
「어업보험 보험요율 산출 연구용역」 제안요청서

2026. 5.

 수산업협동조합중앙회

목 차

I.	연구용역 개요	1
II.	연구용역의 과제내용	2
III.	제안서 작성에 관한 사항	4
	1. 제안 요청사항	
	2. 제안서 작성방법	
	3. 제안서 작성 시 유의사항	
	4. 제안서 제출시한	
	5. 제안가격 및 산출근거	
	6. 기타사항	
IV.	사업자 선정기준 및 계약관련 사항	7
	1. 사업자 선정	
	2. 제안서 평가기준	
	3. 계약 관련사항	
V.	추진 일정	11
	붙임 1. 과업지시서	
	2. 용역입찰유의서	
	3. 제출서류 양식	

I. 연구용역 개요

1. 용역명 : 어업보험 보험요율 산출 연구용역

2. 추진목적

- 보험요율의 적정성 및 신뢰성 확보를 통한 안정적인 정책보험 사업 운영
- 어업보험 제도개선을 통한 어업인 편익 제고

3. 주요내용

- '어선원 및 어선재해보상보험' 요율 적정성 검토
 - ☞ 「어선원 및 어선재해보상보험법」 제39조 및 제53조(보험요율의 결정)에 근거 매년 어선원 및 어선재해보상보험 보험요율 검증 및 산출
- '어선원 및 어선재해보상보험' 제도개선 도입방안 및 효과분석
- 요율 변동에 따른 수입보험료, 추정손해율, 추정손익 등 효과 분석

4. 용역기간 : 계약일로부터 4개월 이내(세부일정은 협의후 변경가능)

5. 용역금액 : 130백만원 이내 (VAT 포함)

6. 입찰방법 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

II. 연구용역의 과제내용

1. '어선원 및 어선보험' 요율 산출 및 제도개선 등

- 대상상품 : 어선원보험, 어선보험, 소형어선전손사고보험
- 주요내용
 - 어선원보험, 어선보험, 소형어선전손사고보험 실적 분석
 - 실적분석 기간 : 2021. 7 ~ 2026. 6 (5개년)
 - 요율산출 기간 : 2023. 7 ~ 2026. 6 (3개년)
 - 요율검증 및 담보위험별 조정요인 도출
 - 요율수준의 적정성 분석 및 담보위험별 조정요인 산출
 - 어선의 기관, 톤급, 선령, 선질별 조정요인 분석
 - 업종별 할인·할증 요율 산출 및 보험료 증가효과 분석
 - 조정계수(특례요율) 적용 할인·할증 산출 및 요율 확대 및 변동에 따른 보험료 증감효과 분석(실적분석 포함)
 - 보험요율 및 업종별 할인·할증, 조정계수 변동에 따른 수입보험료, 추정손해율, 추정손익 등 효과 분석
 - 제도개선 도입 방안 및 위험률 산출
 - 어선원보험
 - 둘 이상의 재해 발생 시 장해급여 차감 조정 기준 검토
 - 주요직급별 손해율 분석 및 임금상한제 도입 타당성 검토
 - 사업주(자선장) 및 근로자(어선원) 보험요율 분리 적용 검토
 - 장해급여 연금제도 도입 검토
 - 부상 및 질병 급여 감액 타당성 검토
 - 어선보험
 - 유사상품(자동차, 선박 등) 자기부담금 제도 분석 및 개선 검토
 - 안전설비 설치 할인 신규 항목 추가 관련 적정성 분석

2. '어업인안전보험' 상품개정에 따른 위험률 등 산출

주요내용

- 어업인안전보험 실적 분석
 - 요율산출 기간 : 2021. 1 ~ 2025. 12(5개년)
- 요율검증, 담보위험별 조정요인 및 위험률 산출
 - 요율수준의 적정성 분석 및 담보위험별 조정요인 산출
 - 상품별 재해 및 질병담보, 실손의료비, 특약 담보
- 예정사업비율 적정성 검증
 - 현행 신계약비(α), 유지비(β)의 적정 비율
- 보험요율 개정에 따른 추정손해율, 추정손익 등 효과 분석

