

우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구 용역 제안요청서

2026. 10.

- 목 차 -

I. 사업 개요	1
II. 세부 과업 내용	4
III. 사업자 선정 방법	14
IV. 제안서 작성 안내	17
[붙임] 입찰 및 제안서 서식	20
[서식 1] 입찰참가신청서	21
[서식 2] 입찰확약서	22
[서식 3] 청렴 계약 이행 서약서	23
[서식 4] 보안각서	24
[서식 5] 개인정보 수집·이용·제공 동의서	25
[서식 6] 근로자 권리보호 이행서약서	26
[서식 7] 근로자 인권보호 점검표	27
[서식 8] 정량지표 자기심사표	28

1. 사업 개요

가. 사업명: 우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구

나. 사업기간: 계약체결일 ~ 2027. 1. 29.(금)

다. 사업예산: 금 40,000,000원(부가세 포함)

라. 입찰/계약 방법: (입찰) 제한경쟁 입찰 / (낙찰) 협상에 의한 계약 체결

마. 주요 사업 내용

- 1) 재단이 보유한 우수 여성과학기술인 관련 콘텐츠 및 자료의 현황을 분석하고, 인물 중심의 통합적 관리·활용을 위한 아카이브 콘텐츠 체계 및 운영 모델 수립
- 2) 아카이브의 정책, 홍보·교육적 활용을 고려하여 수록 대상, 콘텐츠 구성·분류 체계, 이용자 서비스 방향 및 단계적 확대·운영 방안 제시

바. 비 고: 본 용역은 공동 도급을 불허함

2. 추진 배경 및 필요성

가. (정책 배경) 우수 여성과학기술인의 업적·성적을 보여주는 기록물 체계를 구축하여 여학생의 이공계 진로 유입 및 여성과학기술인 성과확산에 활용

※ 「제5차 여성과학기술인 육성지원 기본계획(‘24 ~ ’28)」 추진 과제 3-2-2

나. (콘텐츠 자산화) 재단이 축적한 여성과학기술인 콘텐츠*를 체계화하여 검색·조회 및 홍보·교육 등 다양한 분야에서 활용할 수 있는 기반 마련

* 여성과학기술인 SHE DID IT(인터뷰, 영상), 올해의 여성과학기술인상(공적 자료) 등

다. (활용·확장) 여성과학기술인 롤모델 및 전문가 정보의 활용 기반을 마련하고, 향후 타기관 주요 포상 수상자 등으로 대상을 확대할 수 있는 전략 마련

3. 사업 내용

가. 대내외 현황 분석 및 아카이브 콘텐츠 방향 수립

- 1) 재단 보유 콘텐츠 및 관련 서비스의 현황, 이용 방식, 관리 체계 분석
- 2) 국내외 (여성)과학기술인 인물정보, 포상 및 유사 서비스 조사·분석
- 3) 기존 재단 사업, 서비스와의 역할 및 차별화 요소 검토
- 4) 분석 결과를 기반으로 아카이브의 목적·정체성·핵심 역할 및 활용 방향 수립

나. 수록 대상 및 콘텐츠 체계화 방안 수립

- 1) 아카이브 수록 대상 범위 및 선정 기준 마련
- 2) 인물별 수록 정보·콘텐츠 범위 정의 및 분류·메타 데이터 체계 마련
- 3) 기존 인터뷰·영상·공적 자료 등의 인물 중심 재구성 및 연계 방안 마련
- 4) 신규 콘텐츠의 지속적 축적을 고려한 콘텐츠 구성·관리 원칙 마련

다. 아카이브 활용·서비스 및 운영 모델 기획

- 1) 주요 이용자 및 이용 목적별 콘텐츠 활용 시나리오 마련
- 2) 검색, 조회 등 이용 편의를 고려한 정보 제공 구조 및 서비스 구성 방향 제시
- 3) 언론, 교육, 진로, 홍보 등 분야별 콘텐츠 활용 모델 및 확산 방안 마련
- 4) 아카이브의 정체성과 활용 목적을 반영한 서비스 콘셉트 및 콘텐츠 제공 방향 제시
- 5) 기존 홈페이지 내 아카이브 콘텐츠 제공을 위한 메뉴 체계 및 주요 콘텐츠 구성안 제시

라. 운영체계 및 지속적 확대 방안 수립

- 1) 인물정보의 확인·검증·현행화 및 콘텐츠 등록·관리 절차 마련
- 2) 신규 인물 및 콘텐츠 발굴을 위한 선정·관리 프로세스 및 단계적 확대 방안 마련
- 3) 포상 운영기관, 연구 기관 등 외부 기관과의 콘텐츠 활용·협력 방안 마련
- 4) 개인정보, 초상권, 저작권 등 콘텐츠 수집·공개·활용 기준 검토
- 5) 재단의 예산, 인력, 사업 여건을 고려한 단계별 운영 로드맵 제시

