


<첨부2>

제 안 요 청 서(RFP)

2020. 6

 제주지역인적자원개발위원회

목 차

I. 제안개요	1
1. 사업명	
2. 배경 및 목적	
3. 사업 기간	
4. 사업예산	
5. 사업자 선정	
6. 조사방법	
7. 조사대상	
8. 조사내용	
9. 제출자료	
10. 주요추진 일정	
11. 유의사항	
12. 기타사항	
II. 제안요청 내역	7
1. 조사의 이해도	
2. 조사방법의 적합·타당성	
3. 사업수행의 구체성	
4. 조사결과의 질 제고 방안	
5. 조사의 이행능력	
6. 조사의 보완	
7. 제주도내 교육훈련정책에 대한 제언	
8. 기타사항	
III. 제안서 안내	9
1. 제안개요	
2. 참가자격	
3. 평가방법	
IV. 제안서 작성 요령	12
1. 제안서 작성지침	
2. 제안서 목차 및 배점	

「2020년 제주지역 훈련 수요·공급 조사」

I 제안 개요

1. 사업명 : 2020년 제주지역 훈련 수요·공급 조사

2. 배경 및 목적

- 제주특별자치도 내 산업계 인력수급 분석 및 인력양성계획 수립과 관련한 현황 분석을 통하여, 제주지역의 인력수급현황과 교육훈련방향 제시 필요
- 제주지역 인력수급현황을 파악하고, 산업체의 인력수요를 충족하여 인력난을 해소하기 위한 맞춤형 교육훈련인 ‘지역·산업 맞춤형 인력양성사업’의 효율적 추진하기 위함

3. 사업기간 : 착수일 ~ 2020. 12. 31

4. 사업예산 : 총 210,000,000원(부가세 포함)

5. 사업자 선정 : 일반경쟁 입찰(협상에 의한 계약)

6. 조사방법

- CAPI(Computer Assisted Personal Interview) 시스템을 이용한 1:1 면접 조사(설문응답자 명함회수 및 사업체 명판 날인)
- COVID-19 상황을 고려한 언택트(Untact)방식의 조사방법 추가 제시 필수

7. 조사대상

- 수요조사
 - 조사대상 : 제주지역 특성이 반영되어 있는 업종 중 상시근로자 5인 이상 제주도내 기업 1,000여개

- 조사대상 업체리스트는 계약당사자로 선정된 후 사무국에서 별도 제공
- 사업체 조사대상별 인원

인사부서장	현업·기술부서장
각 사업체 별 1명	- 5~29인 : 1명
	- 30~99인 : 2명
	- 100~299인 : 3~4명

- 사업체 조사대상별 선정기준

-
- **인사부서장 : 별도 인사부서가 없는 경우, 인사업무 '실무'책임자조사**
 - 인사, 총무, 재무 등을 모두 담당하는 중역이 아니라, 총무부 내 인사팀장과 같이 실무적으로 인사업무를 총괄하는 사람이 조사 대상임
 - **현업·기술부서장 : 해당 사업체의 핵심비즈니스 관련부서 실무책임자 조사**
 - 단, 공장장, 영업이사 등 현장 업무와 지나치게 괴리된 고위직 인사가 아니라, 사무직의 경우 부장 혹은 차장급, 생산직의 경우 반장급, 영업직의 경우 영업소장과 같이 현장 업무에 직접 책임을 지는 단위 업무 실무책임자를 대상으로 조사
 - 단위 업무 실무 책임자의 경우, 담당 부서 재직 인력이 최소 20~30명 수준이 되도록 하여, 적절한 개수의 직업이 조사되도록 함
-

공급조사

- 조사대상
 - 고용노동부 HRD-NET 데이터 및 타부처 직업훈련사업 데이터
 - 2017-2019 기간중 제주지역내 직업관련 훈련을 제공한 기관 및 업체 대표 또는 실무책임자

