

## (재공고)과 업 지 시 서

광주충장상권 상권르네상스사업  
「충장4-5가 신활력 프로젝트」수행용역

2025. 3.

광주충장상권 상권활성화 추진단

# 과업지시서

## 광주충장상권 상권르네상스사업 「충장4-5가 신활력 프로젝트」수행용역

### I 과업개요

#### 1. 과업목적

- 가. F&B중심의 로컬플레이어 유치를 통한 상권 경쟁력 강화
- 나. 공용부 환경조성을 통한 사업의 기반 환경 조성
- 다. 지속가능성 회복을 위한 앵커조직 구축

#### 2. 과업수행 기본방향

##### 가. 대상지 현황분석 및 기초환경조사 실시

- 사업 대상지 상권의 유동인구의 특성 및 업종 현황분석
- '24년 사업지 및 대상자와의 연계 및 확장을 위한 기초환경 분석

##### 나. F&B중심의 로컬플레이어 유치

- 기 영업자 및 로컬브랜드 운영자 대상의 공개 모집 방식 운영
- 객관적 평가와 검증을 통해 경쟁력 보유한 플레이어들의 유치
- 선정자 입점을 위한 대상지 확보 및 매칭
- 입점 대상지 내외부 환경조성에 따른 지원

##### 다. 공용부 환경 조성안

- 사업 대상지 공용부에 대한 환경 조성
- 사업과의 연계성 및 일관성 유지를 위한 환경조성에 따른 컨셉 제시 및 조성
- 전체 상권 구간을 하나의 공간개념으로 일관된 아이덴티티 형성

## 라. 앵커조직 구축

- 사업의 지속 가능성 확보를 위한 중간 앵커역할 수행조직 조직화
- 1차 참여자 및 2차 참여자들과의 협업모델 발굴 및 운영
- 참여 플레이어들과 지역 상인들과의 상생모델 마련 및 사업화 추진

## 마. 이슈화 방안

- 전체 공간 조성 및 사업 추진의 과정에 대한 외부 이슈화 방안 강구
- 관련분야의 샐럽등과 협업을 통한 초기 이슈화 및 객관적 사업추진  
예) 유사 콘텐츠를 활용한 방송 프로그램 편승등 방법 강구

바.상기 기본 과업수행의 방향과 제안사의 제안내용 및 추가 아이디어를  
실제 적용하고 수행하는데 필요한 일체의 내용

## 3. 과업개요

가. 사 업 명 : 「충장4-5가 신활력 프로젝트」 수행 용역

나. 대 상 지 : 광주광역시 동구 충장로 4~5가 일원



다. 사업기간 : 착수일로부터 '25.12.26까지

라. 사 업 비 : 150,000,000원 (부가가치세 포함)

## II

## 과업 세부내용

### 가. 대상지 현황분석 및 기초환경조사 실시

- 사업 대상지 상권의 유동인구의 특성 및 업종 현황분석
  - 과업 수행시 해당 상권의 유동인구 특성 및 업종현황 분석
  - 분석을 위한 측정의 방법, 측정계획, 측정지표 등을 제안
  - 그 결과는 결과보고서에 연구보고서의 형식으로 체계적으로 수록  
→ 각 지표에 대한 도식화, 계량화, 정량화 등 진행
- '24년 사업지 및 대상자와의 연계 및 확장을 위한 기초환경 분석
  - '25년 사업 추진을 위한 '24년 사업지 및 대상자와의 연계방안 제시
  - 연계 및 확장을 위한 환경 및 특성에 대한 분석 및 방향성 제시

### 나. F&B중심의 로컬플레이어 유치

- 유치방향
  - 1차 입점되어 운영중인 권역 인근으로 확장 추진
  - 1차 입점 F&B콘텐츠와 연계 가능한 F&B업종 대상 유치 활동 진행
  - '24년 입점 로컬플레이어 현황