4. 기대 효과

- 가. 우수 여성과학기술인의 연구 성과 및 활동 확산을 통한 사회적 영향력 확대
- 나. 여학생의 과학기술 분야 진로 탐색 및 역할모델 접근성 제고
- 다. 언론, 교육기관, 기업 등의 여성과학기술인 전문가 활용 기반 마련

[참고: 보유 콘텐츠 및 시스템·서비스 현황]

구분	주요 현황	비고
쉬디드잇 캠페인 (SHE DID IT)	'20년~'26년 말까지 150인의 여성 현재 약 130인의 여성과학기술인 인터뷰 콘텐츠 보유	블로그 인터뷰 기사, 유튜브 쇼츠, 인스타그램 카드뉴스 등
올해의 여성과학기술인상	'01년~현재 수상자 목록 및 공적요지 자료 보유	엑셀 형태 관리 / 재단 포상업무 수행 이후 수상자의 공적자료 등 추가 보유
위셋 홈페이지	재단 대표 홈페이지 운영 중이며, 아카이브는 기존 홈페이지·서버 환경을 활용한 별도 서비스 영역으로 구축 예정	구체적인 URL·서비스 구성방식은 현행 환경 분석 후 검토
홈페이지 관리자 시스템	홈페이지 콘텐츠 등록·관리를 위한 기존 관리자 시스템 운영	아카이브 관리자 기능과의 연계·통합 가능성 검토 필요
향후 콘텐츠 확대	타기관 주요 과학기술 포상 여성 수상자 및 국가 전략정책 중점 분야에서 활동하는 우수 여성연구자 등으로 확대 예정	외부기관 정보 활용협력 및 지속적 인물 발굴체계 마련 필요

※ 상기 현황은 제안서 작성에 필요한 참고 정보이며, 콘텐츠별 세부 보유 현황 및 시스템·서버 등 상세 기술 정보는 계약 체결 후 수행기관에 제공함.

※ 수행기관은 실제 자료 및 시스템 현황, 유관부서 의견 수렴 등을 통해 현황을 추가 분석하고 컨설팅 방안에 반영하여야 함.

II 세부 과업 내용

1. 요구사항 총괄표

요구사항 분류	고유번호	설 명	개수
컨설팅 요구사항 (Consulting Requirement)	CSR	여성과학기술인 아카이브의 콘텐츠 현황 분석, 수록·분류 체계, 활용·서비스 모델, 정보관리 및 지속적 확대·운영 방안 등에 관한 요구사항	10
프로젝트 관리 요구사항 (Project Management Requirement)	PMR	수행계획, 일정·진도관리, 보고 및 산출물 관리 등에 관한 요구사항	4
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR	결과물 보완, 검수 후 보완 요청 대응 등 사업 종료 후 지원에 관한 요구사항	2
보안 요구사항 (Security Requirement)	SER	사업 수행 과정에서 취득한 자료·정보의 보호 및 관련 보안 수칙 준수 등에 관한 요구사항	4
품질 요구사항 (Quality Requirement)	QUR	컨설팅 결과물의 완성도 및 품질 확보에 관한 요구사항	1
제약사항 (Constraint Requirement)	COR	사업 수행 시 준수하여야 할 법령·지침, 지식 재산권 및 기타 계약조건 등에 관한 요구사항	3
합 계			24

※ 제안업체는 본 제안요청서의 요구사항을 충족하는 수행 방안을 제시하여야 하며, 사업 목적 달성을 위해 추가적으로 필요하다고 판단되는 사항은 별도 제안할 수 있음.

※ 세부 수행 방법 및 범위는 착수 후 재단과 협의하여 조정할 수 있으며, 주요 과업의 본질적 내용은 유지하여야 함.

2. 요구사항 목록

요구사항 분류	고유번호	요구사항 명칭
컨설팅 요구사항	CSR-01	현황 분석
	CSR-02	외부 사례 분석
	CSR-03	수록 대상 발굴 및 선정 체계 수립
	CSR-04	아카이브 비전 및 운영 모델 수립
	CSR-05	콘텐츠 및 메타데이터 체계 수립
	CSR-06	인물정보 관리·현행화 체계 수립
	CSR-07	이용자 서비스 및 정보 제공 구조 기획
	CSR-08	콘텐츠 활용·확산 방안
	CSR-09	외부 협력 및 콘텐츠 확대 방안
	CSR-10	운영체계 및 단계별 실행계획 수립
프로젝트 관리 요구사항	PMR-01	프로젝트 관리
	PMR-02	일정관리
	PMR-03	보고관리
	PMR-04	산출물 관리
프로젝트 지원 요구사항	PSR-01	기획 자문 및 검수 지원
	PSR-02	사후 지원
보안 요구 사항	SER-01	보안관리
	SER-02	정보 유출 방지
	SER-03	참여 인력 보안관리
	SER-04	자료 보안관리
품질 요구 사항	QUR-01	품질관리
제약 사항	COR-01	법령 및 지침 준수
	COR-02	지식재산권
	COR-03	공동 도급