3. 기타사항

- 어선원 및 어선보험의 보험요율 또는 제도개선을 위한 제언
- 어업인안전보험 상품신고에 따른 기초서류 작성과 그와 관련된 자문 수행

Ⅲ. 제안서 작성에 관한 사항

1. 제안 요청사항

구 분	주요내용
1) 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역과제의 접근방법 및 결과 도출 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 구체적인 연구과제 수행방안 ○ 제안의 특징 및 장점, 기대효과
2) 제안사 소개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반현황 <ul style="list-style-type: none"> - 연혁, 조직도 및 역할, 인력, 주요사업내용 등 ○ 보험사 또는 공제기관에서의 위험률 산출 또는 검증 용역 실적(최근 5년간 단일계약 5천만원 이상) ○ 기타 제안서를 이해하는데 도움이 될만한 사항
3) 용역 추진계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접근방법론 : 개요, 추진전략, 결과 도출 방안 ○ 추진체계 : 추진조직 및 조직, 인력별 책임과 역할 ○ 일정계획 : 추진단계별 일정, 인력투입계획, 업무내용, 산출물 예시 등 ○ 용역 결과의 활용방안 및 기대효과
4) 사후관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행 결과보고 및 피드백 방안 ○ 자문협조 등 사후관리 방안
5) 유사용역 수행사례	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역 목적 및 내용 ○ 용역 추진기간, 투입인력, 산출물 예시 ○ 산출물의 주요 활용사례 ○ 성공 및 실패 요인
6) 가격 제안서 (별도 제출)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부가가치세 및 용역수행을 위한 제반비용을 포함한 용역 총비용 <ul style="list-style-type: none"> - 제안가격 세부 산출근거 제시

2. 제안서 작성방법

- 제안서는 「1. 제안 요청사항」의 순서 및 내용에 따라 작성
※ 제안설명회 시간은 업체당 30분 배정하고 10분 질의응답 예정
- 제안서는 한글 또는 파워포인트로 작성하되, 영문약어 사용 시는 원어에 대한 설명이 포함되어야 함.
- 제안서 제출 시 관련 증빙서류(서식 제2~6호)는 제안서에 첨부
- 가격제안서(서식 제7호)는 별도로 봉투에 봉인하여 제출(입찰보증금 포함)
- 공동계약으로 입찰할 경우 공동수급협정서(서식 제10호) 제출

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증될 수 있어야 하며, 만일 허위사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 체결 후에도 그 계약을 무효화 할 수 있음.
- 제안내용은 꼭 필요한 사항을 위주로 간단, 명료하게 작성
- 내용 중 “할 수도 있다” “고려하고 있다” 등 평가에 모호한 표현의 내용은 평가 시 작업 불가능으로 간주함.

4. 제안서 제출시한

- 제출시한 : 입찰공고 종료일 17:00까지
- 제출부수 : 제안서 및 요약서 각 7부
- 제출장소 : 서울시 송파구 오금로 62 수협중앙회 정책보험부(7층)
- 문의사항 : 이건호 과장(02-2240-3328)
- 제출방법 : 방문제출(우편접수 불가)
- 제안설명회 일시 및 장소는 본회에서 별도 지정 및 통보하며 필요 시 제안서 관련 추가 보완자료를 제출하여야 함.

5. 제안가격 및 산출근거

- 가격제안서는 산출근거 세부내역 및 입찰보증금을 첨부 후 밀봉하여 별도 제출
- 가격제안서 총액은 용역비용, 부대비용, VAT 등을 포함하여 작성하고 용역비용, 부대비용, 할인율은 구분하여 표시

6. 기타사항

- 제안서에 대한 평가 및 업체선정에 관한 결과는 일체 공개하지 않으며, 제안사는 이의를 제기할 수 없음.
- 제출된 제안서는 제안사의 고유한 독자적 정보라고 명시하지 않는 한 본회는 이를 임의로 사용할 권한을 가짐.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안서 제출에 소요되는 일체의 비용은 제안사가 부담함.
- 용역 진행 과정에서 생산된 모든 산출물과 결과물에 대하여 특허권·저작권·복사권 등의 모든 권한을 수협중앙회가 가지며 수협중앙회의 승인 없이는 자료의 유출, 판매 및 이용이 불가함.
- 용역 진행 과정에서 취득한 개인정보 및 업무상 중요 정보에 대하여 비밀을 준수하여야 하며, 만일 이를 위반할 경우 모든 책임은 선정된 업체에 있음.
- 본 제안요청서에 규정하지 아니한 사항과 입찰에 필요한 세부사항에 대하여는 수협중앙회에서 따로 정하여 시행할 수 있음.
- 공동계약으로 입찰할 경우, 정부의 계약예규 공동계약운용요령에 따른 분담이행방식으로 하고 공동수급체 구성 조건은 다음과 같음.

