터 수집 도구, 일정 등이 포함된 종합적인 평가 계획 수립 필요
  - 평가 계획의 세부 사항은 IVI와 협의 가능
- 외부 자문위원 구성 및 자문 회의 실시
  - 영향평가 계획 수립 시 외부 자문위원 모집 및 회의 개최 필요 (최소 1회 이상)
  - 외부 자문위원 선정 기준은 IVI에 사전 안내 필요
    - \* 이력서(자유 양식) 및 관련 서류 제출 필요
  - 외부 자문위원 및 회의에 대한 수당은 과업 수행 업체에서 부담
- 설문조사 및 인터뷰 수행
  - GTH-B 프로그램 기존 참여자 대상으로 설문조사 및 인터뷰 진행
    - \* 참여자 명단은 IV에서 제공 예정
  - 지표를 통한 영향 평가 및 개선 사항 측정
  - 결과보고서 작성 및 별도 보고회 개최
    - \* 보고서에는 평가 과정, 결과 및 프로그램 개선 사항 등이 기술되어야 함

## 2. 과업 수행에 따른 준수사항

- 과업수행사는 IVI가 지명하는 감독관의 지시·감독하에 과업을 수행함
- 과업수행사는 과업 내용에 명시되지 않는 사항이라도 본 과업의 목적 달성을 위하여 필요한 사항은 양측 간 합의를 통해 해결함
  - 용역계약일반조건 제30조(사정변경에 의한 계약의 해제 또는 해지)에 따라 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

### 제30조(사정변경에 의한 계약의 해제 또는 해지)

- ① 계약담당공무원은 제29조제1항 각호의 경우 외에 객관적으로 명백한 발주기관의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- ② 제1항에 의하여 계약을 해제 또는 해지한 경우에는 제29조제2항을 준용한다.
- ③ 계약담당공무원은 제1항에 의하여 계약을 해제 또는 해지할 경우에는 다음 각 호에 해당하는 금액을 해제 또는 해지한 날부터 14일 이내에 계약상대자에게 지급하여야 한다. 이 경우 제8조에 의한 계약보증금을 동시에 반환하여야 한다.
  1. 제24조제2항제1호 및 제2호에 해당하는 부분 중 대가를 지급하지 아니한 금액
  2. 전체용역의 완성을 위하여 계약의 해제 또는 해지일 이전에 투입된 계약상대자의 인력·자재 및 장비의 철수비용
- ④ 계약상대자는 선금에 대한 미정산 잔액이 있는 경우에는 이를 발주기관에 상환하여야 한다. 이 경우에는 미정산 잔액에 대한 이자는 가산하지 아니한다.

- 본 과업의 효율적인 목적 달성을 위해 과업 수행시 필요한 세부지침 및 비용지급기준, 추가 발생 비용은 IVI와 사전에 충분히 협의 후 결정해야 함
- 과업수행 인력이 그 업무를 수행함에 있어 업무진척도 및 수행 능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, “교체이유와 교체시기를 기재한 문서로써” 교체를 요구할 수 있으며 이후 양측 간 협의 하에 해당자를 교체할 수 있음
- 과업수행사는 본 계약기간 전·후를 막론하고 본 과업과 관련하여 취득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, IVI가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함. 이의 위반으로 인한 보안사고 발생 시에는 과업수행사가 모든 민·형사상의 책임을 질 수 있음

- 과업수행 중 과업수행사의 과실로 제3자의 피해 발생 시 과업수행사는 이를 책임져야 하며, IVI는 이로 인한 피해보상을 과업수행사에 청구할 수 있음. 다만 과업수행사의 책임이 아님을 입증할 시 그러지 아니함
- 본 과업과 관련된 자료(서류, 디자인, 사진, 컴퓨터그래픽, 영상, 홍보·안내물 등)의 저작권은 IVI와 과업수행사에 있으며, 사전승인 없이 대내외적으로 유출하거나 공개할 수 없음

## IV. 입찰 및 제안사 선정방법

### 1. 입찰 및 낙찰방식

- (입찰방식) 제한경쟁(총액) 협상에 의한 계약
  - 적용규정 : 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조』
- (공동계약) 공동계약(공동이행) 불가
- (낙찰방식) 협상에 의한 낙찰자 선정
  - 적용규정 : 『협상에 의한 계약체결기준』
  - \* 기타 세부사항은 상기 적용규정에 따름