3. 상세 요구사항

가. 컨설팅 요구사항

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-01
요구사항 명칭		현황 분석
요구사항 상세설명	정의	아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용방안 수립을 위한 재단 보유 콘텐츠 및 관련 서비스 현황 분석
	세부내용	• 쉬디드잇 캠페인, 올해의 여성과학기술인상 등 재단이 보유한 여성과학기술인 관련 콘텐츠자료의 유형, 형식, 정보 항목 및 관리 현황 분석 • 기존 콘텐츠자료의 완결성, 일관성 및 아카이브 수록·활용 가능성을 검토하고, 체계화를 위해 필요한 자료 정비·보완·표준화 사항 도출 • 웹넷 홈페이지, W브릿지 등 관련 재단 사업서비스의 여성과학기술인 정보 제공 현황, 이용 방식 및 관리 체계 분석 • 재단 내 유관부서 의견 수렴 결과(FG, 인터뷰 등)를 바탕으로 아카이브 콘텐츠 체계화 및 서비스 고려 사항 및 내부 요구사항 도출 • 아카이브 서비스 및 콘텐츠 체계 등에 대하여 외부 이해관계자 또는 전문가 자문을 1회 이상 실시하고, 주요 자문 의견 및 반영 결과 제시

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-02
요구사항 명칭		외부 사례 분석
요구사항 상세설명	정의	아카이브 구축 방향 및 차별화 전략 도출을 위한 외부 인물정보·유사 사이트 조사·분석
	세부내용	• 국내 주요 과학기술 분야 포상 제도 및 여성 수상자 정보의 제공·관리 현황 조사 • 여성과학기술인, 과학기술 전문가 등을 대상으로 운영되는 인물 아카이브 및 유사 서비스 조사 • 주요 사례별 운영 목적, 수록 대상, 제공정보, 검색·활용 기능, 운영방식 등을 비교·분석하여 시사점 도출

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-03
요구사항 명칭		수록 대상 발굴 및 선정 체계 수립
요구사항 상세설명	정의	아카이브 수록 대상을 지속적으로 발굴·확대하기 위한 대상 선정 기준 및 발굴 절차 마련
	세부내용	• 타기관 주요 과학기술 포상 등 아카이브 확대 대상 및 인물 발굴 경로 조사 • 재단 보유 포상·인터뷰 자산과 연계한 수록 대상 우선순위 및 선정 기준 마련 • 향후 지속적인 신규 인물 추가를 위한 단계별 대상 발굴 및 검토 절차 수립

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-04
요구사항 명칭		아카이브 비전 및 운영 모델 수립
요구사항 상세설명	정의	대내외 현황 분석 결과 기반 아카이브의 목적·정체성 및 기본 운영 모델 수립
	세부내용	• 사업 목적과 정책적 배경을 바탕으로 아카이브의 비전, 정체성, 핵심 역할 설정 • W브릿지 등 기존 재단 서비스 및 외부 유사 서비스와의 역할 관계 및 차별성 정립 • 수록 대상, 콘텐츠 구성, 서비스 제공 및 운영 방향을 포괄하는 아카이브 기본모델 제시 • 아카이브의 목적과 특성을 반영한 브랜딩 콘셉트 및 명칭 제안

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-05
요구사항 명칭		콘텐츠 및 메타데이터 체계 수립
요구사항 상세설명	정의	아카이브에 수록할 인물·콘텐츠의 범위 설정 및 통합 재구조화 설계
	세부내용	• 인물별 기본정보, 전문분야, 주요 업적성과 등 수록 정보의 범주 및 항목 정의 • 효율적인 검색·조회 및 정보 간 연계를 위한 핵심 메타데이터(예: 학문·기술 분류, 포상 연도, 콘텐츠 유형, 키워드 등) 항목 및 표준 태그 체계 정의 • 올해의 여성과학기술인상(공적자료), 위 디드 및(인터뷰 영상) 등 파편화된 기존 콘텐츠의 통합 분류 체계 설계 • 향후 신규 인물 및 콘텐츠 추가를 고려한 확장 가능한 정보 구조 제시

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-06
요구사항 명칭		인물정보 현행화 및 관리 프로세스 수립
요구사항 상세설명	정의	인물정보의 정확성·최신성 유지를 위한 정보 현행화 체계 설계
	세부내용	• 소속, 직위, 주요 경력성과 등 변동 가능 정보의 현행화 대상 및 관리 기준 마련 • 신규 등록 및 변경 정보에 대한 주기적 확인·검증·수정 프로세스 수립 • 정기 점검 주기 설정 및 효율적인 인물정보 자동 업데이트 절차 마련 • 자동화 적용이 어려운 경우를 고려한 수동 관리 절차 마련

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-07
요구사항 명칭		이용자 서비스 및 정보 제공 구조 기획
요구사항 상세설명	정의	이용자 편의를 위한 정보 제공 구조 및 메뉴·서비스 구성 방향 기획
	세부내용	• 주요 이용자(여학생, 연구자, 언론 등) 및 이용 목적을 바탕으로 핵심 이용 시나리오 도출 • 인물·연구 분야·업적 등을 효과적으로 탐색할 수 있도록 검색·조회 방식 제안 및 메뉴 구조 설계 • 기존 웹·홈페이지 운영 환경과 관리자 콘텐츠 등록·관리 기능을 고려한 아카이브 서비스 구성 방안 및 향후 시스템 연계 시 고려 사항 제시