- 공동수급체 대표자는 입찰참여조건을 모두 만족하여야 함.
- 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 함.
- PM(사업관리자)은 총괄업체의 투입인력 중에서 정하여야 함.

IV. 사업자 선정기준 및 계약관련 사항

1. 사업자 선정

□ 입찰방식

- 입찰 공고된 본 용역에 참여하고자 하는 사업자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 본회에 제출

□ 제안서 발표 및 평가

- 제안서는 PM(사업관리자)이 참여하여 직접 발표하여야 함.
- 제안자가 제출한 제안서에 의한 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가를 실시하되, 종합평가는 기술평가 70%와 가격평가 30%의 비중을 적용하여 실시함.
- 접수된 제안서에 대한 평가를 위해 평가위원회를 구성하고, 동 위원회는 평가기준에 따라 평가를 실시함.

※ 제안서 제출자가 5인을 초과할 경우 평가위원회에서 사전서류 심사에 의거 제안설명회 참가자격을 제한할 수 있음.

※ 사전서류 심사기준

- IV.2 제안서 평가기준 “객관적 기술평가” 분야의 산출점수 합계가 높은 순으로 5개 업체까지 참가자격 부여
- 산출점수의 합계가 동일한 경우 기술평가의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자 순으로 함.

□ 낙찰자 결정

- 종합평점이 1위인 우선협상대상자부터 순위별로 협상을 통해 낙찰자를 결정하되 우선협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위자와의 협상은 진행하지 않음.
- 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 지정
 - 업체별 최종 평가점수는 기술평가점수와 가격평가점수를 합하여 종합평가점수를 산출하고, 각 업체의 위원별 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 평균으로 함.
 - 최종 평가점수가 70점 이상인 업체 중 고득점 순으로 상위 3개사까지를 협상대상자로 선정하며, 최고점수를 얻은 자를 우선협상대상자로 지정하고 다른 협상대상자에 우선하여 협상을 실시
 - 합산점수가 동일한 경우, 기술평가 점수가 높은 순에 따라 정함.
 - 기술평가 점수도 동일한 경우, 기술평가 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 함.
- 가격협상 기준금액
 - 협상금액은 협상적격자의 제안서 평균금액으로 함. 다만, 제안서 평균금액이 추정 예산액을 초과하는 경우에는 추정에 산액을 협상금액으로 함.
 - 제안서 평균금액이 당해 협상대상자의 제안서 금액보다 높을 경우에는 당해 협상대상자의 제안서 금액을 협상금액으로 함.
 - 협상대상자가 1인인 경우에는 추정 예산액내에서 협상하여 결정 하며, 당해 협상대상자의 제안서 금액이 추정 예산액 이하일 때에는 제안서 금액을 협상금액으로 함.
- 협상절차
 - 제안내용, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상
 - 선순위 협상자와 협상이 성립된 때에는 차순위 협상대상자와의 협상 생략

- 협상이 결렬되면 우선협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 때에는 협상대상자에게 금액을 조정한 가격제안서를 다시 제출하게 하여 재협상
- 평가 및 협상결과의 미공개
 - 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 아니함.
- 기 타
 - 제안요청서에 규정되지 아니한 사항과 이 기준 시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음.

