

산업안전보건용어사전 편찬 용역업체
선정을 위한
제안서 작성요령 및 평가방법

2005. 4

교육정보국 정보운영팀

■ 목 차 ■

1. 제안내용	2
2. 제안서 심사항목별 배점	2
3. 항목별 제안내용	3
4. 제안서 심사방법	3
5. 제안서 작성방법 및 유의사항	6
6. 제안서 심사관련 제출서류 목록	7
【붙임1】 물품(용역)납품 실적 증명서	8
【붙임2】 기술심사표	9
【붙임3】 기술심사집계표	10

산업안전보건용어사전 편찬 용역업체 선정을 위한 제안서 작성요령 및 평가방법

1. 제안 내용

산업안전보건용어사전 편찬을 위한 제안개요, 추진일정 및 용어해설 추진 방법, 삽화, 교열, 교정 등 편집방향, 편집방법, 전문가 위촉 및 활용 등 사전 편찬에 필요한 세부사항을 모두 포함

【용어설명】

- * **교열**이란, 상담원의 국어학적 지식과 직관에 의거하여 잘못 사용된 어휘를 올바른 어휘로 대체하고 어법에 맞지 않는 비문을 올바른 문장으로 수정하는 것을 의미함 교열은 교정 서비스를 기본으로 포함함
- * **교정**이란, 국어의 맞춤법 규정, 표준어 규정, 외래어 표기법, 로마자 표기법 등의 국어어문 규정에 의거하여 잘못 표기된 단어, 구, 문장 등을 수정하고 띄어 쓰기를 바로잡아 주는 것을 의미함
- * **삽화**란, 본 제안서에서 용어해설에 포함된 각종 사진, 그림, 표 등을 총칭함

2. 제안서 심사항목별 배점

가. 제안개요 : 20점

- 추진방향, 추진전략, 제안의 특징 및 기대효과(20점)

나. 추진일정 및 용어해설 방법의 적정성 : 30점

- 세부 추진일정 및 전문가 활용방안(10점)
- 사전편찬 전문가(집필자, 검토자, 감수자) 구성(위촉)
 - 집필전문가 구성(위촉)(10점)
 - 검토.감수 전문가 구성(위촉)(10점)

다. 삽화, 교정·교열 등 편집 방향의 적합성 : 30점

- 용어해설에 적합한 삽화작업 추진(10점)
- 전문가활용, 교열,교정작업 추진 방안 (10점)
- 사용자 편의를 고려한 편집방안(10점)

라. 수행능력 : 20점

- 이행실적 (10점)
- 경영상태 (10점)
 - ※ 수행능력 심사는 제안서 제출시 첨부된 서류에 의해 실시
(제안서 심사방법 참조, 양식은 붙임 참조)

3. 항목별 제안내용

작성항목	제 안 내 용	비고
1. 제안개요	- 공단의 사전편찬내용을 명확히 숙지하고, 추진방향, 추진전략, 제안의 특징 및 기대효과 등을 기술 (전제조건이 있는 경우 작성)	
2. 추진일정 및 용어해설 방법	- 세부 추진일정 및 분야별 추진내용 단계별 활용방안 (용어사전 해설분야 : 산업안전공학/관리일반, 기계안전, 전기안전, 화공안전, 건설안전, 산업보건, 산업의학분야) - 용어해설 집필, 검토, 감수 등 전문인력구성(위촉) 활용 (전문가의 자격/경력, 인원표기, 전문가명 미표기 가능)	
3. 삽화, 교열, 교정 등 편집 방향	- 용어해설에 사용할 삽화의 적합성 제고 방안 - 전문가활용, 해설내용의 일관성 유지 방안 사전의 체계적 구성을 위한 교정, 교열 등 편집방향 - 사전활용시 사용자 편의를 고려한 편집작업 방안	
4. 수행능력	- 이행실적 - 경영상태 (자기자본비율, 유동비율)	구비서류 첨부

※ 추가적으로 제안하고자 하는 사항은 기타사항으로 부기 가능

4. 제안서 심사방법

가. 제안서(100점 기준)는 공단 내부와 외부에서 위촉된 심사위원이 심사항목 별 배점기준에 따라 제안개요(20점), 추진일정 및 용어해설 방법의 적정성(30점), 삽화, 교열·교정 등 편집방향의 적합성(30점), 수행능력(20점) 등 항목별로 절대평가하되, 다음과 같이 구분하여 4등급으로 평가

평가등급	우수(A)	양호(B)	보통(C)	미흡(D)	비 고
평 점	배점*1.0	배점*0.8	배점*0.6	배점*0.4	

나. 제안서 심사는 심사위원 2/3이상의 심사가 있어야 유효한 것으로 간주

※ 심사위원 대상인원 및 대상자 선정, 제안심사 일정, 심사자료 작성, 심사 방법 등에 관한 세부사항은 공단의 **별도 계획에 의거 추진**

다. 심사위원 심사결과 심사에 참가한 심사위원의 평균점수가 70점 미만인 업체는 선정에서 제외 (70점 이상인 업체에 대해 입찰 참가자격 부여)

