

제2020-67호 2020년 4월 8일(수)	시  보 여수시	<b>시 정 지 표</b> 시민공감    감동시정 균형있는    상생경제 사람중심    나눔복지 품격있는    문화관광 살기좋은    청주환경
-----------------------------	--	--

■ 발행인 : 여수시장    ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

## 고 시

○ 여수시 고시    제2020-101호    여수 도시관리계획(돌산공원) 결정(변경) 및 지형도면 고시    3

## 공 고

○ 여수시 공고    제2020-948호    도로지정공고[수정동 191-11번지]    12

○ 여수시 공고    제2020-950호    여수시 어촌 역량강화사업 용역 입찰공고(재공고)    13

○ 여수시 공고    제2020-958호    도로지정(변경)공고[소라면 복산리 158번지]    21

## 기 타

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 여수 도시관리계획(돌산공원) 결정(변경) 및 지형도면 고시

여수 도시계획시설(돌산공원) 조성계획 변경 결정 사항에 대하여 『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』 제16조2 및 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제30조, 제32조 같은법 시행령 제25조, 전라남도 사무위임조례 제2조의 규정에 의거 아래와 같이 돌산공원 공원조성계획 결정(변경)하고 지형도면 승인고시 합니다.

2020. 4. 8.

## 여 수 시 장

1. 여수 도시계획시설 조성계획 결정 조서 : 붙 임
2. 여수 도시계획시설 조성계획 결정 도서 : 생 략
3. 관계도서는 여수시청 공원과(061-659-4635)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

## ■ 돌산공원(근린공원) 조성계획 결정(변경) 조서

### ① 도시관리계획(근린공원) 결정(변경) 조서

구분	도면표시번호	공명	시설의세분	위치	부지면적(㎡)			최초결정일	비고
					기정	변경	증·감		
변경	3	돌산공원	근린공원	전남 여수시 돌산읍 우두리 335-1번지 일원	212,700	변경 없음	변경 없음	건설부고시 제 171호 (1986. 4. 25)	

### ② 공원조성계획 결정(변경) 조서 및 사유서

#### 가. 근린공원 면적

구분	면적(㎡)			비고
	기정	변경	증·감	
공원면적	212,700	212,700	변경 없음	건설부 고시 제 171호(1986. 4. 25)
시설면적	70,473	70,473	변경 없음	도시공원법 : 40% 이내
시설율	33.1%	33.1%	변경 없음	(시설면적 / 공원면적)
건축면적	3,770	3,814.33	증)44.33	도시공원법 : 10%이하
건축율	1.8%	1.8%	증)0.02%	(건축면적 / 공원면적)

#### 나. 공원시설구역

구분	면적(㎡)			비고
	기정	변경	증·감	
공원면적	212,700	212,700	-	
공원시설면적	70,473	70,473	-	도시공원법 : 40% 이내
구성비	33.1%	33.1%	-	(시설면적 / 공원면적)

#### 다. 공원조성계획(변경) 사유서

도면표시번호	공원명	변경내용	변경사유
근린공원3	돌산공원	○유희시설면적 - 건축면적 $1,725\text{㎡} \Rightarrow 1,769.33\text{㎡}$ - 연면적 $3,393\text{㎡} \Rightarrow 3,477.37\text{㎡}$	○돌산공원 내 설치된 궤도(케이블카)정류장 2층의 궤도(케이블카)운전실 추가 증축을 위하여 기존 조성된 현황을 반영하고 안전 향상을 도모하고자 공원조성계획을 변경하고자 함

라. 공원 조성계획 토지이용 총괄표

구 분	시 설 내 용	기 정(㎡)			변 경(㎡)			증·감(㎡)		
		부지면적	시설면적		부지면적	시설면적		부지면적	시설면적	
			건축면적	연면적		건축면적	연면적		건축면적	연면적
소 계	-	212,700	3,770	18,038	212,700	3,814.33	18,122.37	-	증)44.33	증)84.37
공원시설소계	-	70,473	3,770	18,038	70,473	3,814.33	18,122.37	-	증)44.33	증)84.37
교 통 시 설	도로 및 광장	31,991	-	-	31,991	-	-	-	-	-
조 경 시 설	모두의정원, 테라스가든	6,797	-	-	6,797	-	-	-	-	-
휴 양 시 설	파고라	-	-	-	-	-	-	-	-	-
유 희 시 설	숯놀이터, 케도(케이블카)정류장	7,692	1,725	3,393	7,692	1,769.33	3,477.37	-	증)44.33	증)84.37
운 동 시 설	체력단련시설, 배드민턴장	5,720	-	-	5,720	-	-	-	-	-
교 양 시 설	돌산대교기념탑, 군민헌장탑, 기념비 및 전시관	4,000	133	133	4,000	133	133	-	-	-
편 익 시 설	매점, 화장실, 주차장, 음수대	14,273	1,912	14,512	14,273	1,912	14,512	-	-	-
관 리 시 설	관리사무소	-	-	-	-	-	-	-	-	-
녹 지 및 기 타	녹 지	142,227	-	-	142,227	-	-	-	-	-
	기 타(중복결정도로시설)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

○ 조성계획 결정(변경)조서

구분	번호	시설명	위 치	기 정(㎡)			변 경(㎡)			증·감(㎡)			구조	비 고
				부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적			
					건축면적	연면적		건축면적	연면적		건축면적	연면적		
총 계				212,700	3,770	18,038	212,700	3,814.33	18,122.37	-	증)44.33	증)84.37		
공원시설소계				70,473	3,770	18,038	70,473	3,814.33	18,122.37	-	증)44.33	증)84.37		
교통 시설	소 계		-	31,991	-	-	31,991	-	-	-	-	-	-	
	도 로		-	22,860	-	-	22,860	-	-	-	-	-	-	
	1. 광장		-	9,131	-	-	9,131	-	-	-	-	-	-	
	-2	미관광장	368-24임	1,168	-	-	1,168	-	-	-	-	-	-	
	-3	미관광장	산367임	760	-	-	760	-	-	-	-	-	-	
	-5	군민광장	799-76공	7,203	-	-	7,203	-	-	-	-	-	-	
조경 시설	소 계		-	6,797	-	-	6,797	-	-	-	-	-	-	
	2. 잔디밭		산355-1임	6,187	-	-	6,187	-	-	-	-	-	-	단지
	3. 그늘시렁		-	610	-	-	610	-	-	-	-	-	-	
	-1	그늘시렁	794-42전	120	-	-	120	-	-	-	-	-	-	
	-2	그늘시렁	799-125전	140	-	-	140	-	-	-	-	-	-	
	-3	그늘시렁	799-209전	150	-	-	150	-	-	-	-	-	-	
	-4	그늘시렁	711-7전	200	-	-	200	-	-	-	-	-	-	
유희 시설	소 계		-	7,692	1,725	3,393	7,692	1,769.33	3,477.37	-	증)44.33	증)84.37	-	
	7. 어린이 유희시설		351-3임	1,970	-	-	1,970	-	-	-	-	-	-	
	①	사이소	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	FRP	
	②	정글짐	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	철조	
	③	철 봉	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	④	그 네	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	⑤	미끄럼틀	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	⑥	레 더	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	⑦	타이어협	〃	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	8. 웨도케이ابل(가)정류장		산355-134임	5,722	1,725	3,393	5,722	1,769.33	3,477.37	-	증)44.33	증)84.37	철콘라멘조	

구분	번호	시설명	위 치	기 정(㎡)			변 경(㎡)			증·감(㎡)			구조	비 고
				부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적			
					건축면적	연면적		건축면적	연면적		건축면적	연면적		
운동 시설	소 계		-	5,720	-	-	5,720	-	-	-	-	-	-	
	9.테니스코트		794-39전	3,390	-	-	3,390	-	-	-	-	-	-	3면
	10.테니스클럽 하우스		794-39전	360	-	-	360	-	-	-	-	-	조립식	1동
	11.베드민턴장		794-36전	700	-	-	700	-	-	-	-	-	-	
	12.체력단련장		794-22답	1,270	-	-	1,270	-	-	-	-	-	-	
	①	철 봉	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	철조	
	②	평행봉	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	철조	
	③	윗몸일으키기	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	목조	
	④	외줄타기	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	〃	
	⑤	삼각철봉	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	철조	
	⑥	장단지퍼기	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	목조	
⑦	팔굽혀펴기	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	〃		
⑧	레더	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	철조		
교양 시설	소 계		〃	4,000	133	133	4,000	133	133	-	-	-	-	
	13.돌산대교 기념탑		355-145도	1,806	-	-	1,806	-	-	-	-	-	석조조형물	
	16.군민헌장탑		799-76공	60	-	-	60	-	-	-	-	-	석조	
	17.가림비 및 전시관		-	2,134	133	133	2,134	133	133	-	-	-	-	
	-1	이종옥군수 공적비	368-24임	170	-	-	170	-	-	-	-	-	석조	
	-2	어민위령탑	355-1임	1,513	-	-	1,513	-	-	-	-	-	석조	
	-3	TV드라마 소품전시장	799-79전	331	133	133	331	133	133	-	-	-	철근Con'c	
	-4	기념탑	355-134임	120	-	-	120	-	-	-	-	-	석조	

구분	번호	시설명	위 치	기 정(㎡)			변 경(㎡)			증·감(㎡)			구조	비 고
				부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적		부지 면적	시설면적			
					건 축면적	연면적		건 축면적	연면적		건 축면적	연면적		
편익 시설	소 계		-	14,273	1,912	14,512	14,273	1,912	14,512	-	-	-	-	
	19.대중식당점 및 매점		-	32	32	32	32	32	32	-	-	-	철근Con'c	
	-5	매 점	368-24전	32	32	32	32	32	32	-	-	-	〃	
	20.돌산[타워]		355-134입	4,300	1,700	14,300	4,300	1,700	14,300	-	-	-	철골조	
	21. 화장실		-	500	180	180	500	180	180	-	-	-	-	
	-3	화장실	355-1입	120	30	30	120	30	30	-	-	-	조적조	
	-4	화장실	801-20대	120	30	30	120	30	30	-	-	-	〃	
	-6	화장실	794-17전	100	30	30	100	30	30	-	-	-	〃	
	-7	화장실	산351-3입	60	30	30	60	30	30	-	-	-	〃	
	-9	화장실	355-134입	100	60	60	100	60	60	-	-	-		
	22. 주차장		-	9,369	-	-	9,369	-	-	-	-	-	-	
	-4	주차장	715-13전	720	-	-	720	-	-	-	-	-		
	-6	주차장	799-76공	8,649	-	-	8,649	-	-	-	-	-	AsCon'c	
	25. 음수대		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	26. 포토포인트		801-12전	72	-	-	72	-	-	-	-	-		
기타	녹지			142,227	-	-	142,227	-	-	-	-	-		

○ 조성계획 변경사유서

시 설 번 호	시설명	변 경 내 용	변 경 사 유
8	궤도(케이블카)정류장	유희시설면적 - 건축면적 $1,725\text{m}^2 \Rightarrow 1,769.33\text{m}^2$ - 연 면 적 $3,393\text{m}^2 \Rightarrow 3,477.37\text{m}^2$	○돌산공원 내 설치된 궤도(케이블카)정류장 2층의 궤도(케이블카)운전실 추가 증축을 위하여 기 조성된 현황을 반영하고 안전 향상을 도모하고자 공원조성계획을 변경하고자 함



