

[붙임2]

2026 새어업인상 본상/협동운동평가 우수/조합 출자금 증대 및 결산 우수조합
해외연수 대행용역 입찰 제안요청서

2026. 2.



수산업협동조합중앙회

www.suhyup.co.kr

목 차

I	용역 개요	1
	1. 용역명	1
	2. 용역기간	1
	3. 업체선정	1
	4. 연수목적	1
	5. 용역내용	1
	6. 추정단가	1
II	용역 세부내용	2
	1. 일반요건	2
	2. 주요내용	3
III	입찰 및 계약관련 사항	6
	1. 입찰방식 및 계약방법	6
	2. 적용기준	6
	3. 입찰절차 및 일정	6
	4. 입찰참가자 자격에 관한 사항	6
	5. 구비서류 및 입찰보증금	8
	6. 협상 및 계약관련 사항	9
IV	제안관련 사항	12
	1. 제안서 주요내용	12
	2. 작성시 유의사항	12
	3. 제안서 효력	13
	4. 가격 제안	13
	5. 제안설명회 개최 및 평가	14
	6. 기타 유의사항	15

붙임 제안서 서식(1~10), 평가기준 및 채점표

I**용역 개요**

1. 용역명 : 2026년 새어업인상 본상 수상자 / 협동운동평가 우수 / 조합 출자금 증대 및 결산 우수조합 해외연수

2. 용역기간 : 2026년 6월~7월 (구체적 일정은 본회 사업추진 계획에 따름)

3. 업체선정

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

4. 연수목적

가. 지역 어촌사회 발전 및 회원조합 경영개선에 기여한 모범 어업인과 임직원 격려

5. 용역내용

연수대상	일 정	연수지	인 원 (인솔자 포함)
새어업인상 본상 수상자	6월~7월 (6박8일 내외)	발칸 2국 (크로아티아, 슬로베니아)	33명 내외
협동운동평가 우수 조합장	6월 (3박5일 내외)	태국 (방콕 등)	22명 내외
조합 출자금 증대 및 결산 우수조합	6월~7월 (3박5일 내외)	일본 (북해도)	24명 내외

※ 상세일정은 및 인원은 본회 여건, 대상자 참가의사 등에 따라 변동 가능

6. 추정가격(VAT 및 제반비용 포함) : 35,140만원 이내

구 분	추정가격
새어업인상 본상 수상자	1인당 580만원 이내 (총 19,140만원 이내)
협동운동평가 우수조합	1인당 400만원 이내 (총 8,800백만원 이내)
조합 출자금 증대 및 결산 우수조합	1인당 300만원이내 (총 7,200만원 이내)

1. 일반요건

- 가. 제안가격은 항공경비, 숙박비, 식비, 현지교통비, 관광옵션 및 입장료, 여행자보험, 비자발급비용, 공동경비 등 일체 비용을 포함하여야 함
- 항공경비는 유류할증료, Tax, 공항이용료(국내·국제), 전쟁보험료 등 포함
 - 공동경비는 가이드·인솔자·운전기사 팁, 식당 물값, 식당 팁, 관광지 물품 보관료 등 일체 비용 포함
 - 동 입찰에서 제시한 금액 외 일체의 추가비용 지급 불가
- 나. 제안서 내용과 다르게 연수가 진행되거나 각종 명목으로 추가비용 요구시 그 즉시 계약을 해지할 수 있으며, 차순위 협상대상자와 협상 진행. 다만, 외부요인에 의한 급격한 유가인상 및 환율변동으로 가격 인상이 불가피한 상황은 객관적인 증빙자료를 제시할 경우 예외로 함
- 다. 교통수단 및 이동 횟수, 소요시간 등을 제안서에 구체적으로 기재
- 라. 제안업체는 연수일정에 연수 참가자가 비용을 부담하는 관광을 일방적으로 포함시켜서는 안됨
- 마. 연수일정 및 내용의 변경이 불가피한 경우 사전에 본회의 허가를 받아야 하며, 본회의 허가 없이 변경할 수 없음
- 바. 귀국 전 감염병 등으로 현지 출국이 불가할 경우 정상 귀국시까지 현지 가이드 1명 이상 동행 필수이며, 추가 체류 비용 및 가이드 동행에 따른 추가 발생 비용은 1인당 예산금액에 포함되지 않음. 단, 추가 비용은 제안서에 별도 기입되어야 하며 추후 협상에 의한 계약 시 사전에 협의하고 진행함