라. 사전편찬 전문가 구성(위촉)에 관한 세부 평가기준

심사항목	배점	등 급	평점
계	20점		
집필전문가 위촉구성	10	A. 각 분야별 1인이상 총 12명 이상 B. 각 분야별 1인이상 총 10~11명 C. 각 분야별 1인이상 총 8~9명 D. 각 분야별 1인이상 총 7명 이하	10 8 6 4
검토 또는 감수전문가 위촉 구성	10	A. 산업안전전문가2명, 산업보건전문가1명, 산업의학전문가1명 포함 총4명 이상 B. 산업안전전문가2명, 산업보건전문가1명포함 총3명 C. 산업안전전문가1명, 산업보건전문가1명포함 총2명 D. 산업안전전문가1명, 또는 산업보건전문가1명 총1명	10 8 6 4

- 사전편찬전문가구성(위촉)제안내용 표기시, 전문가성명은 표기하지 않아도 됨.
계약체결시, 전문가지정을 포함한 세부추진계획에 포함예정임
- 집필전문가 자격 : 1.산업안전공학/관리, 2.기계, 3.전기, 4.화공, 5.건설,
6.산업보건, 7.산업의학 등 관련분야 박사 3년 이상, 또는 석사 6년이상 학력
보유자로서, 4년제 대학 조교수 이상 또는 학술/관련단체(기관)에서 5년 이상
해당분야 경력을 가진 자,
 - ※ 단, 각 분야별 1인 이상이어야 하며, 집필전문가 구성시에는 1.산업안전
공학/관리, 4.화공 5.건설 6.산업보건, 7.산업의학 분야에 한해 추가함
- 검토 또는 감수전문가 자격
 - ① 산업안전전문가: 용어사전 해설분야(산업안전공학/관리, 기계안전, 전기안
전, 화공안전, 건설안전)를 포괄할 수 있는 자이며, 4년제 대학 정교수 또는
학술/관련단체(기관)에서 15년 이상 해당분야 경력을 가진자로서, 박사 10년
이상, 석사 13년이상 학력보유자
 - ② 산업보건전문가: 산업위생, 환기, 작업환경관리등 산업보건을 포괄할 수 있는
자이며, 4년제 대학 정교수 또는 학술/관련단체(기관)에서 15년 이상 해당분야
경력을 가진 자로서, 박사 10년이상, 석사 13년이상 학력보유자
 - ③ 산업의학전문가: 직업병, 근로자건강 등 산업의학을 포괄할 수 있는
자이며, 4년제 대학 정교수 또는 학술/관련단체(기관)에서 10년 이상 해당분
야 경력을 가진 자로서 박사 5년이상, 석사 8년이상 학력보유자

마. **수행능력**은 제안서에 첨부된 서류로 심사하되 다음 기준을 적용

○ 이행실적(배점10점 기준)

.평가대상 : ① 최근 3년간의 산업안전보건 또는 공학관련용어관련 용어 사전 편찬(개정보완 등 포함)실적이나 ②국내산업안전보건(근로자 안전 보건포함) 연구수행 실적

심 사 항 목	등 급	평 점
①산업안전보건 또는 공학 관련용어사전제작 실적 (단순 유인·납품 실적제외)	A. 100% 이상	10
	B. 80% 이상 - 100% 미만	8
	C. 60% 이상 - 80% 미만	6
	D. 60% 미만	4
②국내산업안전보건연구수행실적	A. 100% 이상	10
	B. 80% 이상 - 100% 미만	8
	C. 60% 이상 - 80% 미만	6
	D. 60%미만	4

. 평가요소는 [납품실적(부가가치세제외)/추정가격] 을 백분율 등급화하여 평가함

※ 심사항목별 등급 = 납품실적(부가가치세 제외 금액)/공단추정가격*100

(백분율을 등급화 하여 평가)

. ① ②사항 모두 해당되는 경우에는 상위점수 적용함.

○ 경영상태 (10점)

심 사 항 목	배 점	등 급	평 점
계	10점		
자기자본비율 (자기자본/총자산)	5	A. 120% 이상	5
		B. 80% 이상 - 120% 미만	4
		C. 40% 이상 - 80% 미만	3
		D. 10% 이상 - 40%미만	2
유동비율 (유동자산/유동부채)	5	A. 120% 이상	5
		B. 80% 이상 - 120% 미만	4
		C. 40% 이상 - 80% 미만	3
		D. 10% 이상 - 40%미만	2

※ 평가항목별 최근년도 한국은행 발행 “기업경영분석” 자료(종합)에 따른 업종 평균율에 대한 당해업체의 최근년도(2003.12.31기준 결산내역) 비율로 평가