## 마. 도로 결정(변경)조서

### ○ 도로 결정(변경) 총괄조서

류별	폭원 (m)	기 정			변 경			증·감		
		노선수	연장(m)	면적(㎡)	노선수	연장(m)	면적(㎡)	노선수	연장(m)	면적(㎡)
합계	-	28	3,992	22,860	-	-	-	-	-	-
중로3류	12	2	220	2,640	-	-	-	-	-	-
소로1류	10	1	410	4,100	-	-	-	-	-	-
소로2류	8	4	720	5,760	-	-	-	-	-	-
소로3류	6	3	229	1,344	-	-	-	-	-	-
	4	11	2,095	8,380	-	-	-	-	-	-
	2	7	318	636	-	-	-	-	-	-

### ○ 도로 결정(변경) 조서

구분	규 모				연장 (m)	면적 (㎡)	기능	기점	종점	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)						
합계					3,992	22,860	-	-	-	
기정	중로	3	1	12	200	2,400	주진입	산368-26임 공원구역계	799-76공 소로2-1호선	
기정	중로	3	2	12	20	240	주진입	715-4전 공원구역계	715-4전 소로 2-4호선	
기정	소로	1	1	10	410	4,100	주진입	산355-134임 공원구역계	801-35전 소로2-6	
기정	소로	2	1	8	120	960	보조진입	801-29도 소로2-6호선	799-76공 중로3-1호선	
기정	소로	2	4	8	274	2,192	보조진입	산356임 중로3-1호선	715-4대 22-4주차장	
기정	소로	2	5	8	156	1,248	보조진입	산368-31도 공원구역계	산355-134임 중로3-1호선	
기정	소로	2	6	8	170	1,360	보조진입	산361-10도 1-2미관광장	801-22전 소로1-1	
기정	소로	3	1	6	30	150	보조진입 및 지역간연결	산368-24임 소로3-3	산355-134임 소로3-7	
기정	소로	3	3	6	179	1,074	주보행진입	산368-26임 공원구역계	산368-24임 1-2광장	
기정	소로	3	27	6	20	120	산책로	799-130대 소로3-5호선	799-78도 소로1-1호선	
기정	소로	3	5	4	283	1,132	산책로	799-141도 공원구역계	799-53전 공원구역계	
기정	소로	3	6	4	92	368	산책로	799-76공 소로3-7호선	산355-134임 소로3-7호선	
기정	소로	3	7	4	302	1,208	산책로	산355-134임 소로3-9호선	801-20대 소로2-1호선	
기정	소로	3	8	4	90	360	산책로	801-11전 13.돌산대교기념탑	산355-1임 소로3-6호선	

구분	규 모				연장 (m)	면적 (㎡)	기능	기점	종점	비고
	등급	류별	번호	폭원 (m)						
기정	소로	3	9	4	125	500	산책로	산355-134임 중로3-1호선	산364-4임 소로3-3호선	
기정	소로	3	10	4	20	80	산책로	801-12전 소로2-6호선	799-56전 소로3-5호선	
기정	소로	3	12	4	105	420	산책로	산368-1임 1-4미관광장	산355-134임 중로3-1호선	
기정	소로	3	13	4	254	1,016	산책로	산349-6임 소2-2기점	산355-134임 중로3-1호선	
기정	소로	3	14	4	300	1,200	산책로	799-76공 소로1-1	산369임 소로2-4	
기정	소로	3	15	4	39	156	산책로	산355-46임 소로3-14호선	산355-46임 소로3-16호선	
기정	소로	3	16	4	485	1,940	산책로	718-4전 공원구역계	799-198전 공원구역계	
기정	소로	3	17	2	85	170	산책로	산351-3임 7.유희시설	718-4전 소로3-16	
기정	소로	3	21	2	79	158	산책로	801-11전 소로3-25호선	799-76공 소로3-6호선	
기정	소로	3	22	2	24	48	산책로	산355-1임 소로3-23호선	산355-1임 소로3-26호선	
기정	소로	3	23	2	37	74	산책로	산355-1임 소로3-7호선	801-11전 소로3-8호선	
기정	소로	3	24	2	36	72	산책로	산355-1임 소로3-8호선	799-76공 소로3-7호선	
기정	소로	3	25	2	26	52	산책로	801-11전 소로3-8호선	799-76공 소로3-7호선	
기정	소로	3	26	2	31	62	산책로	산355-134임 소로3-7호선	산355-1임 소로3-8호선	

## 도로지정 공고

여수시 수정동 215번지 외 7필지(191-11, 215-1, 219, 220, 221-2, 222, 222-1번지) 건축신고와 관련하여 건축법 제2조제1항제11호, 같은 법 제45조 제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정 · 공고합니다.

### 1. 도로 지정 공고 내역

도 로 위 치	도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해 관계인 동의 여부	비고
수정동 191-11	12.25	1.5	14	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과  
(061-659-4113)로 문의하시기 바랍니다.

2020. 4. 8.

여 수 시 장

## 용역 입찰 공고(재공고)

우리 시에서 추진하는 여수시 **어촌** 역량강화사업 용역의 사업자 선정을 위하여 다음과 같이 제안서 제출 및 용역 입찰에 관한 사항을 재공고합니다.

2020년 4월 8일

여수시장

입찰에 참가하는 자는 다음의 입찰 설명서를 구성하는 공고서 및 각종 규정, 규격서 등을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음을 알려드립니다.

### - 다 음 -

1. 용역 입찰 공고서
2. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서
3. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정
4. (기획재정부 계약예규) 용역입찰유의서
5. (기획재정부 계약예규) 공동계약운용요령
6. (기획재정부 계약예규) 정부입찰 · 계약 집행기준
7. (기획재정부 계약예규) 용역계약 일반조건
8. 기타 입찰·계약 관련 법령 및 규정

#### < 자료 검색 >

( 법령 · 계약예규 등 ) 국가법령정보센터 홈페이지(<http://www.law.go.kr>)/법령 또는 행정규칙/에서 검색

( 조달청 고시 · 지침 등 ) 조달청 홈페이지(<http://www.pps.go.kr>)/정보제공/법령정보(고시, 공고 및 지침안내 등) 또는 업무별 자료(내자구매 등)/에서 검색

※ 정확한 자료 검색이 되지 않을 경우 입찰공고 담당자에게 확인하시기 바랍니다.

#### [유의사항]

- ▶ 본 건과 관련하여 **입찰공고서와 설계서, 제안요청서, 과업지시서, 규격서 등의 내용이** 서로 다를 경우에는 입찰공고서가 우선 적용됩니다.
- ▶ 본 건 관련 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정 규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다.

— < 본 계약은 청렴계약(서약)제가 적용됩니다 > —

본 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 청렴계약제가 적용됩니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래의 청렴계약서에 관한 내용을 숙지·승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약 이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 제1항 제7호 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조 제1항 제10호에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 제1항 제2호 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조 제1항 제7호에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제4조의2 제1항 제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.

(국가계약법 적용 조달청 입찰 및 계약 건에 한함)

- 입찰자 : 입찰금액의 100분의 5
- 계약상대자 : 계약금액의 100분의 10

# 여수시 어촌 역량강화사업 용역 제안서 제출 안내 공고(협상에 의한 계약)

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제43조의 규정에 따라 ‘여수시 어촌 역량강화사업 용역’ 업체를 선정하고자 다음과 같이 공고합니다.

## 1. 사업개요

가. 사업명 : 여수시 어촌 역량강화사업 용역

나. 용역개요 : 제안요청서 (사업개요) 참조

다. 용역기간 : 착수일로부터 2020년 11월 30일까지

라. 용역금액 : 217,000,000원(부가가치세 포함)

※ 본 용역예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

마. 사업수행 주요내용

- 1) 주민교육
- 2) 컨설팅
- 3) 선진지 견학
- 4) 소규모 마을가꾸기
- 6) 기타 정부정책 및 마을단위 공모사업 등 발주처 및 마을에서 요구하는 사항

※ 자세한 내용은 제안요청서(과업 세부사항) 참조

## 2. 제안(응모) 참가자격 및 입찰관련 사항

가. 본 입찰에 참가하는 업체는 아래 자격을 모두 갖춘 자에 한합니다.

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 2) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 자격조건을 갖춘 업체로서, 동법 제31조의 의한 자격제한 중에 있지 아니한 업체
- 3) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 **학술.연구용역(업종코드:1169)**으로 입찰참가 자격을 등록한 업체
- 4) 어촌 지역역량강화사업의 충실한 이행을 위하여 다음과 같은 조건을 충족하여야 합니다.
  - 가) 정부 및 지방자치단체로부터 최근 3년간 최소 5건 이상의 역량강화교육사업을 수행한 실적이 있는 업체(증빙서류 제출할 것)
  - 나) 정부 및 지방자치단체로부터 최근 3년간 1억원 이상의 어촌관련사업을 3건이상 수행한 실적이 있는 업체(증빙서류 제출할 것)

- 나. 입찰참가자는 입찰서 제출 마감일까지 해당 자격을 계속 유지한 업체이어야 하며, 입찰기간을 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 영업정지(입찰공고일 기준 최근 3년간 영업정지 기간을 합산하여 5개월 이상)와 이에 준하는 행정처분을 받은 자는 응모할 수 없습니다.
- 다. 본 입찰은 나라장터를 이용한 전자입찰로 집행하므로 나라장터에 전자입찰이용자 등록을 필한 자만이 입찰에 참여할 수 있습니다. 전자입찰 미등록 업체의 경우에는 국가종합전자조달시스템 조달업체 이용약관에 동의하여 입찰 전일까지 나라장터에서 정한 방법에 따라 지정공인 인증기관의 인증서를 교부받은 후 동 시스템에 이용자등록을 하여야 합니다.
- 라. 본 입찰은 「전자입찰 입찰자 신원확인제도」가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다.

#### 나. 공동수급 참가방법

- 1) 공동수급체를 구성하여 참여하는 업체는 **공동이행방식**이 허용되며, 공동수급체 구성원 전체는 입찰참가자격을 갖추어야 합니다.
  - 2) 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 **5개 이하로 구성**하여야 하며, **구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상**으로 하여야 합니다.
  - 3) 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없습니다.
  - 4) 공동수급체 구성원은 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 계열사가 아니어야 합니다.
  - 5) 공동도급 참여시에는 반드시 전자조달시스템의 “입찰정보”를 이용하여 전자조달 시스템 전자입찰특별유의서 제9조에 따라 투찰 마감시한 전까지 공동수급협정서를 제출하여야 합니다.
  - 6) 도급협정서는 공동수급체가 각각 작성한 후 대표사가 승인하여 제출하여야 하며, 대표사의 승인은 입찰서 제출 전에 이루어져야 합니다. (도급협정 없이 입찰서를 먼저 제출하였을 경우 단독입찰로 무효처리)
- 다. 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.

1) 전자입찰서 등록기간 : 2020. 4. 8.(수) 10:00 ~ 2020. 4. 20.(월) 10:00

※ 공동수급 협정서 마감일시 : 2020. 4. 19. 23:55

2) 가격개찰 일시 및 장소

○ 일 시 : 제안서 기술평가 후 개찰

#### 3. 계약방법 : 제안내용 심사 후 협상에 의한 계약

#### 4. 협상절차

- 가. 협상대상자와 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있습니다.

- 나. 가격협상은 사업예산 이하의 금액으로 협상을 실시하며, 제안서 내용의 가감에 따라 사업예산 범위 내에서 금액을 조정할 수 있습니다.
- 다. 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니합니다.
- 라. 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있습니다.

## 5. 협상적격대상자 결정방법

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제44조, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 협상에 의한 계약체결기준에 의하여 제안서 평가를 실시하며 평가항목 및 배점기준은 붙임 제안요청서와 같습니다.
- 나. 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력평가분야 배점한도의 80% 이상인 업체를 협상적격자로 선정하며, 협상순위는 제안서 **기술평가(90%)와 가격평가(10%)의 합산점수를 고득점 순에 의하여 결정**합니다.
- 다. 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선 순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선 순위자로 합니다.
- 라. 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우, 협상 1순위자에게 협상일정을 지체없이 통보하며, 다른 협상적격자에 대한 통보는 조달청 나라장터 시스템에 공지한 것으로 갈음합니다.

