제 안 요 청 서

GM201 글로벌 사업화·Deal·Partnering 및 투자전략 수립 용역

진메디신 주식회사 공고 제 2026-002 호 관련 | 2026. 10. 14. | 진메디신 주식회사

1. 사업 개요

구분	내용
용역명	GM201 글로벌 사업화·Deal·Partnering 및 투자전략 수립 용역
관련 공고	진메디신 주식회사 공고 제 2026-002 호
용역기간	계약체결일부터 2026. 11. 30.까지
사업예산	금 110,000,000 원(부가가치세 포함) / 추정가격 금 100,000,000 원(부가가치세 별도)
계약방법	일반경쟁입찰, 총액입찰, 협상에 의한 계약
대상	GM201(그 밖의 파이프라인은 포함하지 않음)
발주기관	진메디신 주식회사 (서울특별시 성동구 왕십리로 222, 한양대학교 퓨전테크센터 7 층 707 호)

가. 사업 목적

본 용역은 K-VIP 과제 성과를 바탕으로 GM201 의 글로벌 기술거래·파트너링 전략, 사업모델 및 사업화 로드맵, 자금조달·투자 전략을 수립하여 사업화 실행과 대외 협력의 기초자료로 활용하는 것을 목적으로 한다.

나. 기본 원칙

- 계약상대자는 독립적이고 객관적인 입장에서 분석을 수행하며, 발주기관의 기대와 다른 분석 결과도 근거와 함께 제시한다.
- 발주기관은 과업 수행에 필요한 비공개 자료를 비밀유지 조치 후 제공한다.
- 본 제안요청서, 입찰공고문, 계약서 간 내용이 서로 다를 경우 계약서, 입찰공고문, 제안요청서 순으로 적용한다.

2. 과업 범위 및 산출물

계약상대자는 다음 과업을 수행하고, 과업별 산출물을 제출하여 검수를 받아야 한다.

과업	세부 요구사항	검수 대상 산출물
과업 1. 글로벌 Deal·Partnering 전략	· 유사 거래사례(Comparable Deal) 분석 · Cargo×적응증 우선순위 도출 · 파트너 적합성(Partner Fit) 분석 · PoC·파트너링 전략 및 초기 레퍼런스 거래 도출 · 거래구조(Deal Structure) 설계	· 유사 거래사례 DB · 우선순위·파트너 매트릭스 · 파트너링 및 레퍼런스 거래 전략서 · 거래구조 대안

과업	세부 요구사항	검수 대상 산출물
과업 2. 사업모델 및 사업화 로드맵	· 레퍼런스 확장형 사업모델 설계 · 2026~2030 년 사업화 경로 및 마일스톤 · 사업화 리스크 분석	· 사업모델 정의서 · 사업화 로드맵 · 사업 리스크 매트릭스
과업 3. 자금조달 및 투자 전략	· 개발·사업화 단계별 자금 소요 추정 · 조달 수단 검토 · 투자 연계 전략 수립	· 자금조달 전략서 · 자금조달·투자 로드맵
과업 4. 사업화 통합 보고서	· 과업 1~3 결과의 요약(Executive Summary) · 출처 목록(Source Index) 통합 · 시장성·사업성 부분 보고서 초안 작성	· 사업화 통합 보고서 · 편집 가능한 시장성·사업성 초안 · 통합 출처·근거자료 목록

가. 활용 자료 및 과업 간 구분

- 발주기관이 제공하는 기술성, 시장규모, 기술가치 관련 자료는 입력자료로 활용하며, 본 과업에서 별도로 검증하지 않는다.
- 과업 1 의 유사 거래사례 분석은 거래조건, 시장 접근 방식, 거래구조 설계를 위한 분석으로서 기술가치 산정과 구분한다.
- 과업 4 의 보고서 초안은 시장성·사업성 부분에 한하며, 기술성 부분의 신규 작성은 포함하지 않는다.

