

2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업)

제 안 요 청 서

사 업 명	2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업)
주관기관	한국여성정책연구원

2007 . 9.

담당	한국여성정책연구원 GM 연구본부 성 인지 통계 센터	팀원 전기택	TEL: 02-3156-7178	FAX: 02-3156-7277
	한국여성정책연구원 GM 연구본부 성 인지 통계 센터	팀원 문유경	TEL: 02-3156-7132	FAX: 02-3156-7277
	한국여성정책연구원 GM 연구본부 성 인지 통계 센터	팀원 주재선	TEL: 02-3156-7192	FAX: 02-3156-7277

- 목 차 -

I. 사업 개요	1
1. 사업명	
2. 사업배경 및 목적	
3. 기대 효과	
II. 시스템 현황	3
1. 성 인지 통계 정보 시스템 웹페이지 운영 현황	
2. H/W 현황	
3. S/W 현황	
III. 제안요청내용	4
1. DB 구축	
2. 웹 개발	
3. 기타 제안요청내용	
IV. 제안일반사항	7
1. 일반사항	
2. 유지보수	
3. 시험운영	
4. 책임 및 보안	
5. 교육 및 기술지원 사항	
6. 주요 산출물	
7. 기타 참고사항	

V. 제안안내 11

1. 제안 개요
2. 참가자격
3. 입찰 및 사업자 선정방식
4. 평가항목 및 배점
5. 제안서 작성
6. 입찰참가 등록 시 제출자료 안내
7. 제안시 유의사항
8. 제안 설명회

VI. 제안관련 서식 24~35

I. 사업 개요

1. 주요 사업 내용

- ☐ 사업명 : 2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업)
 - 한국여성정책연구원이 2006~08년까지 3년에 걸쳐 시행하는 성 인지 통계 정보 시스템 구축 사업의 2차년도 사업
 - 1차년도(2006년) 사업을 통해 구축한 성 인지 통계 정보 시스템(GSIS)의 『여성통계DB』 수록 지표의 시계열 정보 확장 및 신규 지표 추가
 - KWDI 원시자료 정보 제공을 위한 자료 및 서비스 체계 구축
- ☐ 사업기간 : 계약일로부터 2개월
- ☐ 사업예산 : 50백만원(부가세 포함)

2. 사업배경 및 목적

- ☐ 1995년 북경 세계여성대회에서의 성인지 통계 개발에 대한 제안을 계기로 하여 성 인지 통계 자료의 생산과 확산이 급속하게 이루어지고 있음.
- ☐ 한국여성정책연구원은 1986년 「여성관련 사회통계 및 지표」를 발간하여 국내 성 인지 통계 보고서 발간을 본격화하였고, 1994년 이후 매년 발간하는 「여성통계연보」는 국내의 대표적인 성 인지 통계 간행물로 자리 잡음.
- ☐ 책자인 「여성통계연보」 이외에 성인지 통계 보급 형태의 다양화를 위해 1999년부터 「여성통계DB」를 구축, 운영하고 있으나 여러 가지 한계가 있음.
- ☐ 기존 『여성통계DB』를 확대·개편한 성 인지 통계 정보 포털로의 전환을 위해 2006~08년에 걸쳐 성인지 통계 정보 시스템 구축 사업을 추진함

□ 연차별 사업계획

연도	2006년(1차년도)	2007년(2차년도)	2008년(3차년도)
사업목표	성 인지 통계 정보 제공을 위한 기초 시스템 구축	시스템 고도화 및 성 인지 통계 정보 확대	시스템 고도화 및 성 인지 통계 정보 확대
주요 사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ● 국문 웹 페이지 개발 ● 성 인지 통계DB 체계 기획 ● 여성통계DB 구축 ● 통계청 KOSIS 시스템 도입 	<ul style="list-style-type: none"> ● 여성통계DB 시계열 정보 확장 및 신규 지표 추가 ● KWDI 원시자료 정보 구축 ● 통계청 국가통계 통합 DB와의 연계 ● 지역 성 인지 통계 DB 구축(※KADO지식정보 자원관리사업으로 추진 중) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 국제여성통계 DB 신규 구축 ● 국가 및 지역여성통계 DB 영문화 ● 국가 및 지역여성통계 DB 수정 및 갱신 ● 영문 웹 페이지 개발 및 국문 웹 페이지 리뉴얼 ● 한국형 Gender Equal-X(KOGE-X) 지표 선정 및 서비스 시스템 구축 ● 성 인지 통계정보 시스템 홍보 동영상 제작 ● 서비스 고도화를 위한 하드웨어 및 소프트웨어 도입

3. 기대 효과

□ 정책적 기대 효과

- 성 인지 예산 제도 및 성별영향평가제도의 기초 자료인 성 인지 통계 정보를 제공함으로써 여성정책의 수립과 평가 과정의 정교화에 기여
- 지역 단위의 성 인지 통계 정보 제공을 통해 지역여성 정책과 연구의 활성화에 기여
- 성 인지 통계에 대한 다양한 수요를 충족시킴으로써 성 인지 통계 및 지표 개발을 촉진

□ 사회적 기대 효과

- 웹 기반의 풍부한 성 인지 통계 정보를 제공하여 한국 여성 현황과 지위 변화에 대한 신속하고 체계적인 파악을 가능하게 함
- 국제 여성통계 정보 제공을 통해 한국 여성의 국제 지위 파악과 분석에 기여
- 일반국민, 연구자, 정책입안자에게 성인지 통계에 대한 지식과 정보를 제공하여, 성인지 통계에 대한 사회적 관심과 인식 제고

