

2026년 태백마루자율상권조합 입찰 공고(협상에 의한 계약)

태백마루자율상권조합 2026-005

(발주계획통합번호 :)

과업지시서

[태백마루자율상권 - 테마골목 조성]

- 총액 일반(제한)경쟁 입찰 공고 -

2026. 08.

태백마루자율상권조합

I 과업개요

1. 과업개요

- 가. 과업명 : [태백마루자율상권 - 테마골목 조성] 사업
- 나. 과업기간 : 계약일부터 2026년 10월 30일까지(협의 진행)
- 다. 소요예산 : 금 150,000,000원 (부가세, 입찰심사비용 포함)
- 라. 과업장소 : 강원특별자치도 태백시 황지동, 삼수동 자율상권구역 일원
- 마. 과업목적 :
 - [태백마루자율상권]은 하늘아래 첫도시이자, 백두대간 중심지로 해발 900미터 고지에서 가질 수 있는 ‘고원관광 휴양 레저스포츠 도시’인 태백의 중심 상권으로서, 지속 가능한 스포츠 전지훈련지이자, 휴양과 레저가 결합된 고원 관광산업 발전을 통해 탄광의 역사속 새로운 미래지향 도시로의 정체성을 반영한 테마별 특화 골목 조성 필요
 - 과거의 유산인 탄광에서 지역적 특수성인 ‘고원에서 즐기는 문화’ 요소를 접목한 차별화된 태백마루자율상권의 가치를 높이고, 관광 소비를 촉진하여 스포츠 · 문화 · 예술 · 음식 · 힐링등의 요소를 도입한 골목마다의 테마를 조성하여 태백시민과 관광광객의 체류형 경험 제공 필요

2. 과업의 범위

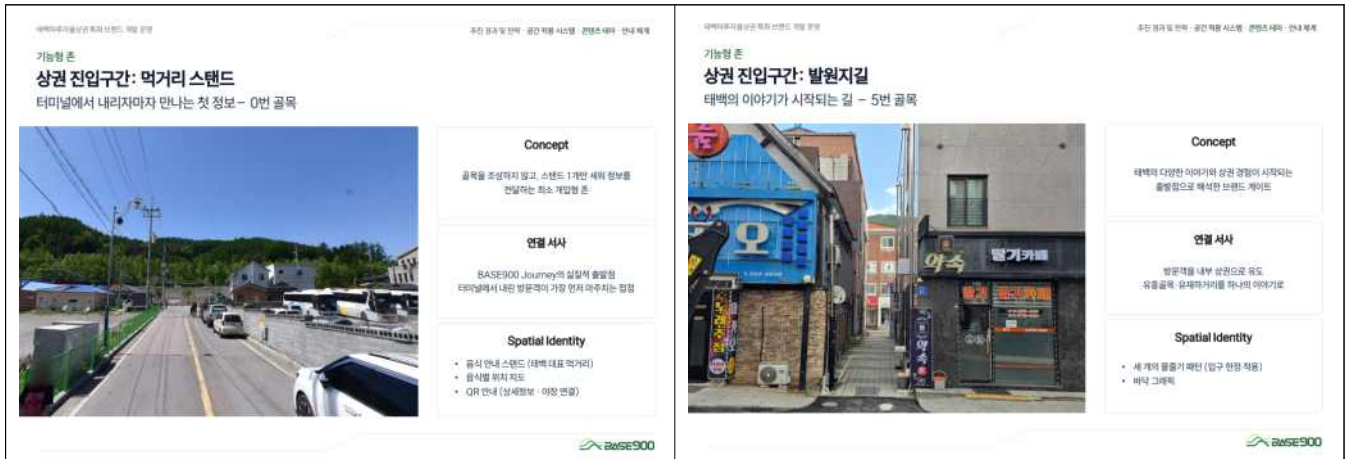
- 가. 공간적 범위 : 강원특별자치도 태백시 황지동, 삼수동 자율상권구역 일원
- 나. 시간적 범위 : 계약일로부터 2026년 11월 30일까지
- 다. 내용적 범위
 - 태백마루자율상권 구역 내 9곳의 이면 골목
 - 1) 선화 식당 옆 골목 52m X 4m
 - 2) 영빈모텔 주차장 옆 좁은 골목 55m X 2m
 - 3) 드라이하우스 옆 골목 20m X 3.5m
 - 4) CU편의점 옆 이면 골목 80m X 4m
 - 5) 마카오 유흥주점 옆 골목 30m X 1.7m
 - 6) 들빛정식 옆 골목 65m X 2m
 - 7) 세븐모텔 옆 골목 100m X 4.5m
 - 8) 새서울모텔 주차장 우측 옆 골목 130m X 3.5m
 - 9) 새서울모텔 주차장 좌측 옆 골목 92m X 5m