전통주 BAR



스포츠 펍



팝업스토어

- 유치활동 및 선정
  - 1차 지역내 로컬 F&B플레이어들과의 협업 및 입점의향 타진
  - 지역내 핫플레이스 및 검증된 영업력 소유 플레이어들과의 협업 추진
  - 2차 공개모집을 통한 대중적 플레이어의 모집 진행
  - 입점자 선발평가  
→ 사업의 공정성과 참여자들의 확신성을 위해 전문가 평가 진행

→ 외부전문가, 상인회, 지자체, 추진단 등 외부전문가로 구성된 평가  
위원회 구성 및 운영

· 1팀당 인테리어 및 아웃테리어 해당 예산 2천만원 한도 간접 지원

#### - 입점 대상지 파악 및 협약

· 사업 대상지내 공실점포대상 입점 대상지 현황 파악

· 임대료 인하 및 상생협력 건물주 모집 및 상생협약 도출

· 사업기간 종료후 악의적 폐점 및 신의성실 미이행 방지를 위한 방안 제시

#### 다. 앵커조직 구축

- 사업의 지속가능성 확보를 위한 중간 앵커조직을 구성

- 앵커조직의 역할 및 운영방안 제시

- 1차 참여자 및 2차 참여자들과의 협업모델 발굴 및 운영

- 참여 플레이어들과 지역 상인들과의 상생모델 마련 및 사업화 추진

#### 라. 공용부 환경 조성

- F&B입점 구역 인근을 대상으로 컨셉 아이덴티티 형성을 위한 기본  
환경 연출

· 공간연출 컨셉 및 디자인 추진안 제시

· 확정안을 기반으로 환경조성

· 전체 구역내 외부 파사드, 바닥 환경, 상층부 감성 연출 등 구체적 실행

· 환경정비 및 기반조성의 추진안을 제안하고 제안의 내용을 이해하기  
쉽도록 조감도등 도식화 자료를 수록

· 소규모의 환경정비 및 기초 기반조성등이 되도록 방향성 유지

- 공간 조성의 예시



※상기 이미지는 공간조성에 따른 기본개념이며 제안시 소규모의 기반조성에 따른 별도의  
제안과 관련 사항을 구체적으로 제시하여야 함



## 사. 이슈화 방안

- 전체 공간 조성 및 사업 추진의 과정에 대한 외부 이슈화 방안 강구
- 관련분야의 샐럽등과 협업을 통한 초기 이슈화 및 객관적 사업추진

### 아. 과업내용 집계표

항목		추진사항
① 과업추진내용	㉠의견수렴 및 현황분석	·상인회 의견수렴 1회 이상 진행 ·사업 대상지내 상인대상 공청회 1회 이상 진행 ·사업대상지 상권 대상 상권 환경분석 및 보고서 작성
	㉡로컬 플레이어 유치	·대상자 유치활동 및 간담회 등 개최 ·공개 모집에 따른 현수막 게시 및 SNS홍보 등 일체의 홍보 활동 ·외부 전문가 7인 이상으로 구성된 평가위원회를 구성하여 공개모집에 대한 평가 진행 ·선정자 대상 인테리어 지원금 집행 및 관리(3팀 이상 모집)
	㉢공용부 환경조성	·공용부 환경조성에 따른 실시설계 ·외부파사드, 바닥환경, 상층부 감성연출 등 공용부에 대한 환경조성
	㉣이슈화	·관광분야 인플루언서 1회 이상 섭외 프로그램 운영

