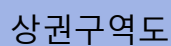

삼색이수 브랜딩마켓(공유타운) 조성 용역 과 업 지 시 서

2026. 8.

삼색이수상권상인 협동조합

과업 개요

가. 사 업 명 : 삼색이수 브랜딩마켓(공유타운) 조성 용역
나. 사업기간 : 착수일로부터 ~ 2026. 11. 30
다. 사업위치 : 김천시 삼색이수 자율상권 일원 내
라. 사 업 비 : 총 100,000,000원(금 일억원정) (부가가치세 포함)
마. 추진방식 : 나라장터 통합 입찰공고(협상에 의한 계약)



2. 과업 목적

- 가. 삼색이수 상권의 상인·고객 앵커공간이 될 공유타운 본격 조성으로 상권의 핵심 콘텐츠와 가치가 모이는 거점 구축
- 나. 창업자·상권상인·방문객의 복합편의문화공간 역할을 동시에 수행하는 다기능 공간 완성
- 다. 수익모델인 마을호텔 운영의 숙박객 활용 서브 비즈니스 기능 완성
- 라. 최신 트렌드와 레트로 테마를 반영한 삼색이수 문화공간 포지셔닝

3. 과업 수행 범위

- 가. (공간조성) 브랜딩 마켓(공유타운) 조성 목적에 맞는 실내·외 리모델링 등
- 나. (기반설비) 전기·조명, 급배수, 냉난방, 위생, 소방·안전 등 공간 운영 등
- 다. (공유주방) 공유주방 운영 규모 확정 협의 및 주방 기반 설비(급배기·후드·덕트·바닥 방수 등) 시공 등
- 라. (콘텐츠존) 쇼룸·팝업(Pop up)스토어존·고객편의공간(간식·조식·휴식) 조성 및 사이너지
- 마. (렌탈) 고객 테이블 등 집기 및 문화 콘텐츠 운용 장비의 일괄 렌탈 및 계약기간 내 유지관리
- 바. (공통) 마을호텔 및 삼색먹거리 조성사업과의 개발 컨셉·디자인 연계
- 사. (공통) 착수 전 현장 실측·실시설계, 조합원 및 이해관계자 협의, 완료 후 검수 및 시범운영

4. 과업 기대효과

- 가. 삼색요리사 선정자 및 창업자 인큐베이팅 공간 확보로 먹거리 판매점포 상권 내 입점 10개소 이상 확보
- 나. 숙박객 이용 복합공간 완성으로 1박 이상의 체류형 관광 기반 완성 및 상권 전체 활성화 구심점 완성
- 다. 고객복합문화공간 완성에 따른 다양한 공연 및 문화콘텐츠 구축 기반 확보
- 라. 조성 시설물에 대한 하자보수 관리 및 안전사고 예방 체계 구축

5. 과업 일반사항

- 가. 과업수행자는 「과업지시서」를 참고하여 과업 수행시 발생하는 각종 산출물의 명세서 등을 상세히 제시하여야 한다.
- 나. 과업수행자는 효율적인 운영을 위해 발주기관의 요구가 있을 경우 적극 반영하여야 한다.
- 다. 과업수행과 관련한 안전사고와 이용시설 등에 대한 피해는 과업수행자가 배상의 책임을 진다.
- 라. 계약서에 대하여 과업수행자와 발주기관 간의 해석상의 이견이 있을 경우에는 발주기관의 해석에 따라야 하며, 특별히 명시되지 않은 사항은 일반 관례에 따른다.