2. 제안서 평가기준

분야	평가분야	평 가 항 목	배 점
총 계		기술평가 + 가격평가	100점
기술평가			70
객관적 평가 (20)	1. 수행실적	최근 5년간 「단일계약 5천만원 이상」 보험사 또는 공제기관에서의 위험률 산출 또는 검증용역 실적	8
	2. 수행인력	투입인력 규모 및 경력, 수행경험	12
주관적 평가 (50)	3. 용역에 대한 이해	어업보험*에 대한 이해	5
		* 어선원보험, 어선보험, 소형어선전손사고보험, 어업인안전보험 용역과제에 대한 이해	10
	4. 용역 실행방안	용역수행을 위한 적용방법 및 기법의 적정성 접근방법의 적용가능성 및 실행방안	10 10
5. 결과에 대한 기대효과	용역목적 달성 가능성, 용역 결과물에 대한 활용 등 기대효과, 사후관리 계획	15	
가격평가	제안가격	최저제안가격/평가대상제안가격	30

※ 최근 5년기준 : 2021. 4. 1.~2026. 3.31

※ 투입인력 규모 : 동일인이 사업수행기간 동안 2개월 이상 참여 인력 기준

3. 계약 관련사항

- 사업자 선정일정
 - 최종 사업자 선정은 우선협상자 선정일로부터 7일 이내로 함
 - 선정기관에 대해서만 개별 통지함.
- 계약내용 및 조건 : 본회 계약관련 규정에 의함.
- 제안서에 기재된 내용은 계약서에 따로 명시되지 않더라도 별도의 협의를 통한 변경이 없는 경우 수행할 업무내용으로 간주함.
- 용역수행에 따른 특이사항은 본회와 계약자가 협의하여 따로 정함.
- 용역비는 협상에 의하여 결정된 가격을 본회의 관련 제규정에서 정한 절차에 따라 지급함.
- 보안유지 의무
 - 본 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안됨.
 - 선정된 업체는 제안 또는 계약과정에서 입수한 본회의 각종 정보에 대하여 보안을 유지할 의무를 가짐.
- 본회에 제출되는 제안서는 직접 또는 간접적으로 제3자에게 누출되어서는 안되며 용역 수주과정에서 획득한 정보는 본회의 서면에 의한 승인 없이 타사에 누설하지 못함.

V. 추진일정

내 용	일 시	비 고
제안서 제출시한	입찰공고 종료일 17:00까지	7층 정책보험부
제안설명회 및 평가	제안서 접수마감 후 개별통보	
최종사업자 선정	우선협상자 선정 후 7일 이내	개별유선 통보
계약체결	최종사업자 선정 후 7일 이내	

※ 상기 일정은 본회 여건에 따라 조정될 수 있으며 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 재공고

- 붙 임 : 1. 과업지시서
 2. 용역입찰유의서
 3. 제출서류 양식

【붙임 1】 과업지시서

『어업보험 보험요율 산출 연구용역』 과업지시서

가. 과업개요

- 과업명 : 어업보험 보험요율 산출 연구용역
- 계약기간 : 계약일로부터 4개월 이내(세부일정은 협의후 변경가능)
- 과업범위 : 제안요청서 참조

나. 일반사항

- 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 과업 착수 후 5일 이내에 다음 사항이 포함된 과업 수행계획서(착수계)를 제출하여야 함
 - 과업수행 방향 및 세부 전략
 - 과업내용 및 세부 수행계획표
- 모든 과업은 본 과업지시서에 의해 수행하되, 규정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 제반 관련 규정에 의해 본회와 협의·수행하여야 함
- 과업수행기관은 과업을 수행함에 있어 의도와 세부내용을 정확히 파악하고 본회와 충분한 협의를 거쳐야 하며, 협의된 사항은 본 과업내용에 반영하여 과업을 수행하여야 함
- 과업수행에 사용하는 자료는 가장 최근의 것을 사용하여야 하며, 그 근거를 명확히 제시하고, 자료는 공신력 있는 기관의 자료를 활용하여야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업을 성공적으로 수행하기 위해 본회가 필요하다고 인정하는 경우 협의를 통해 과업내용을

수정·보완할 수 있으며, 과업수행자는 부득이한 사유가 없는 한 적극 협조하여야 함

- 과업수행기관은 과업의 수행을 공동수급자를 제외한 제3자에게 하도급 할 수 없으며, 일부 업무 중 협력업체 및 타 전문기관을 활용코자 할 때에는 본회의 승인을 받아야 함
- 과업수행기관은 효율적인 용역추진을 위하여 추진상황의 문제점을 점검하고 본회 관계자와 수시로 용역조정 회의를 개최하여 용역이 실효성 있게 추진되도록 성실히 노력하여야 함
- 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 의견을 달리할 경우에는 본회의 해석과 지시에 따라야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 신의성실의 원칙에 따라 상호 협의하여 결정함