9개 골목 테마 계획안을 바탕으로 공간 경험을 고도화



구분	골목테마	조성 방향
0	태백터미널 주차장 우측	먹거리 스탠드
1	선화 식당 옆 골목	야행라운지
2	영빈호텔 주차장 옆 좁은 골목	사색골목
3	드라이하우스 옆 골목	주차장 겸 이벤트장 활용
4	CU편의점 옆 이면 골목	참여형 스포츠 거리
5	마카오 유흥주점 옆 골목	발원지길
6	들빛정식 옆 골목	유재하 거리
7	세븐모텔 옆 골목	참여형 스포츠 거리
8	새서울모텔 주차장 우측 골목	유재하 거리
9	새서울모텔 주차장 좌측 골목	참여형 스포츠 거리 주차장 겸 이벤트장 활용

라. 추진 예시



- 테마를 제안하고 디자인 및 책임 시공 추진
- 테마 골목 공간 경험 콘텐츠 도입 추진 방향
 - 1) 9개 골목 테마 계획안을 바탕으로 공간 경험을 고도화
 - 2) 체류형 콘텐츠 존, 기능형 존, 스탬프 투어 활용 방안
- ※ 세부사업별 예산은 변동될 수 있음

3. 산출물

- (1) 과업으로 생성된 모든 결과물, 이미지, 출원관련 지적재산권 일체, 실행 계획서, 결과보고서 등 태백마루자율상권조합 귀속
- (2)~(7) 공통사항
 - (2) 심사비용(사업예산참고, 조합 지급)
 - (3) 일반관리비 상한선 5% 및 기업이윤 10% 작성
 - (4) 선금금 지급시
 - (가) 선금 지급의뢰서(서식2)
 - (나) 선금 지급신청서 1부(별지 1호)
 - (다) 선금 사용계획서 1부(별지 2호)
 - (라) 각서 1부(별지 3호), 비밀유지계약서(서식3),
청렴계약 이행서약서(태백마루자율상권조합용, 업체용)
 - (마) 4대 사회보험료 완납증명서 1부
 - (바) (지급일기준 유효기간 내에 있는)국세완납증명서 1부
 - (사) (지급일기준 유효기간 내에 있는)지방세완납증명서 1부
 - (아) 선금금이행보증증권(계약종료일로부터 60일 가산) 1부
 - (자) 사업자등록증 1부 및 통장사본 1부
 - (차) 전자세금계산서 1부
 - (카) 청렴계약이행서약서 등 지급 시 필요한 모든 서류 일체
- (5) 중도금 지급 시
 - (가) 중간결과보고서(사업진행 사진 전, 후 포함)
 - (나) 중도금 미지급시 생략

(6) 잔금 지급 시

- (가) 대금지급신청서(서식6), 붙임1
- (나) 사용내역서
- (다) 결과보고서
- (라) 용역/물품 검수조서, 검수결과 적정통지공문(사진 포함)
- (마) 4대 사회보험료 완납증명서 1부
- (바) (지급일기준 유효기간 내에 있는)국세완납증명서 1부
- (사) (지급일기준 유효기간 내에 있는)지방세완납증명서 1부
- (아) 하자보수이행증권(1년 이상, 계약금액의 10% 이상)
- (자) 사업자등록증 1부 및 통장사본 1부
- (차) 전자세금계산서 1부
- (카) [계약변경시] 계약변경합의서 또는 변경계약서