8. 조사내용

수요조사

- 일반사항
 - 사업체 일반 현황

- 산업분류, 사업체 명칭 및 소재지, 설립연도, 매출액, 교육훈련비
 - 사업형태(본사, 지사·공장, 기타 등), 산단 입주 여부 및 산업 단지명
 - 주력 생산품명/영업종목
 - 향후 경기 전망
 - 해당 업종의 향후경기 전망
 - 향후 매출액 변화 전망, 신규 설비투자계획 유무
 - 근로자수 변화 현황
 - 근로자수 현황 : 성별, 지위별, 직종별, 상용, 기타, 외국인근로자
 - 이직자수 현황 : 이직인원, 이직사유, 이직직종 등
 - 채용예정자수 현황 : 신규직, 경력직, 인력채용방식 등
 - 양성훈련 관련 문항
 - 인력 현황(인사부서장 대상 조사)
 - 현재인원 및 근속 1년 미만 현재인원
 - 퇴직자수 및 근속 1년 미만 퇴직자수
 - 신규졸업자 및 경력 1년 미만자의 채용 상황(채용인원, 학력, 자격 또는 경력이 채용 요건으로 중요하지 않은 직무, 채용 계획 인원, 채용인원 중 학력, 자격 또는 경력이 부족한 인원)
 - 지원자 필요 역량(NCS 세분류)
 - 회사 내 부서 구성(인사부서장 대상 조사)
 - 물류, 기획/개발, 운영/생산, 마케팅 및 영업업무 영역별로 부서 현황을 파악
 - 향상훈련 관련 문항
 - 현업·기술부서 인력 현황(현업·기술부서장 대상 조사)
 - 사업체 규모별로 1~4개 현업·기술부서의 부서장을 대상으로 인사부서장 조사에서 확인된 직업에 대해 재직자의 집체 위탁 훈련 필요 인원, 필요한 훈련 분야에 대해 조사함
 - 조사표의 '현업·기술부서장' 에 인사부서장이 응답한 현업·기술부서의 부서명을 기입하여 이후 확인이 가능토록 함
 - 최근 이슈문항(업체 필수 제안사항)
 - 주52 근로시간 적용 및 최저임금 상승 등으로 인한 인력수급 영향 인식
 - COVID-19로 인한 기업내 고용환경 및 훈련 참여환경 변화에 대한 인식 조사 관련 문항 3개 내외
- ※ 제안업체의 필수 제안사항이며 문항 확정은 선정이후 사무국과 논의

□ 공급조사 관련

- 훈련공급 원 자료에 대한 기초 통계자료 산출
- 제주지역 노동시장 및 신규인력 유출입 분석
- 양성훈련 공급규모
 - HRD-NET 데이터 KECO 중분류
 - 도내 직업훈련 데이터
 - 고용노동부 이외 타부처 직업훈련 데이터
- 향상훈련 공급규모
 - HRD-NET 데이터 NCS 대분류
 - 도내 직업훈련 데이터
 - 고용노동부 이외 타부처 직업훈련 데이터
- 최근 이슈문항(업체 필수 제안사항)
 - 주52 근로시간 적용 및 최저임금 상승 등으로 인한 훈련시장 영향 인식
 - COVID-19로 인한 훈련시장 변화에 대한 인식 등 관련 문항 3개 내외
 - ※ 제안업체의 필수 제안사항이며 문항 확정은 선정이후 사무국과 논의

□ 훈련수급분석

- 양성훈련 수급
 - 훈련수요와 훈련공급 물량 비교를 통한 과소/과잉 직종 도출
- 향상훈련 수급
 - 훈련수요와 훈련공급 물량 비교를 통한 과소/과잉 NCS 도출

□ 도내 훈련수급정책에 대한 전문가 제언

- 도내 주요산업(주력산업 등)의 인력수급 단기전망
- 훈련수급분석에 따른 지역 훈련정책 방향
 - 공급확대 / 공급유지 / 공급축소 등
- 훈련인프라 개선을 위한 과제
- COVID-19로 인한 언택트분야 신직업 훈련분야 발굴 등