2. 주요내용

가. 교 통

- 항 공 : 한국 국적 대형 항공사를 이용한 직항 이동 원칙
- 현지교통 : 현지 운전기사는 공인 운전면허를 보유하여야 하고 차량의 경우 냉·난방시설이 완비된 중·대형차량(버스)으로 하며, 보험에 가입된 차량이어야 함

나. 숙박시설

- 전 일정 특급호텔(4성급이상) 최신 호텔로, 화재 등 각종 보험에 가입되어야 함
- 위치는 도심 인근을 원칙으로 하되 연수 대상의 특성을 고려하여 내부시설이 청결하고 각종 편의시설이 잘 구비된 지역으로 선정하여야 함
- 객실은 수상자 부부는 2인 1실, 이외 연수자 및 인솔자는 1인 1실을 기준으로 함

다. 식 사

- 전 일정 기본식사와 특식을 포함(인당가격 등 제안서에 상세히 기재)
 - 현지식을 원칙으로 하되 한국인 입맛을 고려하여 구성
 - 하루 3식 중 1식은 필히 한식으로 구성
- 1인 1일당 생수 한 병 이상 기본 제공(차내 아이스박스 또는 냉장고 비치 등)

라. 간담회

- 참석자간 소통과 화합을 위한 “대화의 시간” 성격으로써 기본 식사와 분리된 별도의 일정으로 편성할 것
- 새어업인상, 협동운동평가 우수, 조합 출자금 증대 및 결산 우수 : 각 1회 이상

마. (중요) 수산업 또는 협동조합 등 현장 견학

- 내륙 수산시장 등 견학 및 관계자와 간담회
- 수산물 수출 현장, 양식장 등 견학 및 관계자와 간담회

바. 쇼 핑 : 연수대상 요청시 1~2회 실시, 방문장소 등은 제안서 기재

사. 인솔자 및 현지 가이드

- 용역업체 인솔자 : 연수지별 1명 이상
- 현지 가이드 : 차량 1대당 1명
- 자격조건(권장사항)
 - 인솔자 : 정규 과장급 이상, 현지 가이드 (경력 5년 이상)
 - 연수지별 인솔자 및 가이드 프로필은 제안서에 표기

아. 스마트폰 이용관련 지원

- 휴대용 와이파이, 연수자간 스마트폰 어플 내 대화방 개설 등 스마트폰 활용편의 사전 제공할 것
- 원활한 연수진행과 본회와의 연락 등을 위해 본회 인솔자에 한해 무제한 로밍(인터넷 등) 제공할 것

자. 여행자 보험가입

- 사망보상금액은 1인당 2억원 이상으로 하며, 다음의 부가조건 이상으로 가입

(단위 : 천원/ 1인당)

상해		질병		배상 책임	특별 비용	휴대폰 분실	항공기 납치담보
사망, 후유장애	치료 실비	사망	치료 실비				
200,000	20,000	50,000	30,000	30,000	30,000	1,000	1,400

- 보험 가입 후 출발 5일전까지 보험영수증 사본과 보험증권을 제출
- 연수기간 질병 치료 필요시 병원 등 섭외, 보험 보상처리 등은 용역업체에서 전담 처리

차. 가이드북, 촬영, 보고서, 포토북 제작 등

- 연수참가자 명찰(목걸이형) 및 촬영용 플래카드 제작
- 연수지에 대한 설명이 담긴 가이드북 1인 1권 제작하여 사전 배부
- 본회 결과보고서 작성 협조 및 포토북 제작 배부
 - 연수결과를 작성하여 보고서 형식으로 제출(1부)
 - 연수참가자 제공용 포토북 제작 및 배부(개인별 포토북으로 제작)
- * 연수지별 인솔자는 연수과정의 주요 장면을 촬영하고 주요사진은 연수대상 전체와 공유

