

제 안 요 청 서

사 업 명	학생 대상 양성평등의식 수준 조사
발주기관	한국여성정책연구원

2026. 5.

입찰 및 계약관련 문의	재무시설센터	박수진	02-3156-7294
제안 작성 문의	양성평등연구본부	장윤선	02-3156-7189



한국여성정책연구원
Korean Women's Development Institute

목 차

I. 사업 개요	1
II. 제안 요청 사항	2
III. 사업자 선정방법	3
IV. 제안서 작성 및 평가	5
V. 서식(첨부)	7

I 사업 개요

1. 사업명 : 학생 대상 양성평등의식 수준 조사

2. 사업 목적

- ☐ 양성평등의식 측정도구를 활용하여 중학생 대상 양성평등의식조사를 실시하고, 그 결과를 교육부 및 시·도 교육청에서 학생들의 양성평등의식 제고 방안을 모색하는 데 활용하고자 함

3. 추진 방법, 기간 및 내용, 예산

- ☐ 추진 방법 : 용역 계약(제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약)
☐ 수행 기간 및 내용 : 계약일로부터 2026년 10월 30일까지(5개월간)

(수행기간 : 2026. 5. ~ 2026. 10.)							
사업추진내용	월별	5월	6월	7월	8월	9월	10월
	용역사업 발주·선정	(계약)					
	조사 대상자 확보 및 리크루팅						
	설문지 확정 및 웹조사 시스템 구축						
	설문조사 실시(추가 조사 포함)						
	조사결과 전산처리 및 데이터 클리닝, 조사결과 분석·제출						
	착수/중간/최종보고(배포)		착수		중간		최종

- ☐ 예 산(안) : 49,765,300원 이내(부가세 포함)
 ※ 일정에 따라 수행기간 및 예산은 변경 가능

4. 기대 효과

- ☐ 본조사 결과를 통해 중학생 양성평등의식 수준을 진단하고 교육부 및 시·도 교육청에서 학생들의 양성평등의식 제고 방안을 모색함
 - 학교 및 교사의 판단에 따라 학교 양성평등 교육으로 확장

5. 산출물

- ☐ 조사 설문지 최종본, 조사개요, 전산 자료 처리 및 데이터 클리닝, 응답자 특성 분석, 기술통계 결과 등 조사결과 전반에 대한 원자료 및 분석보고서(엑셀 및 한글 파일 외)

6. 사업 관리

- ☐ 발주처 : 한국여성정책연구원
☐ 담당부서 및 담당자

장윤선	양성평등연구본부	Tel: 02-3156-7189, chys@kwdimail.re.kr
-----	----------	--

II 제안 요청 사항

1. 표본설계

- ☐ 조사 대상 : 전국 중학생 2학년 약 100,000여명
- ☐ 표본 추출 방법 제시 : 지역·성별 등 대표성 확보를 위한 표본추출 방식 이용

2. 데이터 수집 계획과 실행 방안

- ☐ 조사 대상자 리스트 확보 및 조사 협조를 위한 구체적 방안 제시
 - 조사 진행을 위한 시·도 교육청 및 학교 담당 교직원 조사 협조 요청 방안 등
- ☐ 조사 진행 시 고려사항과 관련하여 다음과 같은 요건 준수
 - 사업기간별 실행계획과 전반적 관리계획 제시
 - 학교 담당 교직원에 대한 교육과정 및 내용 제시
 - 학교 담당 교직원 오류 최소화 방안 제시
 - 학교 담당 교직원 모니터링 방안 제시
 - 조사 수행보고서를 매주 본원에 제출(매주 서면보고)
 - 조사진행 및 결과에 대한 연구진의 피드백 수용
 - 정보보안 교육 및 개인정보 보호 방안 수립
 - 최종데이터 및 보고서 제출 기한 준수

3. 데이터 수집 이후의 절차

- ☐ 데이터 제공 양식 및 기본적 기술통계 보고서 제출에 관한 사항 제시
- ☐ 코드북 및 데이터 클리닝 보고서 제출에 관한 사항
- ☐ 최종 클린데이터, 최종 실사보고서 및 통계분석 보고서 제출에 관한 사항