II. 시스템 현황

1. 성 인지 통계 정보 시스템 웹페이지 운영 현황

웹 페이지		U R L	운 영 내 용
운영부서	서비스명		
한국여성정책연구원 GM 연구본부 성 인지 통계 센터	성 인지 통계 정보시스템 웹 페이지	http://gsis.kwdi.re.kr/	<ul style="list-style-type: none"> - 여성통계DB - 성 인지 통계 정보시스템 안내 - 성 인지 통계 소식 - 성 인지 통계 자료실 - 묻고 답하기 - 통계용어 및 분류 - 관련 사이트 - 관리기능

2. H/W 현황

시스템	모델명	운영체제	비고
웹서버	SUN V890	솔라리스 5.10	
DB 서버	SUN V490	솔라리스 5.9	
Mail 서버	SUN E3500	솔라리스 5.8	

3. S/W 현황

소프트웨어명	용 도	비고
한국여성정책연구원 홈페이지	웹서비스	
Jrun	J2EE에 기반을 둔 애플리케이션 서버	
JEUS, webtob	웹서버	
메일플래너	이메일 서비스엔진	
Oracle 8i, Oracle 10	데이터베이스 관리	
검색엔진 K2	검색엔진	

※ 기도입 솔루션 커스터마이징

III. 제안요청내용

1. DB 구축: 『여성통계DB』 수록 지표별 시계열 정보 확장 및 신규 지표 추가

- 통계청 보급 통계DB 시스템에 의해 구축된 기존 『여성통계DB』의 수록 지표별 시계열 정보 확장 및 신규 지표의 DB화하여 적재

<여성통계DB의 분야별 DB 구축 물량>

분야	현재 수록 지표 수	업데이트 예정 지표 수	테이블수
1. 인구	35	25	347
2. 가족	68	47	161
3. 교육	56	18	32
4. 경제활동	134	108	358
5. 보건	93	77	673
6. 복지	74	60	625
7. 정치	29	28	137
8. 문화	114	16	27
9. 안전	83	79	357
총계	686	458	2,717

<자료형태별 DB 구축 예상 물량>

자료형태	대상 기관수	지표수	테이블수	인쇄물 면수	작업단위
DB	6개	282	834	-	변환/적재
Excel	4개	97	640	-	적재
PDF	3개	102	-	998	입력
원자료분석	1개	206	245	-	분석후 입력
총계	14개	687	1719	998	

- 신규 지표 DB 구축 물량은 420개 테이블 내외
- 한국여성정책연구원이 확보한 타기관의 통계DB 자료를 『여성통계DB』의 장표 형식에 따라 재구성하여, 기존 DB에 적재
- 『여성통계DB』에 수록된 지표 가운데 각 통계 생산 기관이 Excel 등 전자적 형태로 제공하고 있는 시계열 원자료를 수집하여, 기존 장표 형식에 따라 재구성하여 『여성통계DB』에 적재
- 『여성통계DB』에 수록된 지표 가운데 각 통계 생산 기관이 책자, PDF 등 비전자적 형태로 제공하고 있는 시계열 원자료를 수집하여, 기존 장표 형식에 따라 재구성하여 『여성통계DB』에 적재
- 타기관이 통계DB, 전자적 형태, 비전자적 형태로 제공하고 있는 신규 지표 관련 자료를 수집하여, 기존 장표 형식 등을 참고하여 『여성통계DB』에

적재

- 『여성통계DB』에 수록된 지표 가운데 각 통계 생산 기관이 책자, PDF 등 비전자적 형태로 제공하고 있는 시계열 원자료를 수집하여, 기존 장표 형식에 따라 재구성하여 『여성통계DB』에 적재
- 새로운 시계열 정보와 신규 지표는 성 인지 통계 정보 시스템 및 지역 성 인지 통계 DB에서 통합 검색이 가능하도록 입력, 적재
- 지표별 시계열 정보 확장 및 신규 지표 DB화에 필요한 각종 원자료 수집 방안 제시
- 타기관 통계DB, 전자적 형태 자료의 기존 장표 형식에 의한 재구성 및 비전자적 형태 자료의 신규 입력 등에 의한 DB 구축 과정에서의 오류율을 0.001% 이하로 유지하기 위한 DB 품질확보 방안의 제시

2. 웹 개발: KWDI 원시자료 정보 제공을 위한 자료 및 서비스 체계 구축

- 한국여성정책연구원이 각종 연구과제를 수행하는 과정에서 수집한 조사 원자료 및 관련 정보를 제공할 수 있는 자료 구축
- 기존 성 인지 통계 정보시스템 웹 페이지에 KWDI 원시자료 정보를 제공할 수 있는 하위 메뉴 서비스 화면 구성
- KWDI 원시자료 정보 제공 하위 메뉴에서의 자료 검색 및 다운로드 기능 제공
- KWDI 원시자료의 관리자 승인에 의한 다운로드 및 공개/비공개 기능 제공
- KWDI 원시자료 하위 메뉴 화면해상도는 1024*768을 기준으로 제작
- KWDI 원시자료 하위 메뉴 화면 구성안 3종 이상을 칼라로 제작, 제출할 것
- 타 연구기관의 원시자료 제공 메뉴 및 화면을 비교·분석하여, 차별화된 메뉴 및 화면 구성 방안을 제시

3. 기타 제안요청내용

- 기타 『여성통계DB』 및 성 인지 통계 정보시스템 웹 페이지 운영에 도움이 되는 개선점 및 기능의 제안
- 본 제안 요구사항 외의 중요사항에 대하여 상호협의처리하며, 유관기관의 우수사례는 적극 반영하도록 노력

IV. 제안일반사항

1. 일반사항

- 가. 사업 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 주관사업자가 부담한다.
- 나. 주관사업자는 H/W, S/W 납품 시 원소유자의 저작권을 침해하지 아니하는 제품을 납품하여야 하며 설치·운용·관리 등에 필요한 매뉴얼을 제출하여야 한다.
- 다. 모든 S/W는 최신판으로 제공해야 하고 검수 후 1년 이내에 상위 버전이 발표될 경우 무상 업그레이드 하여야 한다.
- 라. 모든 소프트웨어는 표준한글을 지원하여야 한다.
- 마. 납품되는 H/W, S/W에 대한 사용권한은 사용자 수 및 설치된 서버의 수나 사양에 상관없이 본 사업으로 인해 구축·운영되는 한국여성정책연구원 홈페이지에 대해 별도의 추가 비용 없이 일체의 동일한 서비스를 제공해야 한다.