III**입찰 및 계약관련 사항****1. 입찰방식 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)****2. 적용기준**

- 본회 「계약규정」 제59조의2 및 「협상에 의한 계약요령」에 의거 협상에 의한 계약체결 방식 적용

3. 입찰절차 및 일정

구 분	일 정	장 소
제안서 접수 마감	2026. 3. 25.(수) 11:00	본회 8층 회원지원부
제안설명회 및 평가	2026. 3. 27.(금) * 시간, 장소 추후통보	본회 회의실
우선협상업체 선정 ·협상 및 계약체결	2026. 3. 30.(월) 이후	-

4. 입찰참가자 자격에 관한 사항(아래항목 모두 충족)

- 가. 입찰서류 제출 마감일 전일까지 아래의 자격을 모두 갖춘 자로 본회 「계약규정」 제20조(경쟁입찰의 참가자격)에 따른 입찰 참가 자격을 충족한 업체
- 나. 「관광진흥법」 제4조 및 동법 시행령 제2조에 의한 종합여행업 또는 국내외여행업 등록을 필한 업체

- 다. 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관 및 금융기관 임직원을 대상으로 단일계약 1억원(VAT포함)이상, 당해용역과 동일 또는 유사용역 대행실적이 있는 업체
- 라. 사업장 주소재지가 수도권(서울, 인천, 경기)인 업체
- 마. 본회 「계약규정」 제89조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체

5. 구비서류 및 입찰보증금

제 출 서 류		비고
1	입찰참가신청서	1부 <서식1>
2	제안서	8부 책자(A4용지 규격으로 자유 양식)
3	제안서(파일 제출)	1부 sooakee@suhyup.co.kr, bom2@suhyup.co.kr
4	가격제안서	1부 <서식2>(전체 금액) * 별도 봉투에 봉인·날인하여 제출
5	가격제안서 세부내용	1부 <서식3>(연수지별 1인당 금액) * 별도 봉투에 봉인·날인하여 제출
6	입찰보증금(보증서)	1부 - 입찰금액의 100분의 5 이상 - 현금 또는 보증보험증권 등 * 보증보험증권 보증기간 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 60일 이후
7	제안업체 일반현황 및 연혁	1부 <서식4>
8	재무현황	1부 <서식5>
9	제안업체 해외연수 실적	1부 <서식6> 최근 5년간, 1억원 이상
10	용역이행 실적증명서	1부 <서식7> 최근 5년간, 1억원 이상
11	기업 신용평가등급확인서	1부 입찰공고일 기준 최근 1년 이내 * 미제출시 최저 등급으로 평가
12	참여인력 이력사항	1부 <서식8>
13	청렴계약 이행확약서	1부 <서식9>
14	서약서	1부 <서식10>
15	사업자등록증명원	1부 본 용역에 관한 업태/종목 확인 가능하여야 함
16	법인인감증명서	1부
17	법인등기사항전부증명서	1부
18	입찰 대리인 위임장	1부 제출자가 대표자가 아닌 경우
19	입찰 대리인 재직증명서	1부 제출자가 대표자가 아닌 경우
20	사용인감계	1부
21	관광사업자등록증	1부 종합여행업 또는 국내외여행업
22	국세·지방세 완납증명서	각1부
23	주민등록증 또는 운전면허증	
24	기타	제안내용 및 평가기준을 증명할 수 있는 서류 등

6. 협상 및 계약관련 사항

가. 낙찰방식 : 협상에 의한 계약체결(본회 규정)