4. 조사기관의 조직역량

- ☐ 해당 조사 전담인력 확보 및 조사원 전문성 제고 방안
- ☐ 전국적 실사 조직망 확보 현황

5. 최근 조사수주 실적

- ☐ 최근 3년간 정부부처 및 공공기관 전국 단위 유관 조사 실적

Ⅲ 사업자 선정방법

1. 입찰참가자격

- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자로, 같은 법 시행령 제76조에 의한 입찰참가자격 제한에 해당하지 않는 자
- ☐ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰 참가자격을 등록한 자
- ☐ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서> (용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 자

2. 사업자 선정

- ☐ 본 용역계약 방식은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의하여 협상에 의한 계약체결 기준을 적용
- ☐ 기술평가 90%와 가격평가 10%의 비중을 적용하여 종합 평가 실시
- ☐ 가격평가 : 계약예규 협상에 의한 계약 체결 기준에 따름
- ☐ 기술평가 90점 기준으로 85% 이상인 기관을 협상대상자로 선정하고, 기술능력 및 가격평가 합계점수의 고득점 순으로 순위 결정. 협상순위가 높은 기관부터 순차적으로 협상을 진행하되, 협상이 성립될 경우 나머지 협상대상자와는 협상 미실시
- ☐ 제안서 평가는 본원(발주자)에서 평가위원을 구성하여 평가함.
- ☐ 사업자 선정결과는 유선으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함.
- ☐ 사업자가 선정되면 선정된 사업자는 보완요청 사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결함.

3. 기술평가 항목 및 배점 (제안서 세부평가 기준)

평가항목	평가부문	세부내용	배점		
제안서 내용	제안서 내용부문	○ 제안 과제 및 요청내용에 대한 이해도(20점)	30		
		○ 제안서 작성의 충실도 및 적극성(10점)			
조사기관의 조사 수행 능력	사업수행 능력	○ 제안내용의 타당성 및 실현가능성(10점)	30		
		○ 조사방법의 타당성 및 구체성(10점)			
		○ 추진일정 및 방법의 합리성(10점)			
	사업관리 능력	○ 자료 수집·정리 방법의 체계성(10점)	30		
		○ 개인정보 보호 및 윤리적 조사 수행 능력(10점)			
		○ 수행과정에서 예상되는 문제점에 대한 대응대책의 구체성(10점)			
신용 평가	신용평가등급			10	
	회사채	기업어음	기업신용 평가등급		평 점
	AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		배 점의 100%
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-		“ 95%
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-		“ 90%
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하		“ 70%
	합 계				
기술평가 계				100	

[주] 1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 “경영상태 평가기준”에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가종합전자조달시스템에서 ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- 제안서평가와 관련하여 명시하지 않은 사항은 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준에 따른다.

IV 제안서 작성 및 평가

1. 제안서 작성 및 유의사항

- ☐ 제안서 제출일시 및 제출방법
 - 제안서 제출일 : 입찰공고서에 의함
 - 제안서 제출방법 : 입찰공고서에 의함
- ☐ 제출서류
 - 정성제안서, 정량제안서, 기타서류 각 1식
- ☐ 특수조건
 - 제출된 제안서의 내용은 우리원이 요청하지 않는 한 수정, 추가 할 수 없으며, 기재내용은 사실과 일치하여야 함.
 - 제안서에 기재된 사업자의 기술 및 경력사항 등 중요한 내용이 허위로 밝혀지는 경우에는 관련 규정에 따라 처리함.
 - 입찰 또는 계약에 관한 서류에 허위사실 기재가 발견되는 경우 관련 규정에 따라 처리함.
 - 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 관련 규정에 따라 처리함.
 - 제안된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함.
 - 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 필요 시에는 별도로 지정하는 일시와 장소에서 설명회를 제안업체별로 요구할 수 있으며, 만약 발표 불참하는 경우에는 서면으로 평가함.

