

## 광양시 농촌공간 재구조화 및 재생 기본·시행계획 수립 용역 입찰 공고 (협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)의 규정에 따라 「광양시 농촌공간 재구조화 및 재생 기본·시행계획 수립 용역」의 업체 선정을 위하여 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 2일

광 양 시 재 무 관

### 1. 입찰(제안)에 부치는 사항

가. 용역명 : 광양시 농촌공간 재구조화 및 재생 기본·시행계획 수립 용역

나. 용역내용 : 제안요청서 및 과업지시서 참조

다. 용역기간 : 착수일로부터 18개월

라. 용역금액 : 일금 438,000,000원(부가가치세 포함) \* 26년도 1차분 1억원

※ 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰 금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약 금액으로 합니다.

※ 입찰자가 비영리법인인 경우 입찰금액은 반드시 이윤을 포함하여 투찰하여야 하며, 낙찰자가 비영리법인(법인정관상 목적사업에 해당)인 경우 이윤은 설계 시 적용된 금액 비율만큼 차감한 금액을 계약 금액으로 합니다.

마. 계약방법 : 협상에 의한 계약

바. 입찰참가 등록 및 용역제안서 제출

| 구 분 | 입찰참가 등록 및 기술제안서         | 가격제안서       |
|-----|-------------------------|-------------|
| 일 시 | 2026. 9. 23.(수) 18:00까지 |             |
| 장 소 | 의회청사 4층 건설과             | 광양시청 1층 회계과 |

- ※ 직접 방문접수만 가능하며, 우편접수는 불가함
- ※ 사업설명회(사업내용 및 제안요청서 등 포함)는 광양시 홈페이지(<http://www.gwangyang.go.kr>), 국가종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) “입찰공고”로 같음
- ※ 건설과에 관련 서류 제출 후, 회계과에 관련 서류 제출합니다.

## 2. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(총액), 협상에 의한 계약

### 3. 입찰참가자격(아래 요건을 모두 충족한 업체)

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 자격요건을 갖추고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조에 따른 입찰참가 자격 제한을 받지 아니한 업체이어야 함.

나. 입찰 공고일 기준 다음 1), 2)의 자격을 모두 갖춘 업체이어야 함.

- 1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 나라장터에 학술·연구용역(업종코드:1169)으로 입찰참가 등록한 업체
- 2) 「엔지니어링산업 진흥법」 제21조에 따른 건설부문(도시계획) 엔지니어링 사업자(업종코드:3583)로 신고한 업체 또는 「기술사법」 제6조에 따른 기술사사무소(도시계획)(업종코드:1351)를 등록한 업체

다. 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 준공 또는 완료된 유사사업 수행실적이 있고, 용역이행 실적증명서 제출이 가능한 업체

#### \* 유사사업 : 아래 해당사업 용역 실적만 인정

- 농촌공간 재구조화 및 재생 기본계획 또는 시행계획
- 농촌공간 전략계획 또는 농촌생활권 활성화계획
- 일반농산어촌개발사업 관련(관련계획, 역량강화사업 포함)
- 어촌 뉴딜사업 기본계획 또는 시행계획
- 농업·농촌 및 식품산업 발전계획
- 도시재생전략계획 또는 도시재생활성화계획
- 도시기본계획

- ※ 상기 명시되지 않은 사업은 인정 불가하며, 계약 시 용역 명칭은 다르나 관련 사업에 해당되는 경우 관련 사업 구분을 비교란에 작성하고, 증빙자료 제출
- ※ 입찰 참가자격 확인을 위해 실적증명서는 제안서 제출 시 제출하여야 하며, 실적 인정 여부는 사업부서(건설과) 및 계약부서의 판단에 따름
- ※ 공동수급으로 수행한 용역의 경우 실적금액은 참여지분율을 적용하고, 실적건수는 참여지분율에 관계없이 1건으로 인정한다.
- ※ 장기계속계약의 경우 총괄 준공이 완료된 실적만 인정하며, 차수별 준공실적은 인정하지 않음.