2. 유지보수

- 가. 무상유지보수기간은 검수일로부터 12개월로 하고, 안정화기간은 검수일로부터 2개월로 하며, 안정화기간 중 제안업체는 발주자 요구시, 기술이전 및 유지보수와 시스템 운영상의 변동에 따른 추가 교육을 실시하여야 한다.
 - 대상 : 기존의 구축, 개발된 통계DB 및 프로그램과 본 사업 시 개발된 통계DB 및 프로그램, 제공된 응용S/W, H/W 및 관련 장비
- 나. 유지보수기간 이후, 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 요청이 있을 경우 정보 제공 및 기술자문을 실시하여야 한다.
- 다. 사업수행자의 귀책사유로 인한 장애 발생 시에는 하자보증기간이 경과한 이후라도 즉시 조치하여야 한다.
- 라. 시스템의 무상하자보수 기간 중 시스템의 결함, H/W 및 S/W의 설계, 제작, 설치, 운영 등에 하자 발생 시 시스템 공급자는 즉시 동급 또는 상위 품목으로 교체하여야 한다.
- 마. 검수 완료 후 12개월간 시스템에 이상 발생 시 장애 접수 후 2시간 이내 처리를 기본으로 하고, 불가피한 경우에도 장애발생 후 4시간 이내에 보수가 가능하도록 유지보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 한다.

- 바. 검수 완료 후, 무상유지보수기간에 한해 매월 1회 이상 시스템의 정상운영에 차질을 초래하지 않는 시간에 예방 정비를 실시해야 한다(원격지 접속 불가).
- 사. 해당 유지보수 기간 내에 발생하는 유지보수의 범위는 개발 완료된 사이트의 유지관리 및 유지보수 기간 내 발생하는 추가 요구사항(메뉴 추가, 디자인 변경, 신규 개발 등)에 따른 일상적인 여성통계DB 및 성 인지 통계정보시스템 웹 페이지 유지보수 내용이 포함된다.

3. 시험운영

- 가. 시험운영은 한국여성정책연구원이 정한 기간 내에 수행하여야 하고 정한 기간 내에 보완이 완료되지 못하면 쌍방 간이 정한 계약조건에 따른 조치와 보완 완료 시까지 책임을 져야 한다. 이 경우 추가비용에 대하여는 주관사업자가 책임을 진다.
- 나. 계약 상대방은 제반 프로그램이 고품질을 유지할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.
 - 1) 프로그램 신뢰성 및 안정성 보장
 - 2) 데이터의 보안성과 무결성 보장
 - 3) 개발생산성 및 유지보수가 용이한 개발방법론 적용하여 프로그래밍
 - 4) 최종 이용자에 대한 최대의 이용 편의성 제공
 - 5) 기타 업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완
- 다. 계약 상대방은 시험운영을 할 수 있는 시험 장비를 별도로 준비해야 하며, 장비 사양을 한국여성정책연구원과 협의하여 결정한다.
- 라. 시험운영 기간 중 발생하는 비용은 주관사업자가 책임을 진다.

4. 책임 및 보안

- 가. 주관 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 한국여성정책연구원을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 주관사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 나. 주관사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 보고서, 조사자료, 원시프로그램 등의 일체의 성과물 및 산출물에 대한 소유권은 한국여성정책연구원에 있으며 사업수행 완료 즉시 한국여성정책연구원에 반환하여야 하고 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 된다.

5. 교육 및 기술지원 사항

- 가. 구축된 여성통계DB 및 성 인지 통계 정보시스템 웹 페이지(이하 웹 페이지 등)를 쉽고 편리하게 운영할 수 있도록 하기 위하여 웹 페이지 등의 관리자 및 사용에 대한 교육계획과 일정을 제시하여야 한다.
- 나. 내용, 안정적 운영과 자체적인 관리능력의 확보를 위해 사업자는 기술 분야, 기술이전 방법 및 기간, 인원, 비용 부담 조건 등이 포함된 기술이전 계획을 제시하여야 한다.
- 다. 구축된 시스템 운영을 위한 관리자, 시스템운영자, 일반 부서관리자 등 웹 페이지 등 운영에 필요한 대상에 대한 교육을 실시하여야 하며 그 장소와 교육 관련 일정은 한국여성정책연구원의 요구에 의한다.
- 라. 상기 교육지원을 위하여 소요되는 모든 비용은 시스템 구축비에 포함된다.
- 마. 지속적인 웹 페이지 등의 개선이 가능하도록 필요한 기술이전 및 지원방안을 제시하여야 한다.