## 4. 제안서 작성시 유의사항

- 가. 상기 과업 세부내용상의 과업은 권고사항이 아닌 필수 수행사항을 수록하고 있음
- 나. 따라서 가급적 제안서상에는 상기 과업의 내용을 수행하기 위한 제안의 내용이 수록되어야 하며 누락된 사항은 최종 낙찰자 협상과정에서 보완 및 재반영하여 최종 제안사의 제안 내용으로 반영한다.
- 다. 다만 수량과 시기, 횟수와 방법 등의 사항은 추진단, 동구청과 협의하여 조절할 수 있다.
- 라. **제안서의 마지막 페이지에는 반드시 전체 과업 수행에 따른 세부항목 별 산출내역(공고문에 기재된 사업 영역별 기초산출금액을 기준으로 각 영역별 합산 금액을 준수해야 함)을 기록하여 평가위원들의 명확한 판단의 기준이 되도록 해야 한다.**

- 마. 제안서에는 제안의 내용을 명확히 이해할 수 있도록여 조성 컨셉과 제안사의 조성 방향을 명확히 판단하기 위해 조감도 등의 시각화 자료를 수록하도록 한다.

## 5. 기타 수행사항

- 가. 본 과업에는 과업추진에 따른 개념의 정리, 상권에 대한 분석, 상권 대상지 구성원들과의 의견취취, 사업의 지속가능성을 위한 자생조직의 설립지원과 운영 지원, 사업 대상지에 대한 기초 기반시설등에 필요한 일체의 소요비용, 상권내 공유공간 운영에 따른 일체의 업무추진 및 소요비용이 포함되어 있으며 이를 수행하기 위한 제반의 모든 사항에 대한 수행사의 실행계획과 사후관리방안에 대한 실행계획을 수립해야 한다.
- 나. 과업수행간 설치 및 조성시 배출되는, 혹은 기 설치물의 철거로 인해 배출되는 각종 폐기물은 수행사가 적절한 절차에 의하여 처리해야 한다.
- 다. 과업의 수행과정에서 발생할 수 있는 각종 민원에 대한 처리방법과 대처방안에 대하여 사전계획을 수립하여 우리 추진단과 협의하여 이행하도록 한다.
- 라. 천재지변등에 대한 안전대책과 피해방지 대책에 대하여 사전계획을 수립하여 우리 추진단과 협의하여 이행하도록 한다.
- 마. 상인회 의견수렴 및 주민설명회 개최
- 상인회 의견수렴은 착수보고 이전 우리 추진단과 협의하여 상인회별 최소 2회 이상을 진행해야 한다.
  - 과업수행과정에서 발생하는 디자인 시안에 대하여는 상인의견 등을 반영하여 최종안을 도출해야 한다.
  - 착수보고회 또는 그 이전 우리 추진단과 협의하여 전체 주민을 대상으로 1회 이상의 주민설명회를 개최하여 의견을 수렴해야 한다.
- 바. 구조물 시공시 안전성 확인이 필요한 경우에는 반드시 실시설계시 구조안전성검토를 받고 그 확인서를 서면으로 제출해야 한다.

사. 모든 디자인안에 적용되는 상권의 대표 상징체계는 우리 추진단에서 제공하는 상권 브랜드 매뉴얼을 기반으로 진행하고 그 외의 디자인 적용 자료들은 지적 재산권 침해 등의 관련 준수사항을 면밀히 검토하여 수행해야 한다.

## 6. 유의사항

가. 저작권 관련하여, 문제의 소지를 사전 해소

- 지식재산권 등 법적 시비가 일어나지 않도록 사전 검토
- 타 디자인과 유사성이 있다고 판단될 경우, 추진단은 수행사로 하여금 기본 디자인부터 시안을 다시 개발하도록 요구할 수 있으며, 이 경우 제반 비용은 수행사에서 전체 부담하여 사업추진에 지장이 없도록 해야 함.

나. 제안서 작성 시 모든 사항은 실행 가능성에 대한 타당성을 검토한 이후 제안해야 하며 선정 후 실행 불가능이 확인될 경우 즉시 선정을 철회하고 2순위 업체 혹은 재공고를 통해 수행사 모집을 다시 할 수 있다.