#### 4. 공동계약(필요시)

- 가. 공동수급시 공동이행방식으로 참여가 가능하며, 대표사는 출자비율이 많은 업체이어야 하고 구성원의 최소지분은 30% 이상이어야 함
- 나. 공동수급체 구성원수는 대표사를 포함하여 2개사 이내이어야 하며, 공동수급체 구성원이 다른 공동수급체를 구성하여 중복적으로 참가할 수 없음
- 다. 공동수급체로 참가하는 경우 입찰참가자격의 실적요건은 공동수급체 구성원의 실적을 합산하여 판단한다.
- 라. 공동수급협정서 제출기한 : 2026. 9. 23.(수) 18:00까지

#### 5. 제안요청 설명회 : 없음

#### 6. 질의 및 답변 : 없음

#### 7. 입찰등록서류·제안서 교부 및 제출

- 가. 제안요청서 교부
  - 교부기간 : 2026. 9. 2.(수) ~ 9. 23.(수)
  - 교부방법 : 광양시 홈페이지 입찰공고(<http://www.gwangyang.go.kr>), 국가 종합전자조달 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>), 광양시청 건설과
- 나. 제안서 및 입찰관련 서류 접수 : 2026. 9. 23.(수) 18:00까지
  - ※ 제안서 및 입찰관련서류를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효이며, 제안서를 제출한 참여자가 평가위원 번호를 추첨하여 다빈도 선출자를 평가위원으로 구성함
- 다. 제출장소 : 광양시 의회청사 4층 건설과 농촌활력팀(061-797-3445)
  - ※ 가격제안서 제출은 광양시청 1층 회계과(061-797-3272)
  - ※ 등록시 제출 서류(직접 방문접수, 우편접수 불가)
- 라. 제출방법 : 대표자 인감이 날인된 공식문서로 직접방문 제출/우편, 이메일, 팩스 접수 불가
- 마. 제안서 제출자의 신분 확인서류
  - 입찰대리인으로 등록된 자 : 주민등록증, 운전면허증 등 신분증
  - 입찰대리인으로 지정되지 않은 자는 다음의 서류
    - 재직증명서 및 위임장, 신분증 각 1부.
    - 4대 보험 가입증빙 자료(국민건강, 고용, 국민연금, 산업재해보상 중 하나) 또는 법인등기임원의 경우 등기부등본 1부.
    - 인감증명서 또는 사용인감계 1부.

바. 제출서류

- 입찰참가 신청서류 각 1부 ※ 사본으로 제출 시 ' 원본대조필 후' 인감날인

1. [별지1-1호]입찰참가 신청서
2. [별지2,3호] 확약서,보안서약서 및 [별지4호] 위임장(대리인 참석시)
3. 법인인감증명서(개인사업자는 개인인감증명서), [별지5호] 사용인감계
4. [별지6호]입찰보증금지급각서, [별지7호]청렴계약이행서약서
5. [별지8,9,10호]공동수급 관련 서류(해당 시)
6. 기타서류 : 사업자등록증 사본, 대표자(법인)인감증명서, 법인등기부등본 및 입찰 참가자격 증빙자료

- [별지11,12호] 가격제안서 및 입찰금액 세부산출내역서 각1부(밀봉 후 인감 날인 제출)
- 제안서 평가서류

정량적 평가 구비서류 각 2부

1. [별지13,13-1호] 정량평가 표지 및 자체평가표
2. [별지14,15,16호] 일반현황 및 연혁, 참여인력 현황 및 이력사항
3. [별지17호] 최근 3년간 경영현황
4. [별지18호] 최근 5년간 관련사업 실적
5. [별지19호] 용역이행 실적증명서

정성적 평가 구비서류 [별지20호]

1. 제안서 11부(업체명 표기 1부, 표기없음 10부)
2. 제안발표 PPT자료 11부(업체명 표기 1부, 표기없음 10부)
3. USB 2개(제안서 및 PPT발표자료)

- ※ 기타 자세한 제안서 작성·제출 및 제안서 평가 등에 관한 사항은 본 용역 제안요청서를 참고하시기 바라며, 제안요청서를 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있음을 알려드립니다.
- ※ 정성평가용 제안서 및 발표자료의 업체명 미표기본에 업체명, 로고, 특정인의 실명 등 제안업체를 식별할 수 있는 표시가 있는 경우 기술능력평가 점수에서 5점을 감점한다.(다만, 업체명 표기본 각 1부는 제외한다.)