나. 과업에서 제외하는 사항

- 시장규모(TAM/SAM/SOM)의 독립 산출
- 기술가치평가 및 가치평가 모델 작성
- 지식재산권(IP) 및 자유실시(FTO) 분석, 기술평가 Gap 분석
- 정부과제 보고서 등 발주기관 제출 보고서 전체의 작성 대행
- 신규 실험·시험의 수행
- 기술이전, 파트너링, 투자유치 등 거래 성사의 보장

3. 분석 품질 및 근거 관리

- 주요 결론과 수치마다 출처, 접근일, 데이터 기준일, 가정, 산식, 불확실성을 표기한다.
- 공개자료와 발주기관 제공자료를 구분하여 표기한다.
- 외부 유료 데이터는 라이선스 범위 내에서 사용하며, 제 3 자 자료의 사용 제한이 있으면 산출물에 명시한다.
- 발주기관이 제공하는 자료(제 3 자가 작성한 자료 포함)를 참조하는 경우 자료명, 버전, 제공일을 표기한다. 확정되지 않은 자료를 사용할 때는 잠정 가정임을 밝히고 향후 갱신이 필요한 범위를 명시한다.

4. 산출물 제출 형식 및 일정

가. 제출 형식

- 보고서: DOCX 또는 PPTX 원본 및 PDF

- 모델: 수식이 살아 있는 편집 가능한 XLSX 원본
- 공통: 출처 목록(Source Index), 요약본(Executive Summary)

나. 제출 일정

단계	제출 산출물	기한
착수보고	세부 수행계획, 자료요청 목록, 투입인력 및 책임자	계약체결일부터 5 일 이내
중간보고	과업별 목차, 주요 가정, 초기 분석결과, 이슈 목록	2026. 11. 16.(월)
최종 산출물 제출	과업별 최종 보고서, 모델, 사업화 통합 보고서, 출처 목록	2026. 11. 25.(수)
최종 검수	보완사항 반영 및 검수 완료	2026. 11. 27.(금)

착수보고와 중간보고 일정은 발주기관과 협의하여 조정할 수 있다. 다만 최종 검수 기한은 변경하지 않는다.

5. 검수 기준

검수 영역	검수 기준
범위 충족	과업별 요구사항과 산출물을 빠짐없이 포함
재현성	핵심 수치의 출처·산식·가정을 확인하고 재계산할 수 있음
활용성	K-VIP 과제 성과 보고 및 사업화·투자 실행 의사결정에 활용 가능한 수준
형식	편집 가능한 원본(DOCX/PPTX/XLSX)과 PDF 를 함께 제출
정합성	산출물 간 수치·버전·기준일이 일치하고, 참조 자료의 버전과 날짜를 표시

검수 결과 보완 요구를 받은 경우 계약상대자는 발주기관이 정한 기한 내에 보완하여 다시 제출한다.

6. 제안서 작성 및 제출

가. 기술제안서 목차

1) 제안 개요: 사업 이해, 목표 및 기대효과
2) 과업별 수행 방법론(과업 1~4)
3) 자료 출처 및 신뢰도 확보 방안
4) 산출물 구성 및 품질관리 방안
5) 수행 조직 및 투입인력
6) 수행 일정 및 위험관리 방안
7) 유사 용역 수행실적
8) 보안 및 이해상충 관리 방안

나. 가격제안서

- 입찰금액은 부가가치세를 포함한 총액으로 작성한다.
- 과업별 산출내역서(서식 1)를 함께 제출한다. 산출내역은 인건비, 경비, 외부 데이터 비용 등으로 구분한다.

다. 작성 요령

- A4 용지, 한글 작성을 원칙으로 하며, 전문용어는 영문을 병기할 수 있다.
- 기술제안서는 편집 가능한 원본 파일(Word)과 PDF 파일을 모두 제출한다.
- 제안서에 기재한 내용은 계약서의 일부로 효력을 가지며, 허위 기재가 확인되면 입찰 무효 또는 계약 해제·해지 사유가 된다.
- 제출서류 목록과 제출방법은 입찰공고문 제 6 항에 따른다.

