

# 실태조사 제안요청서

조사명 : 2016년 사업체패널조사

2015. 12. 4

기관명 : 한국노동연구원

# 목 차

I . 제안요청 사업개요 .....	1
II. 제안 안내사항 .....	3
1. 제안서 제출 .....	3
2. 제안서 내용 .....	3
3. 선정방식 .....	4
4. 제안서 안내 .....	7

# I. 제안요청 사업개요

## 1. 조사목적 및 필요성

- 사업체패널조사는 사업체의 동태적 변화와 고용구조 변동에 대한 정보를 체계적으로 파악하여, 기업의 고용·평가·보상·교육·훈련 등 전반적 인적자원관리 및 노사관계 체계를 평가하고 새로운 환경에 적합한 인적자원관리 및 노사관계 모델 및 정책을 개발하는 데 기초적인 정보를 제공함을 목적으로 함.

※ 이번 조사는 2006년부터 2014년까지 격년 주기로 조사된 사업체패널조사(Workplace Panel Survey, 이하 WPS)의 새로운 웨이브로 설문내용과 표본이 대폭 개편되었으며 조사주기는 1년임.

## 2. 조사내용 및 방법

### ○ 조사내용

- 사업체패널조사의 설문내용은 인사담당자 응답용과 근로자대표 응답용으로 구분됨.
- 인사담당자가 응답하는 내용은 일반적인 사업체 특성, 고용현황 및 고용관리, 보상 및 평가, 인적자원관리 및 작업조직, 인적자원개발, 산업재해, 근로환경 등의 기본내용에 유노조사업체의 경우 임금 및 단체교섭, 노동쟁의 등의 내용이, 무노조사업체의 경우 노사협의회 관련 내용이 포함됨.
- 근로자대표가 응답하는 내용은 유노조사업체의 경우, 노동조

합 현황, 노동조합 선거 및 의사결정구조, 교섭구조 및 교섭 과정, 노사협의회, 경영참여 등을 포함하는 노사관계 관련 설문, 무노조사업체의 경우 노사관계 일반 현황, 노사협의회 현황, 노사협의회 운영, 경영참여 등의 내용을 응답함.

#### ○ 조사대상

- WPS는 사업체를 대상으로 1년을 주기로 추적 조사하는 패널 조사임.
- 사업체패널조사의 조사모집단은 고용노동부의 『사업체노동력 조사』이며, 표본은 산업 및 규모로 층화 추출하였음.
- 표본수는 산업 및 규모를 대표하는 2,000개를 목표로 함.

#### ○ 조사방법

- WPS의 조사방법은 면접원이 질문하고 그 응답을 면접원이 기록하는 면접타계식(face to face interview)을 원칙으로 하며, 조사방식은 CAPI(Computer Assisted Personal Interviewing)임.
- 네덜란드 통계청이 개발한 BLAISE시스템 활용

### 3. 조사기간

- WPS의 조사기간은 5개월(실사 개시는 5월 경)임.

## Ⅱ. 제안 안내사항

### 1. 제안서 제출

- 제출서류
  - 제안서 원본 5부
- 제출기한 : 2015년 12월 11일(금) 오후 3시
- 제출처 : 한국노동연구원 사업체패널팀 김정우 팀장

### 2. 제안서 내용

- 실태조사명
- 조사의 목적 및 내용
- 조사일정
- 패널조사 및 표본유지 방법
- 조사결과의 질(data quality) 제고 방안
- 관련 조사 실적
- CAPI 시스템 관리 방안
- 패널조사 조직의 구성 및 역할
- 조사예산
- 기타 특이사항

### 3. 선정방식

#### 가. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용, 선정
- 제출된 제안요청서 심의 후 제안설명회 대상자 선정
- 1차 심의 통과자를 대상으로 제안설명회 실시후 선정

#### 나. 입찰 및 낙찰방식

- 일반 공개경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결
- 업체 평가 및 순위 결정 : 제안서의 공정한 평가를 위하여 ‘심의위원회’로 구성하여 제안업체의 업무수행 능력 및 기술력 등을 소정의 평가기준(평가기준 및 배점 참조)에 따라 기술요소와 가격요소를 종합적으로 평가 후 적격한 우선협상대상 업체 선정
- 기술평가를 환산한 점수(기술평가획득점수  $\times$  0.90) 90점과 가격평가 점수 10점을 합산하여 100점 만점으로 함.

- 심의위원회의 제안서 기술평가점수와 입찰가격평가점수를 합산하여 최고득점 사업자(우선협상대상자)와 협상을 통하여 계약금액을 결정함.
  - 제안서 평가결과 기술평가점수가 기술평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정
- 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위자와 순차적으로 협상
  - ※ 협상대상자에 한하여 협상일시 및 장소를 개별통지하며, 협상대상에서 제외된 업체에 대하여 별도의 통지는 하지 않음.
- 평가 및 협상결과 미공개

## 다. 평가기준 및 배점

### ○ 기술평가

평가항목	평가기준	점수
과업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안서의 제안요청서 부합성</li> <li>- 과업에 대한 전반적 이해도</li> </ul>	20
조사방법의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사방법의 조사목적 부합성</li> <li>- 패널 표본 유지 방법론의 적합·타당성</li> <li>- CAPI 시스템 도입방안</li> </ul>	20
조사수행체계의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사체계의 우수성</li> <li>- 우수면접원 선발 및 관리방안</li> <li>- 자료처리 체계의 적정성</li> <li>- 조사비용의 적절성</li> </ul>	40
수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유사조사 수행실적</li> <li>- 유사조사 수행결과의 우수성</li> </ul>	20
계	-	100

○ 가격평가 : 협상에 의한 계약체결기준에 의거 평가

○ 기술·가격 최종점수 산출 : 기술평가를 환산한 점수(기술평가 획득점수 × 0.90)와 가격평가 점수를 합산하여 최종점수 산출



## 4. 제안서 안내

### 가. 제안 조건

- 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함.
- 제안서의 모든 기재사항은 요구가 있을 경우 객관적으로 입증할 수 있어야 하며,
  - 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음.
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 본 연구원에 소유권이 주어짐.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.

### 나. 제안 설명회

- 입찰참가신청서 접수마감 후 5일 이내에 본 연구원의 판단에 따라 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안설명회를 실시할 수 있음.

- 제안설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외하며, 제안설명에 사용하는 장비는 제안업체에서 직접 설치함.

#### 다. 제안서 제출 관련 문의처

- 담당부서 : 한국노동연구원 사업체패널팀
- 전 화 : 044-287-6670, 6671, 6672