## 6. 제안서 제출

가. 제출방법 : 온라인 제출

나. 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)

다. 제출일시 : **2020. 4. 20.(월) 10:00까지 ※ 10시 이후 접수 불가**

- ① 입찰관련서류(제안요청서 참조) : 제안서 파일과 구분하여 스캔 후 하나의 전자파일로 작성하고, 나라장터 “제안서 제출”에서 파일구분을 선택하여 온라인으로 제출하시기 바랍니다.
- ② **(필독) 제안서(200MB 이내)는 입찰 마감 시 까지 사전에 제출하여 주시기 바랍니다.**
- ③ 제안서 제출에 대한 최종입찰 여부 확인은 발주기관에 있으며, 제안서 제출 관련하여 시스템 기능은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

- 제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 “제안서 제출 매뉴얼”을 참고하여 나라장터(e-발주시스템)를 통해 온라인으로 제출하여 주시기 바랍니다.

※ e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”

- 제안서 제출 후 반드시 조달업체업무 ⇒ (물품, 용역)투찰관리 ⇒ 기술평가제안서 메뉴에서 제안서 제출사항 다음의 제안서 제출 유의사항 확인하시기 바랍니다.



## < 제안서 제출 관련 유의 사항>

- \* 해당 공고가 온라인으로 제안서를 제출받는 경우, 입찰참가자는 반드시 제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- \* 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 입찰 무효 처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- \* 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

라. 제안서 작성 및 제출서류(사본의 경우 원본 대조 필 후 인감날인)는 제안요청서 제안서 작성 요령 참고

마. 제출서류 : [제안요청서\(작성 서식\) 참조](#)

## 7. 제안서 심사 및 평가기준

가. 제안서 심사예정일

- 일시 및 장소는 제안서 마감 후 별도 개별(제안요청서 별지 제4호 서식에 작성한 휴대전화 및 이메일) 통보예정
- 일시 및 장소는 시 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 제안업체 PT를 원칙으로 하되, 서류심사로 대체할 수도 있습니다.

나. 제안서 설명은 제안사의 프로젝트 관리자(PM)가 직접 발표하여야하며, **PM이 발표하지 않거나 서류를 미 제출할 경우 입찰을 포기하는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외됩니다.**

※ 발표자는 입찰공고일 전부터 입찰참가업체에 재직 중인 자이어야 하며, 발표당일 4대보험 가입내역 확인서 및 신분증 지참

다. 평가결과 공개여부 : 평가결과는 공개하지 않습니다.

## 8. 입찰보증금 납부

가. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 전자입찰시스템을 이용하여 입찰 보증금 납부확약 내용이 명기된 전자입찰서의 제출로 갈음합니다.
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 및 제38조의 규정에 의거, 귀속사유가 발생한 때에는 지체 없이 현금으로 납부하여야 합니다.
- 입찰보증금은 여수시에 귀속 됩니다.

나. 최종낙찰통보일로부터 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않을 경우 관련 법령에 의거 낙찰금액의 100분의 5 이상에 해당하는 입찰보증금은 여수시에 귀속되며, 부정당업자 제재를 받게 됩니다.

## 9. 입찰무효에 관한 사항

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조 및 용역입찰유의서 제12조, 국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서의 규정에 따릅니다.

나. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경 등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경 등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

## 10. 기타사항

가. 실격사항

- 1) 등록구비 서류에 허위 사실을 기재하거나 제출할 경우
- 2) 작성지침을 따르지 않은 경우
- 3) 마감기한 내에 제출되지 않은 경우(시간엄수)
- 4) 저작권 등에 위배되었을 경우

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 하여야 합니다.

- 1) 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 합니다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있습니다. 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 합니다.

- 2) 당 사업과 관련하여 저작권 문제가 발생할 경우 제작업체가 모든 책임을 부담합니다.

다. 본 용역과 관련하여 이의 또는 견해차이가 발생 시 발주자의 해석에 따릅니다.

라. 입찰등록신청서 접수결과 2인 미만일 경우 재공고 합니다.

마. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청을 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 합니다.

바. 입찰참가자는 입찰 관련 제안요청서, 계약예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 미숙지로 인한 책임은 전적으로 입찰참가자에게 있습니다.

사. 입찰등록서류 등을 위조 또는 변조하여 제출한 업체가 적발되었을 때에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 의한 법적 제재를 받게 됩니다.

아. 입찰참가자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약이행서약서를 숙지 하고 서명하여 제출해야 합니다.

자. 계약보증금은 계약금액의 15%를 현금 또는 이행(계약)보증보험증권 등 보증서로 납부하여야 합니다.

차. 낙찰자는 협상이 성립된 후 5일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

## 11. 문의사항 연락처

- 가. 전자입찰 이용안내 : 조달청 Help Desk(☎1588-0800)
- 나. 제안서 작성 및 평가 : 여수시 해양항만레저과 정숙이(☎ 061-659-3971)
- 다. 가격평가 및 계약체결 : 여수시 회계과 조민아(☎ 061-659-3176)

위와 같이 입찰에 부치고자 재공고합니다.

2020년 4월 8일

여 수 시 재 무 관

# 「여수시 어촌 역량강화사업 용역」 제안요청서

2020. 3.



여 수 시  
[해 양 향 만 리 저 과]

# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
II. 과업 세부사항 .....	2
III. 과업 일반사항 .....	5
IV. 성과품 제출 .....	7
V. 제안서 공모안내 .....	12
VI. 제안서 작성요령 .....	20
〈제출 서식〉 .....	24

## 1. 과업명 : 여수시 어촌 역량강화사업 용역

## 2. 과업의 배경 및 목적

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「어촌·어항법」, 「어촌특화발전 지원 특별법」, 「농어촌정비법」 등 관련 법령에 근거를 두고, 일반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침에 따라 사업대상지에 대한 발전계획 수립을 위해 주민을 대상으로 교육, 컨설팅, 선진지 견학, 소규모 마을가꾸기 등 역량강화를 실시하여 어촌에 희망과 활력을 고취함으로써 어촌의 인구유지 및 지역별 특화발전 도모
- 나. 주민의 자발적인 참여를 바탕으로 한 지역주민 역량강화와 마을리더, 지역주민, 사회단체, 중간조직, 담당공무원 등 지역발전 주체 간 체계적인 조직화를 통해 단계별 지원체계 구축
- 다. 어촌 인구 감소 및 고령화, 어업 중심의 단일 경제구조 등 어촌 지역의 사회적·경제적 여건 악화로 인한 경제구조 다변화 방안 마련 필요
- 라. 기존 부존자원 개발·상품화 지원을 통한 새로운 소득원 발굴 및 어촌 경제 활성화 도모
- 마. 소규모 마을가꾸기 사업을 통한 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결할 수 있는 능력 함양
- 마. 지역 자생력 및 경쟁력 강화를 통해 사업의 원활한 추진은 물론 사업 후에도 지역 주민이 스스로 관리, 운영해 나갈 수 있도록 하는데 역량강화 사업의 목적이 있음
- 바. 일반농산어촌개발사업의 권역단위개발사업인 어촌종합개발사업, 어촌테마마을사업, 어울림마을사업 신청을 위한 기초자료 마련

## 3. 과업기간 : 착수일로부터 2020년 11월 30일까지

## 4. 과업대상 : 여수시 소재 어촌마을 4개소

- 여수시 돌산읍 임포마을
- 여수시 소라면 장척·진목마을
- 여수시 소라면 복춘마을
- 여수시 소라면 원대포·구죽도·신기·장전마을

5. 소요예산 : 217,000,000원(부가가치세 포함)

6. 업체선정 및 계약방법 : 제한(총액)경쟁입찰, 협상에 의한 계약

## Ⅱ 과업 세부사항

### 1. 추진방향

- 가. 어촌주민의 어촌특화에 대한 이해도 제고 등 사업 추진 역량 강화사업을 통해 상향식 자율적인 어촌특화 발전모델 발굴
- 나. 추진 주체별, 역량별 교육 커리큘럼 구성, 우수사례 학습 등 맞춤형 전문교육 제공 및 운영
- 다. 타지역 우수사례를 통한 발전모델 구상과 주민간의 갈등해소와 단합을 위한 선진지 견학
- 라. 어촌특화 발전을 위한 전문가와 주민간의 네트워크 구축으로 마을특성 파악과 마을 자원 발굴 등을 통한 컨설팅
- 마. 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결을 위한 소규모 마을가꾸기 사업 추진

### 2. 과업내용

- ① 교육
  - 일반농산어촌개발사업 동기화 교육

일반농산어촌개발사업 동기화교육	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 2회
주요내용	▶ 전문교육기관(해양수산인력개발원)에서 시행하는 지역개발 분야 교육이수 ▶ 여수시 여건을 고려하여 상·하반기 각 1회 교육참가(인원은 추후 결정)

○ 각종 교육사업 지원

각종 교육사업 지원	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 대표 * 2회
주요내용	▶ 해양수산부, 도 교육기관 등에 파견하는 주민 등에 대한 교육비 지원

○ 어촌특화 역량강화 교육

어촌특화 역량강화 사업	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 5회
주요내용	▶ 어촌 주민주도로 마을의 유·무형 잠재자원을 발굴하고 마을발전계획 수립에 반영할 수 있는 사업아이템 도출(현장포럼) ▶ 퍼실리테이션 워크숍(마을자원 지도그리기, 마을테마 선정 등)

○ 어촌공동체 갈등관리

어촌공동체 갈등 관리	
참여대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 2회
주요내용	▶ 귀어·귀촌인과 기존 어촌공동체간 발생하는 갈등에 대해 합리적으로 조정하고 중재하여 해결할 수 있도록 함 ▶ 정부사업 추진시 발생하는 어촌공동체 내부의 갈등 해소를 위한 프로그램 마련·시행

② 어촌발전 컨설팅

○ 명품 어촌 만들기 컨설팅



명품 어촌 만들기 컨설팅	
대 상	▶ 4개 마을 * 1식
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 관련 분야 전문가와 연계하여 현장조사, 지역주민 인터뷰, 지역 대내외적인 환경 등을 종합하여 조사실시하여 마을의 장단점을 분석</li> <li>▶ 마을사업 현장포럼 지원 및 사업 추진지구 컨설팅 등에 소요되는 인건비, 출장비 등 활동경비 지원</li> <li>▶ 어촌인구 감소 및 고령화, 어업중심의 단일 경제구조의 변화 반영 발전방안 구상</li> <li>▶ 마을의 기존 부존자원 개발 생품화를 통한 새로운 소득원 개발 발전방안 구상</li> <li>▶ 대상마을의 자생적 발전 방향을 제시하고, 지역적 특성이 반영된 상품개발을 통하여 타 마을에 비해 차별화된 수익모델 창출</li> <li>▶ 경영분야, 시설분야, 어촌개발분야, 관광분야, 소득증대방안 등 다양한 발전방안 제시</li> <li>▶ 콘텐츠 개발 또는 결합방안 제시</li> <li>▶ 대상마을 현황 및 현안(기반시설, 운영기반 등)을 진단하고 진단결과를 기반으로 한 특화마을 발전을 위한 전략 수립</li> <li>▶ 명품 어촌 만들기 컨설팅에 포함되어야 할 내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어촌특화의 목표 및 기본방향</li> <li>- 어촌특화발전계획 구역의 명칭·위치 및 면적</li> <li>- 특화어촌의 자원현황 및 특성</li> <li>- 교류·관광·미관·휴양·레저·체험 등에 관한 특화어촌의 발전모형</li> <li>- 특화어촌의 발전모형에 따른 어촌특화시설에 관한 사항</li> <li>- 어촌특화발전계획의 집행에 필요한 자원조달 및 재정운용 방안</li> <li>- 어촌특화발전계획에 참여하는 주체, 역할 및 약정에 관한 사항</li> <li>- 특화어촌 구성원 상호간 신뢰와 협동의 증진방안</li> <li>- 어촌특화를 통한 어촌산업의 다각화, 구조 고도화 및 고부가가치화</li> <li>- 어촌특화사업과 다른 사업의 연계</li> </ul> </li> <li>▶ 해양수산부 일반농산어촌개발사업의 어촌종합개발 · 어촌테마마을 · 어울림마을 사업에 공모 가능하도록 성과품 제출</li> </ul>