나. 평가 및 협상대상자 선정

- 본회의 「계약규정」 및 「협상에 의한 계약요령」에 따라 참여희망 업체로부터 제안서를 제출받아, 평가위원회에서 본회의 자체 평가 기준에 의해 평가하여 우선협상대상자를 선정 후 개별 협상 절차를 통하여 계약체결
- 제안서 평가결과는 비공개로 하며 제안업체는 이의를 제기할 수 없고, 선정되지 않은 업체의 미선정 사유는 공개하지 않음
- 협상적격자(기술평가 점수와 가격평가 점수를 합하여 종합평가 점수가 70점 이상인 자) 중 최고점수를 얻은 자를 우선협상대상자로 지정하며 우선협상대상자와의 협상 결렬 시 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 종합평가 점수가 같은 경우 기술평가 고득점 순으로 우선순위를 정하고, 기술평가 점수도 같은 경우 평가항목 중 연수프로그램, 운영계획, 전략구성, 서비스부문 기대효과 순으로 평가항목이 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 결정
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬된 경우, 협상적격자에게 금액을 조정한 가격제안서를 다시 제출하게 하여 재협상을 할 수 있음. 다만, 재협상시에도 모든 협상적격자와 협상이 결렬된 경우에는 제공고입찰에 부칠 수 있음

다. 협상내용과 범위

- 협상은 본회가 정하는 절차와 일정에 따라 진행

- 협상대상자는 협상개시를 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 협상을 완료하여야 하며, 협상에 불성실하게 임하거나 고의로 지연시키는 등 문제가 있다고 판단될 경우 협상이 결렬된 것으로 간주
- 본회는 협상대상자가 제안한 제안내용, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 진행하며, 추가 제안 및 일정 수정 등 조정을 요구할 수 있음

라. 협상금액

- 협상금액은 협상적격자의 제안서 평균금액을 기준으로 하며, 제안서 평균금액이 당해 협상대상자의 제안서 금액보다 높을 경우에는 당해 협상대상자의 제안서 금액을 협상금액으로 함
- 제안서 평균금액이 예산액을 초과하는 경우 예산액을 협상금액으로 함

마. 낙찰자 결정

- 협상대상자 중 기술 및 가격조건 합의한 자를 최종 낙찰자로 결정

바. 기타사항

- 협상적격자가 제안한 수행계획, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상대상 가격의 범위 내에서 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 본 제안요청서 용역내용에 누락되었거나 당연히 수반되어야 할 사항은 추가로 용역을 지시할 수 있으며, 수행업체는 이에 응하여야 함

- 연수와 관련한 모든 사건, 사고에 관하여 본회는 책임을 지지 아니하며, 용역 수행업체가 모든 책임을 부담
- 본회는 여행 출발 전 여행 계약을 해제할 수 있음
 - 이 경우 발생하는 손해액은 '소비자 분쟁해결 기준'(공정거래위원회 고시)에 따라 배상함
- 본회는 다음과 같은 사유로 용역수행자가 용역수행을 계속하기 곤란하다고 판단될 때에는 계약을 해지할 수 있음
 - 본회의 정당한 요구 및 지시사항에 불응하거나 이행하지 않을 때
 - 용역진행 중 용역내용 오류사항에 대한 변경 및 조치를 요청하였으나, 이에 응하지 않을 때

IV

제안관련 사항

1. 제안서 주요내용

- 수행계획
 - 연수개요
 - 연수내용
 - 연수지 별 세부일정
 - 간담회 및 쇼핑 계획
- 업체현황
 - 일반현황(연혁, 조직, 인원, 사업내용)
 - 재무현황
 - 최근 5년간 유사용역 수행실적(계약일자 기준)
 - 본 용역 수행에 있어 업체 강점
- 인력현황
 - 수행조직 및 업무분장
 - 투입인력 및 이력사항
 - 기타
- 기타 제출서식 : 별지참조

2. 작성시 유의사항 (핵심 수행계획 위주로 작성)

- 제안서는 반드시 공식 문서로 작성하며 법인 인감을 날인해야함
- 제안서에 포함된 사안별 내용은 복수의 선택 가능한 방안을 제안할 수 있으나, 이 경우 장·단점을 비교하여 제안사의 선택안을 명시하고 그 선택사유를 함께 기술하여야함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 ‘~를 제공할 수 있다’, ‘~이 가능하다’ 등의 모호한 표현은 기술평가에서 ‘할 수 없다’로 간주함