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-08
요구사항 명칭		콘텐츠 활용·확산 방안
요구사항 상세설명	정의	아카이브 콘텐츠의 다양한 분야 활용·확산 및 향후 여성과학기술인 정책사업 콘텐츠와의 연계 방향 마련
	세부내용	• 언론, 교육, 진로 탐색, 홍보 등 주요 활용 분야별 콘텐츠 활용 방안 제시 • 홈페이지, 뉴스레터, SNS, 교육자료 등 재단의 채널과 연계한 확산 방안 제시 • 향후 홈페이지 개편 시 여성과학기술인 콘텐츠와 정책사업 아카이브를 함께 운영·확장할 수 있는 연계 방향 제시

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-09
요구사항 명칭		외부 협력 및 콘텐츠 확대 방안
요구사항 상세설명	정의	신규 인물·콘텐츠의 지속적 발굴·확충을 위한 외부 기관 협력 및 콘텐츠 확대 방안 마련
	세부내용	• 과학기술 분야 주요 포상 운영기관, 연구 기관, 학회·협회 등 협력 가능 기관 및 보유 정보 조사 • 국가 R&D 관련 공개 정보 등 신규 여성과학기술인 발굴에 활용 가능한 외부 협력 방안 제시 • 중장기적인 수록 대상 및 콘텐츠 확대를 위한 외부 협력체계 제안

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-10
요구사항 명칭		운영체계 및 단계별 실행계획 수립
요구사항 상세설명	정의	아카이브 콘텐츠의 지속적인 관리·활용·확대를 위한 운영체계 및 단계별 실행 방안 수립
	세부내용	- 신규 인물 발굴, 콘텐츠 수집·등록·정비, 정보 검증·현행화 등 주요 운영업무 및 절차 정의 - 재단 내 유관부서별 역할, 협업 체계, 업무 주기 및 관리 절차 마련 - 개인정보, 초상권, 저작권 등 콘텐츠 수집·공개·재활용을 위한 기준 및 필요한 동의·관리 절차 검토 - 초기 적용 대상 및 콘텐츠의 우선순위와 향후 수록 대상·콘텐츠 활용 영역의 단계적 확대 방안 수립 - 재단의 예산·인력·사업 여건을 고려한 단계별 운영계획, 추진일정 및 필요 자원 제시

나. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-01
요구사항 명칭		프로젝트 관리
요구사항 상세설명	정의	과업의 원활한 수행을 위한 전반적인 프로젝트 관리
	세부내용	- 과업 수행을 위한 위험관리·품질관리·문서관리 및 의사결정 관리 방안 제시 - 주요 단계별 분석·설계 결과를 다음 단계 진행 전 재단과 공유·협의하여 방향성 확인 필요

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-02
요구사항 명칭		일정 관리
요구사항 상세설명	정의	계약기간 내 과업 완료를 위한 일정 및 진도 관리
	세부내용	- 과업 수행을 위한 수행 조직 체계와 사업 책임자(PM)를 비롯한 주요 참여 인력의 역할, 경력, 투입 기간 및 투입률 제시 - 사업책임자(PM) 및 주요 참여 인력은 사업 전 기간 동안 동일 인력 투입을 원칙으로 하며, 퇴사·질병 등 부득이한 사유로 변경 시 사전 승인 필요 - 사업책임자(PM) 및 주요 참여 인력은 제안서에 제시한 투입계획에 따라 실제 과업에 투입 필수

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-03
요구사항 명칭		보고 관리
요구사항 상세설명	정의	사업 추진상황 및 주요 결과에 대한 보고·협의
	세부내용	- 아래 내용을 포함하여 필요시 주 1회 이상 주간 보고 실시 - 전주 수행 내용 및 주요 결과 및 금주 수행계획 - 주요 이슈 및 의사결정 필요 사항 - 과업별 진척 현황 및 향후 일정 - 재단 협조·확인 필요 사항 등 - 주요 분석 결과, 구축 방향, 서비스시스템 설계 및 실행계획 등 주요 의사결정 사항은 재단과 협의 - 일정 지연 또는 주요 이슈 발생 시 즉시 재단에 공유하고 대응 방안을 제시

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-04
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 과정에서 생산되는 산출물의 작성·관리 및 제출
	세부내용	- 과업별 분석·검토 결과는 최종 보고서에 체계적으로 반영하여야 함 - 산출물은 재단이 향후 수정·활용할 수 있는 편집 가능한 형태로 제출하여야 함 - 최종 산출물은 다음을 포함하여야 함 - 최종 산출물 - 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 최종보고서 - 과업 수행 과정에서 작성된 주요 분석 자료 및 원본 파일

다. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-01
요구사항 명칭		기획 자문 및 검수 지원
요구사항 상세설명	정의	과업 결과물의 원활한 활용을 위한 기술적 지원
	세부내용	- 사업 수행 및 검수 과정에서 재단의 검토 의견에 따른 수정·보완을 수행하여야 함 - 재단의 요청이 있는 경우 최종 산출물의 주요 내용, 적용 방안 및 후속 조치와 관련한 설명을 제공하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-02
요구사항 명칭		사후 지원
요구사항 상세설명	정의	검수 완료 후 과업 결과물의 오류·누락 등에 대한 무상 보안 지원
	세부내용	- 계약기간 종료 및 검수 완료 후 60일간 무상 사후 지원을 실시하여야 함 - 사후 지원은 최종보고서 등 과업 결과물의 오류·누락·불명확 사항 및 당초 요구사항 미반영 사항에 대한 수정·보완으로 함 - 신규 과업, 추가 조사·분석 등 당초 과업 범위를 벗어나는 사항은 제외함

라. 보안 요구 사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-01
요구사항 명칭		보안 관리 일반
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 과정에서 취득하는 내부정보 및 자료에 대한 기본적인 보안관리
	세부내용	- 사업자는 사업 수행 중 취득하는 재단의 내부정보, 문서 및 자료에 대하여 관련 법령 및 재단의 보안지침을 준수하여야 함 ※ 발주처의 정보 보안 기본 지침 적용, 그 외 사항은 「국가공공기관 정보화용역 사업 보안관리 가이드」 및 「국가 정보보안 기본지침」 준용 - 사업자는 사업 수행에 필요한 범위 내에서 자료에 접근하여야 하며, 사업 목적 외 이용 및 외부 유출을 방지하기 위한 보안관리 방안을 마련하여야 함 - 사업 수행 과정에서 알게 된 비공개 정보에 대하여 계약 종료 후에도 비밀 유지 의무를 준수하여야 함

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-02
요구사항 명칭		정보 누·유출 방지
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 과정에서 취득하는 비공개·민감정보의 외부 누·유출 방지
	세부내용	- 사업자는 다음의 정보를 누·유출 금지 대상 정보로 관리하여야 함 ◆ 누출금지 대상 정보 - 재단 내부 문서 및 비공개 업무 자료 - 여성과학기술인 관련 개인정보 및 미공개 자료 - 재단 홈페이지·시스템의 구성 및 관리와 관련하여 제공받은 내부정보 - 사업 수행 과정에서 취득하거나 생성한 비공개 자료 및 산출물 - 그 밖에 재단이 외부 공개가 제한된다고 지정한 정보 - 누·유출 정보는 본 사업 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안 됨 - 정보 누·유출 등 보안 위규가 발생한 경우, 관련 법령, 계약조건 및 재단의 보안지침에 따른 책임을 이행하여야 함

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-03
요구사항 명칭		참여 인원 보안 관리
요구사항 상세설명	정의	사업 참여인력의 비밀유지 및 보안의무 관리
	세부내용	- 사업자는 대표자 및 사업 참여 인원을 대상으로 '보안 서약서' 등 재단이 요구하는 보안 관련 서류를 제출하여야 함 - 사업책임자는 참여 인원이 사업 수행 과정에서 취득한 내부정보 및 자료를 외부에 유출하거나 사업 목적 외로 이용하지 않도록 관리하여야 함 - 참여 인력 변경 시 신규 참여자에 대해서도 동일한 보안 절차 및 의무를 적용하여야 함

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-04
요구사항 명칭		자료 보안 관리
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 과정에서 제공·생성되는 문서 및 자료의 관리와 사업 종료 후 처리
	세부내용	- 사업자는 재단으로부터 제공받은 자료 및 사업 수행 과정에서 생성·취득한 자료를 본 사업 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 비인가자에게 제공·대여·열람하게 하여서는 안 됨 - 개인정보가 포함된 자료는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따라 적정하게 관리하여야 함 - 사업 종료 시 재단이 제공한 자료 및 사업 수행 과정에서 생성·취득한 비공개 자료를 반납 또는 폐기하고, 사업 관련 자료를 보유하고 있지 않음을 확인하는 자료 폐기 확인서를 제출하여야 함

마. 품질 요구 사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-01
요구사항 명칭		품질관리
요구사항 상세설명	정의	품질관리 계획 수립, 이행 및 개선 활동 수행 등에 관한 사항을 명시
	세부내용	○ 요구사항별 수행 결과가 최종 산출물에 누락 없이 반영되도록 관리 ○ 조사·분석 결과의 출처 및 근거를 명확히 제시 ○ 향후 홈페이지 내 메뉴 체계는 재단의 현행 시스템 환경, 예산 및 실제 사업 추진 가능성을 고려하여 제시 ○ 재단 검토 의견에 따른 보완·수정 실시

바. 제약 사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-01
요구사항 명칭		법령 및 지침 준수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 시 관련 법령 및 공공기관 관련 지침 준수
	세부내용	• 「개인정보 보호법」 등 관련 법령과 공공기관 정보화·정보보안 관련 정책 및 지침 준수 • 관련 법령·지침이 변경되는 경우 사업기간 중 적용 가능한 최신 기준 반영