다. 보안사항

- 과업수행 책임자는 과업수행에 따른 자료 등이 타 용도에 임의로 사용되거나 외부에 유출되지 않도록 보안대책을 강구하여야 함
- 과업수행 결과 생산된 각종 조사자료와 보고서 등 일체의 성과품은 본회의 소유로 하고, 본회의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없음

라. 컨설팅 인력구성

- 본 과업에 참여하는 인력은 컨설팅을 효율적으로 수행할 수 있도록 관련분야 전문가를 분담자로 지정하여 구성하여야 함
- 과업수행 중 과업수행기관의 부득이한 사정으로 참여인력을 교체하고자 하는 경우 본회의 승인을 얻어 동등수준의 자로 교체하여야 하며, 과업수행에 차질이 없도록 인수인계를 철저히 하여야 함

- 본회는 참여 연구 인력이 과업수행 상 부적합하다고 판단할 경우, 교체를 요구할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 과업수행기관은 이에 따라야 함

마. 보고회

- 본 과업 추진 중에 생산된 조사모델, 산출물, 각종 보고서는 용역 일정에 맞춰 제출 또는 보고하여야 함
 - 보고회 일정
 - 착수보고회 : 계약 후 14일 이내
 - 중간보고회 : 계약 후 2개월 이내
 - 최종보고회 : 계약만료일 10일 이내
 - 수시보고 : 과업수행자의 필요시 상호 협의 후 결정
- ※ 상기 보고회 일정은 과업수행 상황에 따라 조정 가능

바. 성과품 납품

- 과업성과품은 본회의 사전 승인을 득한 후 기한 내 납품하여야 하며, 과업성과품으로는 최종보고서와 요약보고서 및 관련 결과물로 함
- 최종보고서 및 요약보고서
 - 20부(컬러 10부 포함) 및 전산화일(한글, PPT, 엑셀 등)

【붙임 2】 용역입찰유의서

용역입찰유의서

제1조(목적) 이 유의서는 수산업협동조합중앙회(이하 “수협“이라 한다)가 행하는 용역계약에 대한 입찰에서 해당 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 수협중앙회 「계약 규정」(이하 “계약 규정”이라 한다) 및 수협중앙회 「용역계약일반조건」(이하 “일반조건”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각호의 서류를 수협에 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 사본 1통
3. 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

② 제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음“을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인(본인서명사실확인서를 제출한 경우는 서명)하여 제출하여야 한다.

③ 공동계약이 허용된 경우에는 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하고자 하는 자는 공동수급협정서를 제1항 각호의 서류와 함께 제출하여야 한다.

제4조(입찰참가자격의 판단기준일) ① 등록·실적 등에 의한 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰공고문에 따르며, 입찰참가자는 입찰참가등록마감일 이후 입찰서제출 마감일까지 해당 입찰참가자격을 계속 유지하여야 한다.

② 입찰참가자가 입찰참가자격제한을 받은 경우에는 입찰참가등록마감일

전일까지 입찰참가자격제한기간이 만료되어야 입찰에 참가할 수 있다.

③ 입찰전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인등기부를 기준으로 한다)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제5조(입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 서류(이하 “입찰에 관한 서류“라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 용역입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 용역표준계약서(소정서식)
6. 용역계약일반조건
7. 용역계약특수조건
8. 과업내용서
9. 기타 참고사항을 기재한 서류

제6조(관계 규정 등의 숙지) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 관한 서류를 입찰전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

② 입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일전일까지 수협에 그 설명을 요구할 수 있다.

제7조(입찰보증금) ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상의 입찰보증금을 현금 또는 보증서 등으로 수협에 납부하여야 한다.

② 낙찰자가 정당한 이유없이 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 입찰보증금은 수협에 귀속한다.

③ 수협은 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금을 낙찰자가 결정된 후 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.