- 사용용어는 Full Length 용어를 포함한 용어해설표를 별도 주석으로 기재 또는 부록으로 제출하여야 함
- 제안서의 작성 순서는 입찰기관별 상호비교가 용이하도록 제시된 제안서 순서를 준수하되, 세부 구성내용은 각 업체별 자율로 정함
- 제안서 및 부속자료의 규격은 크기는 A4용지 크기를 원칙으로 함
- 제안서는 파워포인트 작성으로 하며, 추후 제안설명 시 활용
- 제안서와 부속자료는 구분하여 제출
- 제안서 분량은 50쪽 이내로 하며, 기타자료는 분량제한 없음

3. 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 본회의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정하되, 조정이 이루어지지 않는 경우 본회의 의견을 우선 적용함

4. 가격제안

- 가격제안서 총액은 용역비용, VAT, 기타비용 등을 포함하여 작성하고 용역비용, 기타비용 등을 구분하여 표시
- 가격제안서는 연수지 별로 산출근거 세부내역(1인당 비용기재)을 기재하고, 입찰보증금 증빙서를 첨부 후 밀봉하여 별도 제출
- 입찰보증금은 용역대금의 100분의 5, 계약보증금은 100분의 10으로 하며, 용역대금은 연수완료 후 지급을 원칙으로 함

5. 제안설명회 개최 및 평가

가. 제안설명회 개최

- 일시 및 장소 : '26. 3. 27.(금), 본회 회의실 * 시간, 장소 추후통보
- 제안설명
 - 해외연수 전반을 직접 관리할 책임자가 제안 설명(과워포인트)
 - 제안 설명시간 : 20분 이내, 질의응답 10분 (예정)
- * 제안업체 수에 따라 예정된 제안 설명시간 조정
- 업체별 발표순서 : 제안서 접수순
- 참석인원 제한 없음
- 기타사항
 - 제안서 제출업체가 5개를 초과하는 경우 평가위원회의 서류심사를 통해 제안설명회 참가자격을 제한할 수 있으며, 평가기준은 제안서 평가기준과 동일 (단, 가격평가는 제외)
 - 제안설명회 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 유선 안내 예정

나. 제안서 평가

- 본회 평가위원회를 구성 후 자체 평가기준에 의거 진행
- 평가위원회를 구성 후 자체 평가기준에 의거 진행
- 제안서 평가는 기술평가(70%)와 가격평가(30%)로 구분하여 실시
- 기술평가 및 가격평가 결과의 합산점수가 100점 만점 중 70점 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고 70점 미만일 경우 협상 대상에서 제외
- 제안서 평가기준은 “별첨” 참조
- 제안요청서에 제시한 내용이 제안서에 누락되거나 제출된 실적 등의 표현이 불명확할 경우 감점 처리

6. 기타 유의사항

- 제출된 제안서는 제안업체의 고유한 독자적 정보라고 명시되지 않는 한 본회가 이를 임의로 사용할 권한을 가짐
- 제안서 및 산출내역서 기재사항은 본회가 입증서류 요구시 제출하여야 하며, 추가로 제출된 자료 역시 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 기재내용은 본회의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주함
- 제안서와 계약서에 대한 해석상의 이견 발생시 본회의 해석을 우선시 함
- 제안서 내용은 허위가 아니어야 하며, 계약 후 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용 미 충족 시, 업체는 손해배상 책임을 부담해야함
- 제안서 내용이 허위 사실이거나, 제안 내용에 미충족시 선정대상에서 제외
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안은 무효로 함
- 제안서 작성 및 제안 설명회 등 소요되는 모든 비용은 제안업체의 부담이며 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음
- 제안업체는 제안과정 중 알게 된 정보들은 제안서를 작성하는 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 본회의 허락 없이 외부 유출을 금지함

붙임1**제안서 서식**

서식 1. 입찰참가신청서

서식 2. 가격제안서

서식 3. 가격제안서 세부내용

서식 4. 제안업체 일반현황 및 연혁

서식 5. 재무현황

서식 6. 제안업체 해외연수 실적

서식 7. 용역이행 실적증명서

서식 8. 참여인력 이력사항

서식 9. 청렴계약 이행확약서

서식 10. 서약서

붙임2**평가기준 및 채점표**

별첨 1. 제안서 평가항목 및 배점

별첨 2. 정량평가 세부평가기준

- 서식 1. 입찰참가신청서
- 서식 2. 가격제안서
- 서식 3. 가격제안서 세부내용
- 서식 4. 제안업체 일반현황 및 연혁
- 서식 5. 재무현황
- 서식 6. 제안업체 해외연수 실적
- 서식 7. 용역이행 실적증명서
- 서식 8. 참여인력 이력사항
- 서식 9. 청렴계약 이행확약서
- 서식 10. 서약서