6. 주요 산출물

- 가. 산출물에 대하여는 각각 일정에 따라 검수를 실시하며 검수방법은 한국여성정책연구원에서 별도로 정한다.
 - 1) 착수보고서
 - 사업자는 계약일로부터 14일 이내에 추진방향, 사업내용, 기대효과, 추진체계, 추진일정, 교육계획, 유지보수, 사업수행자 명단 등 구체적인 사업수행계획서와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출.
 - 2) 정기보고서
 - 사업진행내용, 관련기관(부서) 업무협의(회의)내용, 투입인력 현황, 진척사항, 장비 반입상황, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간, 월간단위로 작성·제출.
 - 3) 중간보고서
 - 사업 착수일 1개월 이내에 그 동안의 추진실적에 대한 분석결과와 향후 추진계획을 점검하여 중간보고서를 중간보고회 자료와 같이 작성·제출하고 보고회시 도출되는 수정 및 변경사항은 완료보고서에 포함한다.
 - 4) 완료보고서
 - 사업종료 이전에 제안요청서, 제안서, 과업지시서, 계약서 등 업무

범위에 포함된 사항에 대한 최종 보고서의 초안을 완료보고회(사업 완료 사전 10일전 개최) 자료와 같이 작성·제출하고 완료보고회시 도출되는 수정 및 변경 사항은 최종보고서에 포함한다.

- 사업종료 시 최종보고서 제출.
- 최종보고서는 아래사항을 포함하여 제출
 - 개발완료 보고서 2부 (운영자지침서 : 통합관리자용, 부서관리자용, 사용자지침서 포함)
 - 프로그램 및 DB 세부 Layout 2부
 - 웹 페이지 등 구축내용 - CD 2set
 - 통계DB 구축 원자료 - CD 2set
 - 프로그램 원본 - CD 2set
 - 시스템구성도 및 프로그램폴더 정의목록
 - 라이선스 인증서 등

※제출부수는 참석자 및 운영자, 관리자 현황에 따라 협의하여 제출하고 보고서 작성·제출 등에 필요한 경비는 사업자의 부담으로 함.

7. 기타 참고사항

- 본 시방서 사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 쌍방의 협의에 의해 결정함.
- 시방서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 응당 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여는 본 시방서에 포함된 것으로 함.
- 사업자는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야하며 기술 환경 및 기타 사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있음.

V. 제안안내

1. 제안 개요

- 사업명 : 2007년도 성인지 통계 시스템 구축(2차년도사업)
- 사업기간 : 계약일로부터 2개월
- 제안요청설명회 일시 : 2007. 9. 20(목) 14:00
장소 : 한국여성정책연구원 1층 회의실
- 입찰참가등록 마감일시 : 2007. 10. 2(화) 17:00시까지 도착분에 한함
장소 : 한국여성정책연구원 107호 회계팀
- 예산액 : 50,000천원(부가세 포함)

2. 참가자격

- 가. 『국가를당사자로하는계약에관한법률시행령』 제13조 및 14조 규정에 의한 입찰참가 자격요건을 갖춘 업체
- 나. 소프트웨어산업진흥법 제24조의 규정에 의한 소프트웨어사업자중 신고 분야가 “컴퓨터관련(SI포함) 서비스사업”으로 등록을 필한 업체
- ※ 컨소시엄의 경우 대표사 포함 2개 업체로 제한하며 공동수급협정서를 제출하여야 함.

3. 입찰 및 사업자 선정방식

가. 계약방법

- 협상에의한계약(국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제43조)

나. 낙찰자 결정방법

- 접수된 제안서에 대하여 “제안서 평가”에 의거 평가한 후 우선 협상 대상자를 선정하고, 협상절차를 거쳐 결정

다. 제안서 평가기준

- 제안서 평가배점은 기술능력평가 80%와 가격평가 20%로 한다.
- 기술능력 평가기준은 소프트웨어 기술성평가기준(정보통신부 고시 제 2006-16호)을 기초하여 사업의 특성 등을 반영하여 한국여성정책연구원에서 정한 기술평가기준에 따라 평가한다.

라. 제안서 평가방법

- 입찰 공고된 과제에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 제출
- 제안서에 대한 공정한 기술평가를 위하여 10인 내외의 기술평가위원회를 구성하고, 한국여성정책연구원 기술평가기준에 의거 평가를 실시
- 제안서의 평가는 가격평가와 기술능력 평가로 구분하며 기술능력평가는 객관적 지표에 의한 평가와 주관적 평가로 구분된다.
- 가격평가와 기술능력 평가 중 객관적 지표에 의한 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가하며 주관적 평가는 심사위원들이 평가한다.
- 주관적 평가는 기술평가위원회에서 평가 (평가위원 구성은 추후 기술 평가 2일전 결정)한 후 최고 및 최저점수를 제외한 점수를 합산하여 산술 평균하여 평가한다. 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
- 제안서 평가결과 및 내역에 대하여는 공개하지 않으며, 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 종합평가결과 70점 미만인 업체는 협상대상에서 제외한다.
- 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.

마. 협상적격자 선정

- 제안서 평가결과 기술점수 및 가격점수의 합산점수가 70점 이상인자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상순서는 기술과 가격평가 합산점수의 고득점 순으로 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의한다.
- 선순위 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 협상적격자는 서면으로 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략한다.
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있다.
- 제안업체가 2개 업체 미만일 경우 유찰로 판정

4. 평가항목 및 배점

가. 기술능력평가(배점 : 80)