4. 과업의 세부내용

① 테마골목 대상지 조사 및 기본계획 수립

가. 시장조사 및 계획 수립

○ 시장조사 및 분석

- 태백마루자율상권 구역 내 주요 이면 골목 9개소를 대상으로 현장조사 및 공간환경 분석
 - 골목별 규모, 동선, 주변 상권 및 주요 시설물 현황 조사
 - 골목 이용자, 상인 및 방문객의 이용 특성 및 공간 활용도 분석
 - 골목별 경관 · 시설물 · 건축물 · 간판 등 기존 환경 분석
 - 골목별 접근성, 체류 가능 공간 및 콘텐츠 활용 가능성 조사

○ 9개 골목의 공간적 특성과 주변 상권을 고려한 차별화된 테마 및 디자인 방향 제안

- 태백의 자연 · 문화 · 역사 및 노다지길 상권의 정체성을 반영한 공간 콘셉트 도출
- 골목별 색채, 그래픽, 사인 및 조형요소 개발
- 야간 이용을 고려한 조명 및 야간경관 디자인 적용방안 제시

나. 9개 골목 테마계획을 기반으로 방문객의 체류와 참여를 유도하는 공간 경험 콘텐츠 개발

○ 체류형 콘텐츠 존

- 골목별 테마에 맞는 포토존 및 휴게공간 조성
- SNS 인증 및 사진 촬영을 유도하는 공간 연출

○ 기능형 콘텐츠 존

- 골목 안내 및 상권 정보 제공을 위한 안내사인 개발

- 골목별 특성을 활용한 안내·전시·체험 요소 도입
- 스탬프 투어 및 골목 탐방 콘텐츠
 - 9개 골목을 연결하는 스탬프 투어 콘텐츠 기획
 - 스탬프 완주 및 참여 이벤트와 연계할 수 있는 운영방안 제시
- 디지털 연계 콘텐츠
 - QR코드 등을 활용한 골목별 이야기·상권정보·유재하 거리 콘텐츠 제공
 - SNS 및 온라인 채널과 연계한 방문 인증 콘텐츠 개발

구분	항목	내용 및 종류 (안)
기본시스템	공간아이덴티티	노다지길 테마거리의 디자인 방향 및 공간 정체성
	디자인 콘셉트	태백의 자연, 문화, 역사 노다지길 상권 특성을 반영한 공간
	그래픽 모티프	기본형, 활용형, 단색사용규정, 색상활용 등
	사인 시스템	골목 입구, 방향안내, 정보안내, 스토리사인 등
	전용색상	주색·보조색·강조색 및 골목별 포인트 컬러
	엠블럼	기본형, 활용형, 색상활용 등
응용시스템	골목 진입부	입구 사인, 게이트, 조형물 등
	안내체계	방향안내, 골목안내, 점포, 관광정보 안내
	스토리 콘텐츠	골목별 역사·문화·상권 이야기를 활용한 콘텐츠
	바닥 디자인	동선 유도, 그래픽, 포토스팟 등
	벽면 디자인	벽화, 그래픽, 포토존 및 테마 콘텐츠
	포토존	방문객 사진촬영 및 SNS 인증 공간
	야간경관	경관조명, 포인트조명 등
	스탬프 투어	9개 골목을 연계한 방문 인증 콘텐츠
	QR 콘텐츠	골목 이야기, 점포정보, 관광정보 연결
메뉴얼	기본/응용 표준시스템	사용규정, 운영관리 지침

다. 통합 디자인 및 골목 연결체계 구축

- 9개 골목을 하나의 테마거리로 인식할 수 있도록 통합 디자인 체계 구축
 - 노다지길 및 태백마루자율상권 브랜드와 연계한 통합 디자인 적용
 - 골목별 개별 테마와 전체 상권의 통일성을 고려한 디자인 체계 구축
 - 골목 진입부, 안내사인, 그래픽, 색채 등의 통합 적용
 - 9개 골목을 연결하는 탐방 동선 및 안내체계 구축
- 향후 상권 활성화 사업 및 관광 콘텐츠와 연계할 수 있도록 확장 가능한 공간디자인 체계 마련

○ 테마 및 디자인 개발·관리

9개 골목별 공간적 특성, 주변 상권, 이용자 동선 및 현장 여건을 종합적으로 분석하여 골목별 차별화된 테마를 개발하여야 한다.

각각의 골목은 고유한 테마와 공간 경험을 갖도록 하되, 노다지길 전체가 하나의 테마거리로 인식될 수 있도록 공통된 디자인 체계를 구축하여야 한다.