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-02
요구사항 명칭		지식재산권
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 결과물 및 외부 자료 활용에 관한 권리관계 귀속
	세부내용	• 본 용역을 통해 작성·생산된 결과물의 소유 및 활용에 관한 사항은 계약조건에 따름 • 외부 자료·이미지·콘텐츠 등을 활용하는 경우 저작권 등 제3자의 권리를 침해하지 않아야 함 • 향후 재단이 결과물을 수정·재가공하여 사업에 활용하는 데 제약이 없도록 함

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-03
요구사항 명칭		공동도급 제한
요구사항 상세설명	정의	공동도급 제한 및 과업 수행 관련 기본 조건
	세부내용	• 본 용역은 공동 도급을 허용하지 않음 • 제안요청서에 명시되지 않은 사항 중 사업 수행에 필요하다고 판단되는 사항은 재단과 협의하여 수행 • 과업 범위 조정이 필요한 경우 계약 및 관련 절차에 따라 상호 협의하여 결정

III 사업자 선정방법

1. 입찰 및 계약 방법

가. 응모자격: 공고문에 한함

나. 입찰방법: 제한경쟁입찰*

* 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률

다. 사전공고: 위셋 홈페이지 및 국가종합전자조달시스템 나라장터

라. 입찰공고: 위셋 홈페이지 및 국가종합전자조달시스템 나라장터

마. 계약 방법: 협상에 의한 계약*

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)

2. 선정 절차 및 심사 방법

가. 선정 절차

구분	1단계	2단계	3단계	4단계
절차	기술평가		가격평가	협상 및 계약
내용	정량평가 (요건심사)	정성평가 (제안서 발표)	입찰가격	- 우선협상대상자 선정 및 협상 - 계약
담당	담당 부서	평가위원회	조달청	재단, 우선협상대상자

나. 심사 방법 및 배점

1) 종합평가: 기술평가 90점 + 가격 평가 10점

2) 기술평가: 정량평가(10점) + 정성평가(80점)

가) 정량평가: 담 당부서의 요건심사

나) 정성평가: 평가위원회 구성 후, 업체별 제안서 발표(발표 15분, 질의 응답 10분)

※ 제안서 접수업체가 5개사를 초과하는 경우, 서면평가를 실시하여 상위 3개사를 발표평가 대상으로 선정할 수 있음.

3) 가격평가: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」이 정한 바에 따라 계약 부서 / 조달청에서 평가

3. 우선협상대상자 선정

가. 종합평가 점수는 기술능력평가 90점, 가격평가 10점으로 100점 만점 기준으로 산정하며, 고득점 순서에 따라 우선협상대상자 순서 결정.

※ 동점일 경우, 기술평가 고득점순 > 기술평가 고배점 항목의 고득점순으로 선정

※ 기술능력 평가 점수(총 90점)가 배점한도의 85% 이상인 자(76.5점)를 협상적격자로 선정함

나. 기술평가는 업체별로 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술 평균함. 단, 최고·최저 점수가 두 개 이상일 때에는 하나만 제외함.

다. 재단은 위원회의 평가 결과에 대하여 제안 업체에 별도로 통보하지 아니함.

4. 협상 및 계약

가. 협상 순위에 따라 우선협상대상자와 협상을 진행하며, 결렬 시 차순위 협상 대상자부터 순차적으로 협상 진행.

나. 협상 가격은 협상 대상자가 제안한 금액을 기준으로 사업예산의 범위 내에서 조정

다. 모든 협상 대상자와 협상이 결렬되면 재입찰에 부칠 수 있음.

라. 기타 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 관련 규정 등을 준용함.

5. 업체 선정 시 유의사항

가. 제안서에 표시한 모든 계수(할인율, 금액, 기타 수치자료)는 반드시 근거를 명시해야 하며, 선정 이후라도 근거가 없거나 허위로 판명되면 업체 선정을 취소할 수 있음.

나. 본 제안요청과 관련하여 재단으로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보 유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음.

6. 평가 항목 및 배점

가. 기술평가 항목 및 배점표

구 분		평가항목	배점	세부평가항목	
기술 평가 (90점)	정량평가 (10점)	경영상태 (10)	10	• 신용평가등급에 의한 경영상태 평가 (*주1)	
	정성평가 (80점)	사업 이해도 및 수행 전략 (20)	20	• 사업 목적과 과업 범위에 대한 이해도 및 실현 가능성 • 아카이브 정체성 및 브랜딩 콘셉트의 차별성	
		컨설팅 수행 방안 (30)	30	• 현황 분석 및 유사 사례 분석 방안의 충실성 • 수록 대상 선정 및 콘텐츠 체계화 수립 방안의 구체성 • 인물 정보 현행화 및 관리 프로세스의 전문성 및 타당성	
			운영계획 수립 방안 (20)	20	• 콘텐츠 활용·확산 및 외부 협력 방안의 구체성 • 이용자 서비스 및 화면 구조 기획의 우수성
				사업관리 및 수행 체계 (10)	10
		가격평가(10점)		10	• 기획재정부 회계예규 『협상에 의한 계약체결기준』에 의함
합 계			100점		