### ③ 선진지 견학

#### ○ 성공마을 찾아가기

성공마을 찾아가기	
참여대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 1회
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 타 지역 우수사례를 현장 견학하여, 향후 발전방향을 모색할 수 있는 기회를 제공하고 견문을 넓힐 수 있도록 함</li> <li>▶ 대상 마을 주민들의 사업추진 역량 강화와 함께 관심사업 참여도 제고로 이어질 수 있도록 진행함</li> <li>▶ 주민 간 협동, 주민의식이 뛰어난 마을의 벤치마킹을 위한 유사 국내 사업(마을) 모범 사례지 또는 전문기관, 행사 등을 추천하고, 주민의견을 반영하여 대상지 선정 진행</li> <li>▶ 선진사례를 비교·분석하여 사업진행 과정의 문제점을 스스로 개선할 수 있는 능력 배양</li> </ul>

#### ④ 소규모 마을가꾸기사업 추진

소규모 마을가꾸기 사업	
대 상	▶ 4개 마을 * 1개소
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 마을주민 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결을 할수 있는 소규모 마을가꾸기 사업 전개</li> <li>▶ 꽃밭가꾸기, 환경정비 등 소액으로 할 수 있는 사업 전개</li> <li>▶ 재능기부를 통해 마을에 "색깔 입히기 운동" 전개</li> </ul>

### Ⅲ 과업 일반사항

#### 1. 과업수행기준

가. 과업수행자는 관련법규\*, 본 과업지시서와 및 과업수행계획서에 의거 합리적으로 처리하여야 하며, 과업지시서에 의문사항이 있을 시에는 발주처와 충분한 사전협의를 거쳐야 한다.

\* 어촌특화발전 지원 특별법, 수산업·어촌 발전 기본법, 기획재정부 계약예규, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 2020년 일

## 반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침

- 나. 관련법규 및 본 과업지시서에서 명시되지 않는 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정되는 사항은 각종 관련법령 및 규정에 따라 발주처와 협의하여 수행하여야 하며, 문구·용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리 할 경우에는 발주처의 해석, 지시에 따른다.
- 다. 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 착수하여야 하며, 착수 전에 업무에 관계하는 직원 및 전문가의 이력(소속, 직·성명, 연령, 학력, 소지자격, 담당업무)과 총괄책임자를 명시한 착수계, 사용인감계, 과업수행계획서(예정공정표 포함), 보안각서 등 과업수행에 필요한 착수서류를 제출하여야 한다.
- 라. 본 과업수행 참여자는 관계분야(경영, 수산·해양, 가공, 유통, 관광, 지역개발, 마케팅, 세무·법률)에서 학식과 경험이 풍부한 사람으로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 수행될 수 있도록 하며, 부적격자로 인정될 때는 교체를 요청할 수 있으며, 과업수행자는 타당한 사유가 없는 한 즉시 이에 따라야 한다.
- 마. 과업수행자는 과업대상지의 어촌마을 주민정주여건 및 생활 만족도 등을 검토하여 관련내용을 분석 및 수렴하여야 하며, 담당공무원 및 지역주민 등을 대상으로 자료·설문조사와 사업설명, 보고회, 교육, 행사 등을 실시하고자 할 경우에는 사전에 발주처와 협의하고, 최소한 10일전에 그 사실을 대상자에게 통보하여야 한다.
- 바. 과업수행자는 과업과 관련하여 발주처가 각종회의, 행사 등에 참석 및 자료작성을 요청할 경우 협조하여야 하며 과업진행에 차질이 없도록 한다.
- 사. 국가·지방자치단체나 발주처 등의 정책변화에 의하여 불가피하게 과업내용을 변경하여야 할 때에는 상호 협의하여 결정한다.
- 아. 과업의 내실을 기하기 위하여 과업의 일부를 다른 업체에 위탁하는 경우 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.

- 자. 과업완료 후 경미한 추가 작업은 과업수행자 부담으로 보완 제출하여야 한다.
- 차. 과업수행자는 과업수행 및 제출한 성과품에 대하여 최종적인 책임을 지며, 제출된 성과품의 소유권은 발주처에 귀속된다.
- 카. 과업수행시 저작권, 상표권, 초상권 등에 위배하지 않도록 각종 관련 법령 및 규정에 따라야 한다.
- 타. 과업수행으로 인하여 과업수행자가 제3자에게 피해를 주었을 경우 수행자가 손실을 보상하여야 한다.

## 2. 업무협의를 및 보고

- 가. 과업수행자는 과업수행 중 중요한 내용의 결정 또는 타 기관과의 업무협약이 필요한 경우 발주처와 협의하여야 하며 진행사항을 보고하여야 한다.
- 나. 보고의 시기 및 내용은 다음과 같이 하며, 변경이 필요할 경우 발주처와 협의하여 정한다.
  - 착수보고회 또는 업무협의회 개최 : 착수일로부터 10일 이내
    - 담당인력 소개
    - 과업수행계획서 발표 및 과업수정
    - 요구사항 수렴 및 질의응답
  - 공정보고 : 매월 말일까지
    - 과업진행사항(공정내역 및 진도 등)을 상세히 작성하여 서면 보고
  - 중간보고회 : 과업이 60%이상 진행시
    - 중간산출물 검토, 향후 추진계획 협의
    - 과업추진 일정, 품질, 위험관리 등 진도점검
    - 과업지시 이행여부, 사후관리, 운영지원, 기술이전 등
    - 문제점 파악, 해결방안 협의 및 질의응답
  - 수시보고 : 발주처의 요구가 있을 때

- 과업수행방법 및 성과의 세부내용 검토를 위해 필요한 자료제출
- 발주처의 지시사항에 대한 조치결과 보고

○ 최종보고회 : 최종 성과품 제출전

- 발주처와 발표 시기 협의
- 과업추진 결과 보고(시연 등 포함) 및 질의응답

다. 과업수행자는 각종 보고회, 공정협의회, 자문회의 시 제시된 의견을 검토·반영하여야 한다.

라. 각종 보고자료 및 보고서 등은 사전에 발주처와 충분한 협의를 거친 후 인쇄, 제작하되 공문으로 제출하여야 한다.

### 3. 통계 및 기타자료의 적용

가. 통계자료의 적용은 정부기관 또는 공신력 있는 기관의 최신 통계자료를 기준으로 하며, 자료의 인용과 출처를 기재하여야 한다.

나. 각 부문별 조사결과 자료는 통계적 기법을 활용하여 통계처리가 가능하도록 하여야 한다.

라. 각종 자료의 조사 분석은 통계자료 및 문헌의 활용, 현지조사 등을 통하여 분석하여야 한다.

마. 본 과업은 우수한 연구 · 실행결과를 도출하도록 하기 위해 과업 기간 중 관련 학계, 발주처, 전문가 등의 자문을 받아 이를 수렴 · 반영하도록 하며, 관련 해외 및 국내사례를 적극적으로 수집하고 장 · 단점을 분석하여 계획에 반영토록 한다.

바. EXCEL, SPSS 등 통계 프로그램을 활용한 분석내용에 대해서는 수식 및 함수가 포함된 원본 파일을 발주처에 제출

### 4. 과업 변경조건

가. 관련법령, 상위계획 및 발주처 사정에 의한 계획변경으로 과업의 범위가 증감될 때나, 과업 수행 중 과업수행자가 정당한 사유로 과업 변경

을 요청할 때에는 상호 협의하여 과업을 변경할 수 있다.

- 나. 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오가 발견되거나 기타 과업변경 등 계약금액 조정사유가 발생하였을 경우에는 발주처와 별도 협의 후 정산하여야 한다.
- 다. 과업과 관련된 이해당사자간의 협의지연 또는 기타사정으로 계약기간 내 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시는 발주처는 과업중지 또는 연장조치를 취할 수 있다.
- 라. 과업수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 관계 사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정할 수 있다.
- 마. 과업수행자의 귀책사유로 과업수행이 지체될 경우 관계법령에서 정한 비율과 지체일수를 곱하여 산출한 지체상금을 용역대금에서 공제한다.

## 5. 보안대책

- 가. 과업수행자는 착수계와 함께 모든 과업참여자에 대한 이력사항과 보안각서를 과업수행 대표자 책임 하에 제출하여야 한다.
- 나. 모든 성과품은 과업수행자가 소유하거나 외부로 유출하여서는 안 되고, 과업폐기물은 반드시 소각·파쇄 처리하여야 한다.
- 다. 과업수행자를 교체하고자 하는 경우 발주처와 협의 후 결과를 문서로 통보하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 과업수행 전반에 걸쳐 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안대책 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 마. 발주처는 과업수행자의 보안관리 상태를 수시로 지도 점검하며 보안대책을 위반하였을 때에는 시정요구 또는 참여자의 교체를 요구할 수 있다.

## 6. 각종 회의 결과보고

- 가. 과업수행자는 성과물의 품질제고를 위하여 진행하는 각종 회의(공정협의회, 자문회의, 기타 회의) 추진 시 관련사항을 사전에 발주처와 협의하여 시행하고 결과를 보고하여야 한다.
- 나. 과업 진행상황에 따라 주요 담당자 등을 참여시킨 가운데 1회 이상 착수보고, 중간보고회와 최종보고회를 하여야 함(일정 추후 통보예정)
- 다. 과업수행자는 각종회의, 보고회, 기타 방문협의 등을 통하여 본 과업 이해관계자의 의견을 충분히 수렴하여 보고서에 반영하여야 한다.

## 7. 정산

- 가. 집행 및 정산기준은 「2020 일반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침」을 우선 적용하며, 이외의 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「행정안전부」 예규를 따른다.
- 나. 정산내역서(안)는 준공일 2주 전에 발주처에 제출하여야 하며, 최종 정산내역서(증빙 포함)는 준공일에 성과품과 함께 제출한다.

※ 환급되는 부가가치세액은 불인정(공급가액만 인정)

다. 인정되는 법적 증빙의 범위

- 인건비 : 과업참여자(참여율 명시) 의 지급명세서 및 임금확인증
- 국내여비 : 과업수행자 내규에 따라 지급명세서 및 임금확인증 또는 법인카드(고속도로 통행, 주차)영수증, 운임·숙박비는 한도내 실비정산
- 교육 및 견학, 컨설팅, 홍보·마케팅, 행사 : 거래내역 명시(수량 등)
  - 강사료, 자문비(시간당 10만원, 일 40만원 이내) : 지급명세서 및 임금확인증
  - 회의비(인당 3만원 이내) : 회의록(사진 포함) 및 법인카드명세서
  - 인쇄비, 현수막, 버스임차료, 교통비, 재료비, 간식비, 사무용품비, 숙박비, 식비, 체험비, 보험료, 홍보물품(개당 2만원 이내) : 세금계산서 및 임금확인증 또는 법인카드영수증

○ 소규모 마을가꾸기 사업

- 자재구입비, 소모품, 간식비 : 세금계산서 및 입금확인증 또는 법인 카드영수증(외부 위탁·발주사업은 할 수 없음)

※ 불가피하게 위의 증빙서류로 정산이 불가능한 경우 발주처와 협의하여 정산하고, 인건비를 제외한 직접경비 목간 당초 계획보다 20% 및 1백만원 이상 증감이 필요한 경우 발주처의 승인을 받은 후 집행

## IV 성과품 제출

### 1. 성과품 목록

구 분	규 격	수 량	비 고
착수보고서	A4	10부	세부수행계획서 등
중간보고서	A4	10부	-
최종보고서	A4, USB	10부, 2매	과업 수행 시 발생한 모든 자료 일체 (교육, 컨설팅·행사자료, 확보자료, 사진 등)

※ 발주처 승인(협의)이 완료된 보고서를 최종성과품으로 인정

### 2. 성과품 작성 유의사항

○ 성과품 및 보고서의 작성은 그 내용, 순서, 편집방법 등은 발주처와 사전에 협의하여야 하며 원고 및 원도를 작성하여 발주처의 검사를 받은 후 인쇄, 작성하여야 한다.