## 7. 주요일정

추진내용	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	월	월	월	2월	4월	2월	4월	2월	4월	2월	4월
추진계획수립 및 검토(협의회)	■										
나라장터 입찰 등록 및 수행사 모집		■									
제안용역 심의·평가			■								
구성원 및 대상지 설명회(의견 청취)			■								
참여자 모집 및 평가				■	■	■					
환경구축						■	■	■			
결과 보고									■		

※ 상기 일정은 추진단의 기본 계획이며 구체적 실행 일정은 제안사의 착수보고서 제출된 추진일정표를 따름



### III

## 일반 수행지침

### 1. 일반 사항

- 가. 본 과업지시서는 당해 사업을 원활히 이행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이에 명시되지 아니한 사항은 관계법령, 과업이행요청서에 의하여 이행하되 광주충장상권 상권활성화 추진단의 본 사업 담당부서 (이하 ‘추진단’이라 한다)가 별도로 지시하거나 추가로 협의한 사항이 있을 경우는 이에 따라 처리한다.
- 나. 추진단은 과업이행과 관련하여 수행사가 요청하는 주요 자료를 제공, 과업이 원활히 추진되도록 적극 지원한다.
- 다. 수행사가 과업이행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권 및 지적소유권을 침해하였을 경우에는 모든 책임은 수행사가 부담한다.
- 라. 과업이행에 있어서 자문 등 진행 과정상 주요 사항에 대해서는 사전에 발주처와 긴밀히 협의하여야 하며 발주처의 합리적인 지시에 특별한 추가 비용과 부담이 없는 한 계약이행을 성실히 차질 없이 추진하여야 한다.
- 마. 과업 중 또는 완료 후에도 결함이나 수정사항이 발견되었을 때는 수행사의 책임하에 즉시 보완·수정·변경하여야 한다.
- 바. 본 과업 수행으로 알게 된 모든 내용에 대해서는 비밀을 유지하며, 일체의 자료를 타인에게 양도하거나 발설하여서는 아니 된다.

### 2. 착수계, 예정공정표 등 세부 집행계획의 제출

- 가. 계약 체결시 지정된 착수일까지 과업에 착수하며, 과업이행계획표 등 과업이행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.

### 3. 과업의 변경

- 가. 계획변경으로 인하여 과업범위가 변경된 경우, 과업이행요청서에 명기된 사항이나 정책의 변화 등에 의하여 불가피하게 과업내용을 변경하여야 할 경우에는 추진단과 협의하여 과업내용을 변경할 수 있다.
- 나. 과업이행 중 부득이한 사유로 계약기간 변경필요시 추진단과 협의하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 발주처가 인정할 경우 기간을 조정할 수 있다.
- 다. 기타 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 과업의 정상적인 이행이 불가능한 경우 쌍방이 협의하여 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.

#### 4. 과업 진행 및 결과 보고

##### 가. 수시보고

- 1) 과업기간동안 추진단의 요청이 있을 때에는 계약상대자는 이에 조건 없이 응하여 관련 내용을 보고하여야 한다.
  - 2) 착수, 중간, 결과보고
    - 착수보고
      - 착수계 제출 후 14일 이내 구성계획 및 일정표 등 구체적인 수행 계획을 토대로 진행한다.
      - 착수보고는 상권활성화협의회를 대상으로 진행하며 필요시 동구청에 별도의 보고회를 개최할 수 있다.
    - 중간보고
      - 착수일로부터 60일 이내 과업의 중간 진행 결과에 대하여 상권활성화협의회를 대상으로 진행하며 필요시 동구청에 별도의 보고회를 개최할 수 있다.
    - 최종보고
      - 과업완료 10일 전까지 과업 수행의 모든 과정과 최종 결과를 토대로 상권활성화협의회를 대상으로 진행하며 필요시 동구청에 별도의 보고회를 개최할 수 있다.
- ※ 보고서 양식은 자율이며, 최종보고서 제출 전 추진단과 협의 및 확인을 받아야 한다.