[서식1]

입찰참가신청서				처리기간
* 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납 부	· 보증금율 : % (5/100 이상) · 보증액 : 금 원정(W) · 보증금납부방법 :		
대리인 사용인감	본입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. · 성 명 : · 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 법인인감 (인) 사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀회의 경쟁입찰(협상에 의한 계약)에 참가하고자 귀회에서 정한 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로서 정한 서류</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 20px;">수산업협동조합중앙회 귀중</p>				

[서식2]

가 격 제 안 서

사 업 명	
제 안 사	
사 업 기 간	
제 안 금 액 (부 가 세 포 함)	금 원정 (₩)
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임: 세부 산출근거</p> <p style="text-align: right;">대 표 자: (인) 주 소: 연 락 처:</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">수산업협동조합중앙회 귀중</p>	

* 제안금액 : 전체 비용 기재

** 가격제안서[서식2]를 인감날인하여 가격제안서 세부내용[서식3]과 같이 밀봉하여 제출

[서식4]

제안업체 일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 내 용			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도			
종 업 원 수			
○ 연혁			
○ 주요실적			

[서식5]

재무현황

사업자 :

(백만원)

구 분		연 도			별
		20 년	20 년	20 년	평균
자 산	1. 유동자산				
	2. 고정자산				
	3. 기 타				
	계				
부 채	1. 유동부채				
	2. 고정부채				
	3. 기 타				
	계				
자 본	1. 자 본 금				
	2. 자본 잉여금				
	3. 이익 잉여금 (또는 결손금)				
	(당기순이익 또는 당기순손실)				
	4. 자본조정				
	총 계				
매출원가					
매출액					
자기자본비율					
자기자본순이익률					
유동비율					

- 주) 1. 자기자본비율(소수점3자리반올림) = 자기자본 / 총자산 × 100
 2. 자기자본순이익률(소수점3자리반올림) = 당기순이익 / 자기자본 × 100
 3. 유동비율(소수점3자리반올림) = 유동자산 / 유동부채 × 100
 4. 결산공고된 재무상태표 및 손익계산서 첨부(관할세무서 및 공인회계사 확인)

[서식기]

해외연수 용역이행 실적증명서

신청인	업 체 명		대 표 자			
	소 재 지		전화번호			
	사업자번호		제 출 처			
	증명서용도	자격심사 신청용				
	용역금액					
용역이행실적내용	용역명					
	용역개요					
	계약번호	계약일자	연수기간	계약금액	연수인원	연수지
증명서발급기관	위 사실을 증명함					
	년 월 일					
	기 관 명 :	(인)		(전화 :)		
	주 소 :					
	발급부서 :					
담당자 :						
<p>주 1) 용역이행실적은 공고 시 제시한 용역범위 및 기준 등 조건에 부합하는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우에는 해당되지 않음</p> <p>2) 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.</p> <p>3) 위 서식에 기재된 내용이 모두 포함된 다른 형태의 서식도 인정(나라장터 발급 증명서, 용역발주기관 발급 증명서 등)</p>						

[서식9]

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.
(본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.)
5. 당사는 수협에서 퇴직한 자(퇴직일부터 2년 이내)가 설립하거나 재취업(임원으로 취업한 경우에 한함)한 사실이 없습니다.
(본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.)
6. 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)
7. 당사는 공익신고자 보호법에 따라 공익을 침해하는 행위를 신고한 내부 공익신고자(동 법 제2조제7호)를 보호하고 지원하겠으며, 불이익조치를 하지 않겠습니다.