9. 제출자료

- 기초통계 보고서 및 조사데이터
 - 조사결과 데이터 입력(코딩, 에디팅, 검증 및 보정)
 - 조사결과 집계표 및 점수계산표
 - 제주도내 지역별 업종별 자료(제주시, 서귀포시)
- 표본으로 추출된 사업체 대상 실사(field-work) 리스트
 - ※ 실사 완료 업체에 대해 발주처에 무작위로 검증을 실시
- 결과물 제출
 - 조사결과 기초통계표 및 추가분석 자료
 - 종합분석보고서 50부(흑백 50부)/요약보고서 30부(컬러 30부)
 - 주요 업종별/지역별 분석보고서 각 10부(흑백 10부)
 - ※ 주요업종 선정 및 지역별 분석에 대한 사항은 사무국과 추후 논의
 - 통계표 및 원자료(raw data), CD 및 USB 각 1식
 - ※ 기타 조사 진행과정에서 생산된 자료 중 발주처에서 요구하는 자료
- HRD-NET 자료 입력
 - 2014년 ~ 2019년 수요조사 데이터 입력
 - ※ HRD-NET 자료 입력 관련하여 추후 추가 논의

10. 주요 추진일정

- 선정심사(안)
 - 역량(기술)기술 평가(제안서 발표) : 2020. 6. 26(금) 14:00부터
 - 30분(발표 15분, 질의응답 15분) 이내, 발표 자료는 당일 별도 제출(10부)
 - 발표순서 : 제출 순서와 동일
 - 개찰일시(가격평가) : 역량(기술)평가 전 (13:30 진행 예정)
- 협상 및 계약 : 일정 추후 별도 통보

보고회 개최

- 착수보고회 : 별도 안내
- 중간보고회 : 과업진행 50% 경과, 조사완료, 분석과정 시점 총 3회 실시 예정(사무국과 별도협의)
- 최종보고회 : 별도 안내

11. 유의사항

- 용역수행 업체는 반드시 사업체 수요·공급조사 경험이 충분한 조사원을 활용해야 함
- 적절한 수준의 답례품 지급
 - 응답자에 대한 적절한 수준의 답례품 지급(용역비에 포함)
- 중간보고 및 수시점검
 - 중간보고 및 수시 점검을 통해 결과 입력상황의 정확성을 높임
- 본 조사의 대상 업체는 향후 심층 인터뷰 실시예정
 - 수요·공급조사 완료 후 응답 기업을 대상으로 FGI(Focus Group interview)를 진행할 예정이라는 점을 감안하여 조사 실시
- 수행기관은 제주지역인적자원개발위원회 사무국의 승인 없이는 어떠한 경우라도 수요·공급 조사 결과물이나 내용을 외부에 유출할 수 없음

12. 기타사항

- 조사업체는 조사원 교육을 반드시 실시해야 하며, 조사원 교육 시 제주지역인적자원개발위원회 사무국 담당직원이 함께 참여할 수 있는 여건을 마련해야 함
 - 단, 사무국에서 조사원 교육이 미흡하다고 판단될 경우, 조사업체는 사무국의 추가교육 요청에 반드시 응해야 함

- 일일, 주간(상시)보고 및 실사 검증 협조
 - 전일 조사 현황 및 금일 계획, 매주 월요일 전주 조사 현황 및 추진실적, 추후 조사계획 등에 대한 일일, 주간보고 실시
 - 조사업체 현장실사에 대한 협조(불시, 무작위 방문)
- 원활한 조사용역 수행을 위해 제주지역 업체와 협업 계획 수립 시, 평가에서 가산점 부여

II 제안 요청 내역

1. 조사의 이해도

- 조사의 이해도
 - 조사에 대한 목적, 기본방향에 대한 이해도
 - 조사표 내용에 대한 이해도
- 조사의 차별성
 - 2019년 제주지역 훈련수급조사보고서 사전검토 결과를 반영해 제시

2. 조사방법의 적합·타당성

- 실현 가능성
 - 응답률을 높이기 위한 표본 대상자의 응답거절, 응답회피 극복 방안제시(특히 30인 이상 사업체)
 - COVID-19 상황에 실현가능한 조사방법 및 민원발생 최소화 방안 제시

3. 사업수행의 구체성

- 추진일정의 구체성
 - 프로젝트 세부 추진 일정을 구체적으로 제시
 - 프로젝트 업무분장의 합리성 제고 방안 제시
- 사업관리의 구체성
 - 조사원 교육방법 및 관리계획 제시
 - 사무국 및 유관기관과의 협력체계 구축방안 제시