구 분	평가항목	평 가 요 소	배점	평가 방법	평가 구분
I. 일반부문 (20)	유사분야에서의 개발경험	· 개발경험 건수 및 시기	10	절대 평가	객관적 지표에 의한 평가
	개발조직	· 사업참여인력의 기술수준	5		
		· 인력확보 방안 및 인적구성의 적정성	5		
II. 기술부문 (48)	개발대상사업의 이해도	· 문제접근 시각의 정확성 · 사업추진목표 및 내용의 이해도 · 업무분석체계 및 이해의 명확성 · 목표시스템 구성의 적정성 · 제안요청서와 부합성	5	상대 평가	주관적 평가
	구축시스템 기능 및 성능	· 기능 및 성능요구 충족도 · 운용요구 충족도 · 목표의 부합성 · 시스템 내용의 명확성 · 사용자편의성 충족도	5		
	개발전략	· 제안기술의 실현가능성 · 제약조건들의 고려여부 · 추진전략의 창의성 및 타당성 · 적용기술의 혁신성 및 최신성 · 현재 운영 중인 시스템 활용 및 연계방안	5		
	개발방법론	· 개발절차의 타당성 · 개발산출물의 적정성 · 도구와 기법의 적정성 · 적용방법론의 적정성	3		
	DB 구축절차의 적정성	· 기존 DB자료 변환구축절차의 적정성 · Excel파일자료 변환구축절차의 적정성 · 인쇄물자료 등의 PC 입력절차의 적정성 · 신규구축DB와 기존 성 인지 통계DB 통합 검색 방안의 적정성정성	10		
	자료 입력/변환 시 품질관리의 적정성	· 품질점검 절차의 적정성 · 품질관리 방안의 적정성 · 품질관리를 위한 인력 투입의 적정성	10		
	DB 품질 보증방안의 적정성	· DB 품질 보증방안의 타당성 · DB 품질 보증활동의 타당성	10		
	일정계획	· 기간설정의 타당성, 구축 단계의 적정성	4		
III. 관리 및 지원부문 (12)	교육훈련, 기술이전	· 지원계획, 내용, 일정의 적정성	4		
	유지보수 및 비상대책 방안	· 무상 유지보수 계획, 기간, 범위, 유지보수 체계 · 백업/복구, 장애대응대책	4		
	계		80		

나. 입찰가격평가(배점 : 20)

- ① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점}(20) \times (\text{최저입찰가격} / \text{당해입찰가격})$$

- ② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점}[\text{입찰가격평가 배점}(20) \times (\text{최저입찰가격} / \text{추정가격의 80\%상당가격})] + [2 \times (\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}) / (\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격})]$$

※ 1. 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

2. 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

다. 평가점수 배분

1) 상대평가

○ 상대평가 등급의 분류 : 5등급으로 평가(수, 우, 미, 양, 가)

등 급	수	우	미	양	가
환산율(%)	100	90	80	70	60

○ 상대평가지 등급별 참여업체수에 따른 배분업체수

등 급 점수배분	수	우	미	양	가
2개사	1	1	-	-	-
3개사	1	1	1	-	-
4개사	1	1	1	1	-
5개사	1	1	1	1	1
6개사	1	1	2	1	1
7개사	1	2	2	1	1
8개사	1	2	2	2	1

○ 상대평가시 등급별 점수의 산정방법

- 점수의 산출 : 등급별 환산율 × 심사항목 배점한도
- 소수점의 처리 : 소수점 3째 자리에서 반올림

구 분 \ 등 급		수	우	미	양	가
환산율(%)		100	90	80	70	60
평 가 항목별 배 점	15	15.00	13.50	12.00	10.50	9.00
	10	10.00	9.00	8.00	7.00	6.00
	6	6.00	5.40	4.80	4.20	3.60
	5	5.00	4.50	4.00	3.50	3.00
	4	4.00	3.60	3.20	2.80	2.40

2) 절대평가

○ 절대평가 등급의 분류는 세부평가 기준에 따라 분류함

○ 절대평가시 등급별 점수의 산정방법

- 점수의 산출 : 등급별 환산율 × 심사항목 배점한도
- 소수점의 처리 : 소수점 3째 자리에서 반올림

구 분 \ 등 급		수	우	미	양	가
환산율(%)		100	90	80	70	60
평 가 항목별 배 점	6	6.00	5.40	4.80	4.20	3.60
	5	5.00	4.50	4.00	3.50	3.00
	4	4.00	3.60	3.20	2.80	2.40

라. 절대평가 세부평가기준

1) 개발경험(10점)

- 입찰업체가 최근 3년 이내에 공공기관에서 발주한 웹사이트구축 사업을 수행한 횟수에 의한 평가

등 급	수	우	미	양	가
수행실적	10회이상	8회 이상 10회 미만	5회 이상 8회 미만	3회 이상 5회 미만	1회 이상 3회 미만

2) 개발조직(기술력-5점)

- 입찰업체가 제안한 사업참여인력의 기술수준에 의해 평가

등 급	수	우	미	양	가
기술력	고 급 기 술 자 1명이상포함	중 급 기 술 자 3명이상포함	중 급 기 술 자 1명이상포함	초 급 기 술 자 3명이상포함	초 급 기 술 자 1명이상포함

※ 소프트웨어산업진흥법시행령 제16조(S/W기술자의 등급별 노임단가)의 규정에 의한 소프트웨어사업의 대가기준을 적용받는 소프트웨어기술자를 기준

3) 개발조직(인력구성-5점)

- 입찰업체가 제안한 사업참여인력의 인원현황에 의해 평가

등 급	수	우	미	양	가
참여인력	15명이상	10명이상 15명미만	8명이상 10명미만	5명이상 8명미만	5명미만

5. 제안서 작성

- 제안서는 제안서 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별첨자료로 작성함
- 제안서 및 제안요약서 규격은 다음과 같음
 - A4종 백색용지, 3hole 바인더 좌철
 - 양면 단색
 - 200페이지(100장) 이내 (제안요약서는 별도의 책자로 50페이지 이내)
 - 항목구분은 I,1,가,1),가),①,㉠ 순으로 한다.
- 제안서 및 제안요약서 9부는 표지를 비롯한 모든 내용에 제안사의 업체명이나 제안사를 알 수 있는 표기를 할 수 없으며, 업체명은 『제안사』로 표현하고, 첨부자료(증빙서류)는 별책으로 제출하여야 한다.
- 제안서 작성 시에는 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 「무슨 업무를 위해서는 어떤 기술을 어떻게 적용하여 구현할 것인지」에 대하여 상세히 설명하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, 한글, MS-Office 등으로 작성하여 파일과 함께 제출하고 사용된 영문 약어에

