



2026년 태백마루자율상권조합 입찰 공고(협상에 의한 계약)

태백마루자율상권조합 2026-001
(발주계획통합번호 : R26DD20728329)

과업지시서

상권브랜드 개발운영

- 총액 일반(제한)경쟁 입찰 공고 -

2026. 05.

태백마루자율상권조합



I 과업개요

1. 과업개요

가. 과업명 : 상권브랜드 개발운영

나. 과업기간 : 계약일부터 2026년 11월 30일까지(협의 진행)

다. 소요예산 : 금 240,000,000원 (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 미래지행 도시로의 정체성을 반영한 브랜드 아이덴티티(BI)와 캐릭터(IP)개발, GOODS 개발 전략 수립 필요
- 과거의 유산인 탄광에서 지역적 특수성인 ‘고원에서 즐기는 문화’ 요소를 접목한 차별화된 관광 굿즈 개발·유통을 통해 브랜드 가치를 높이고, 관광 소비를 촉진하여 스포츠 매니아 유입 확대 기대

2. 과업의 범위

가. 공간적 범위 : 강원특별자치도 태백시 황지동, 삼수동 자율상권구역 일원

나. 시간적 범위 : 계약일로부터 2026년 11월 30일까지

다. 내용적 범위

- 브랜드(BI·CI) 및 대표 캐릭터 개발
 - 지역 특화성을 반영한 BI·캐릭터(IP), GOODS 기획 및 디자인 개발
 - 개발된 BI·IP·GOODS를 활용한 스토리텔링 및 응용 디자인 제작
 - 개발된 BI·IP 및 GOODS 디자인에 대한 상표·저작권 등 권리 확보
 - BI·IP·GOODS를 응용한 이모티콘·GIF 등 디지털 홍보소재 제작
- 친환경 관광 GOODS 디자인 기획
 - 지속가능성·친환경성을 고려한 관광 GOODS 디자인 기획 및 제작
 - 시제품 제작 및 참여형 홍보 프로그램 운영

라. 추진 방향

- [태백마루자율상권]의 자연·문화·역사·스포츠 자원을 반영한 BI와 캐릭터를 개발하고, 이를 활용한 스토리텔링 및 디지털 홍보물(이모티콘, SNS 스티커 등) 제작을 통해 스포츠 매니아, MZ 인지도와 호감도 제고



- [태백마루자율상권]의 브랜드 가치를 높일 수 있는 관광 GOODS 개발 및 차별화된 마케팅 전략 추진
- BI · IP · GOODS 및 관련 디자인의 지적재산권 등록을 통해 장기적 활용 기반을 마련하고, 향후 다양한 홍보 · 상품 개발로 확장 가능성 확보
- 개발된 디자인을 통한 응용형 및 가이드라인 매뉴얼 제작
- 상표권 출원, 등록 및 저작권 등록을 통한 지적 재산권 확보
- 기타 운영에 필요한 과업 등 발주처와 협의한 사항

(단위 : 천원, 부가세포함)

구분		총계
사업명	세부사업	
■ 상권브랜드 개발운영		
브랜드 개발	브랜드 진단 · 전략수립	238,600
	기존상인, 신규 창업 유도를 통한 운영 방향 수립	
	BI · CI · IP · GOODS 개발 및 시제품 제작	
브랜드 운영	브랜드 가이드라인 제작, 상표출원 · 등록, 저작권 등록 등 지적재산권 확보	
	브랜드 활용 방향 운영 : 해커톤, 참여상인공모, GOODS 팝업 스토어 지원(ex : 전국우수시장박람회, 대한민국 캐릭터대전 등)	
심의	제안PT 심사위원 (7명 X 2h)	1,400
합계		240,000

※ 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) 선급금 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) 선급금이행보증증권(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 브랜드(BI·CI) 및 대표 캐릭터 개발

가. 시장조사 및 계획 수립

○ 시장조사 및 분석

- [태백마루자율상권구역] 주민·관광사업자·방문객 대상 내부 조사(브랜드 선호도, 인지도, 활용 기대도 조사)
- 유사 상권구역 BI 사례, 인기 디자인 트렌드 등 외부 사례 조사
- 조사 결과를 기반으로 디자인 방향성 및 콘셉트 제안서 작성

○ 기획 및 콘셉트 설정

- [태백마루자율상권구역], [태백시]의 자연·문화·역사적 상징 요소를 반영한 BI 콘셉트 도출
- 대중 친화력과 확장성을 갖춘 대표 캐릭터 콘셉트 설정
- 콘셉트별 시안 제작 및 발주처 협의 후 최종안 확정

나. BI·CI 개발

○ 디자인 개발



- BI 핵심 요소(심벌, 로고타입, 색상, 서체) 디자인 및 변형 규격 제작
- 간판·포스터·굿즈 등 적용 시안 제작
- 활용 가이드 제작
 - BI 활용 매뉴얼(사용 규정, 금지사항, 색상·서체 코드 등) 제작
 - 응용디자인 가이드(인쇄물, 디지털 매체, 상품 제작 등 채널별 적용 규정) [태백마루자울상권] BI 개발