- ※ 보고서가 요구 수준에 합당하지 않는 경우 계약상대자는 과업기간 내 즉시 보완한다.
- ※ 계약상대자는 세부 공정 시작과 완료 시, 업무 수행 방법 변경 시, 위험요소 발견 시 등 사업 관련 주요 변경, 특이사항을 추진단에 알린다.

## IV 기타사항

### 1. 수급인의 책임 및 업무

#### 가. 책임 범위

- 1) 감독원의 승인을 받는 내용이라 할지라도, 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대하여 수급인의 책임이 면제되는 것은 아니며, 수급인은 용역 완료 후에도 이러한 사항에 대해 수정·조치한다.
- 2) 본 과업과 관련하여 제 3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 손실보상 등 모든 책임은 수급인에게 있다.
- (3) 수급인의 (발주자에 행하는) 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생한다.

#### 나. 지시의 이행

- 과업 수행에 관하여, 감독원이 책임기술자의 지시부를 통해 지시한 과업 수행 관련 사항은 이행계획서 및 검토보고서를 작성하여 서명 날인 후 제출한다.

#### 다. 관계기관(부서) 협의 등

- 1) 과업 수행을 위해 요구되는 내용과 관련하여, 감독원이 그 내용을 요구할 시 수급인은 직접 관계기관(부서)와 업무협의를 진행한다.
- 2) 수급인은 관계기관과 업무협의를 이루어지기 전 협의내용 및 자료 등에 대하여 감독원의 승인을 받아야 한다.
- (3) 수급인은 협의 완료 후 협의 결과를 감독원에게 즉시 보고하여야 하며, 회의록을 작성하여 준공 시 종합보고서와 함께 제출한다.

## 라. 공정관리

- 수급인은 과업 수행 시 과업량과 과업기간을 상시 점검·관리한다.

## 마. 문서의 기록 비치

- 수급인은 과업을 수행함에 있어 관계기관(부서)과의 협의사항, 감독원의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하며, 감독원의 제출 요구가 있을 경우 이에 따른다.

## 바. 안전관리의 의무

- 수급인은 과업 수행을 위하여 행하는 모든 행위에 대하여 안전관리에 최선을 다하며, 과업 수행 도중 발생하는 사고 및 손해에 대한 모든 책임은 수급인에게 있다.

## 사. 법률준수의 의무

- 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해 상황 및 손실에 대한 책임은 전적으로 수급인에게 있다.

## 아. 간판 정비 등 시설물 작업 중 현장대리인 등의 현장 상주

- 사업수행자가 지정·배치한 현장대리인, 현장 요원, 안전관리자, 품질관리자 등은 현장에 상주한다.
- 철거·제작 및 설치 시행에 있어 통행인의 불편을 최소화하기 위하여 통행인이 가장 보기 좋은 위치에 현장 작업장 안내인을 배치하여 현장 작업장 안내임을 알 수 있는 복장을 갖춘 뒤, 안전봉으로 통행인의 안전한 보행을 유도하는 등 작업을 안전하게 시행하여야 한다.

# 2. 인력관리 및 사업시행

## 가. 조직 및 인력관리

- 1) 계약상대자는 사업 총괄 책임자를 확정 및 현장관리 전담조직 구성계획 및 관련 상세내역(조직도, 총괄책임자 등 참여인력 현황)을 발주기관에게 제출하여야 함
- 2) 과업수행 중 계약상대자의 부득이한 사정으로 참여인력을 교체하고자 하는 경우 사전에 발주부서와 협의를 거쳐 교체할 수 있음(임의교체불가)