대하여는 약어표를 제공하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

※ 제안서 작성 시 불임1의 제안서 목차 및 작성지침 참조

6. 입찰참가 등록 시 제출자료 안내

가. 제출 서류

- 입찰참가신청서 1부
- 가격 입찰서 및 산출 내역서 각 1부 ⇒ 밀봉·날인
- 입찰보증보험증권 1부.
- 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 위임장, 위임받은자의 신분증 (대리인 참석시)
- 소프트웨어사업자 신고 확인서 1부
- 공동도급시 공동수급표준협정서 1부
- 제안서 및 요약서 각 9부, 내용이 담긴 CD 1장
- 기타 서류 (과업참여인력, 경력사항, 실적소개, 기술근거자료, 회사 카달로그 등)

나. 제안서 제출 및 제출처: 2007.10. 2(화) 17:00시까지 도착분에 한함

장 소: 한국여성정책연구원 107호 회계팀

7. 제안시 유의사항

- 제안서에는 제안업체의 대표자가 서명 날인하여야 한다.
- 제안과 관련되어 제출된 서류는 변경할 수 없으며 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담해야 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 제안업체는 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 과업내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있음.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는

대체할 수 없음

- 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 발주기관이 소유권을 가짐.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제안서 작성 시 본 제안 요청서의 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 내용부분들은 그 기능이 없는 것으로 간주함
- 한국여성정책연구원은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- PM 및 수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함되어야 하며, 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 한국여성정책연구원의 허락을 받아야 함 (사업 수행시 투입인력의 변동이 있을 시에도 동일 적용)
- 제안서는 명시된 제출기한 내에 접수 장소에 직접 제출하여야 하며, 우편 접수는 받지 않는다.

8. 제안 설명회

- 제안서와 관련된 설명회는 한국여성정책연구원이 지정하는 장소에서 실시하며 설명회에 참가하지 않는 업체는 평가대상에서 제외
- 제안서 설명회는 2007. 10. 5(금) 14:00 예정
※ PT순서, 시간 및 장소, 기타 변동 내용은 추후 통보함.
- 제안 설명은 프로젝트 수행 총괄 PM이나 책임 임원 등 본사업과 직접적 관련이 있는 자가 하도록 하여야 하며 프리젠테이션으로 시연하여야 함.
- 제안 설명에 사용하는 장비는 한국여성정책연구원에서 설치한 장비를 이용한다.
- 제안 설명시간은 발표 20분, 질의응답 20분 이내로 하되 한국여성정책연구원에서 필요한 경우 연장할 수 있다.
- 발표 자료는 제안요약서를 이용하되 동 내용과 제안서의 내용이 상이할 경우에는 평가위원회의 동의를 얻어 감점 처리할 수 있으며 제안서가 우선한다.

[붙임1] 제안서 목차 및 작성지침

제안서 목차 및 작성지침

작성 항목	작성 내용	비고
I. 제안개요 1. 제안배경 2. 제안목적 3. 제안범위 4. 역할 및 협조사항 5. 제안의 특징 및 장점 6. 기대효과	○ 본 사업에 대한 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술하여야 한다.	
II. 제안업체 일반	※ 첨부자료(증빙서류)는 별책으로 제출할 것	
1. 일반현황	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 기술자 보유현황	
2. 조직 및 인원	○ 제안사의 전체적인 조직 및 인원현황 제시, 용역 수행 조직 및 인원현황 제시	
3. 자본금 및 최근 3년간 매출액	○ 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시	
4. 최근 3년간 용역 실적	○ 주요 사업내용을 제시 - 사업명, 사업기간, 계약금액, 발주처, 구체적인 업무 수행내용, 타사와 공동 프로젝트 수행 여부 등을 요약 제시 ○ 용역 건별 내역	
III. 사업관리부문		
1. 사업 추진조직도	○ 주요 업무 분야별 추진팀 조직도	
2. 수행조직별 업무분장	○ 주요업무별 수행조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. PM, 통계DB 구축 및 웹 개발 관련 실무 책임자는 개발기간 중 100% 투입가능한 자이어야 하며 겸임 불가	
3. 투입인력 이력사항	○ 본 사업을 수행할 인력을 작업단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임서식을 이용하여 작성하여야 한다.	
4. 사업 추진 세부일정	○ 사업기간 내 성공적인 사업완수를 위해 DB 구축 및 웹	