최종 디자인은 발주처와 협의를 거쳐 확정하며, 발주처의 수정·보완 요구사항을 반영하여야 한다.

확정되지 않은 디자인 및 시설물을 임의로 제작·설치하여서는 아니 된다.

현장 여건 등으로 인하여 설계 및 디자인 변경이 필요한 경우 발주처와 사전 협의하여야 한다.

○ 실시설계 및 책임시공

확정된 테마 및 디자인을 기준으로 골목별 실시설계 및 제작·설치를 추진하여야 한다.

시설물, 그래픽, 사인, 조형물, 포토존, 휴게공간 등 설치 대상의 규격·재질·색상·마감방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.

시공 전 현장 확인을 실시하고, 기존 시설물·건축물 및 주변 환경과의 조화를 고려하여야 한다.

시공 과정에서 발생하는 현장 여건에 따른 사항은 발주처와 협의하여 조정하여야 한다.

수행자는 시공 품질 및 안전관리에 대한 책임을 부담하며, 관련 법령 및 안전기준을 준수하여야 한다.

시공 완료 후 주변 정리 및 폐기물 처리 등 현장 마무리까지 완료하여야 한다.

○ 성과관리 및 보고

사업 추진 과정에서 착수·중간·실시설계·최종보고 등 단계별 결과를 보고하여야 한다.

9개 골목별 사업 추진현황 및 주요 성과를 관리하여야 한다.

골목별 조성 전·중·후 현장사진을 촬영하여 성과자료로 제출하여야 한다.

최종 결과보고서에는 사업 추진내용, 디자인 개발과정, 시공내용, 주요 성과 및 향후 운영·관리방안을 포함하여야 한다.

- 테마 골목 상권동선에 따른 목표점 설정
- 9개 테마골목 구성에 따른 방문객 체류·이용·참여도 및 공간 만족도
- 포토존, 스탬프 투어, 체험 콘텐츠 등 공간 경험 콘텐츠의 이용 및 참여 실적
- 월간 점검/분기 리포트·최종 결과보고서(성과·개선안) 제출

○ 공간디자인 매뉴얼 및 성과품

최종 성과품은 PDF 등 문서 형태와 함께 향후 수정·활용이 가능한 원본 및 편집 파일로 제출하여야 한다.

실시설계도서, 디자인 원본파일, 시설물 제작도, 시공 전·중·후 사진, 최종 결과보고서 등을 제출하여야 한다.

○ 저작권 및 지식재산권 귀속

본 과업을 통해 개발·제작된 디자인, 그래픽, 공간 콘텐츠, 시설물 디자인 및 기타 결과물에 대한 저작권 등 권리관계는 관련 법령 및 계약조건에 따른다.

수행자는 발주처가 사업 목적 및 상권 활성화를 위하여 최종 결과물을 지속적으로 활용·복제·수정·보완할 수 있도록 필요한 권리관계를 확보하여야 한다.

외부 자료 또는 제3자의 디자인·이미지·폰트·콘텐츠·음원 등을 활용하는 경우 적법한 사용권을 확보하여야 하며, 그에 따른 비용은 수행자가 부담한다.

수행자는 제3자의 저작권, 상표권, 디자인권 등 지식재산권을 침해하지 않는 결과물을 제작하여야 한다.

원본 및 편집 가능한 파일 납품, 사후 활용 목적 변경·보완 협조하여야 한다.

○ 법적 분쟁 및 책임

수행자의 귀책사유로 인하여 제3자의 저작권, 상표권, 디자인권 및 기타 권리를 침해하거나 법적 분쟁이 발생한 경우 수행자가 관련 책임을 부담하여야 한다.

디자인 및 시설물 제작·시공 과정에서 발생한 수행자의 귀책사유에 따른 재제작, 재시공 및 보완에 필요한 비용은 수행자가 부담한다.

현장 안전관리 및 시공 과정에서 수행자의 귀책사유로 발생하는 사고 및 손해에 대해서는 수행자가 책임을 부담한다.

소송·손해배상·재출원 절차 전액 자체 해결하여야 한다.