④ 수협은 계약규정 제51조 제3항에서 정한 자가 입찰에 참가하는 경우에는 입찰보증금 납부를 면제할 수 있다.

⑤ 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호를 충족하여야 한다.

1. 보증기간의 시작일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것

2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제8조(입찰참가) ① 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

② 입찰참가신청자가 입찰참가신청서 제출 시에 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

③ 제2항에 의한 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우에는 해당 법인의 임·직원에 한하며, 수협은 재직증명서와 다음 각 호의 자료에 의해서 임·직원 여부를 확인하여야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임·직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 입찰에 참가할 수 있다.

1. 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)

2. 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료

3. 법인 등기사항증명서

4. 기타 임·직원 여부를 확인할 수 있는 자료

④ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항에 의한 대리인이 될 수 없다.

제9조(입찰서의 작성) ① 입찰자는 입찰서를 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액을 표기하여야 한다.

② 입찰자는 입찰서에 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감(서명을 포함한다. 이하 같다)으로 날인하여야 한다.

③ 입찰자는 입찰서의 기재사항 중 삭제 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

④ 입찰자는 입찰서를 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경

우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하며 입찰금액은 원화로 표기하여야 한다.
⑤ 입찰자는 입찰서의 금액표시를 한글로 기재하여야 하며, 아라비아숫자로 병기할 수 있다. 이 경우에 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다. 다만, 전산서식에 의한 입찰의 경우에는 지정된 표기방법으로 기재하여야 한다.

제10조(입찰서의 제출) ① 입찰자는 입찰서를 봉합하여 1인 1통만 제출하여야 한다.

② 우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일전일까지 수협에 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우에 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 수협은 책임을 지지 아니한다.

③ 수협은 제2항에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 해당 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 수협이 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(청렴계약서의 제출) 입찰자는 입찰서를 제출할 때 수협에서 정한 청렴계약 이행확약서를 같이 제출하여야 한다.

제12조(장기계속기술용역의 입찰) 장기계속용역의 경우에는 입찰자는 입찰시 총용역을 대상으로하여 입찰하여야 한다.

제13조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제14조(입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰

3. 입찰서의 도착일시까지 소정의 입찰장소에 도착하지 아니한 입찰
4. 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
5. 입찰 또는 개찰전에 미리 현장설명에 참가를 요하는 공사입찰에 있어서 당해 현장설명에 참가하지 아니한 자가 한 입찰
6. 입찰조건 및 그 밖에 입찰유의서에 위반한 입찰
7. 입찰보증금이 미달하는 입찰

제15조(입찰의 연기) 수협은 다음 각호의 경우에 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 현장설명일시 및 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제5조 제2항에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 현장설명 또는 입찰을 실시하지 못하는 경우

제16조(재입찰 및 재공고입찰) ① 수협은 경쟁입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우에는 최초 입찰에의 참가유무 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.

② 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 의하여 재입찰 또는 재공고입찰시 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타조건을 변경할 수 없다.

제17조(낙찰자의 결정) ① 제14조에 해당되는 사유가 없는 자로서 수협이 정한 낙찰자결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

② 수협은 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 지체없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다.

③ 수협은 제1항 및 제2항에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 해당 입찰자의 입찰서, 법인 등기사항증명서(본사, 대표자 및 상호등 변경여부 확인), 공동수급표준협정서 등 관계서류를 검토하여 해당 낙찰예정자의 입찰이 제14조에 따른 무효입찰에 해당되는지의 여부를 확인하여야 한다.

④ 수협은 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여야 한다.

⑤ 제4항의 경우에 입찰자중 출석을 하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원으로 하여금 추첨을 대신하게 할 수 있다.

제18조(계약의 체결) ① 낙찰자는 수협으로부터 낙찰통지를 받은 후 소정의 기일내에 계약을 체결하여야 한다.

② 제1항에 의하여 수협과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령에 의하여 필요한 관계서류를 제출하여야 한다.

③ 수협은 낙찰자로 결정된 자가 정당한 이유없이 제1항에 의한 계약을 체결하지 아니한 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제19조(계약의 성립) 수협과 낙찰자가 계약서에 기명·날인함으로써 계약은 확정된다.