○ 사업수행계획서상의 일정에 따라 과업수행을 위해 사용한 모든 분석자료 및 기타 내용을 이동식저장매체에 정리하여 자료와 함께 발주처에 제출하여야 한다.

※ 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있음



※ 각 사업과 관련된 제출 성과물 내역은 추후 변동 가능

- 과업수행자는 본 용역과 관련하여 입수한 자료 (구입자료, 관련 자료 분석물 및 전산 프로그램 자료 및 저작물 포함), 권리(사용권 등) 및 산출물을 발주처의 동의 없이 제3자에게 이전, 양도, 처분 하거나 재설 시권을 부여하는 등의 행위를 할 수 없으며, 기타 영리·홍보 목적으로 배포할 수 없습니다.

## V 제안서 공모안내

### 1. 사업자 선정방법

- 가. 입찰방식 : 제한(총액)경쟁입찰
- 나. 업체선정방법 : 협상에 의한 계약 체결
- 다. 사업자 선정 절차

입찰공고 → 제안서 및 가격입찰서 접수 → 제안서 심사 → 협상대상 업체 순위 결정 → 협상에 의한 사업자 선정 및 계약

- 입찰공고 : 나라장터(조달청)
- 입찰 공고된 사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 발주기관의 장에게 제출
- 제안서 평가절차

심사 단계		구분		심사내용	심사주체
1 단계		기술능력 평가		<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 Presentation</li> <li>기술능력 평가</li> </ul>	제안서 평가위원회
2 단계		입찰가격 평가		<ul style="list-style-type: none"> <li>입찰가격 평가</li> </ul>	회계과
3 단계		우선험상 대상자 선정 및 협상		<ul style="list-style-type: none"> <li>종합평가 (기술능력 평가점수+입찰자격 평가 점수) 고득점자로 결정</li> <li>※ 계약이 체결되면 차순위자와 협상 생략</li> </ul>	여수시 해양항만 레저과
4 단계		계약체결		<ul style="list-style-type: none"> <li>세부내용 협상 후 계약체결</li> </ul>	회계과

## 2. 제안서 평가방법

### 가. 평가위원회 구성 및 역할

- 내부 평가위원회평가 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조제10항의 규정에 따른 제안서 평가위원회 (심사위원 7명 이내)를 구성하여 평가 실시
- 평가위원회는 제출된 제안서를 평가한 후 협상적격자 및 협상순위 결정

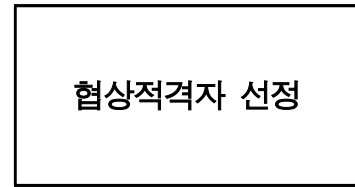
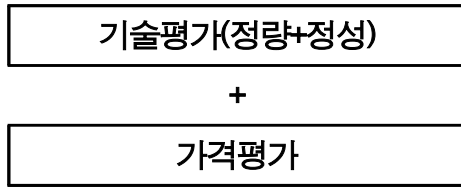
### 나. 제안서 발표

- 제안사의 프로젝트 관리자(PM)가 직접 발표하여야 하며, 기술평가 당일 미참가 업체(본인 확인서류 미제출 포함)는 입찰을 포기하는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외
- ※발표자는 입찰공고일 전일로부터 입찰참가업체에 재직 중인 자이어야 하며, 발표당일 4대보험 가입내역 확인서 및 신분증 지참

- 질의·응답 시에는 각 분야별 참여자가 해당분야에 대한 답변은 가능

### 다. 제안서 평가절차 및 평가항목

- 평가절차



### ○ 평가항목 및 배점

구 분		평 가 항 목	배점	비 고
기술능력 평 가	정량적 평 가 (20)	·업체의 경영상태	5	절대평가
		·참여인력의 전문성	5	
		·관련 용역 수행실적	10	
	정성적 평 가 (70)	·과업의 이해도	15	상대평가
		·과업 수행인력과 계획의 적정성	15	
		·과업 수행 방법론	25	
		·진행상황 점검장치	5	
		·사후관리 방안의 적정성	10	
	입찰가격 평가		10	입찰가격 평점 산식 적용평가
	합 계		100점	

### ○ 기술능력 평가방법

- 제안서 기술능력평가는 평가기준에 따라 제안사항 전반을 종합적으로 고려하여 평가(평가방법은 절대평가)
- 세부평가기준은 제안서 접수 후 보완하여 적용할 수 있음
- 제안한 용역사업자는 기술능력평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음
- 항목별 평가 기준
  - 점수는‘정량적 평가’와‘정성적 평가’및 입찰가격 평가를 종합하여 산출  
《정성적 평가 배점 적용표》

등급	최우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	평가 외 (자료미제출)
점수(%)	100	80	60	40	20	0
5점 기준	5	4	3	2	1	0
10점 기준	10	8	6	4	2	0
15점 기준	15	12	9	6	3	0
20점 기준	20	16	12	8	4	0
25점 기준	25	20	15	10	5	0

- 기술능력평가 중 정성적 평가는 평가항목 및 배점을 참고로 하여, 평가위원의 주관적인 견해를 반영하여 종합적으로 평가
- **업체의 경영상태(5점) : 2019회계연도 신용평가등급 확인**

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	점수
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5.0
A- 미만 BBB- 이상	A2- 미만 A3- 이상	A- 미만 BBB- 이상	4.5
BBB- 미만 B- 이상	A3- 미만 B- 이상	BBB- 미만 B- 이상	4.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5
미제출	미제출	미제출	1.0

※ 1. 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가등급(위의 신용 정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 평가한다.

2. 공동수급업체의 평가는 수급업체 구성원 각각의 지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산한 실적으로 평가함

▶ **평점 = (A사 신용평가등급배점×지분율) + (B사 신용평가등급배점×지분율)**

3. 평가대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가 결과가 2개 이상인 경우 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

4. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

- **참여인력의 전문성(5점)**

- 본 과업을 추진하는 목적, 방향 등을 충분히 이해하고 있는 수행 인력으로 구성되어 효율적 업무수행 능력의 적정성 등을 판단
- 평가내용 : 관련업무 용역 수행에 필요한 인원의 수, 업무경험, 경력
- 평가대상 : 과업을 수행하기 위한 사업책임자(PM) 1명, 전담인원 5명까지 평가함
- 참여인력의 학력 및 전공은 졸업증명서(학위증명서) 첨부

○ 수행조직 및 인력 평가대상 배점기준

연구원 등급	기 준	점수	비고
책임연구원급	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당 분야 경력 3년 이상 - 석사학위 취득 후 해당 분야 경력 7년 이상 - 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 10년 이상	2	각 인력 점수의 합은 5점을 초과할 수 없음
선임연구원급	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 - 석사학위 취득 후 해당분야 경력 5년 이상 - 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 7년 이상	1.5	
연구원급	- 해당분야 4년제 대학 졸업 후 해당분야 종사 2년 이상	1.0	
연구보조원급	- 해당분야 4년제 대학졸업자 - 전문학사 후 해당분야 종사 1년 이상	0.5	

※ 관련분야 종사 증빙은 공고일 기준 4대보험 가입내역 확인서의 기간으로 판단하며 본 공고일 기준 3개월 이내에 발행된 서류만 인정함

※ 학위 관련 서류는 해당학교에서 정식 발행한 수료증, 졸업장, 학위증명서를 인정하며 사본일 경우 원본대조필한 문서이어야 함

- 관련용역 수행실적(10점)

○ 국가, 지방자치단체 또는 공공기관(공공기관 운영에 관한 법률), 지방자치단체 출자, 출연기관(지방공기업)에서 발주하여 준공한 자기회사지분 금액이 3천만원 이상인 농어촌(지역)개발관련 용역(기술 및 학술 일반용역에 한함)

○ 유사용역이라 함은 주민참여형 지역활성화사업, 역량강화 및 공동체활성화사업, 마을기업 육성 및 사회·경제·산업분야 지원사업 등 농어촌 육성 및 지원을 위한 마케팅, 컨설팅, 교육 등을 의미함

\* 유사용역 인정 여부는 발주처에서 평가함

○ 본 공고일 기준 최근 3년간 관련사업의 건수에 의해 산출된 배점의 합으로 평가

평 가 항 목		평가요소 (기 준)	평가 방법	배점	점 수 계 산 방 법	
수행경험 (실적)	회사실적 (최근3년)	수행실적 규모 (용역비)	절대 평가	5.0	최근 3년간 관련 사업비 규모 5억 이상	5
					최근 3년간 관련 사업비 규모 3억 이상~5억 미만	4.5
					최근 3년간 관련 사업비 규모 1.5억 이상~3억 미만	4
					최근 3년간 관련 사업비 규모 1억 이상~1.5억 미만	3.5
					최근 3년간 관련 사업비 규모 1억 미만	3
		수행실적 건수	절대 평가	5.0	최근 3년간 관련 용역 9건 이상	5
					최근 3년간 관련 용역 8건	4.5
					최근 3년간 관련 용역 7건	4
					최근 3년간 관련 용역 6건	3.5
					최근 3년간 관련 용역 5건 이하	3

※ 수행실적의 증빙은 해당 발주 기관에서 발행한 실적증명서(세  
부과업내용 첨부)의 원본 혹은 원본대조필한 문서이어야 함

- 과업의 이해도(15점)

- 제안서가 본 과업에 대한 제안요청 사항의 명확한 이해여부
- 제안의 범위·방향 및 역할 등에 대한 이해와 적정성 여부
- 본 사업에 대한 목적, 취지, 지침 등의 명확한 이해 여부
- 해당 권역에 대한 이해 및 특성과약 여부

- 과업 수행인력과 계획의 적정성(15점)

- 제안서가 본 과업에 대한 제안요청 사항의 명확한 이해여부
- 각 사업분야별 수행 인력의 구성의 적절성과 경험이 충분한가 여부
- 분야별 전문인력 협력방안 등의 제시 여부
- 지속적으로 현장 밀착적인 사업운영이 가능한가 여부

- 과업수행 방법론(25점)

- 제시된 제안서가 창의적이며, 타 지역과의 차별화 여부
- 제시된 방법론이 일반적으로 검증된 것이며 수행상 적절한지 여  
부 평가
- 주민 참여형 전략 제시 여부
- 교육프로그램의 체계적인 개발 접근과 운영방안 여부

- 교육대상자 사후 관리를 위한 구체적인 방안 제시 여부
- 실효성 있는 컨설팅 및 어촌특화발전 모델 발굴 방안 제시 여부
- 마을공동체 활동, 운영에 대한 지원 및 활성화 방안 제시여부
- 본 용역의 목표를 충분히 수용할 수 있는 합리적 일정 여부 판단
- 제시된 방법론이 해당 마을 특성에 부합되며, 주민의 자발적인 참여 및 자생력 제고의 적정성 여부
- 단계별 기간설정의 적정성, 소요자원의 배분계획, 전체 추진일정과 세부 추진 일정의 적정성 등