주1) 신용평가등급에 의한 경영상태 평가: 정량평가(10점)

회사채 / 기업신용평가	기업어음	평점
AAA	-	10
AA+, AA0, AA-	A1	9.8
A+	A2+	9.6
A0	A20	9.4
A-	A2-	9.2
BBB+	A3+	9
BBB0	A30	8.8
BBB-	A3-	8.6
BB+, BB0	B+	8.4
BB-	B0	8.2
B+, B0, B-	B-	8
CCC+ 이하	C 이하	7

※ 신용평가등급은 “신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률” 제4조 제1항 제1호에서 제3호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용 평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가 등급확인서’)을 기준으로 평가

※ 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우, 최저 등급으로 평가

IV 제안서 작성 안내

1. 제출 서류 작성 요령

가. 제출 문서

1) 서식/규격: A4, 유색 출력

가) 제안서 80페이지(hwp) 이내, 발표자료 40페이지(ppt) 이내 ※ 표지목차 제외

나) 제출 수량: 원본 3부, 사본 6부 ※ 사본은 발표자료에 한하여 제출

※ 사본에는 제안 업체 식별 표시는(업체명, 제안사 로고 등) 필히 삭제할 것

※ 주민등록번호 등 개인정보는 앞 7자리를 제외한 나머지 숫자는 비식별 처리 후 제출

작성항목	내 용
I. 제안 요약	○ 사업 목적 및 배경 이해 (정책적 배경, 여성과학기술인 성과 자산화 필요성 등) ○ 핵심 요구사항 분석 및 차별성 요약 ○ 핵심 추진 및 추진 방향 (아카이브 정체성 및 활용 전략)
II. 제안업체 현황	○ (일반현황) 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 ○ (조직 및 인원) 조직 구조 및 보유 인력 현황 ○ (주요사업) 제안사의 주요 사업 및 유사 과업 내용
III. 사업 수행	○ (현황 분석 및 외부 사례 분석) 재단 보유 콘텐츠(SHE DID IT, 올해의 여성과학기술인상 등) 현황 및 외부 유관 사례 분석 ○ (수록 대상 발굴 및 메타데이터 체계 설계) 수록 대상 선정 기준, 분류 체계, 콘텐츠 표준화 및 통합 재구조화 ○ (인물정보 현행화 및 정보관리 프로세스) 데이터 현행화, 자동/수동 검증·관리 절차 및 권리(개인정보·저작권) 검토 ○ (이용자 서비스 기획 및 콘텐츠 활용·확산 모델) 이용 시나리오, 메뉴 구조 및 화면 레이아웃(안), 분야별(교육·진로·언론) 확산 모델 ○ (외부 협력 및 단계별 운영/확대 로드맵) 외부 포상·연구기관 연계, 위젯 홈페이지 내 연계 등, 재단 여건을 고려한 중장기 단계별 운영 및 실행
IV. 사업 관리	○ (관리방안) 과업 진행/품질/리스크 관리 방안 ○ (추진일정 및 공정관리) 세부 과업별 추진일정 및 공정 관리 계획 ○ (추진체계) 수행조직 및 업무 분장(참여인력의 관련 분야의 전문성 포함) ○ (보안관리방안) 내·외부적 정보 유출/해킹 대비 보안성 확보 방안, 취득 정보의 기밀 유지

2. 제안서 작성 시 유의 사항

가. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 상세히 기술되지 않았거나 누락 사항에 대하여 운영상 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전 조치해야 함.

나. 제출된 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 평가 및 사업자 선정에 관한 세부 사항은 공개하지 않음

다. 제안서와 관련된 모든 비용은 제안 업체의 부담이며, 사업 수행에 따른 산출물의 소유권은 재단에 있음.

라. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 확인되거나 입증 요구에 입증하지 못하는 경우, 평가 대상 제외함.

마. 제안 내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀지면 손해배상을 청구할 수 있으며, 관련 제반 비용은 제안 업체가 부담함.

바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별도로 첨부하여 제출하여야 함.

사. 제출한 서류는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 요망

3. 제안서의 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 재단과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함.

나. 제안서에 명시된 내용이 협상 시 재단의 요구로 수정·보완·변경된 경우, 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함.

다. 재단은 필요시 제안 업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

라. 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 때는 상호 협의하여 조정함.

4. 기타 사항

<붙임>

- 가. 입찰자 또는 낙찰자가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조의 규정에 해당한다면 규정에 따라 일정 기간 입찰 참가 자격을 제한할 수 있음.
- 나. 낙찰자는 계약에 응해야 하며, 불이행 시 부정당업자로 입찰 자격이 제한됨.
- 다. 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「기획재정부 계약 예규」 등 관련 규정을 따름.
- 라. 보안 준수 사항
 - 1) 본 제안서의 전체·일부를 제안신청 이외의 목적으로 사용할 수 없음.
 - 2) 본 사업의 제안신청에 참여함으로써 획득한 재단에 대한 정보는 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설되어서는 안 되며, 선정된 제안 업체는 재단의 보안 요청을 준수하는 데 동의해야 함.