제20조(계약보증금) ① 낙찰자는 계약체결일까지 계약 규정 제61조에 따라 계약보증금을 납부하여야 한다.

② 제7조에 의한 입찰보증금은 계약보증금으로 대체할 수 있다. 다만, 입찰보증금과 계약보증금과의 금액에 차이가 있는 경우에 그 차액을 추가로 납부하여야 한다.

제21조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ① 입찰자 또는 낙찰자가 계약 규정 제89조에 해당하는 경우에는 1월 이상 2년 이하의 범위 내에서 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

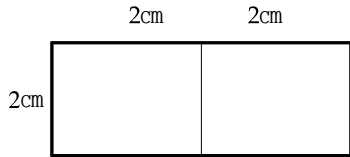
② 낙찰자가 제22조제1항에 규정한 계약보증금 납부의무가 있는 경우 정당한 이유없이 기한내에 이를 납부하지 못하여 계약을 체결하지 못한 경우에도 제1항이 적용된다.

제22조(비밀유지의 의무) 입찰자는 수협으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 해당 입찰 이외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제23조(기타사항) 이 유의서에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 수협이 별도로 정하는 바에 의한다.

【붙임 3】 제출서류 양식

〈제안 부속서류 표지〉



**사업제안서 부속서류
(휴먼명조 25P)**

[어업보험 보험요율 산출 연구용역]

(휴먼명조 20P)

20 . . (휴먼명조 23P)

기관명 (휴먼명조 22P)

<서식 제2호>

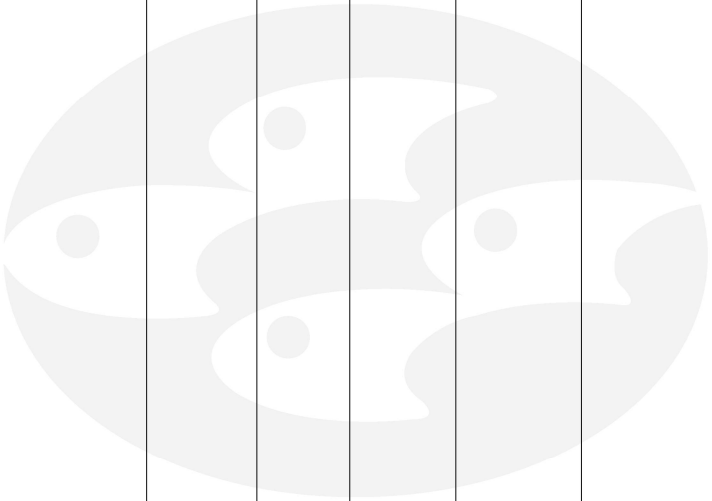
제안회사 일반현황

1.회사명		2.대표자	
3.사업자등록번호		4.법인등록번호	
5.사업분야		6.종업원수 (보유 연구원수)	
7.연락처	TEL		FAX
8.주소	TEL		FAX
9.회사설립년도	년 월		
10.해당부문 사업기간	년 월 ~	년 월 (년 개월)	
<u>주요연혁</u>			

<서식 제3호>

용역수행실적(총괄표)

기관명 : _____

순번	용역명	용역개요	용역기간	공동계약여부	공동계약 실적		계약금액(백만원)	발주처	용역책임자
					실적구분	분담자(출비율)			
									

- 주) 1. 최근 5년간 「단일계약 5천만원 이상」 보험사 또는 공제기관에서의 위험률 산출 또는 검증용역 실적 기재
2. 용역기간은 0000년0월~0000년0월(개월수) 형식으로 기재
3. 발주처가 확인한 용역실적증명서(서식 제3호) 또는 계약서사본(용역 실적증명서 발급이 곤란한 경우)을 반드시 제출하여야 하며, 누락시 실적에서 제외

<서식 제6호>

참여인력 이력사항(개인별)

성 명				직 책				연 령	만 세
학 령	학교	전공	학위	자격증	명칭: , 취득일:				
					명칭: , 취득일:				
					명칭: , 취득일:				
				입사일					
본사업 참여임무			사업 참여기간				참여율	%	
경 령 사 항									
사업명	참여기간 (년 개월)	담당 업무	발주처	수행 업무					
< 기 타 >									