- 진행상황 점검장치(5점)

- 단계별 진척사항에 대한 점검 및 보완노력

- 사후관리 방향의 적정성(10점)

- 본 용역수행과 관련하여 발생한 하자보수, 기술이전 등 제안사의 협조사항과 사후관리계획(세부설계 및 시행단계의 지원 등)이 적정하게 제시되었는지 여부
- 지역의 지속적인 유지관리 방안 수립 및 권역과의 지속적인 관계 유지를 위한 방법이 적정하게 제시되었는지 여부

○ 입찰가격 평가

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

⇒ 평점 = (최저입찰가격/당해입찰가격) × (입찰가격배점한도)

※ 1. 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

2. 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

3. 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

⇒ 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점

[(입찰가격배점한도)×(최저입찰가격/추정가격의80%상당가격)] +

$$[2x(\text{추정가격 } 80\% \text{상당가격} - \text{당해입찰가격})/(\text{추정가격의 } 80\% \text{상당가격} - \text{추정가격의 } 60\% \text{상당가격})]$$

- ※ 1. 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- 2. 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 3. 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

#### ○ 협상적격자 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 및 입찰가격 평가의 합산점수가 70점 이상인 자를 선정하되 최고점수인 자를 협상대상자로 한다.
- 협상 순위는 협상적격자 중 고득점 순에 의하여 결정하되, 최종적으로 업체를 선정함에 있어 점수가 동일한 경우에는
  - 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고
  - 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

### 3. 협상체결

가. 협상순위에 따라 결정된 협상적격자와 협상을 체결(개별통보)하고 협상이 성립된 때에는 차 순위 협상적격자와는 협상 생략

나. 협상적격자와 협상이 결렬되면 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상 후 계약

다. 협상내용



- 제안자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 일부 조정
- 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성하는 경우에는 예정가격)이하로써 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정한다. 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 가격협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 증감조정할 수 없다.
- 기타 발주처가 요구하는 사항

## VI 제안서 작성요령

### 1. 제안서 작성 일반사항

- 가. 응모자는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 나. 모든 제출서류에는 참가업체명, 특정인, 어떠한 암호나 기호를 표기하여서는 안 되며, 이를 위반할 경우 평가 대상에서 제외한다.
- 다. 제출도서의 작성은 한글, 아라비아숫자 및 미터법으로 표시한다.
- 라. 제안서는 제출 후에는 내용을 수정, 보완, 변경이 불가하다.
- 마. 제안 내용은 저작권법에 저촉되지 않아야 한다.
- 바. 제안 내용은 실현 가능하여야 한다.
- 사. 공고내용에 포함되지 않은 사항은 제안요청서나 질의 및 회신된 내용에 따르며 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주처의 결정에 따른다.
- 아. 기술인력 보유현황(투입계획)에 기재된 기술자는 반드시 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우 그 인원에 대한 평

가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다.

단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 서면으로 시행기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 한다.

자. 제안서 작성·제출 시에는 반드시 발주처가 지정한 제안서 규격, 작성 순(서식 순)에 의거 철하여 제출한다.

차. 제안서 작성과 관련한 참고자료는 제안관련 문의처를 방문하여 신원확인 후 제공(복사, 열람, 파일제공 등)

## 2. 제안서 작성지침

가. 제안서 제목은 “여수시 어촌 역량강화사업 용역”으로 하며 제안서 작성 목차 및 작성방법에 의하여 작성하여야 함

나. 제안서는 A4용지로 50페이지 이내 좌철함을 원칙으로 함

다. 제안서는 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 “평가항목 및 배점기준표”를 참조하시어 관련사항을 구체적으로 기술하여야 함

라. 목차 항목 중 해당내용이 없는 경우는 “해당사항 없음”으로 간략히 기술하여야 함

마. 제안서는 목차(페이지 입력)를 작성하여야 하며, 제안서 각 페이지별로 일련번호를 부여하여야 함

바. 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함

사. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

- 아. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 자. 용역수행계획 및 방법의 장점 및 단점을 충분히 제시할 수 있어야 함
- 차. 용역 수행에 필요한 전제사항, 요구사항을 충분히 기재할 수 있어야 함
- 카. 용역 수행 시 업무분담이 조직적이고 전문성에 근거한 적절한 수행조직 체계임을 제시할 수 있어야 함
- 타. 발주처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

### 3. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 제안서는 입찰시 대표자 인감을 날인하여 온라인 제출(국가종합전자조달시스템‘나라장터’)만 가능하며, 방문 또는 우편접수는 불가함
- 나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 다. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 라. 사업결과에 따른 시스템 및 산출물의 소유권은 발주기관에 있음
- 마. 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 바. 참여인력은 본 사업 수행기간 동안 퇴사 등의 특별한 사정이 없는 한 발주처의 승인 없이 임의로 변경할 수 없음
- 사. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정

한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

아. 계약된 업체의 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 함

자. 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 발주처에서 소유권을 가짐

차. 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 모든 협력사업자 관리 등의 전체 적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 짐

#### 4. 제안서 작성목차 및 작성방법

대분류		소분류	작성방법	비 고
I. 사업개요		1. 제안개요	· 제안사는 해당사업의 제안내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술	
		2. 사업목표	· 사업 목표를 제시	
II. 제안업체 일반		1. 일반현황	· 제안사의 일반현황 및 주요연혁 기술	
		2. 경영상태	· 재무구조 및 최근 3년간 매출액	
		3. 사업수행조직	· 참여인력 기술	
		4. 주요사업 내용	· 제안사의 주요 사업 내용을 분야별로 구분하여 제시	
		5. 주요사업 실적	· 수행경험의 유사성 · 실적 및 수행건수 · 수행분야의 규모 및 역할 · 수상 실적	
III. 사업수행부	분야별 과업수행 방안	1. 과업수행 개요	· 제안요청 사항의 명확한 이해 · 제안의 범위, 방향 및 역할 등에 대한 이해와 적정성 · 해당 지구에 대한 이해 및 특성파악	
		2. 과업수행 방법	· 각 분야별 과업 수행방법 · 단계별 기간설정, 소요자원의 배분계획, 전체 추진일정과 세부 추진일정 등	
		3. 진행상황 점검	· 단계별 진척사항에 대한 점검 및 보완노력	
	사업 관리	1. 인력투입계획	· 합리적인 인력 운영(안) 수립 · 운영인력 교육 계획 · 담당인력 프로필	
		2. 사후관리	· 지속적인 유지관리 방안 수립 및 지속관계 유지를 위한 방법	
IV. 기타			· 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술 · 제안한 사업목표 미달 시의 조치 사항 · 기타 제안 사항	

## [제출 서식]

【별지 제1호 서식】 서약서 .....	25
【별지 제2호 서식】 사용인감계 .....	26
【별지 제3호 서식】 청렴계약이행서약서 .....	27
【별지 제4호 서식】 제안업체 연혁 및 일반현황 .....	29
【별지 제5호 서식】 참여인력 수행조직도 및 명부 .....	30
【별지 제6호 서식】 사업참여인력 이력사항 .....	31
【별지 제7호 서식】 사업수행 실적증명서 .....	32
【별지 제8호 서식】 보안서약서 .....	33
【별지 제9호 서식】 정량적평가 자기평가와 심사표 .....	34
【별지 제10호 서식】 사업비 산출내역 .....	35

# 서 약 서

입찰건명 : 여수시 어촌 역량강화사업 용역

1. 당 사는 귀 시의 협상대상자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 시의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
2. 당 사는 평가 제안서를 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한 귀 시에서 제안서 평가를 위하여 구성한 제안서평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의도 제기하지 않고 귀 시의 결정에 따를 것을 서약합니다.

2020년      월      일

업체명 :

주 소 :

대표자 :                      (인)

주민(법인)등록번호 :

여수시장 귀하

# 사 용 인 감 계

사용인감

상기인은 귀 시에서 발주하는 「여수시 어촌 역량강화사업 용역」의 입찰  
· 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며,  
동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든  
책임을 질 것을 확약 하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2020 년 월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

주민(법인)등록번호 :

여수시장 귀하

# 청렴계약이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 여수시에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 여수시에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 여수시가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 여수시 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
  - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하



거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 여수시 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 여수시 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 여수시의 조치와 관련하여 당사가 여수시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2020. . .

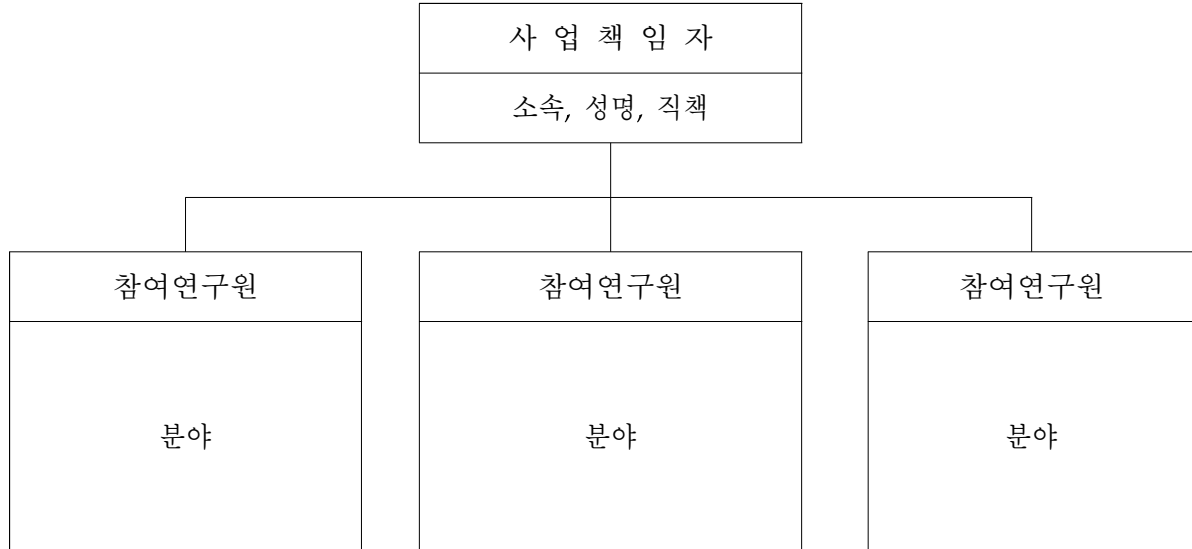
서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

여수시장 귀하



# 참여인력 수행조직도 및 명부

## ○ 참여인력 수행조직도



## ○ 참여인력 명부

소속	성명	직책	생년월일	최종학력	국가자격	근무경력	담당업무

- 주) 1. 발주처가 항목별 평가 기준에서 명시한 자료 제출시에만 인정(사본일 경우 원본대조필)
- 학위 관련은 해당학교에서 정식 발행한 수료증, 졸업장, 학위증명서
  - 경력 및 참여실적은 조사보고서 등 증빙자료
  - 과업참여자의 판단은 공고일 전에 응모업체에 입사한 자로 한정하고, 공고일 기준 3개월 이내에 발행된 4대보험 가입내역 확인서
2. 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지 할 수 있음.

# 사업(분야별)참여인력 이력사항

성명		소속		연령		직위		자격증	
사업 참여 직위 및 분야						해당분야 근무경력	년 월		
최종학교 (학위)		전공				기술등급			
본 사업 참여 임무		본 사업참여 기간				. . . ~ . . .		참여율	%

경 력 사 항					
사업명	사업개요	해당분야 참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

## 사업수행 실적증명서

신 청 인	업 체 명 (상호)		대 표 자				
	영 업 소 재 지		전화번호				
	사 업 자 번 호		제 출 처	여수시 해양항만레저과			
	증명서 용도	여수시 역량강화사업 용역 제안 수행실적 증명					
용역이행  실적내용	용 역 명						
	용역개요						
	계약일자	계약기간	계약금액	이 행 실 적			
				참여비율	준공금액		
증 명 서  발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 : )						
	주 소 :						
	발급부서 :			담당자 :			

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

# 보안서약서

제 안 자	상 호 (법인명칭)		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	

본인은 여수시에서 시행하는 「여수시 어촌 역량강화사업 용역」에 제안을 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 시의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2020 . . .