구분	항목	내용 및 종류 (안)
기본시스템	인증마크	기본형, 활용형(가로형, 세로형) 그리드시스템, 색상활용, 작도법, 최소사용규정, 사용금지규정
	시그니처	상하조합, 좌우조합, 세로조합
	그래픽모티프	기본형, 활용형, 단색사용규정, 색상활용 등
	전용패턴	기본형, 활용형, 단색사용규정
	전용색상	주색, 보조색, 강조색, 인쇄색 규정, 배색 응용체계 등
	지정서체	지정서체
	엠블럼	기본형, 활용형, 색상활용 등
응용시스템	굿즈	머그컵, 우산, 두건, 손수건, 그림통, 폰케이스 등
	서식류	명함, 봉투, 쇼핑백, 스티커, 포장지 등
	홍보물	SNS, 현수막, 배너, 팸플릿, 브로슈어, 포스터, 초대장 등
	차량 랩핑	승합차, 대형버스 등
메뉴얼	기본/응용 표준시스템	사용규정, 운영관리 지침

다. 대표 캐릭터(IP) 개발

- 리서치 및 브랜드 정립
 - 유사 캐릭터 사례, 인기 디자인 트렌드 등 외부 사례 조사
 - 핵심 키워드 도출 및 주요 타깃 정의
 - 벤치마킹(섬 캐릭터, 글로벌 IP사례 등) 및 차별화 전략 수립
- 캐릭터 콘셉트 기획 및 디자인 개발
 - [태백시]를 대표할 수 있는 대중친화적인 캐릭터(IP) 디자인 기획
 - 메인 캐릭터 기획 및 초안 제작
 - 3D 기본 모델링 및 리깅(이벤트·영상 활용 가능 수준)
 - 표정, 포즈, 제스처, 계절별 변형 시안 개발
- 활용 가이드 제작
 - 컬러 코드, 라인 스타일, 타이포, 최소 여백·금지규정, 배경/패턴
 - 로고·워드마크·시그니처 아트워크·키 비주얼 6종
 - 파일 포맷 패키지(AI/PSD/SVG/PNG/GIF/FBX 등) 및 매뉴얼(PDF)



- 디지털·오프라인 응용 개발
 - SNS 스티커·이모티콘 24종(국/영), 짧은 모션 10컷(9:16/1:1/16:9)
 - GOODS(스티커, 키링, 머그, 에코백, 배지, 스마트톡 등) 시제품 8종
 - 행사·관광 안내물(배너, 홍보물 등) 기본 디자인
- 글로벌 IP 콜라보
 - 협업 후보군 5~7개 리스트업(애니/게임/스포츠/K-콘텐츠 등)
 - 공동 GOODS / 콘텐츠, 한정판 캠페인, 공동 이벤트(지역 대표행사 연계)
 - 샘플 승인·품질관리(컬러/재질 기준) 및 출시 로드맵 작성
- 런칭·홍보 운영
 - 공식 발표 자료(보도자료·키비주얼·룩북) 및 SNS 콘텐츠 30종
 - 릴스/숏폼 영상 3편(15~30초), AR 필터 1종(옵션)
 - 지역 대표행사·관광 코스와 연계한 온/오프라인 캠페인 기획
 - 팝업스토어 참여 지원(ex: 전국우수시장박람회, 대한민국캐릭터대전 등)

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 추진계획 및 세부 일정 보고	발주처 내부 검토
중간보고회	· 1차 디자인 시안 및 선호도 조사 결과 보고 · 승인·보완사항 확정 및 2차 시안 개발 방향 설정	외부 의견수렴은 발주처의 판단에 따라 선택
최종보고회	· 최종 디자인 활용 가이드 · 지적재산권 등록 계획 보고	

- 상표 등록 및 관리
 - 최종 결과물 등록 전 사전 검증 수행
 - 상표/디자인/저작권 출원 계획(국내 우선, 필요 시 해외) 및 검색 리포트
 - 등록 거절·유사성 문제 발생 시 재개발·재출원, 등록 완료 시까지 수행자 책임
 - 등록비용은 용역비 포함, 발주처 요구 시 수정·보완
- 성과관리(KPI) 및 보고
 - 캐릭터 인지도/노출수, SNS 참여지표(도달·저장·공유), GOODS 판매