Ⅱ 과업 내용

1. 공간 리모델링 및 장비·시설 등

- 가. 브랜딩 마켓(공유타운) 조성 목적에 맞고 사용성을 강화할 수 있도록

- 록 대상 공간에 대한 실내·외 리모델링 시행
- 나. 전기·조명, 급배수, 냉난방, 위생, 소방·안전 등 공간 운영에 필요한 기반 설비 시공
- 다. 삼색요리사 선정팀의 창업 의지 파악 결과를 반영한 공유주방 운영 규모 확정 및 주방 기반 설비 시공
- 라. 최신 트렌드와 레트로 테마를 반영한 쇼룸·팝업스토어존·고객편의공간(간식·조식·휴식) 조성

2. 공간 임대 및 집기 렌탈 등

- 가. 확정된 공간에 대한 장기 임대차계약 체결(발주기관 직접 집행)

공유타운 예정지

주소: 김천시 자산로 37(1층) / 월 임대료 66만원(추정치)

※ 본 사업의 임대차·렌탈 등 각종 계약의 체결 주체는 발주기관이며, 수행기업은 계약 진행업무를 대행할 뿐 계약 당사자가 되지 않습니다.

- 나. 본 용역의 착수 전 임대차계약 및 사용 권원 확보를 완료하여 공사 착수에 지장이 없도록 조치
- 다. 고객 테이블·의자 등 고객편의공간 집기 일괄 렌탈
- 라. 문화 콘텐츠 운용 장비(음향·영상·조명 등) 렌탈 및 계약기간 내 유지관리 포함

마. 초기 투자비 절감 및 운영 상황 변화에 대응 가능한 안정적 운영 기반 마련

3. 상권 내 용·복합 콘텐츠 연계

가. 마을호텔 운영 및 삼색먹거리 조성사업(미디어·경관조명)과의 개발 컨셉·디자인 연계

나. 상권 팝업(Pop up)스토어 운영을 통한 지역특화콘텐츠·굿즈·공동 상품 상시 전시·판매 기반 조성

다. 조합원 및 이해관계자 협의 절차 이행, 현장 여건에 따른 공간 배치 미세 조정 가능

※ 마을호텔 숙박객 동선과 공유타운 운영을 유기적으로 결합하는 구체적 공간 기획 및 시너지 창출 방안 제시

Ⅲ 과업 수행 보고 및 성과물 제출

1. 과업 성과 보고

구 분	보 고 내 용	비 고
착수 보고	• 과업 착수 시 실행계획서 제출, 자료 준비(PT자료 등) 및 보고	
수시 보고	• 특이사항 발생 시 수시로 유선보고	필요시
중간 보고	• 진행 사항 자료 및 유선보고	
최종 보고	• 과업 종료 후 PT 자료 등 보고 자료를 준비하여 최종 성과를 보고	PT자료 포함

2. 성과물 내역

구 분	성과물 내용	제출시기	비 고
보고 자료	• 착수계, 보안각서, 과업수행계획서	계약일로부터 7일 이내	
	• 착수·중간·완료 보고자료	보고시	
	• 완료계	완료시	
최종 성과물	• 완료보고서 • 용역진행 전반 기록자료(사진·영상 등 전산 매체 포함)	과업기간 내	

3. 성과물의 귀속

- 가. 사업의 추진과 관련하여 발생한 성과물에 대한 모든 권리는 발주기관에 귀속된다.
- 나. 발주기관의 승인없이 제3자에게 제공 또는 대여할 수 없고, 과업목적 외에는 사용할 수 없다.

4. 성과물의 제출

- 가. 과업 종료 후 과업 진행 전반을 기록한 자료를 일목요연하게 정리하여 전산화 자료 형태로 제작 후 과업 완료 시 함께 제출하여야 한다.
- 나. 과업수행 성과물은 발주기관에게 제출하여 사전검토를 받아야 하며, 본 용역 과업 완료 후 또는 최종완료 단계에서 보완 및 지시사항이 있으면 이를 반영하여 최종 성과물로 제출하여야 한다.
- 다. 완료보고서에는 과업 기간 동안 사용한 사업비 정산 내용(원가계산서 기준) 및 증빙서류를 포함하여 제출한다.
- 라. 완료보고서는 과업기간 완료 7일 이전에 초안을 제출하여 발주처와의 협의를 거쳐 수정 및 보완을 거쳐 과업기간 내에 승인이 완료되어야 한다.
- 마. 완료보고서가 과업완료일까지 승인이 이루어지지 않은 경우 과업이 완료되지 않은 것으로 보고 지연배상금 등 불이익이 이루어질 수 있다.
- 바. 업무시간 이후의 제출은 익일 제출로 간주하며, 발주처는 특별한 사정이 없는 한 승인 여부를 당일 통보하여야 한다.