#### 나. 사업의 시행

- 1) 계약상대자는 발주부서의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행함
- 2) 계약상대자는 사업을 실시함에 있어 관계법규 및 발주부서의 지침, 추진 절차 등을 준수하여야 함
- 3) 용역수행은 해당 분야의 경험 및 조형물 설치 등 실행 전문능력을 활용하여 성실히 수행하며, 과업 과정에서 추진되는 주민설명회, 사업설명회, 홍보, 조형물 설치 및 조율 등의
- 4) 날씨 등 불가피한 사유로 인하여 사업 일정에 차질이 생길 경우에는 발주부서와 계약상대자의 협의에 의하여 사업일정을 조정할 수 있음
- 5) 계약상대자는 사업 중 안전사고에 대비하여야 하며 만일 과업수행 중 안전사고가 발생할 경우 수급인은 이에 대한 책임을 지고 후속조치를 해야 함

### 3. 설명회 및 보고회 등

가. 수급인은 본 과업과 관련하여 감독원이 요구할 경우 주민설명회 등을 개최하여야 하며, 관련기관 등의 보고요구가 있을 시는 사업 내용을 보고 또는 설명하여야 한다.

나. 주민의견을 수렴하는 경우에는 수렴된 타당한 의견에 대해서는 사업 계획에 반영하여야 한다.

#### 다. 과업수행 보고회

- 과업을 추진함에 있어 감독원이 요구할 경우 1회 이상의 보고회를 실시하여야 하며, 보고 횟수 및 보고 시기는 감독원과 협의하여 결정한다.
- 감독원이 필요하다고 판단하여 보고를 지시하는 경우 수급인은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 그 지시된 사항의 과업수행 성과를 제출하여야 한다.
- 수급인은 과업완료 최소 5일전까지 용역수행결과를 종합하여 보고 하여야 하며, 발주처에서 수정 또는 보완을 요구하는 경우 그 내용을 수정·보완하여야 한다.

#### 4. 용어의 해석

- 과업지시서 상의 문구 용어의 해석과 범위에 대하여 의견이 상이할 경우 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 않을 경우 발주처의 해석에 따른다.

#### 5. 용역중지 및 부분준공

- 가. 과업수행자의 귀책사유가 아닌 인·허가 지연, 민원 발생, 관계기관 협의 지연 및 각종 심의 신청기간 소요, 예산 미편성 등으로 인하여 용역의 계속 추진이 불가하다고 판단될 경우 감독관은 용역정지를 명할 수 있다.
- 나. 본 과업 추진과 관련하여 발주기관의 추진 계획 및 정책 변경 등에 따라 과업의 계속 수행이 불가능하거나 불필요할 경우에는 발주기관의 필요에 따라 부분 완료할 수 있으며, 부분 완료시의 정산기준은 지방계약법령에 따른다.
- 다. 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 경우는 과업의 일부 또는 전부를 타절하거나 과업내용을 변경할 수 있다.

#### 6. 과업 및 설계내용 변경 조건

- 가. 용역수행 중 계약내용 변경사항이 발생하였을 경우에는 지방계약 법령 일반조건에 따른다.
- 나. 본 과업수행 중 과업량의 증감, 과업내용의 변경 등 불가피한 사유가 발생한 때에는 계약범위, 내용, 비용, 기간 등을 변경 또는 정산처리 할 수 있으며, 사업비는 과업수행 결과 과업물량의 증감이 발생되었을 경우 예산범위 내에서 설계변경 할 수 있다.
- 다. 발주기관은 다음과 같은 경우에 용역기간 조정을 요구할 수 있으며, 과업대상자는 이에 따라야 한다.
  - 1) 상위 계획의 변경 등으로 과업기간 내 과업 완료가 어렵다고 판단될 때
  - 2) 과업수행자의 귀책사유가 아닌 인·허가 등에 따른 관계기관의 협의지연, 각종심의위원회의 심의 지연 등으로 인하여 과업 기간 내에 추진이 불가능하다고 판단될 때



3) 천재지변으로 과업 수행이 불가능할 경우

4) 기타 발주기관이 필요하다고 판단 될 때

5) 발주기관이 필요에 의하여 과업수행자와 협의된 경우

라. 용역수행자는 과업의 수행 중 아래의 사유로 당초 공정대로 시행이 어려울 경우에는 발주기관과 협의하여 설계변경과 과업기간을 변경 할 수 있다.