### 2. 선정 절차 및 심사 방법

#### 가. 선정 절차

제안요청 공고 → 제안서 접수 → 기술능력평가(제안서 평가) → 협상적격자 선정 → 협상 실시 → 낙찰자 및 계약 체결

#### 나. 심사 절차 및 방법

- 심사 절차

구분		주요 내용
심사	기술능력평가 (제안서 평가)	· 80점 만점에 68점 이상 협상 적격 (접수 마감일로부터 영업일 기준 일주일 이내 실시 예정)
▼		
기술능력평가 점수에 따라 협상적격자 선정		
협상적격자 선정	종합평가	· 제안서 평가(기술능력평가) 점수와 가격 평가 점수(입찰 가격 평점 산식에 의한 산출)의 합산
▼		
종합평가 결과 고득점순 우선협상대상자 선정 및 협상		
▼		
계약 체결		

#### ○ 심사 방법

- 1) 기술능력평가(80%)
  - IVI가 평가위원회를 구성하여 제안서의 기술능력평가 수행
  - 평가위원은 제안서 발표자에게 추가 설명 또는 보완자료를 요청할 수 있음
- 2) 가격평가(20%)
  - 「협상에 의한 계약 체결기준 (계약예규 제247호)」에 의거하여 기술능력평가점수가 배점한도 (80점)의 85%(68점) 이상인 제안사를 대상으로 조달청에서 평가

#### ○ 기술능력평가 심사기준

- 제안사별 각 평가위원이 평가한 기술능력평가 점수 합계의 최고 점수와 최저 점수를 제외한 나머지 점수 합계를 평균하여 획득 점수를 산출
- \* 점수 산출은 소수점 5자리에서 반올림하여 소수점 4자리까지 산출
- 협상기준(순서) : 협상적격자의 기술능력평가점수와 가격평가점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정

#### ○ 동점 시 처리 방침

- 기술능력평가 및 가격평가 합산점수가 동일한 제안사가 2개 이상일 경우에 우선 협상 순위는 다음과 같음

- 1) 기술능력평가점수가 높은 제안사

2) 기술능력평가점수도 동점인 경우, 기술능력의 평가항목 중 배점이

큰 항목 순\*으로 높은 점수를 얻은 제안사

\* 아래에 기재된 세부평가항목 순서에 따름

순서	평가항목	배점
1	과업 수행방법	30점
2	과업 수행능력	20점
3	과업 이해도 및 제안내용의 타당성	20점
4	경영상태	10점

다. 협상 방법

- 협상 대상자가 제안한 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상 대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

< 평가항목 및 배점기준 >

구분	평가항목	배점기준	배점																								
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (10점)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">신용평가등급</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용평가등급</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BBB0 이상</td> <td>A30 이상</td> <td>BBB0 이상</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BBO, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BBO, BB-</td> <td>9.5</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">** 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함</p>	신용평가등급				회사채	기업어음	기업신용평가등급	점수	BBB0 이상	A30 이상	BBB0 이상	10	BBB-, BB+, BBO, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BBO, BB-	9.5	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7	10
	신용평가등급																										
	회사채	기업어음	기업신용평가등급	점수																							
	BBB0 이상	A30 이상	BBB0 이상	10																							
BBB-, BB+, BBO, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BBO, BB-	9.5																								
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9																								
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7																								
정성 평가 (70점)	과업 이해도 및 제안내용의 타당성 (20점)	·행사 개최 배경 및 목적 등에 대한 이해도 ·제안요청서 내용과의 부합성, 내용의 적합성 ·사전·사후 관리 계획 구성의 적정성	20																								
	과업 수행방법 (30점)	·추진 계획의 실현 가능성 ·행사 구성 및 운영의 적정성 - 수행역량(전문성), 투입인력 규모, 인력 운영계획 등 ·행사장 조성 계획, 공간 활용 및 연출력, 독창성	30																								
	과업 수행능력 (20점)	·제안사의 특장점 ·타 기관과 차별화되는 행사 진행 능력	20																								
가격평가 (20점)	입찰가격 평점산식에 의한 평가		20																								
<b>합 계</b>			<b>100</b>																								

## [별첨1] 경영실태평가 배점표 (정량평가)

### 경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

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」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
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 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지

발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 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)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.