- 글로벌 IP 제안 5건 이상, 콜라보 출시 1건 이상
- 월간 점검/분기 리포트·최종 결과보고서(성과·개선안) 제출
- 저작권 귀속 및 활용
 - 저작재산권·저작인격권 모두 발주처 귀속
 - 원본 및 편집 가능한 파일 납품, 사후 활용 목적 변경·보완 협조
- 법적 분쟁 및 책임
 - 권리 침해 발생 시 모든 법적 책임·비용은 수행자 부담
 - 소송·손해배상·재출원 절차 전액 자체 해결
- 기타사항
 - 용역 종료 후에도 권리 등록 완료 시까지 관리 책임
 - 등록 후 1년간 권리 관련 분쟁 발생 시 무상 지원

② 지역 특색을 반영한 [태백마루자율상권] GOODS 개발

- 기획 및 품목 선정
 - 단순 관광 기념품이 아닌 실수요 기반 [태백마루자율상권]의 상징적인 요소(역사·문화, 스포츠 전지훈련 캠프 등))를 활용한 GOODS 기획
 - MZ세대가 선호하는 실용적이고 디자인성이 높은 제품(패션소품, 라이프스타일 용품 등) 중심
 - 시장·선호도 조사(관광객·지역주민 대상) 결과를 반영하여 품목 선정
 - 친환경·지속가능성을 고려한 소재·제작 방식 적용
 - 굿즈 개발 방향성 및 콘셉트 기획안 작성
- 디자인 개발
 - [태백마루자율상권] 자체 이미지를 콘셉트로 한 디자인 시안 제작
 - 품목별 최소 8종 이상의 시안 제시
 - 제품별 형태·규격·색상·패키지 디자인 포함
 - 발주처 검토·수정·보완 후 최종 디자인 확정
- 시제품 제작 및 납품
 - 품목별 시제품 최소 300개 제작(포장 포함)
 - 발주처 확인 후 최종 납품
 - 납품 목록, 제작 사양, 제작 과정 및 완제품 사진 제출

5. 제안공모 일정

- 가. 공고 기간 : 2026년 05월 11일(월요일) ~ 05월 26일(화요일)
- 나. 사업 설명회 : 공고문 및 제안요청서로 같음함



다. 제안서 제출 : 2026년 05월 26일(화요일) 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, 우편, 전자메일 접수만 가능(택배 접수 불가)
단, 우편, 전자메일 접수시 평가위원 번호 임의 숫자 9개
지정(범위 1~40)

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 05월 27일(수요일) 17:00 입찰서류 분류 및 PT일정 개별 통보

(2) 2026년 05월 28일(목요일) 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 : 선급금, 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	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월
나라장터 용역 입찰 공고 및 PT								
사업내역 우선협상 및 계약								
브랜드 개발운영 사업 실행								
사업 점검 및 보완								
결과보고서 작성								
사업종료								

II 과업 세부내용

1. 브랜드 개발운영 사업 예산

(단위 : 천원, 부가세포함)

구분		총계
사업명	세부사업	
■ 상권브랜드 개발운영		
브랜드 개발	브랜드 진단·전략수립	238,600
	기존상인, 신규 창업 유도를 통한 운영 방향 수립	
	BI·CI·IP·GOODS 개발 및 시제품 제작	
브랜드 운영	브랜드 가이드라인 제작, 상표출원·등록, 저작권 등록 등 지적재산권 확보	238,600
	브랜드 활용 방향 운영 : 해커톤, 참여상인공모,	
	GOODS 팝업 스토어 지원(ex : 전국우수시장박람회, 대한민국 캐릭터대전 등)	
심의	제안PT 심사위원 (7명 X 2h)	1,400
합계		240,000

※ 세부사업별 예산은 변동될 수 있음



2. 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

3. 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) 브랜드 컨셉 방향 제시
- (나) 브랜드 사전 수요도 조사에 대한 설문조사
 - (태백마루자율상권 상인 대상 설문, 고객대상 설문)

(3) 완료 후 제출서류 (진행시)

- (가) 브랜드 개발운영 완료계 제출
- (나) 결과보고서(태백마루자율상권사업 양식:한글) 1부,
- (다) 브랜드 전, 후, 진행, 완료 사진 대지
- (라) 견적 내역서에 있는 지출 증빙자료
 - (인건비, 자재 구입비 세금계산서, 잡자재 구입 비용 등)

나. 팝업스토어 지원 및 설치(진행시)

- (1) 팝업스토어 참가 및 지원에 수반되는 모든 비용은 사업자 부담으로 한다.
- (2) 팝업스토어 참가 및 지원 중 발생하는 사고나 인체의 손상 또는 제3자에게 미치는 피해의 발생 시 즉시 응급조치를 취하고 태백마루자율상권조합에 통보하여야 하며, 작업 중 발생하는 일체의 사고 및 피해에 대하여 단위별 사업자가 책임을 진다.

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) 교육 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 간주하여 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 2.5(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 사업자는 브랜드 개발운영 사업 실시로 인해 발생한 출원, 디자인, 계획서, 팝어스토어 지원 등 관계 자료를 작성, 1부씩을 사업 완료 시에 제출하여야 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 단위사업구역의 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 해약 할 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.