8. 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 제6호까지를 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

□ 수협 퇴직 임직원의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			퇴직일 (설립일)	수협중앙회		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명

주. 수협에서 퇴직한 임직원(퇴직일부터 2년 이내)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

년 월 일

확약자 주소 :

상 호 :

대표자 : (인)

수산업협동조합중앙회 귀중

[서식10]

서 약 서

주 소 :

업 체 명 :

「2026 새어업인상 본상 수상자 / 협동운동평가 우수 / 조합 출자금 증대 및 결산 우수조합 해외 연수」대행업체 선정 입찰 참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료(제안서 포함)는 신의성실 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 상황 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외·계약의 해제·해지 등의 처분을 감수 하겠으며, 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원과 평가방법 및 평가 기준에 따른 결과에 대해서 일체의 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

년 월 일

대 표 자 (인)

수산업협동조합중앙회 귀중

별첨 1. 제안서 평가항목 및 배점

별첨 2. 정량평가 세부평가기준

[별첨1]

제안서 평가항목 및 배점

구 분	항 목	평 가 내 용	배점		
기술 평가	정성 평가	전략구성	- 연수효과의 극대화를 위한 전략적 구성(안) - 연수의 컨셉 및 중점사항	10	
		운영 계획	연수 운영계획	- 사전준비부터 사후관리까지 신뢰성있는 계획 - 전문적이고 신뢰적인 연수시스템	10
			인력 운영계획	- 인솔자 및 가이드 운영계획	5
		연수 프로 그램	연수 프로그램 내용	- 연수일정의 합리성 - 연수내용의 적절성 - 업체에서 준비한 개별 이벤트	15
			프로그램 진행	- 연수대상자가 호응할 수 있는 연수프로그램 구성, 진행 등	5
		서비스부문 기대효과	- 안전, 쾌적, 편리성 등 연수 서비스질 - 연수 후 예상 기대효과	5	
	정량 평가	사업수행능력	- 제안업체 경영상태	6	
			- 최근 5년간 제안업체 해외연수실적	6	
			- 제안업체 영업경력	4	
			- 제안업체 참여인력현황	4	
소 계			70		
가격 평가	입찰 가격 평가	① 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가 평점=입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/해당입찰가격) ② 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만인 입찰한 자에 대한 평가 평점=입찰가격평가배점한도×(최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)+[2× {(추정가격의 80%상당가격-해당입찰가격)/(추정가격의 80%상당가격 -추정가격의 60%상당가격)}] ※ 다만 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산	30		
	소 계		30		
총 계			100		

[별첨2]

【정량평가 세부평가기준】

1. 제안업체 경영상태(6점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점(점)
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	6.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	5.8
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	5.6
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	5.4
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	5.2
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	5.0
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	4.8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	4.6
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	4.4
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	4.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	4.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	3.8

※ [주]

- ① 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급[위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급 확인서’(이하 ‘등급 확인서’라 함)]을 기준으로 평가한다.

- ② 심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '등급 확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

2. 최근 5년간 제안업체 해외연수 실적(6점)

최근 5년간(공고일 기준) 해외연수 수행실적	13회이상	10~12회	7~9회	4~6회	2~3회	1회
배점(6점)	6	5	4	3	2	1

※ 서식6에 의해 제출된 자료로 확인

3. 제안업체 영업경력(4점)

일반여행업 또는 국외여행업(공고일 기준)	10년이상	7~9년	6~4년	3년미만
배점(4점)	4	3	2	1

4. 제안업체 참여인력현황(4점)

구 분	경 력	인 원	평 점	비 고
여행사 직원의 경력	7년이상	3명이상	4.0	※ 총평점은 경력별 인원별 평점의 합계액 으로 하되 4점을 초과할 수 없음 산출 예) 7년 이상 경력자 1명과 3년 이상 경력자 1명인 경우 : 1.8점+0.5점=2.3점 ※ 별지7에 경력 내용을 기재한 것만 인정
		2명	2.2	
		1명	1.8	
	5년이상 7년미만	3명이상	3.0	
		2명	1.8	
		1명	0.9	
	3년이상 5년미만	3명이상	2.0	
		2명	0.9	
		1명	0.5	
	3년미만	3명이상	1.0	
		2명	0.5	
		1명	0.2	

※ 서식8에 의해 제출된 자료로 확인