	개발 일정 계획, 기간별 인력투입계획을 기술하여야 한다.	
5. 위험관리계획	○ 제안요청내용을 명확히 파악한 후 사업추진과 관련 예상되는 위험관리 요소를 도출하고 이에 대한 대책 제시 및 예상치 않았던 위험요소가 초래 될 시 체계적인 위험관리방안을 기술한다.	
6. 보고 및 검토계획	○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. · 정기보고 : 주간, 월간 보고 · 수시 보고 · 착수보고, 중간보고, 최종보고 등	
7. 보안대책	○ 제공 자료의 보안관리방안, 투입인력의 보안대책 제시	
8. 체계적인 프로젝트 관리방안	○ 본 사업의 성공적인 추진을 위한 프로젝트 계획, 면담, 분석/설계, 개발과정, 완료시까지 각 단계별 프로젝트 진척관리를 확인할 수 있고 용역수행 업체와 발주처간의 원활한 의사소통 및 정보공유를 위한 프로젝트관리 방안을 제시하여야 한다. ○ 사업수행에 적용할 방법론/기법 활용방안 및 사업별 추진 단계별 중점추진사항, 산출물의 종류, 내역, 제출시기, 부수 등을 기술하여야 한다.	
IV. 기술부문		
1. KWDI 원시자료 서비스 체계 구축	○ 국내외 연구기관의 원시자료 서비스 체계를 분석하여 본 사업에서 적용 가능한 범위를 제시한다. - 적정한 정보체계 구성도 (최하위 서비스 메뉴까지의 상세 구성도) - 디자인 컨셉 및 시안(메인, 서브) - 추가 및 보강되어야 할 콘텐츠 내용 및 구축형태, 수집/가공/구축방안 - 추가 및 보강되어야 할 기능 및 서비스 - KWDI 원시자료 서비스의 활성화를 위한 참신하고 독특한 아이디어 및 구축전략 등	
2. 사업추진방안		

2-1. DB 구축 절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축대상 자료형태별 구축 및 입력 절차 등을 제시한다. ○ 신규 구축 DB와 기존 성 인지 통계DB의 통합 검색 방안을 제시한다. 	
2-2. DB 품질 보증 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구축대상 자료형태별로 품질점검 절차, 방안, 조직, 인력 투입 계획 등을 제시한다. 	
2-3. 시스템 구성도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안 요구사항을 만족하는 목표시스템의 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다. 	
2-4. 시스템 구성방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ S/W에 대한 목록 및 세부사항, 기능을 기술하여야 한다. ○ 시스템 구축시의 각 구성요소별로 차질 없는 업무 수행을 위해 시스템 납품 및 설치 절차 및 방안을 기술하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 신규 시스템 도입 절차 및 설치방안/절차 ○ 시스템 보안대책 ○ 성 인지 통계 정보시스템에 대한 진단결과에 따른 후속 조치 방안을 기술한다. 	
2-5. 시스템 구축방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수 사이트 비교분석에 따른 개선과제와 한국여성정책 연구원의 요구사항을 만족하는 효율적인 시스템 구축을 위한 기술 적용 및 개발방안 등을 기술한다. ○ 본 사업추진관련 기초자료 수집 및 업무현황 조사, 응용 프로그램 개발 및 콘텐츠 제공방식, 이용활성화 등에 구체적인 수행방안을 상세히 기술한다. ○ 표준개발방법론 적용방안을 기술한다. 	
2-6. 시스템 시험운영 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축 일정에 따른 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 구체적인 시험운영방안을 기술하여야 한다. 	
2-7. 시스템 운영방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발완료후의 시스템의 이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 기술하여야 한다. 	
V. 지원부문		
1. 교육훈련계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자, 관리자, 운영자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시 하여야 한다. 	

2. 기술이전계획	<p>○ 원활한 시스템 운영을 위해 유지보수 요원에 대한 기술 이전계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다.</p> <p>단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서에 명시하여야 한다.</p>	
3. 유지보수계획	<p>○ 장애처리절차, 유지보수체제 등 유지보수를 위한 종합적인 방안이 제시되어야 한다.</p>	
<p>※ 가격 입찰서 : 별도 봉인제출</p>	<p>○ 전체 사업에 필요한 물품, 용역의 합계액(부가세 별도 표시)을 붙임 입찰서에 의거하여 제시한다.</p> <p>- 세부항목에 대해서는 가격 산출내역을 작성해야 한다.</p> <p>- 개발용역비는 정보통신부 「소프트웨어 사업대가의 기준」을 기준으로 근거를 제시해야 한다.</p>	

VI. 제안관련 서식

- 제안서 표지
- 제안업체 일반현황
- 조직 및 인원현황
- 자본금 및 최근 3년간 매출액
- 최근 3년간 용역실적
- 참여인력 현황(총괄) 및 이력사항
- 가격입찰서
- 입찰참가 신청서
- 합의각서
- 확약서

○ 제안서 및 제안요약서 표지서식

접수번호	
------	--

2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업) 제안서(제안요약서)

2007. 9.