1) 천재지변으로 과업을 수행할 수 없을 경우

2) 과업수행기간 중 관련법령·규정 및 지침 등의 개정 및 상위계획 변경 등 여건변화로 인하여 과업의 면적, 범위 및 기간의 변경이 필요하다고 인정될 때

3) 지자체 또는 관계기관과의 협의내용 반영을 위한 과업내용 변경 시

4) 계약상대자의 귀책사유가 아닌 용역의 중지 등에 따른 과업기간의 연장

5) 사업추진 계획 변경에 따른 사업규모 등이 변경될 경우

6) 발주기관이 필요에 의하여 계약 상대방과 협의된 경우

7) 기타 우리구에서 인정하는 사항

마. 위 항의 사유로 과업변경요인이 발생한 경우 또는 계약체결 후 예정가격 및 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 있음이 발견되거나, 기타 계약 금액을 조정하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 해당 금액을 조정하거나 준공 후라도 환수조치 할 수 있으며, 행정절차 이행요인이 발견될 시는 준공을 하더라도 대금지급을 일부 유보할 수 있다.

바. 본 과업의 수행중 부득이한 사유로 당초 공정대로 시행이 어려울 경우 계약완료 30일 전에 관계사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 계약기간을 조정 할 수 있다.

## 7. 계약위반에 대한 조치

가. 다음의 사항이 발생할 경우 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 용역수행자는 이의를 제기할 수 없다.

1) 제반 지시사항을 기한 내 이행치 않았거나 발주기관의 지시에 불응하여 과업을 진행하였을 경우

- 2) 현저하게 공정이 미달되었거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 인정될 경우
- 3) 과업수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정되거나 고의적인 불성실로 과업성과에 만족을 기대할 수 없는 경우
- 4) 과업이 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우
- 5) 과업참여시 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정되었을 경우
- 6) 기타 계약위반 행위라고 볼 수 있는 객관적 판단이 있을 경우

나. 과업수행자의 명백한 귀책사유 또는 조건 미 이행 등으로 과업에 지장을 초래하거나 비용을 발생시키는 경우 발주기관은 이에 따른 손실금 또는 비용을 과업수행자에게 청구 할 수 있다.

## 8. 성과품의 소유 및 제출

- 가. 용역결과 성과물의 지적재산권 또는 판권 등은 광주광역시 동구에 귀속된다.
- 나. 용역수행 과정에서 생산된 각종 조사자료 등 일체의 성과품은 광주광역시 동구의 소유로 하고, 용역 완료와 동시에 용역 결과 성과물을 용역발주자에게 제출하여야 하며, 용역발주자의 승인없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없다.
- 다. 용역수행과정에서 생산된 성과품의 저작권은 광주광역시 동구의 소유로 하며, 용역수행자는 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없다.
- 라. 과업 성과품이 저작권 및 특허권으로 인한 사회적 물의를 일으켰을 때 용역수행자(과업참여자)는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 마. 수급인은 각 제출물에 대하여 계약문서와의 일치 여부를 확인한 후 서명 또는 날인하여 제출하여야 한다.
- 바. 수급인은 모든 제출물에 대하여 주요한 내용의 변경을 수반하는 사유가 발생한 경우에는 지체없이 재작성하여 제출하여야 한다.

## 9. 보안사항

가. 용역수행자는 정부의“보안업무규정”을 준수하여야 한다.

나. 용역수행자는 용역착수 시 발주기관이 제시하는 서식에 의한 보안각서를 제출해야 하며, 용역참여자에 대해서는 대표자가 책임하여 제출하여야 한다.