4. 조사결과의 질 제고 방안

- 비표본 오차의 감소 방안
 - 직무내용과 한국고용직업분류(KECO), NCS의 연계에서 조사원 간 비표본오차 감소 방안 제시
- 조사결과의 사후 검토
 - 데이터 검증(cleaning) 방안 제시
 - 조사결과 데이터의 질 관리 방안 제시

5. 조사의 이행능력

- 유사용역 수행실적
 - 2017, 2018, 2019년 완료된 유사용역 수행실적 제시를 통해 본 조사와 유사한 조사의 경험이 어느 정도 있는지를 제시
- 조사인력의 적합성
 - 실무책임자의 역량 및 경력을 구체적으로 제시
 - 참여 조직원 규모, 평균경력 등 참여 조직원의 역량을 구체적으로 제시
- CAPI 방식 및 언택트(Untact)방식의 조사 수행 경험
 - 전자 설문지 탑재 방안을 구체적으로 제시
 - CAPI방식/언택트(Untact)조사경험에 관한 사항 구체적으로 제시

6. 조사의 보완 및 방법 제시

- 「2019년 제주지역 훈련 수요·공급조사」의 내용을 토대로, 훈련수요 및 공급규모 산출에 대한 개선사항 및 보완점 제시
- 제주지역 특성(산업구조 등)에 맞는 새로운 형태의 훈련수급 분석방법 제시

7. 제주도내 교육훈련정책에 대한 제언

- 도내 주요산업(주력산업 등)의 인력수급 단기전망
- 훈련인프라 개선 및 훈련수급분석에 따른 지역 훈련정책 방향 제시
- COVID-19로 인한 언택트분야 신직업 훈련분야 발굴 등

8. 기타사항

- 상기 항목을 제외하고 제안업체에서 본 조사용역 수행과 관련하여 반드시 필요하다고 판단하는 사항을 제시

Ⅲ 제안서 안내

1. 제안개요

- 사업명 : 2020년 제주지역 훈련 수요·공급조사
- 사업기간 : 착수일 ~ 2020. 12. 31 까지
- 용역예산 : 210,000,000원(부가세 포함)

2. 참가자격

- 대한민국에 본사 또는 지사를 두고 있는 전문 수요·공급조사 기관
- 정부 및 지방자치단체 또는 지역인적자원개발위원회가 발주한 제주도내 사업장을 모집단으로 하는 고용 관련 조사 실적이 최근 3년간 단일계약(5천만원 이상) 실적이 1회 이상인 조사기관(업체)
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 조사기관(업체)
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 해당되지 않는 조사기관(업체)

3. 평가방법

- 기본방침 및 적용규정
 - 기본방침
 - 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수 사업자 선정 후 협상을 통하여 본 사업에 가장 적합한 사업자 선정

○ 적용규정

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동 시행령 및 시행규칙

□ 입찰 및 낙찰방식

○ 입찰방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

○ 우선협상 대상 사업자 선정

- 기술평가 점수가 80점 이상인 업체 중 가격평가를 가산하여 종합평가점수 고득점 순으로 선정
- 1순위 사업자부터 협상일정 통보
- 평가기준(기술제안서 평가항목 및 배점한도표 참조)

○ 협상조건

- 기술 및 가격(입찰서 참조)
- 제안 사양

□ 평가기준 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)

○ 종합평가

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 산출 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 동점 시 처리방침

※ 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
※ 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

○ 기술평가

- 「기술제안서 평가항목 및 배점기준」에 의거 평가하고 주관기관의 방침이나 선정 심사위원회의 결정에 따라 조정될 수 있음
 - ※ 기술평가 점수는 심사위원의 평균으로 산정하고, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함
- 제안사는 기술평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며, 세부적인 평가 항목 및 결과는 공개하지 않음

○ 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수를 산출함

<입찰가격 평가점수 산출방법>

▷ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

▷ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- * 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- * 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

○ 평가 기본원칙

- 제안내용에 대한 평가는 주관기관에서 선정 심사위원회를 구성하여 평가 하고 제안서에 기재되지 않은 사항에 대하여는 평가하지 않음
- 평가는 제안 요구사항의 충족을 기준으로 평가하되, 요구수준 이상의 제안에 대하여는 가점을 부여할 수 있음
- 협상 결렬시 차순위 업체순으로 협상을 실시하고, 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 실시