5. 제안서 작성 방법 및 유의사항

가. 제안서 작성양식

- 규격 및 지질: A4 횡(가로쓰기), 백색 복사용지(또는 백상지)
- 쪽수 표기 : 표지 다음(본문)부터 중앙 하단에 - 1 - 과 같이 표기
- 작성 서체 : 바탕체
- 글자 크기 : 본문은 한글 14포인트, 제목은 한글 16포인트 기준으로 작성
- 작성 분량 : 단면 40쪽 이내 (수행능력평가 서류는 해당 쪽수에서 제외)
- 작성 형식 : 가로쓰기
- 제본 : 무선 상철 제본
- 작성언어 : 한글사용을 원칙으로 하되, 이해를 돕기 위해 필요한 경우 괄호에 한자와 영문을 병기할 수 있으며, 아라비아 숫자, 미터법사용 가능
- ※ 심사용 제안서 10부에는 제안업체를 인식할 수 있는 회사명, 로고, 회사소개, 실적현황 등의 표시 금지 (심사용 제안서와는 별도로 접수용 제안서 1부에는 회사명, 담당자, 연락처를 반드시 기재)

나. 제안서 작성시 유의사항

- 제안서의 항목별 내용이 충분히 구현될 수 있도록 작성
- 필요시, 제작관련 법규, 제안사항의 주요 근거사항을 제시 할 것.
- 제안서는 항목별 작성요령에 따라 누락됨이 없이 구체적으로 작성하되, 추가항목 필요시 기타사항으로 작성
- 제안서는 추후 계약이행조건이 됨을 감안하여 공단의 추정 예산범위내에서 낙찰 예상금액을 감안하여 작성
- 제안서 내용은 구체적이고 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를 제공할 수 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 사용 금지

다. 기타 유의사항

- 별도의 편찬사업 설명회는 개최하지 않음.
- 제안서 작성 및 발표에 소요되는 일체의 경비는 제안자 부담으로 함
- 입찰공고에 제시한 제안서 제출기한 엄수 (기일 경과 서류는 미접수)
- 제출된 제안서 및 심사관련 서류는 반환하지 않음
- 심사와 관련하여 제출된 제안서, 심사서류 일체는 비공개로 함
- 최종 계약대상자(낙찰자)로 선정된 자는 기술심사시 제출된 제안서를 동 사전편찬 용역계약의 계약이행조건으로 함

6. 제안서 심사관련 제출서류 목록

연번	서 류 명		내 용	발행(확인)기관	수량
1	제안서		산업안전보건용어사전 편찬제안서		11부
2	첨부	이행실적	물품(용역)납품(또는 발행) 실적증명서 : 【붙임1】 참조	납품기관	1부
		경영상태	재무제표(대차대조표, 손익 계산서 및 제조원가명세서)	당해 공인회계사 또는 감사법인	1부

※ 제안서 10부 이외에 별도로 참가업체를 알 수 있는 회사명칭, 담당자, 연락처를 기재한 접수용 서류 1부(원본) 제출

- 【붙임】 1. 물품(용역) 납품 증명서(양식) 1부
 2. 기술심사표 1부
 3. 기술심사 집계표 1부. 끝.

【붙임1】

물품(용역) 납품 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전 화 번 호		
	사업자번호				제 출 처	한국산업안전공단	
	증명서용도	입찰 심사용					
용역이행 실적내용	용역명				구 분	()산업안전보건 또는 공학관련 용어 사전 편찬실적 ()산업안전보건연구용역수행실적	
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적		비고
					비율(%)	실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화:)						
	주 소 : (FAX :)						
	발급부서 :				담당자:		
특기사항 ① 이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. ② 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

【붙임2】

기 술 심 사 표

업체기호:

심사항목	배점	평점	평점기준			
			우수 (A)	양호 (B)	보통 (C)	미흡 (D)
총 평 점	100					
○ 제안개요 (20점) - 추진방향, 추진전략 제안의 특징 및 장점에 따른 기대효과	20		20	16	12	8
○ 추진일정 및 용어해설방법의 적정성(30점) - 세부 추진일정 및 전문가 활용방안 - 위촉 전문가 구성의 적합성 .집필전문가 위촉구성 .검토 또는 감수전문가 위촉구성	10		10	8	6	4
	10		10	8	6	4
	10		10	8	6	4
○ 삽화, 교정, 교열 등 편집방향의 적정성 (30점) - 용어해설에 적합한 삽화작업 추진(10점) - 전문가활용, 교열, 교정작업 추진방안 (10점) - 사용자 편의를 고려한 편집 방안(10점)	10		10	8	6	4
	10		10	8	6	4
	10		10	8	6	4
○ 수행능력 (20점) - 이행실적 - 경영상태 . 자기자본비율 . 유동비율	10		10	8	6	4
	5		5	4	3	2
	5		5	4	3	2
<div>심사의견</div> <div> <div>심사위원</div> <div>성명</div> <div>(날인)</div> </div>						

【붙임3】

기 술 심 사 집 계 표

순번	심사위원명	업체 1	업체 2	업체 3	업체 4
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
평 점					