서 약 자

인(사용인감)

여수시장 귀하

# 정량적 평가 자기평가와 심사표

□ 사 업 명 : 여수시 역량강화사업 용역

신청인	대표사 업체명		대표자	(인)
	주 소		전화번호	
	생년월일 (사업자등록번호)		이메일주소	

정량적평가

(단위 : 점)

평가항목	배 점	자체평점	산출근거	심사평점
계				

※ 증빙서류가 있는 실적만 인정됨

확인자 :

(인)

(인)

## 사업비 산출내역

구 분			횃수(수량) 단가는 미표기	제안금액의 비중	비 고
항 목					
순 원 가	인 건 비	소계		0.0%	총합계의 36% 이내 편성
		책임연구원		0.0%	
		연구원		0.0%	
		연구보조원		0.0%	
		보조원		0.0%	
	경 비	소계		0.0%	
		국내여비		0.0%	
		강사료		0.0%	
		자문비		0.0%	
		회의비		0.0%	
		인쇄비		0.0%	
		현수막		0.0%	
		버스임차료		0.0%	
		교통비		0.0%	
		재료비		0.0%	
		간식비		0.0%	
		사무용품비		0.0%	
		숙박비		0.0%	
		식비		0.0%	
		체험비		0.0%	
		보험료		0.0%	
		홍보물품		0.0%	
	소계			0.0%	
일반관리비			0.0%	순원가의 100분의 5이내	
이 윤			0.0%	순원가+일반관리비의 100분의 3이내	
총원가(공급가액)			90.9%		
부가가치세			9.1%		
합 계			100.0%		

※ 인건비는 제안금액의 36%를 초과할 수 없으며, 공정한 기술능력평가를 위해 제안 금액은 표기하지 않음

※ 비고란에는 용도를 표기(선진지견학,교육,홍보·마케팅,행사진행 등)



- 여수시 어촌 역량강화사업 용역 -  
**과 업 지 시 서**

2020. 3.



**여 수 시**  
[해 양 향 만 레 저 과]

# 목 차

I. 과업의 개요	
1. 과업명 .....	1
2. 배경 및 목적 .....	1
3. 과업기간 .....	2
4. 과업대상 .....	2
5. 과업비용 .....	2
6. 업체선정 및 계약방법 .....	2
II. 과업 세부사항	
1. 추진방향 .....	2
2. 과업내용 .....	3
III. 과업 일반사항	
1. 과업수행기준 .....	6
2. 업무협의 및 보고 .....	7
3. 통계 및 기타 자료의 적용 .....	9
4. 과업 변경조건 .....	10
5. 보안대책 .....	10
6. 각종 회의결과보고 .....	10
7. 정산 .....	11
IV. 성과품 제출	
1. 성과품 목록 .....	12
2. 성과품 작성 및 유의사항 .....	12

## 1. 과업명 : 여수시 어촌 역량강화사업 용역

## 2. 과업의 배경 및 목적

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「어촌·어항법」, 「어촌특화발전 지원 특별법」, 「농어촌정비법」 등 관련 법령에 근거를 두고, 일반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침에 따라 사업대상지에 대한 발전계획 수립을 위해 주민을 대상으로 교육, 컨설팅, 선진지 견학, 소규모 마을가꾸기 등 역량강화를 실시하여 어촌에 희망과 활력을 고취함으로써 어촌의 인구유지 및 지역별 특화발전 도모
- 나. 주민의 자발적인 참여를 바탕으로 한 지역주민 역량강화와 마을리더, 지역주민, 사회단체, 중간조직, 담당공무원 등 지역발전 주체 간 체계적인 조직화를 통해 단계별 지원체계 구축
- 다. 어촌 인구 감소 및 고령화, 어업 중심의 단일 경제구조 등 어촌 지역의 사회적·경제적 여건 악화로 인한 경제구조 다변화 방안 마련 필요
- 라. 기존 부존자원 개발·상품화 지원을 통한 새로운 소득원 발굴 및 어촌 경제 활성화 도모
- 마. 소규모 마을가꾸기 사업을 통한 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결할 수 있는 능력 함양
- 마. 지역 자생력 및 경쟁력 강화를 통해 사업의 원활한 추진은 물론 사업 후에도 지역 주민이 스스로 관리, 운영해 나갈 수 있도록 하는데 역량 강화 사업의 목적이 있음
- 바. 일반농산어촌개발사업의 권역단위개발사업인 어촌종합개발사업, 어촌테마마을사업, 어울림마을사업 신청을 위한 기초자료 마련

## 3. 과업기간 : 착수일로부터 2020년 11월 30일까지

## 4. 과업대상 : 여수시 소재 어촌마을 4개소

- 여수시 돌산읍 임포마을
- 여수시 소라면 장척·진목마을

- 여수시 소라면 복촌마을
- 여수시 소라면 원대포·구죽도·신기·장전마을

5. 과업비용 : 217,000,000원(부가가치세 포함)

6. 업체선정 및 계약방법 : 제한(총액)경쟁입찰, 협상에 의한 계약

## Ⅱ 과업 세부사항

### 1. 추진방향

- 가. 어촌주민의 어촌특화에 대한 이해도 제고 등 사업 추진 역량 강화사업을 통해 상향식 자율적인 어촌특화 발전모델 발굴
- 나. 추진 주체별, 역량별 교육 커리큘럼 구성, 우수사례 학습 등 맞춤형 전문교육 제공 및 운영
- 다. 타지역 우수사례를 통한 발전모델 구상과 주민간의 갈등해소와 단합을 위한 선진지 견학
- 라. 어촌특화 발전을 위한 전문가와 주민간의 네트워크 구축으로 마을특성 파악과 마을 자원 발굴 등을 통한 컨설팅
- 마. 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결을 위한 소규모 마을가꾸기 사업 추진

### 2. 과업내용

#### ① 교육

- 일반농산어촌개발사업 동기화 교육

일반농산어촌개발사업 동기화교육	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 2회
주요내용	▶ 전문교육기관(해양수산인력개발원)에서 시행하는 지역개발 분야 교육이수 ▶ 여수시 여건을 고려하여 상·하반기 각 1회 교육참가(인원은 추후 결정)

○ 각종 교육사업 지원

각종 교육사업 지원	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 대표 * 2회
주요내용	▶ 해양수산부, 도 교육기관 등에 파견하는 주민 등에 대한 교육비 지원

○ 어촌특화 역량강화 교육

어촌특화 역량강화 사업	
대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 5회
주요내용	▶ 어촌 주민주도로 마을의 유·무형 잠재자원을 발굴하고 마을발전계획 수립에 반영할 수 있는 사업아이템 도출(현장포럼) ▶ 퍼실리테이션 워크숍(마을자원 지도그리기, 마을테마 선정 등)

○ 어촌공동체 갈등관리

어촌공동체 갈등 관리	
참여대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 2회
주요내용	▶ 귀어·귀촌인과 기존 어촌공동체간 발생하는 갈등에 대해 합리적으로 조정하고 중재하여 해결할 수 있도록 함 ▶ 정부사업 추진시 발생하는 어촌공동체 내부의 갈등 해소를 위한 프로그램 마련·시행

## ② 어촌발전 컨설팅

### ○ 명품 어촌 만들기 컨설팅

명품 어촌 만들기 컨설팅	
대 상	▶ 4개 마을 * 1식
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 관련 분야 전문가와 연계하여 현장조사, 지역주민 인터뷰, 지역 대내외적인 환경 등을 종합하여 조사실시하여 마을의 장단점을 분석</li> <li>▶ 마을사업 현장포럼 지원 및 사업 추진지구 컨설팅 등에 소요되는 인건비, 출장비 등 활동경비 지원</li> <li>▶ 어촌인구 감소 및 고령화, 어업중심의 단일 경제구조의 변화 반영 발전방안 구상</li> <li>▶ 마을의 기존 부존자원 개발 상품화를 통한 새로운 소득원 개발 발전방안 구상</li> <li>▶ 대상마을의 자생적 발전 방향을 제시하고, 지역적 특성이 반영된 상품개발을 통하여 타 마을에 비해 차별화된 수익모델 창출</li> <li>▶ 경영분야, 시설분야, 어촌개발분야, 관광분야, 소득증대방안 등 다양한 발전방안 제시</li> <li>▶ 콘텐츠 개발 또는 결합방안 제시</li> <li>▶ 대상마을 현황 및 현안(기반시설, 운영기반 등)을 진단하고 진단결과를 기반으로 한 특화마을 발전을 위한 전략 수립</li> <li>▶ 명품 어촌 만들기 컨설팅에 포함되어야 할 내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어촌특화의 목표 및 기본방향</li> <li>- 어촌특화발전계획 구역의 명칭·위치 및 면적</li> <li>- 특화어촌의 자원현황 및 특성</li> <li>- 교류·관광·미관·휴양·레저·체험 등에 관한 특화어촌의 발전모형</li> <li>- 특화어촌의 발전모형에 따른 어촌특화시설에 관한 사항</li> <li>- 어촌특화발전계획의 집행에 필요한 자원조달 및 재정운용 방안</li> <li>- 어촌특화발전계획에 참여하는 주체, 역할 및 약정에 관한 사항</li> <li>- 특화어촌 구성원 상호간 신뢰와 협동의 증진방안</li> <li>- 어촌특화를 통한 어촌산업의 다각화, 구조 고도화 및 고부가가치화</li> <li>- 어촌특화사업과 다른 사업의 연계</li> </ul> </li> <li>▶ 해양수산물 일반농산어촌개발사업의 어촌종합개발 · 어촌테마마을 · 어울림마을 사업에 공모 가능하도록 성과품 제출</li> </ul>

### ③ 선진지 견학

#### ○ 성공마을 찾아가기

성공마을 찾아가기	
참여대상 및 회수	▶ 4개 마을 주민 * 1회
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 타 지역 우수사례를 현장 견학하여, 향후 발전방향을 모색할 수 있는 기회를 제공하고 견문을 넓힐 수 있도록 함</li> <li>▶ 대상 마을 주민들의 사업추진 역량 강화와 함께 관심사업 참여도 제고로 이어질 수 있도록 진행함</li> <li>▶ 주민 간 협동, 주민의식이 뛰어난 마을의 벤치마킹을 위한 유사 국내 사업(마을) 모범 사례지 또는 전문기관, 행사 등을 추천하고, 주민의견을 반영하여 대상지 선정 진행</li> <li>▶ 선진사례를 비교·분석하여 사업진행 과정의 문제점을 스스로 개선할 수 있는 능력 배양</li> </ul>

### ④ 소규모 마을가꾸기사업 추진

소규모 마을가꾸기 사업	
대 상	▶ 4개 마을 * 1개소
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 마을주민 공동체 의식 함양과 스스로 문제해결을 할수 있는 소규모 마을가꾸기 사업 전개</li> <li>▶ 꽃밭가꾸기, 환경정비 등 소액으로 할 수 있는 사업 전개</li> <li>▶ 재능기부를 통해 마을에 "색깔 입히기 운동" 전개</li> </ul>

### Ⅲ

## 과업 일반사항

### 1. 과업수행기준

가. 과업수행자는 관련법규\*, 본 과업지시서와 및 과업수행계획서에 의거 합리적으로 처리하여야 하며, 과업지시서에 의문사항이 있을 시에는 발주처와 충분한 사전협의를 거쳐야 한다.