- ※ 1. 최근 수행한 사업순으로 동 용역 제한조건에 명시된 관련 연구용역 수
행실적을 기재함.(최근 5년간 사업만 작성)
- 2. 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 년 월까지 기재함.
- ※ 자격증 사본 첨부 / 실적확인용 해당 발주기관 담당자 및 전화번호 기재

<서식 제7호>

가 격 제 안 서	
사 업 명	
제 안 사	
제 안 금 액 (VAT포함)	일금 한글표기 원정 (₩ 숫자표기)
상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다. 20 년 월 일 상 호 또는 명 칭 : 주 소 : 전 화 번 호 : 대 표 자 성 명 : (인) 주민(법인)등록번호 :	
※ 붙 임 : 세부산출근거	
수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하	

※ 봉투 상, 중, 하단 절개면에 인감날인후 투명테이프로 봉인하여 제출

※ 붙임은 반드시 별도의 용지로 작성

<서식 제8호>

각 서

당사는 금차 귀회의 『어업보험 보험요율 산출 연구용역』 입찰의 우선 협상대상업체 선정과 관련하여 다음 조건을 반드시 준수하고, 만약 이를 위반시에는 귀회의 어떠한 조치도 감수할 것을 확약하며 이 각서를 제출합니다.

- 다 음 -

1. 당사는 귀회가 정부의 조치나 환경변화 등의 이유로 본 제안요청내용의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소하는 경우가 발생하더라도 일체의 이의를 제기하지 않는다.
2. 당사는 우선협상대상업체로 선정되지 못한 경우에도 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기하지 않는다.
3. 당사는 본 프로젝트 기간 중 산출하는 모든 자료의 저작권, 복사권, 소유권 등 일체의 권한이 귀회에 귀속됨을 인정한다.
4. 당사는 본 제안요청서에 대한 제안서 제출과정에서 취득한 귀회에 관한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 경우 귀회로부터의 어떠한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않는다.

20 년 월 일

회사명 :

대표자 : (인)

수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하

〈서식 제9호〉

청렴계약 이행확약서

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 기업발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, 귀 수산업협동조합중앙회(이하 “수협” 이라 한다)의 청렴계약제도 시행 취지에 적극적으로 호응하여 다음 사항을 준수 및 성실히 답변할 것을 확약합니다.

1. 당사는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 유도하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정 행위를 하지 않겠습니다.
2. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수하여 수협의 계약 관련 임직원에게 동 법률에 따른 부정청탁 및 금품등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공을 포함한다) 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 당사는 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 당사는 수협에 재직하고 있는 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 설립하거나 취업(임직원으로 취업한 경우에 한함)한 사실이 없습니다. <개정 ' 22.8.22>
(본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.)
5. 최근 1년간 법인(대표자 포함) 전제범죄 위반(조세포탈, 도박개장죄, 사행성 및 불법 게임몰 이용, 관세포탈, 밀수출입, 재산국외도피, 횡령, 상습도박죄, 법외사행행위, 허위매출전표 작성 등)으로 처벌 받은 사실이 없습니다.
(□ 처벌 받은 적이 있는 경우 : 상세히 기재)
6. 당사는 공익신고자 보호법에 따라 공익을 침해하는 행위를 신고한 내부 공익신고자(동 법 제2조제7호)를 보호하고 지원하겠으며, 불이익조치를 하지 않겠습니다. <신설 '22.8.22>
7. 당사는 계약체결 및 계약이행과 관련하여 수협 계약 관련 임직원에게

금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공을 포함한다)을 제공한 사실이 드러나거나, 계약 이행과정에서 제1호부터 제5호까지를 위반하였을 경우에는 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지, 입찰참가자격 제한, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고 수협의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

□ 수협 임직원(4촌 이내의 친족 포함)의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			관계	수협중앙회		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명

주. 수협 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

년 월 일

확약자 주소 :
 상호 :
 대표자 : (인)

수산업협동조합중앙회 귀중

<서식 제10호>

공동수급협정서 (분담이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무 이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 토목공사
 - 나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
 - 나) ○○○건설회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비

등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의를 하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 0통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