○ 하자보수 및 유지관리

시공 완료 후 시설물 및 공간디자인에 하자가 발생한 경우 계약조건 및 관련 법령에서 정한 하자보수 기준에 따라 보수하여야 한다.

수행자의 귀책사유로 발생한 파손, 탈락, 변색, 시공불량 등은 무상으로 보수 또는 재시공하여야 한다.

하자보수 요청이 있을 경우 수행자는 신속하게 현장을 확인하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

하자보수 완료 후 조치내용 및 보수 전·후 사진을 발주처에 제출하여야 한다.

○ 기타사항

- 용역 종료 후에도 권리 등록 완료 시까지 관리 책임
- 등록 후 1년간 권리 관련 분쟁 발생 시 무상 지원

라. 공통사항

○ 검토 및 자문

- 본 과업 수행에는 [태백마루자율상권조합]이 추천하는 자로 하여금 검토 및 자문을 받도록 할 수 있고, 자문단을 구성·운영하게 할 수 있다.

※ 참석 수당, 개최 비용 용역업체 부담

구분	주요내용	비고
착수보고회	· 사업 추진방향 및 세부 추진계획 · 9개 골목 현황조사 및 분석계획 · 골목별 테마 및 디자인 개발 방향 제시 · 사업 추진 일정 및 단계별 수행계획	발주처 내부 검토
중간보고회	· 9개 골목별 테마 및 공간디자인 1차 시안 · 골목별 공간 경험 콘텐츠 및 시설물 계획 · 공통 디자인 체계 및 골목별 차별화 방안 · 발주처 의견 및 보완사항 반영 · 필요 시 외부 전문가 및 관계자 의견수렴	외부 의견수렴은 발주처의 판단에 따라 선택
실시설계보고	· 최종 테마 및 공간디자인 확정 · 골목별 공간배치 및 시설물 설치계획 · 디자인 적용 위치·규격·자재·색상 등 · 시공계획 및 공정계획 보고	
시공 중간점검	· 현장 시공상황 및 공정을 · 디자인 적용상태 및 시공품질 점검 · 현장 여건에 따른 설계 및 디자인 보완사항 협의	
최종보고회	· 9개 골목 조성 완료 결과 · 테마거리 공간디자인 및 콘텐츠 적용 결과 · 시공 전·중·후 사진 및 성과자료 제출 · 공간디자인 매뉴얼 및 최종 성과품 제출 · 향후 유지관리 및 운영방안 제시	

5. 제안공모 일정

가. 공고 기간 : 2026년 08월 13일(목요일) ~ 08월 28일(금요일)

나. 사업 설명회 : 공고문 및 제안요청서로 갈음함

다. 제안서 제출 : 2026년 08월 28일(금요일) 10:00~16:00까지

(점심시간 12:00~13:00 제외, 당일만 접수가능)

라. 제출장소 : 태백마루자율상권조합 사무실

※ 주소: 강원특별자치도 태백시 먹거리길 17, 황지동 1호

마. 제출방법 : 직접방문 접수만 가능(입찰 서류 제출시 평가위원 번호 추천)

바. 제안요청서 교부 : 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 또는 태백시 홈페이지

입찰 공고 시 첨부된 제안요청서 서식을 다운받아 사용
사. 제안서 심사 및 제안발표(PT)

(1) 2026년 08월 31일(월요일) 17:00 입찰서류 분류 및 PT일정 개별 통보

(2) 2026년 09월 01일(화요일) 제안 PT 심사

- 심사시간 및 심사일정은 사정에 따라 변경 될 수 있음.

(3) 심사방법 : 제안서에 기준한 프레젠테이션 및 질의응답

(발표15분, 질의응답 15분) 총 30분

- 상기 일정은 현장사정에 따라 변동 될 수 있음.
- 제안서는 30페이지 이내로 작성 되어야 함.
- 제안서 설명 시 총괄책임자가 제안 설명하여야 함.(USB, 글자체 포함)
- 제안서 설명 장비는 태백마루자율상권조합에서 준비 함.
(노트북 및 빔 프로젝트)