\* 어촌특화발전 지원 특별법, 수산업·어촌 발전 기본법, 기획재정부 계약예규, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 2020년 일 반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침

나. 관련법규 및 본 과업지시서에서 명시되지 않는 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정되는 사항은 각종 관련법령 및 규정에 따라 발주처와 협의하여 수행하여야 하며, 문구·용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리 할 경우에는 발주처의 해석, 지시에 따른다.

다. 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 착수하여야 하며, 착수 전에 업무에 관계하는 직원 및 전문가의 이력(소속, 직·성명, 연령, 학력, 소지자격, 담당업무)과 총괄책임자를 명시한 착수계, 사용인감계, 과업수행계획서(예정공정표 포함), 보안각서 등 과업수행에 필요한 착수서류를 제출하여야 한다.

라. 본 과업수행 참여자는 관계분야(경영, 수산·해양, 가공, 유통, 관광, 지역개발, 마케팅, 세무·법률)에서 학식과 경험이 풍부한 사람으로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 수행될 수 있도록 하며, 부적격자로 인정될 때는 교체를 요청할 수 있으며, 과업수행자는 타당한 사유가 없는 한 즉시 이에 따라야 한다

마. 과업수행자는 과업대상지의 어촌마을 주민정주여건 및 생활 만족도 등을 검토하여 관련내용을 분석 및 수렴하여야 하며, 담당공무원 및 지역주민 등을 대상으로 자료·설문조사와 사업설명, 보고회, 교육, 행사 등을 실시하고자 할 경우에는 사전에 발주처와 협의하고, 최소한



10일전에 그 사실을 대상자에게 통보하여야 한다.

- 바. 과업수행자는 과업과 관련하여 발주처가 각종회의, 행사 등에 참석 및 자료작성을 요청할 경우 협조하여야 하며 과업진행에 차질이 없도록 한다.
- 사. 국가·지방자치단체나 발주처 등의 정책변화에 의하여 불가피하게 과업내용을 변경하여야 할 때에는 상호 협의하여 결정한다.
- 아. 과업의 내실을 기하기 위하여 과업의 일부를 다른 업체에 위탁하는 경우 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 자. 과업완료 후 경미한 추가 작업은 과업수행자 부담으로 보완 제출하여야 한다.
- 차. 과업수행자는 과업수행 및 제출한 성과품에 대하여 최종적인 책임을 지며, 제출된 성과품의 소유권은 발주처에 귀속된다.
- 카. 과업수행시 저작권, 상표권, 초상권 등에 위배하지 않도록 각종 관련 법령 및 규정에 따라야 한다.
- 타. 과업수행으로 인하여 과업수행자가 제3자에게 피해를 주었을 경우 수행자가 손실을 보상하여야 한다.

## 2. 업무협의를 및 보고

- 가. 과업수행자는 과업수행 중 중요한 내용의 결정 또는 타 기관과의 업무협의를 필요한 경우 발주처와 협의하여야 하며 진행사항을 보고하여야 한다.
- 나. 보고의 시기 및 내용은 다음과 같이 하며, 변경이 필요할 경우 발주처와 협의하여 정한다.
  - 착수보고회 또는 업무협의회 개최 : 착수일로부터 10일 이내
    - 담당인력 소개
    - 과업수행계획서 발표 및 과업수정
    - 요구사항 수렴 및 질의응답
  - 공정보고 : 매월 말일까지
    - 과업진행사항(공정내역 및 진도 등)을 상세히 작성하여 서면 보고

○ 중간보고회 : 과업이 60%이상 진행시

- 중간산출물 검토, 향후 추진계획 협의
- 과업추진 일정, 품질, 위험관리 등 진도점검
- 과업지시 이행여부, 사후관리, 운영지원, 기술이전 등
- 문제점 파악, 해결방안 협의 및 질의응답

○ 수시보고 : 발주처의 요구가 있을 때

- 과업수행방법 및 성과의 세부내용 검토를 위해 필요한 자료제출
- 발주처의 지시사항에 대한 조치결과 보고

○ 최종보고회 : 최종 성과품 제출전

- 발주처와 발표 시기 협의
- 과업추진 결과 보고(시연 등 포함) 및 질의응답

다. 과업수행자는 각종 보고회, 공정협의회, 자문회의 시 제시된 의견을 검토·반영하여야 한다.

라. 각종 보고자료 및 보고서 등은 사전에 발주처와 충분한 협의를 거친 후 인쇄, 제작하되 공문으로 제출하여야 한다.

### 3. 통계 및 기타자료의 적용

가. 통계자료의 적용은 정부기관 또는 공신력 있는 기관의 최신 통계자료를 기준으로 하며, 자료의 인용과 출처를 기재하여야 한다.

나. 각 부문별 조사결과 자료는 통계적 기법을 활용하여 통계처리가 가능하도록 하여야 한다.

라. 각종 자료의 조사 분석은 통계자료 및 문헌의 활용, 현지조사 등을 통하여 분석하여야 한다.

마. 본 과업은 우수한 연구 · 실행결과를 도출하도록 하기 위해 과업 기간 중 관련 학계, 발주처, 전문가 등의 자문을 받아 이를 수렴 · 반영하도록 하며, 관련 해외 및 국내사례를 적극적으로 수집하고 장 · 단점을 분석하여 계획에 반영토록 한다.

바. EXCEL, SPSS 등 통계 프로그램을 활용한 분석내용에 대해서는 수식 및 함수가 포함된 원본 파일을 발주처에 제출

#### 4. 과업 변경조건

- 가. 관련법령, 상위계획 및 발주처 사정에 의한 계획변경으로 과업의 범위가 증감될 때나, 과업 수행 중 과업수행자가 정당한 사유로 과업 변경을 요청할 때에는 상호 협의하여 과업을 변경할 수 있다.
- 나. 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오가 발견되거나 기타 과업변경 등 계약금액 조정사유가 발생하였을 경우에는 발주처와 별도 협의 후 정산하여야 한다.
- 다. 과업과 관련된 이해당사자간의 협의지연 또는 기타사정으로 계약기간 내 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시는 발주처는 과업중지 또는 연장조치를 취할 수 있다.
- 라. 과업수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 관계 사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정할 수 있다.
- 마. 과업수행자의 귀책사유로 과업수행이 지체될 경우 관계법령에서 정한 비율과 지체일수를 곱하여 산출한 지체상금을 용역대금에서 공제한다.

#### 5. 보안대책

- 가. 과업수행자는 착수계와 함께 모든 과업참여자에 대한 이력사항과 보안각서를 과업수행 대표자 책임 하에 제출하여야 한다.
- 나. 모든 성과품은 과업수행자가 소유하거나 외부로 유출하여서는 안 되고, 과업폐기물은 반드시 소각·파쇄 처리하여야 한다.
- 다. 과업수행자를 교체하고자 하는 경우 발주처와 협의 후 결과를 문서로 통보하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 과업수행 전반에 걸쳐 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안대책 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 져야 한다.

마. 발주처는 과업수행자의 보안관리 상태를 수시로 지도 점검하며 보안 대책을 위반하였을 때에는 시정요구 또는 참여자의 교체를 요구할 수 있다.

## 6. 각종 회의 결과보고

가. 과업수행자는 성과물의 품질제고를 위하여 진행하는 각종 회의(공정 협의회, 자문회의, 기타 회의) 추진 시 관련사항을 사전에 발주처와 협의하여 시행하고 결과를 보고하여야 한다.

나. 과업 진행상황에 따라 주요 담당자 등을 참여시킨 가운데 1회 이상 착수보고, 중간보고회와 최종보고회를 하여야 함(일정 추후 통보예정)

다. 과업수행자는 각종회의, 보고회, 기타 방문협의 등을 통하여 본 과업 이해관계자의 의견을 충분히 수렴하여 보고서에 반영하여야 한다.

## 7. 정산

가. 집행 및 정산기준은 「2020 일반농산어촌개발사업(어촌분야) 시행지침」을 우선 적용하며, 이외의 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「행정안전부」 예규를 따른다.

나. 정산내역서(안)는 준공일 2주 전에 발주처에 제출하여야 하며, 최종 정산내역서(증빙 포함)는 준공일에 성과품과 함께 제출한다.

※ 환급되는 부가가치세액은 불인정(공급가액만 인정)

다. 인정되는 법적 증빙의 범위

○ 인건비 : 과업참여자(참여율 명시) 의 지급명세서 및 입금확인증

○ 국내여비 : 과업수행자 내규에 따라 지급명세서 및 입금확인증 또는 법인카드(고속도로 통행, 주차)영수증, 운임·숙박비는 한도내 실비정산

○ 교육 및 견학, 컨설팅, 홍보·마케팅, 행사 : 거래내역 명시(수량 등)

- 강사료, 자문비(시간당 10만원, 일 40만원 이내) : 지급명세서 및 입금확인증

- 회의비(인당 3만원 이내) : 회의록(사진 포함) 및 법인카드명세서

- 인쇄비, 현수막, 버스임차료, 교통비, 재료비, 간식비, 사무용품비, 숙박비, 식비, 체험비, 보험료, 홍보물품(개당 2만원 이내) : 세금계산서 및 입금확인증 또는 법인카드영수증

○ 소규모 마을가꾸기 사업

- 자재구입비, 소모품, 간식비 : 세금계산서 및 입금확인증 또는 법인카드영수증(외부 위탁·발주사업은 할 수 없음)

※ 불가피하게 위의 증빙서류로 정산이 불가능한 경우 발주처와 협의하여 정산하고, 인건비를 제외한 직접경비 목간 당초 계획보다 20% 및 1백만원 이상 증감이 필요한 경우 발주처의 승인을 받은 후 집행

## IV 성과품 제출

### 1. 성과품 목록

구 분	규 격	수 량	비 고
착수보고서	A4	10부	세부수행계획서 등
중간보고서	A4	10부	-
최종보고서	A4, USB	10부, 2매	과업 수행 시 발생한 모든 자료 일체 (교육, 컨설팅·행사자료, 확보자료, 사진 등)

※ 발주처 승인(협의)이 완료된 보고서를 최종성과품으로 인정

### 2. 성과품 작성 유의사항

- 성과품 및 보고서의 작성은 그 내용, 순서, 편집방법 등은 발주처와 사전에 협의하여야 하며 원고 및 원도를 작성하여 발주처의 검사를 받은 후 인쇄, 작성하여야 한다.
- 사업수행계획서상의 일정에 따라 과업수행을 위해 사용한 모든 분석자료 및 기타 내용을 이동식저장매체에 정리하여 자료와 함께 발주처에

제출하여야 한다.

※ 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있음

※ 각 사업과 관련된 제출 성과물 내역은 추후 변동 가능

- 과업수행자는 본 용역과 관련하여 입수한 자료 (구입자료, 관련 자료 분석물 및 전산 프로그램 자료 및 저작물 포함), 권리(사용권 등) 및 산출물을 발주처의 동의 없이 제3자에게 이전, 양도, 처분 하거나 재실시권을 부여하는 등의 행위를 할 수 없으며, 기타 영리·홍보 목적으로 배포할 수 없습니다.

## 도로지정(변경) 공고

여수시 소라면 복산리 158번지 건축신고사항변경신고와 관련하여 건축법 제2조제1항제11호, 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정·공고합니다.

### 1. 도로지정(변경) 공고 내역

도 로 위 치	도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해 관계인 동의 여부	비고
소라면 복산리 158	23.29	2.5	61	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	

※당초 여수시 공고 제2019 - 2652호

### 2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

### 3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가민원과 (061-659-4112)로 문의하시기 바랍니다.

2020. 4. 8.

여 수 시 장