## 8. 입찰 참가업체 제안발표 및 평가

가. 일시 및 장소 : 2026. 9. 29.(화) 14:00 예정 \* 장소 결정 시 별도 알림

※ 발주기관의 일정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 사업부서에서 별도 통보함.

나. 설명방법

○ 설명방법 : 30분 이내(제안설명 : 10분, 질의응답 : 20분)

※ 제안설명 참석인원은 2명 이내로 모두 제안사의 직원이어야 하며, 제안설명 발표자는 사업총괄책임자가 하여야 함. (재직증명서 및 신분증 필히 지참)

※ 제안 설명에 참여하지 않은 업체는 입찰 및 심사대상(기술능력평가와 가격평가)에서 제외함.

○ 평가요령 : 제안요청서 참조

## 9. 협상대상자 선정 및 협상기준

가. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- ② 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제373호, 2026. 7. 1.) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준
- ③ 낙찰자 결정방법 : 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 제안서 평가를 통하여 우선 협상대상자 선정 후 협상절차를 거쳐 결정

나. 선정기준

- ① 협상은 제안서 기술능력평가(90%) + 가격평가(10%)를 종합 평가한 결과 합산 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자순으로 합니다.  
※ 합산 점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 제공고입찰에 부침.
- ② 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정 가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외합니다.
- ③ 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정합니다.
- ④ 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니합니다.

⑤ 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시합니다.

※ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부침.

⑥ 협상이 성립된 자를 계약상대자로 선정합니다.

다. 협상완료 후 계약체결은 협상에 의한 계약체결 기준에 따르고, 제안서 평가 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 공개는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준에 의합니다.

라. 제안서의 평가요소는 제안요청서에서 정하는 바에 의하며, 동 요청서에서 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 계약 예규 등 관련 법령 등을 준용합니다.

## 10. 입찰무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 입찰유의서 및 본 공고에서 정한 무효사유에 해당하는 입찰은 무효로 합니다.

## 11. 입찰보증금 납부 및 세입조치

가. 입찰보증금은 입찰에 참여하는 모든 사업자에 대하여 납부 면제하되 입찰보증금 납부는 입찰 참가 등록시 제출하는 입찰보증금 지급각서로 갈음하며, 향후 입찰보증금 세입조치 사유 발생 할 경우 지급각서상의 금액을 현금으로 납부하여야 합니다.

나. 입찰보증금의 지방자치단체 세입조치에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 따르며, 낙찰된 후 정해진 기일내에 계약을 체결하지 아니한 경우 등에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자 제재 대상에 해당됩니다.

## 12. 청렴계약 이행서약서 제출

가. 입찰에 참여하는 자는 모두 청렴계약 입찰특별유의서 제2조 제1항에 따라

“청렴계약 이행서약서”를 입찰등록 시 제출한 것으로 간주합니다.

나. 낙찰대상자로 선정된 업체는 별도로 청렴계약 이행각서를 대표자가 서명하여 제출하여야 합니다.

### 13. 기타 참고사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방계약법령, 예규, 고시, 용역계약일반조건, 제안요청서 등 기타 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 제안서와 가격입찰서를 기한내에 제출하지 않은 입찰은 무효이며, 우편 및 팩스, 이메일 접수는 인정하지 않습니다. 또한 제안서는 대표자의 인감(사용인감) 날인된 공문형식으로 제출
- 다. 제안요청서에 의거 작성 요령을 숙지하여 정확히 작성하고 추가자료 요구 시 이에 응하여야 하며, 미제출로 인한 불이익은 업체에 책임이 있습니다.
- 라. 제출된 서류는 반환하지 않으며, 본 입찰과 관련한 일체의 소요비용은 입찰자의 부담으로 합니다.
- 마. 낙찰자는 협상 성립 된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결 하여야 합니다.
- 바. 기타 상세한 사항은 아래를 참고하여 문의하시기바랍니다.
- 입찰공고, 계약체결 관련 문의 : 회계과 계약관리팀(☎ 061-797-3272)
  - 제안서 작성, 평가·협상 관련 문의 : 건설과 농촌활력팀(☎061-797-3445)

2026. 9. 2.

광양시 재무관