<입찰 및 제안서 서식>

입찰참가신청서				
신청인	상호(법인)명			사업자등록번호
	주 소			
	대 표 자		전화번호	
입찰개요	입찰공고번호	위셋 공고 제2026-133호	입찰일자	20 . . .
	입찰건명	우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구		
입찰보증금	보증금액	일금 원정 (₩)	사 용 인 감	본 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	보증금율	5%		
	납부방법	보증증권		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	성 명		생년월일	
	소 속		휴대전화	
본인은 위의 번호로 공고한 한국여성과학기술인육성재단의 입찰에 참가하고자 귀 재단이 정한 계약조건 및 입찰공고사항, 관계법령에 모두 동의하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다. ※ 첨부 : 입찰참가를 위해 상기 공고로써 정한 서류 일체 20 년 월 일 신 청 인 : ②(법인인감 날인요) 한국여성과학기술인육성재단 이사장 귀하				

입찰확약서	
입찰건명: 우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구	
위 사업을 위한 계약체결 기준, 제안요청서 내용, 사업자 선정방식 및 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하고, 업체 선정공모와 관련하여 제출하는 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하여 제출하며, 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다. 20 년 월 일 입찰참가 신청자 상 호 : 주 소 : 사업자등록번호 : 대 표 자 : (인) 한국여성과학기술인육성재단 이사장 귀하	

청렴계약 이행 서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국여성과학기술인육성재단 (이하 “재단”이라 한다)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰 및 계약에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 재단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 재단의 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 3개월 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 재단의 조치와 관련하여 당사가 재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서약자 업체명 대표자명 (인)

한국여성과학기술인육성재단 이사장 귀하

보 안 각 서

본인은 귀 재단에서 발주한 <우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구> 제안 참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 상기 용역 수행에 대한 제안참여에 있어 제안요청서 상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관련 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20 년 월 일

상 호
대표자명 (인)
제안업체
주 소

한국여성과학기술인육성재단 귀중

개인정보 수집·이용·제공 동의서					
소속기관	성명	직위	생년월일	동의여부	서명
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 한국여성과학기술인육성재단(이하 ‘재단’)의 <우수 여성과학기술인 아카이브 콘텐츠 체계화 및 활용 방안 연구>과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

○ 상기 입찰참가에 따른 입찰 제출서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

○ 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 생년월일, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대 폰번호 등

○ 공동수급체 구성원의 직장주소, 상호, 성명, 사업자번호, 생년월일 등

○ 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등

○ 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

○ 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

○ 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음

○ 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

20 년 월 일

한국여성과학기술인육성재단 귀하

근로자 권리보호 이행서약서

당사는 한국여성과학기술인육성재단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰참가자 및 계약상대자로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

- 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
- 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
- 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
- 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
- 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
- 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

20 년 월 일

서약자 업체명 대표자명 (인)

한국여성과학기술인육성재단 이사장 귀하

근로자 인권보호 점검표

번호	점검항목	해당 유무
1	귀사는 회사를 운영함에 있어, 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하였습니까?	Y/N ☐ ☐
2	귀사는 회사를 운영함에 있어, 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장한 적은 없습니까?	Y/N ☐ ☐
3	귀사는 회사를 운영함에 있어, 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게 시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하였습니까?	Y/N ☐ ☐
4	귀사는 회사를 운영함에 있어, 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인 정보나 사생활에 대한 권리를 존중하였습니까?	Y/N ☐ ☐
5	귀사는 회사를 운영함에 있어, 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자와 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하였습니까?	Y/N ☐ ☐
6	귀사는 회사를 운영함에 있어, 근로자에게 발생한 문제에 대하여「근로기준법」,「산업재해보상보험법」,「국민건강보험법」등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반한 적은 없습니까?	Y/N ☐ ☐

당사는 한국여성과학기술인육성재단에서 제공한 「근로자 인권보호 점검표」에 따라,
위와 같이 점검을 완료하였기에, 해당 결과를 제출합니다.

20 년 월 일

서약자 업체명 대표자명 (인)

한국여성과학기술인육성재단 이사장 귀하

정량지표 자기심사표

제안업체명	
-------	--

1. 총괄표

평가항목	평가요소	배점	자기 평점	심사 평점*
경영상태	신용평가 등급	10		
소계		10		

* 심사평점은 재단에서 해당 증빙자료 등을 확인하여 평가

2. 경영상태(10점)

평가항목	평가 내용		
신용평가 등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용 평가 등급

※ 증빙 - 신용평가등급확인서(조달청 및 공공기관 입찰용) 1부(별첨 필수)

- 주) 1. <신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률> 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보 업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용 평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
2. '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 신용평가등급 확인서는 조달청 및 공공기관 입찰용에 한하여 인정한다.