IV 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성 지침

- 제안서는 제안서 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별첨자료로 작성함
- 첨부자료(증빙서류)는 제안서 내에 붙임으로 제출하여야 함
- 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” 등 과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 가격제안서(별지서식)와 산출내역서는 별도로 인감으로 밀봉하여 제출
- 비용 산정에 따른 전제, 고려사항, 적용기준을 명확히 하여 세부 항목별 가격 산출내역을 정확히 제시함

2. 제안서 목차 및 배점

작성항목	작성방법
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적 및 범위, 조사의 이해도, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요 사업내용 4. 주요 사업실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 [별첨 서식] ○ 제안사의 조직 및 인원현황을 제시 [별첨 서식] ○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시 ○ 본 제안과 관련 있는 주요사업 실적 위주로 제시 [별첨 서식]
III. 기술부문 제안서 평가항목에 의한 내용 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서 평가항목에서 제시하고 있는 조사방법의 적합·타당성, 사업수행의 구체성, 조사결과의 질 제고 방안, 조사의 이행 능력, 연구분석 제안 및 차별성 순으로 작성
IV. 기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 위 항목에 제시되지 않은 내용 중에 제안사가 필요에 의해 제시한 내용

□ 안내 및 문의

- 사업내용 관련 문의 : 064-757-2164(대표번호)
- 담당자 : 송진우 책임연구원 (karisong@hanmail.net)

<기술제안서 평가항목 및 배점한도>

대항목	중항목	평가요소	배점
조사의 이해도 (10)	조사의 이해도	○ 조사에 대한 이해도	5
		○ 조사표 내용에 대한 이해도	5
	소계		10
조사방법의 적합.타당성 (10)	실현 가능성	○ 응답률 담보를 위한 표본 대상자의 거절, 회피 극복 방안	5
	민원발생 최소화	○ 조사원에 대한 사전교육/방역대책 등 민원발생 최소화 방안	5
	소계		10
사업수행의 구체성 (15)	추진일정의 구체성	○ 프로젝트 세부 추진일정	3
		○ 프로젝트 업무분장의 합리성 제고 방안	3
	사업관리의 구체성	○ 조사원 교육훈련 방법 및 관리 계획	4
		○ 통계전문가/지역업체와의 파트너십 구축 방안	5
소계		15	
조사결과 의 질 제고 방안 (20)	비표본오차의 감소 방안	○ 조사원 간 비표본오차 감소 방안	10
	조사결과 의 사후 검토	○ 데이터 검증 및 질 관리방안	5
		○ 효과적인 훈련수급 결과 제안방안	5
소계		20	
조사의 이행능력 (45)	유사용역 수행실적	○ 최근 3년간(2016~2018) 유사용역 수행실적 (누적금액 기준) - 3억 원 이상 : 5점 - 1억 원~3억 원 미만: 3점 - 2천만 원~1억 원 미만: 1점	5
		○ 최근 3년간(2016~2018) 유사용역(5천만원) 수 행실적(횟수) - 10회 이상: 5점 - 3~10회 미만: 3점 - 3회 미만: 1점	5
	재무적 능력	○ 용역수행에 적합한 기업신용평가 등급 - A 이상에 준하는 등급: 5점 - BB ⁺ ~ BBB ⁺ 이하에 준하는 등급: 3점 - B ⁺ 이하에 준하는 등급: 1점 - 신용평가 내역이 없는 경우 0점 ※ 신용평가등급: 회사채에 대한 신용평가등급 기준	5
	조사방법	○ CAPI 및 PAPI 혼용 조사방안 ○ COVID-19 대응한 현실가능한 조사방법	5
	조사인력의 적합성	○ 실무책임자의 역량 및 경력	5
		○ 참여 직원(조직원)의 역량 및 경력 - 참여 조직원의 인원	5 (3)
			- 참여 조직원의 평균경력
○ 참여 조사원의 역량 및 경력 - 참여 조사원의 인원		15 (10)	
- 참여 조사원의 평균경력	(5)		
소계		45	
합계			100