과업 수행 지침

1. 일반 사항

- 가. 본 과업지시서는 본 용역을 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 이 과업지시서에 의하여 수행하고, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령, 기타 제 규정 및 지침 등을 검토한 후 발주기관과 협의하여 신의와 성실의 원칙에 따라 과업을 수행해야 한다.
- 나. “발주기관”은 “삼색이수상권상인 협동조합”이며, “과업수행자”는 “용역 계약자”를 의미한다.
- 다. 과업수행자는 과업의 추진과정에 있어서 진행사항을 수시로 보고하고, 관련 파생 문제를 발주기관과 긴밀하게 협의하여야 한다.
- 라. 과업수행 중 본 과업에 직접 관련된 필요사항에 대해 발주기관은 추가 과업을 지시할 수 있으며, 비용은 과업수행자가 부담한다.
- 마. 과업수행자는 과업지시서에 의거하여 성실하게 과업을 수행하여야 하며, 발주기관 및 기타 관련기관으로부터 수집된 모든 자료와 검토 보고서에 포함되는 사항에 대해서는 책임을 져야 한다.
- 바. 과업이 진행되는 동안의 안전에 대하여 과업수행자는 보험 등 다양한 안전에 대한 조치를 취해야 한다.
- 사. 본 과업과 관련되어 하도급으로 인해 발생하는 모든 의무와 책임은 과업수행자에게 있다.

2. 발주기관의 권한

- 가. 용역감독 : 발주기관은 수시로 과업수행자에 대하여 “참여인원 현황”, “과업진행 상태”, “기타 확인이 필요한 사항”의 내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 과업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 나. 용역점검 : 발주기관은 과업의 적정성 확보를 위해 과업수행 내용에 대한 수시 또는 정기 점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 과업수행자는 발주기관의 보안·시정 사항에 대해 가능한 즉시 조치를 취해야 한다.

3. 과업수행자의 책임

- 가. 책임한계 : 과업수행자는 본 과업과 관련하여 과업참여자, 제3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 손실 보상 등 모든 책임을 져야 한다. 과업수행자가 발주기관에 행하는 각종 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 원칙적으로 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.
- 나. 관계기관과 협의 : 과업수행자는 과업 수행 중 필요하다고 판단되는 때에는 관계기관의 협의와 자문을 받아야 하며, 이에 필요한 비용은 용역비에 포함된 것으로 본다. 과업수행자는 관계기관과의 업무 협의 전에 협의할 내용 및 자료 등을 미리 발주기관에 보고하여야 한다.

4. 착수계 제출

- 가. 과업수행자는 계약 체결 후 7일 이내에 착수계, 과업수행계획서, 예정 공정표, 과업참여자 명단, 사용인감계, 보안각서 등 과업착수에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.

5. 과업참여자

- 가. 과업수행자는 본 과업 수행을 위하여 해박한 전문지식과 풍부한 경험을 가진 자를 과업책임자로 지정하여야 한다.
- 나. 과업에 참여하는 인원은 전문적 지식, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 참여 인원이 과업수행에 불성실하거나 부적당하다고 발주기관이 인정하는 경우 과업수행자에게 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- 다. 과업에 참여하는 인원이 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 발주기관의 승인을 받아 그와 동등 이상의 자격을 가진 인원으로 즉시 교체하여야 한다.

6. 협의와 조정

- 가. 과업수행자는 과업을 수행하면서 수시로 자체 회의를 개최하여 과업참여자 간의 의견을 조정하여야 하고, 특히 각종 검토 내용 등이 과업에 서로

유기적으로 반영될 수 있도록 하여야 한다.