※ 개별 특이사항

- 용역 사업비 지급 방법 : 선금금, 잔금으로 상권활성화 운영매뉴얼,
국가 보조금법에 따라 지급 함
- 제시된 예산서와 우선협상대상업체가 제시한 예산서 금액이 다를 시
협상을 통해 계약 진행하며, 제시된 예산서로 계약이 불가할 때는
2순위자로 변경하여 협상 및 사업 계약을 진행하며, 3순위자 및 순위자가
없을 시에는 긴급 재공고를 한다. 이때 1차 공고의 우선협상대상자 업체는
재입찰 불가 함.
- 본 사업 내역은 태백마루자율상권조합의 요청으로 사업 내역 및 금액이
협의 후 변경될 수 있으며, 사업내역은 사업비 금액 내 추가 및 변경
(디자인,수량, 기타 협의내용 등) 될 수 있음.
- 세부내역별 출원, 디자인, 제작물, 도면 등 모든 자료 및 저작권은

[태백마루자율상권조합]으로 귀속되며, 추후 발생하는 저작권 및 기타
소송은 단위사업별 사업자가 책임진다.

- 과업지시서 참조, 제안요청서 참조
- AS 발생 시 처리방안서 제출
- 4대 사회보험료 완납증명서 1부, 국세·지방세 완납증명서 1부 제출필
- ※ 결과보고서 제출(개인정보동의서, 용역물품검수확인서는 태백마루자율상권조합 양식)

6. 사업 추진 일정표

추진내용	08월	09월	10월	11월
나라장터 용역 입찰 공고 및 PT				
사업내역 우선협상 및 계약				
[태백마루자율상권 - 테마골목 조성]				
사업 점검 및 보완				
결과보고서 작성				
사업종료				

II 과업 세부내용

1. 사업내역

가. 시행 전 협의 사항

(1) 업체 제안은 협의를 통한 확정 후 진행(착수계 및 일정표 제출)

나. 시행 방향

(1) 상권 설문조사를 통한 기초 제안서 마련

(2) 상권 거버넌스 구축을 통한 상생협력 구축

2. 사업자의 의무

가. 사업자의 제출서류 : 사업자는 아래사항을 발주처에게 반드시 제출

(1) 계약 시 제출서류

(가) 사업제안서, 사업일정표, 착수계 등 2부

(나) 회사소개서 및 사업자등록증, 통장사본 2부

(다) 최종 세부 견적서 2부

- 가, 나, 다 원본 자료는 메일로 추가 제출 요함

(2) 사업전 제출서류(진행시)

(가) 테마골목 조성 컨셉 방향 제시

(나) 테마골목 조성 사전 수요도 조사에 대한 설문조사

(태백마루자율상권 상인 대상 설문, 고객대상 설문)

(3) 완료 후 제출서류 (진행시)

(가) 상권스퀘어(공간)조성 - 노다지길 테마거리조성 부문

3. 테마골목조성 완료계 제출

- (나) 결과보고서(태백마루자율상권사업 양식:한글) 1부,
- (다) 테마골목 조성 전, 후, 진행, 완료 사진 대지
- (라) 견적 내역서에 있는 지출 증빙자료

(인건비, 자재 구입비 세금계산서, 잡자재 구입 비용 등)

나. 테마골목 조성 및 설치

- (1) 테마골목 조성에 수반되는 현장조사, 디자인 개발, 제작·설치, 시공, 현장정리 및 기타 과업 수행에 필요한 사항은 과업지시서 및 계약조건에 따라 성실히 수행하여야 한다.
- (2) 사업자는 9개 골목의 현장 여건 및 주변 시설물을 사전에 충분히 확인하고, 확정된 디자인 및 실시설계에 따라 제작·설치하여야 하며, 발주처의 사전 승인 없이 임의로 디자인 또는 시공내용을 변경하여서는 아니 된다.

다. 시 행

- (1) 사업자는 승인된 예정공정에 따라 사업을 추진해야 한다.
- (2) 본 사업은 계획서에 준하여 사업을 시행하되 계획서에 명기하지 않은 사항이라도 현장 사정상 필요로 하는 것은 발주처의 지시에 따라야 한다.
- (3) 사업 진척이 예정 공정보다 지연되었을 시에는 발주처의 지시에 따라 인력과 장비를 추가 등 추진에 필요한 모든 조치를 취해야 한다. 그러나 개발 단축에 의하여 사업이 조기 종료가 가능한 경우는 그에 따른 종료 처리가 가능하다.
- (4) 사업자는 계약서류에 특별히 지정된 경우를 제외하고는 사업시행에 따라 생기는 모든 민사·형사상 책임을 져야 한다.
- (5) 사업자는 완료계 제출 시까지 브랜드개발운영 실시를 관리할 책임이 있다.
- (6) 중도 포기로 인한 예산 미사용, 중도 중지를 받은 개발운영 부분 또는 개발 운영 미실시로 인한 부분은 계약이 요구하는 대로 사업자가 대체 또는 복구 하여야 한다.