2. 제안서 작성방법

작성항목	작성방법	비고
1. 제안개요	- 본 사업의 목적에 대한 이해	- 본 제안요청서 참조
2. 제안서 내용 1) 추진체계 2) 내용 및 방법 3) 보안 대책 4) 추진일정 5) 기대효과 및 활용 방법	- (과업내용) 본 사업을 통해 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술 - (수행방법) 사업의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론 등을 구체적으로 기술 - (기타) 운영 방향, 차별화 전략, 활용 전략 등 - 본 과업 관련 제반 정보에 대한 보안 및 안전관리 대책 기술	- 제안요청서를 참조하여 기관별 양식에 따라 작성

작성 항목	작성 방법	비고
6) 문제점 및 대응방 안 7) 공동연구	- 월별, 주별 추진 일정을 도표형태로 작성 - 본 사업을 통해 기대되는 결과와 향후 활용 전략 기술 - 본 사업 추진 시 예상되는 문제점과 대처 방안에 대해 기술 - 공동연구로 수행해야 할 필요성*	
3. 제안업체현황 1) 일반현황 2) 조직 및 인원 3) 주요 사업내용 4) 주요 사업실적	- 일반현황 및 주요연혁, 경영상태(최근 3년간 자산, 자본, 부채 현황 등) - 조직 및 인원현황(용역 수행조직 및 인원 현황, 참여인력 이력사항 총괄 포함) - 유사사업 수행 실적(해당사업과 관련 있는 주요사업실적)	- 제안요청서를 참조하여 기관별 양식에 따라 작성

* 공동수급 표준협정서(서식 8 참조) 공동수급 방식으로 사업을 수행하고자 하는 경우에만 작성

3. 추진 일정

☐ 입찰마감 후 평가 일정 안내

- 순서 : 입찰순서의 역순으로 진행/ 설명 15분, 질의답변 15분
- 기타 : 변경사항은 추후 메일로 통보함.

4. 제안서 평가

☐ 발주자는 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성함.

☐ 평가결과는 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제10항에 따라 공개

☐ 기술평가

- 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
- 최종점수 산출 : 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고 나머지 점수를 평균하여 획득점수로 산출

☐ 가격평가 : 계약예규 협상에 의한 계약 체결 기준에 따름

※ 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함.

입찰참가신청서				
신청인	법인명		사업자등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고		입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	·보증금율 : 5/100 ·보증액 : ·보증금 납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	·사유 :		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : (인) 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다 사용인감 : (인)	
	본인은 위의 입찰건명으로 공고한 귀원의 입찰에 참가하고자 귀원에서 정한 입찰유의서, 입찰공고사항을 전적으로 수락하고 붙임서류를 갖추어 입찰참가신청을 합니다. 붙임 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통. 3. 기타 공고로 정한 서류 2026. . 신청자 : (인) 한국여성정책연구원 재무원 귀하			

가 격 입 찰 서				
입찰내용	공 고 번 호		입 찰 일 자	2026. . .
	건 명			
	입 찰 금 액	금 원정(W)		
	계 약 기 간	계약일로부터 일		
입찰자	법 인 명		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 국가당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙에 의한 기술용역입찰유의서에 따라 응찰하며 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 기술용역일반조건·계약특수조건·제안서에 따라 위의 용역수행기한 내에 용역을 완성할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다. 붙임 : 1. 가격입찰 세부내역 1부. 2026. . . 입찰자 : (인) 한국여성정책연구원 재무원 귀하				

[서식 1]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

[서식 2]

경영상태(최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1년도	M-n년도
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
매출액	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	합 계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유동비율				

※ 신용평가 등급 확인서(별도 제출)

⇒ 신용보호정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 '신용평가등급확인서'를 제출

[서식 3

참여인력 이력사항 총괄

연번	부문	성명	직위	담당업무	참여율	최종학력	전공

1. 본 용역에 참여 인력 전부 기재
2. 작성기준 일자 : 입찰공고일 기준으로 년, 월까지 기재

[서식 4]

참여인력 이력사항

성명		생년월일		소속		직책	
본 사업 참여분야				학력	대학교 전공		
자격증					대학원 전공		
유사분야 근무경력	년 월		당해업체 근무경력	년 월		참여율	%

경 력					
사업명	사업개요	참여기간	담당업무	발주처	비고

서 약 서

1. 본인은 한국여성정책연구원에서 발주하는 「과제명」 용역 제안서를 제출함에 있어 본 제안서의 허위 기재 또는 부실자료 작성으로 인하여 초래되는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰대상에서 제외 등 귀 기관의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.
2. 당사는 귀 기관의 상기 입찰 응시 결과에 대하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2026. . .

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

한국여성정책연구원장 귀하