나. 과업수행자는 중요사항의 의견조정 시 발주기관과 협의하여 결정하여야 한다.

다. 과업지시서상의 용어나 문맥 해석 등 이견이 있을 경우에는

과업수행자는 발주기관과 협의하여야 하며 결정권은 발주기관에 있다.

7. 용역중지 및 계약해약

가. 과업수행자의 귀책이 아닌 사유로 인한 과업수행 지연, 민원발생, 관계기관과 협의 지연 및 각종 행정절차상 시간 소요 등으로 인하여 용역의 계속 추진이 불가하다고 판단될 경우 발주기관은 용역중지를 명할 수 있다.

나. 다음과 같은 사유가 발생할 경우 발주기관은 계약을 해약할 수 있고, 과업수행자는 해약에 따른 손해를 배상할 책임을 진다.

- 1) 과업수행자가 과업 수행 시 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 때
- 2) 과업수행자가 신의와 성실의 원칙에 따라 과업수행을 하지 않아 계약의 목적 달성이 어렵다고 판단될 때
- 3) 기타 과업수행자가 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생되었을 때

8. 과업변경

가. 과업수행 중 정책 변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부를 변경할 수 있으며, 변경 시에는 과업수행자와 협의하여 처리한다.

나. 발주기관은 다음과 같은 경우에 과업변경을 요구할 수 있으며 과업수행자는 이에 따라야 한다.

- 1) 천재지변 또는 이에 준하는 사유가 발생하였을 때
- 2) 발주기관에 의한 과업의 범위 또는 내용의 추가, 기타 변동사항이 발생하여 계약기간 내에 성과품 제출이 어렵다고 판단되었을 때
- 3) 과업수행자의 귀책이 아닌 사유로 인한 용역의 중지 등으로 과업기간이 연장될 때

다. 과업수행에 필요하나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행한다.

라. 본 과업수행 중 과업량의 증감이 발생하는 경우 및 기타 발주기관이 필요하다고 인정될 때에는 계약액을 초과하지 않는 범위내에서 과업내용을 변경할 수 있다.

9. 보안 및 비밀유지

- 가. 과업수행자는 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 과업수행자에게 있다.
- 나. 과업수행자는 제반 보안절차에 따라 보안대책을 수립하여야 하며 착수제출 시 모든 과업참여자에 대한 보안각서를 제출하되 반드시 자필로 서명하여야 하며, 과업참여자가 교체될 시에도 동일하다.
- 다. 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 통계자료 및 내용 등을 발주기관의 사전승인 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 제3자에게 제공 또는 공개해서는 안 된다.
- 라. 과업폐기물은 소각 또는 파쇄하여야 한다.
- 마. 과업수행자의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 보안상의 손해에 대하여는 과업수행자에게 책임이 있다.

10. 기타 사항

- 가. 과업지시서상에 명시되어 있지 아니한 사항일지라도 과업수행자는 과업의 합리적인 수행과 최상의 결론 도출을 위해 필요한 내용은 과업에 포함하여 수행하여야 한다.
- 나. 과업 완료 후라도 성과품의 미비 또는 과오 등이 발견된 경우 및 성과품의 완성도를 높이기 위한 수정·보완·자료제출 등을 요구받은 경우 과업수행자의 부담으로 이에 응하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 안전대책에 관한 계획을 수립 및 시행하여야 하며, 안전관리상의 문제로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 라. 본 과업수행에 있어 제3자의 권리(저작권, 특허권 등 지적, 물적 소유권)를 사용하거나 침해하였을 경우, 모든 책임은 과업수행자가 지게 된다.
- 마. 과업이 종료되면 과업수행자는 발주기관의 요구가 있을 시 과업에 사용된 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 한다.
- 바. 과업 시행 시 장소 내 시설물의 변형 또는 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 한다.