라. 관 리

(1) 자료 및 보안관리

- (가) 본 사업수행으로 인하여 취득한 사업내용 등 일체의 보안사항은 사업 수행중은 물론 사업종료 후에라도 절대 누설해서는 안 된다.

(나) 인원 및 보안관리

- ① 사업자는 보안 및 안전관리에 책임을 져야 한다.
- ② 본 사업과 관련하여 제작물 등의 입출고 시 발주처의 사전승인을 받아야 하며, 감독관(태백마루자율상권조합)의 입회하에 시행

하여야 한다.

(2) 변경 등

(가) 사업시행 중에 현장여건의 변동으로 사업진행 변경이 요구 될 경우 발주처와 협의하고 승인을 받아야 한다.

(나) 사업의 중단 등 다음의 사유가 발생한 경우에는 발주처의 지시에 의하여 사업의 내용을 변경하거나 사업기간 등을 변경할 수 있다.

① 사업 전체에 관련된 중대한 변경 사유가 발생한 경우

② 천재지변으로 작업이 불가능할 경우

(3) 구매 및 설치 완료

(가) 본 사업에 대하여 계약사항을 완료 전 설치 점검

(용역물품검수조사)를 실시하여야 하며, 설치 점검(용역물품검수조사) 기간동안 이상이 없을 경우 완료 한다.

(나) 불가피한 사정 등이 발생하여 발주처의 승인을 득한 경우 완료 기한을 연장 할 수 있다.

(4) 위반행위에 대한조치

(가) 다음과 같은 위반행위가 발생하였을 때에는 계약위반행위로 간주 하여 관계규정에 의하여 조치할 수 있다.

① 제반 지시사항을 기한 내에 성실히 이행하지 않을 때

② 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달 될 때

③ 사업을 성실하게 수행하지 못하거나 부주의로 인한 과실이 인정 될 때

④ 보안과 관련된 사항을 위반하였을 때

⑤ 지체상금률 : 지체일수당 계약금의 1000분의 1.3(계약서 참조)

(5) 성과품의 소유권

(가) 본 사업수행과정에서 납품되어진 성과품에 대한 소유권은 수요기관에 있으며, 사업자는 소유권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

(6) 특허권의 사용 등 본 사업수행에 있어 제3자의 권리대상으로 되어있는 특허 또는 비특 허설계, 발명사항 등을 사용할 때에는 사업자가 그 권리 사용에 대한 일체의 책임을 져야 한다.

(7) 유지보수

(가) 운용 및 유지관리 지침

① 시설물 및 디자인 요소의 탈락, 파손, 균열, 변색, 들뜸, 훼손, 고장 등 시공상 하자가 발생한 경우 사업자는 발주처의 요청에 따라 지체 없이 현장을 확인하고 보수 또는 재시공하여야 한다.

(8) 하자보수

(가) 본 사업 실시 시 공급 설치된 모든 제품은 완료 후 2년간 무상하자보증을 실시하여야 하며, 하자가 발생한 경우에는 즉시 조치하여야 한다.

(나) 공급된 자재, 디자인 등에 대하여는 정기적인 예방점검을 실시하여야 하며, 기술지원 요청 시 즉시 응하여야 한다.

(9) 종합 시뮬레이션

(가) 본 사업 실시 전 실시하는 시뮬레이션시 발생한 문제점은 완료 전까지 해결하여야 하며 완공 사용에 영향을 주어서는 안 된다.

(나) 시스템, 제작물 교육에 대한 책임은 해당 사업자가 부담하며, 교육 계획과 절차는 해당 사업자가 준비하며 제반 비용은 사업자 부담으로 한다.