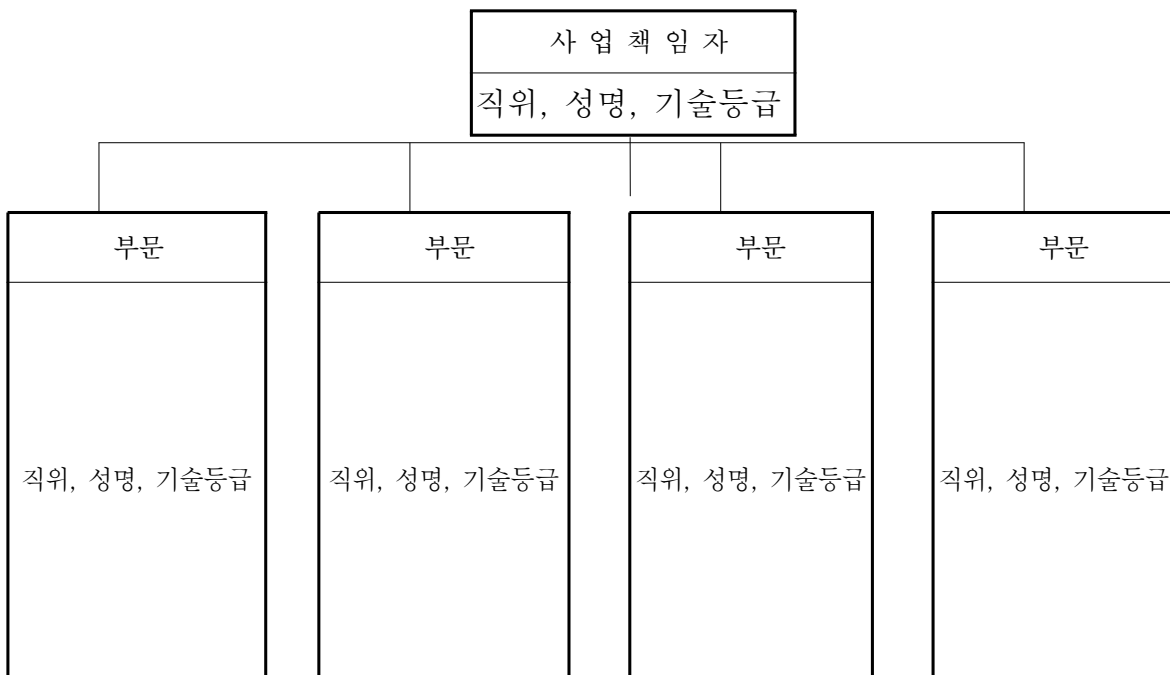
제안업체 일반현황

1. 회 사 명		2. 대표자				
3. 사업의 종류 (업태, 종목)						
4. 주 소						
5. 연 락 처						
6. 회사설립년도	년 월					
7. 해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월					
8. 회사연혁(요약)						
9. 기술자 보유현황 단위 : 명						
구 분	계	전문분야				관리분야
		S/W분야	H/W분야	통신분야	기타분야	
계						
특급기술자						
고급기술자						
중급기술자						
초급기술자						
기 능 사						
* 기술자의 구분은 “소프트웨어 개발비 산정기준”에 의함						

조직 및 인원현황

1. 제안사 조직 및 인원현황

2. 용역 수행조직 및 인원현황



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.
 2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.
 3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

자본금 및 최근 3년간 매출액

회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	2004년	2005년	2006년	합 계	평 균
1. 총 자 산 2. 자 기 자 본 3. 유 동 부 채 4. 고 정 부 채 5. 유 동 자 산 6. 당 기 순 이 익 7. 매 출 원 가 8. 총 매 출 액					
9. 자기자본 이익률 <u>당기순이익</u> 자기 자본					
10. 부 채 율 <u>유동부채+고정부채</u> 자 기 자 본					

- 주) 1. 공동수급 방식인 경우 주사업자, 부사업자별 별지 작성
 2. 총매출액은 H/W, S/W, 시스템개발, 기타부문으로 구분기재

최근 3년간 용역실적

업체명 :

연번	①용역명	용역 기간	②계약금액 (단위 : 백만원)	발주처 (상호명, 관공서명)			③구체적 업무수행 내용	주요 적용 기술	비고
계									

- ① 용역명 : 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 해당 건별로 정확하게 기재
 ※ 해당년도 : 2004년 ~ 2006년
- ② 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용을 괄호안에 기재
- ③ 구체적인 업무수행 내용 : 수행작업내용을 단계별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립, 업무개발, 장비구입 등)로 작성
- ※ 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.
- ※ 단 확인결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함

참여인력 총괄 명부

구분	성명	연령 (세)	기술등급	최종학력	자격증	담당업무	소속회사명
P M							
웹개발							
DB구축							
디자인							
프로그램 개발							
기타							

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교 전공			해당분야근무경력			
				S/W개발비 산정기준 에 따른 기술등급			
	대학원 전공			자 격 증			
본사업참여임무				사업참여기간		참여율	%

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	비 고

- 주) 1. 과업에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 기재한다.
 2. 근무경력은 현재를 기준으로 최근 3년간 웹 관련 사업만 기재한다.
 3. 우선협상대상으로 선정된 업체에 한해서 경력증명서 및 자격증 제출요
 4. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

가 격 입 찰 서

입찰 내 용	공 고 번 호	제 호	입 찰 일 자	. . .
	건 명			
	금 액	금 원정 (₩)		
	준 공(납품) 연 월 일			
입 찰 자	상 호 또는 법 인 명 칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙에 의한 공사(물품구매·기술
용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품
구매·기술용역)계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항
에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한내에 공사(물품·용역)를 완성
(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 : 금액 산출 근거표 1부

신 청 인 (인)

한국여성정책연구원장 귀하

금액 산출 근거표

사 업 명	
입찰공고번호	
사 업 기 간	개월
제 안 금 액	일금 원 (₩)

구 분		금 액	비 고
개발 용역비	웹개발		부가세포함
	DB구축		부가세포함
	소계		부가세포함
장비 및	H/W		부가세포함
SW	S/W(솔루션 포함)		부가세포함
구입비	소계		부가세포함
기 타			부가세포함
합 계			부가세포함
제안금액			부가세포함

붙임 : 세부 산출내역 1부.

년 월 일

상 호 또는 명 칭 :

주 소 :

대 표 자 성 명 :

주민(법인)등록번호 :

전화번호 :

(인)

한국여성정책연구원장 귀하

입찰참가신청서				처리기간
* 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	• 보증금율 : % • 보증액 : 금 원정(W) • 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	• 사유 : • 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀청에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀청의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2007. . . 신청인 (인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">한국여성정책연구원장 귀하</p>			

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	2007년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2007년 월 일

대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

확 약 서

○ 입찰 건명 : 2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업)

본 법인은 기술제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 한국여성정책연구원의 2007년도 성 인지 통계 시스템 구축(2차년도사업) 용역 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.

그리고 한국여성정책연구원이 평가를 위해 구성한 내·외부 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

2007년 월 일

대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주 민 등 록 번 호

한국여성정책연구원 귀중