7. 제안서 평가

평가항목	주요 평가내용	배점
과업 이해도 및 목표 부합성	과업 목적에 대한 이해, 사업화 전략의 실행 가능성	15
과업별 수행 방법론 및 검증 가능성	과업 1~4 별 방법론의 적정성, 가정·산식·출처의 검증 가능성	30
전문인력 및 유사 수행실적	투입인력의 전문성(바이오 사업개발·기술거래·투자), 유사 용역 수행실적	20
일정·품질·위험·보안 관리	일정의 실현 가능성, 품질관리 체계, 보안 및 이해상충 관리	15
기술능력평가 소계		**80**
가격평가	「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)의 산식 준용	20
합계		**100**

- 제안서 평가는 제출된 제안서와 제안설명(발표 및 질의응답)으로 실시하며, 일시와 장소는 제출자에게 개별 통보한다.
- 기술능력평가 점수는 평가위원별 점수의 산술평균으로 산정한다.
- 기술능력평가 점수가 배점한도의 85%(68 점) 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상은 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 고득점 순으로 실시한다. 합산 점수가 같으면 기술능력평가 점수가 높은 자를, 이마저 같으면 추첨으로 정한다.
- 평가기준은 모든 제안자에게 동일하게 적용한다.

8. 계약, 대금지급, 지식재산 및 보안

- 계약은 총액계약으로 체결하며, 협상 결과에 따라 계약금액과 산출내역을 확정한다.
- 협상은 본 제안요청서의 과업 범위 내에서 실시한다. 계약 후 과업 변경이 필요하면 서면 합의와 관계 규정에 따른다.

- 대금은 최종 검수 완료 후 적법한 대금청구서(세금계산서 포함)를 받은 날부터 5 일 이내에 지급한다.
- 산출물의 소유권과 이용권은 발주기관에 귀속하며, 발주기관은 계약 목적 범위에서 산출물을 수정·재활용할 수 있다. 계약상대자가 기존에 보유한 방법론과 도구에 대한 권리는 계약상대자에게 남는다.
- 계약상대자는 제공받은 자료와 수행 중 알게 된 정보를 계약 목적 외로 사용하거나 누설할 수 없으며, 이 의무는 계약 종료 후에도 유지된다. 계약 종료 시 제공받은 자료는 반환 또는 파기한다.
- 계약상대자는 대상 기술, 잠재 파트너 또는 투자자 등과 이해관계가 있는 경우 이를 사전에 신고하여야 한다.
- 계약상대자는 발주기관의 사전 승인 없이 과업의 전부 또는 일부를 하도급할 수 없다.

9. 문의처

구분	담당	연락처
입찰·계약	인사총무팀 남지현 차장	02-6214-3239 jhnam@gene-medicine.com
과업 내용	사업개발팀 배원기 전무	02-468-7250 gmbd@gene-medicine.com

[서식 1] 과업별 산출내역서

용역명: GM201 글로벌 사업화·Deal·Partnering 및 투자전략 수립 용역

(단위: 원)

과업	인건비	경비	외부 데이터	기타	소계
과업 1. 글로벌 Deal·Partnering 전략					
과업 2. 사업모델 및 사업화 로드맵					
과업 3. 자금조달 및 투자 전략					
과업 4. 사업화 통합 보고서					
공급가액 합계					
부가가치세					
총액(부가가치세 포함)					

※ 총액(부가가치세 포함)은 나라장터 투찰금액과 일치하여야 한다. 인건비는 투입인력별 등급, 투입기간, 단가를 별지로 첨부한다.

2026 년 월 일

제안사: 대표자: (인)

[서식 2] 보안 및 이해상충 방지 서약서

본인(본사)은 진메디신 주식회사가 발주한 「GM201 글로벌 사업화·Deal·Partnering 및 투자전략 수립 용역」의 제안 및 수행과 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제안 및 용역 수행 과정에서 제공받거나 알게 된 발주기관의 자료와 정보를 해당 용역 목적 외로 사용하거나 제3자에게 누설하지 않으며, 이 의무는 용역 종료 후에도 유지합니다.
2. 용역 종료 또는 발주기관의 요청 시 제공받은 자료를 지체 없이 반환하거나 파기합니다.
3. 대상 기술, 발주기관, 그 경쟁사 또는 잠재 파트너·투자자와 분석의 객관성에 영향을 줄 수 있는 이해관계가 없으며, 이해관계가 발생하거나 확인된 경우 즉시 발주기관에 신고합니다.
4. 투입인력과 하도급 인력(발주기관이 승인한 경우)에게도 본 서약 내용을 준수하도록 합니다.
5. 본 서약을 위반하여 발주기관에 손해가 발생한 경우 관계 법령과 계약에 따라 책임을 집니다.

2026 년 월 일

구분	내용
상호	
사업자등록번호	
대표자	(인)

진메디신 주식회사 귀하