Ⅲ 일반지침

1. 과업의 범위는 태백마루자율상권조합이 해당 단위사업용역의 전반에 관한 제반업무를 총괄한다.
2. 태백마루자율상권조합(이하 “갑” 이라 한다)는 아래와 같은 사항을 지시할 수 있고, 사업수행자(이하 “을” 이라 한다)는 그 내용을 수행하여야 한다.
3. 본 과업은 계약체결 후 10일 이내에 착수하여야 하며 착수 전 본 과업 지시서에 근거한 세부 과업수행계획서 및 예정공정표를 작성, 제출하여 “갑” 의 승인을 받아야 한다.
4. 과업수행계획서에는 과업참여자의 분야별 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 첨부 제출하고, 과업 완료시점에는 사업 결과보고서를 제출 하여야 한다.
5. 본 과업에 참여하는 “을” 의 직원은 용역수행에 대한 전문적인 지식과 다양한 경험을 갖고 있는 인력으로 구성하여 과업수행에 만전을 기하도록 한다.

6. 과업참여자의 변경 시에는 사전 “갑”의 승인을 받아야 한다.
7. 본 과업을 수행하는 과정에서 관련 전문가, 상인 등의 의견이 반영 될 수 있도록 필요 시 이를 위한 조합원 설명회의 자료준비를 철저히 하여야 한다.
8. 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계법규, 지침 및 제반 시설 기준 등을 검토하여 “갑”과 협의하여 과업을 수행하거나 결정한다.
9. 과업수행 진척보고는 수시 구두보고와 매주1회, 매월 1회 “갑”에게 서면 또는 메일 보고한다. 또한 사업 과정에 대하여 중간보고와 결과보고서를 제출 하여야 한다.
10. 본 사업에 대한 세부 추진일정 및 보고회 등 주요사항 등에 대하여 “갑”과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하여야 한다.
11. “갑”은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대하여 “을”에게 교체를 요구할 수 있으며, “을”은 요구받은 즉시 과업 참여자를 교체 하여야 한다.
12. 각종 보고서의 원고는 사전 “갑”의 검토를 받고 인쇄를 하여야 한다.
13. 회계예규에 따른 기술용역계약 일반조건 및 특수조건과 상이한 내용에 대하여 수급인은 착수일로부터 10일 이내에 이의 신청 할 수 있다.
14. 본 과업 수행 시 자료수집 등 행정지원이 필요한 경우에는 사전에 “갑”과 협의한다.
15. 수급인은 본 과업의 착수와 동시에 보안대책을 수립하여 과업수행 종사자 및 업무와 관련된 각 개인별 보안각서를 제출하고, 보안책임자는 과업수행 중 중요하다고 인정되는 자료 및 서류를 보관 관리하여야 한다.
16. 본 과업의 수행과정에서 작성된 서류 및 자료에 대한 일체의 지적소유권은 “갑”에게 귀속시키며, 본 과업과 관련된 특허권·저작권 침해 등의 문제

발생시 “을”은 “갑”이 모든 법적 책임으로부터 면책되도록 하여야 하며 “을”이 전적인 책임을 진다.

17. “갑”은 아래와 같은 사유가 있을 경우 본 사업을 일방적으로 해약할 수 있다.

가. “을”의 실정변화로 과업이행이 불가하다고 인정될 때

나. “갑”의 지시에 불응하여 과업을 진행할 때, 또는 고의적인 불성실로 과업성과에 만족을 기대할 수 없을 때

IV 성과품 및 납품

1. 일반사항

가. 결과 및 실적보고서의 인쇄는 발주기관의 승인을 득한 후 실시한다.

2. 성과품 및 납품

가. 보고서 제출 시기

(1) 착수보고서 : 계약 체결 후 7일 이내

(2) 결과보고서 : 계약 종료 후 15일 이내

나. 보고서 및 성과품 규격 및 수량

(1) 착수보고서 : A4 규격, 1부

세부과업수행방법, 추진일정계획, 참여인력 등을 포함한 세부과업 수행 계획을 작성하여 제출

(2) 결과보고서 : A4 규격, 5부, 관련자료 USB 4개 제출,

도면(최종 완성본, 디자인, 시방서 등) 일체

※ 모든 성과품은 인쇄물과 관련 파일을 포함하여 제출한다.