다. 용역수행자는 과업수행에 따른 보안 3대책을 수립하여 보안상 결격사항이 없도록 조치해야 하며, 참여 인력 및 기술진에 대하여 보안교육을 실시하여야 한다. 용역수행자는 용역물의 철저한 보안관리를 위하여 용역 수행 전후를 막론하고 다음 사항을 준수하며 용역계약 시 이를 준수하겠다는 각서를 제출하여야 한다.

1) 용역수행 참여자 명단 제출(인력투입계획서)

2) 용역자료 등의 방치를 금할 것이며, 본 용역수행에 관련된 모든 자료는 책임자가 직접 관리하여야 한다.

라. 타인의 권리 침해, 보안상 결함 및 보안사항 불이행으로 발생하는 민·형사상 책임과 도의적 책임 등 모든 책임은 용역수행자 가져야 한다. 또한, 용역수행자는 정부 또는 발주기관에게 필요한 보안관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 용역 수행자가 진다.

마. 과업의 내용이 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과물 작성 시 참여 인원을 최소화하여 업무를 수행하고, 업무일지를 비치하여 작업내용에 대한 기록을 유지하여야 한다.

바. 모든 성과품 및 과업 수행과정 자료는 용역수행자가 소유할 수 없으며, 본 과업 수행을 위해 필요한 이외의 목적으로 복사 또는 유출하거나 사용할 수 없다.

사. 용역의 참여자가 교체될 시는 발주기관의 승인을 얻은 후 인수인계를 철저히 하고 발주기관의 확인을 받아야 한다.

아. 기타 용역의 특수성으로 인하여 과업 수행 상 별도의 보안관리 등을 요하는 사항이 시달될 경우는 이를 준수하여야 한다.

- 자. 기타사항에 대하여는 보안업무 규정을 지키고 발주기관의 지시를 받는다.
- 차. 용역수행자가 과업 수행과정에서 취득한 내용을 사용하여 용역발주자에게 손해를 입혔을 때에는 용역발주자는 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 카. 과업 진행 과정에서 생산된 모든 내용은 과업 진행 이외의 다른 목적에 사용할 수 없으며 모든 성과품은 용역수행자가 소유하거나 임의로 복사 또는 외부로 유출해서는 안되며, 외부유출이 필요할 경우에는 용역발주자의 승인을 받아야 한다.

## 10. 하자보수 관련

- 가. 시공된 결과물에 대하여 하자 보증기간은 3년(무상)으로 설정하여야 하며, 준공 후 하자가 발생한 경우 사업수행자는 즉각 무상으로 보수하여야 함. 단, 귀책사유가 발주처의 관리부실이나 운영상의 소홀, 관람객 등의 불찰일 경우 유상으로 수리할 수 있다.
- 나. 사업수행자는 하자보수를 보증하기 위하여 사업 완료 후 10일 이내 하자보수 보증금을 납부하거나, 하자보수보증보험에 가입한 후 보험 증권을 제출한다.
- 다. 기타 하자보수와 관련된 제반 사항은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에서 정한 바에 따른다.

## 1. 성과품 작성방법

- 가. 모든 도서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 표기하는 것을 원칙으로 하며 미터법을 사용하여야 한다.
- 나. 계획도서에 사용되는 모든 기호는 관련 규정에 정하는 내용에 따르고, 이에 정하지 아니한 기호를 사용하고자 하는 경우에는 미리 발주처와 협의하여야 한다.
- 다. 기초 기반시설물 및 환경조성에 따른 시공 등의 결과물에는 기본설계도서를 포함하여 사후관리시 참고하도록 하며, 설계도서에는 누구나 이해가 쉽도록 상세히 작성해야 하며 모든 도면에는 도면작성자, 검토자, 책임기술자 서명(날인)이 있어야 한다.
- 라. 자료는 A4(210mmX297mm) 또는 A3(297mmX420mm)양식으로 작성해야 하며, 도면 등은 발주처와 협의하여 정해진 양식으로 제출하여야 한다.
- 바. 모든 성과품 일체는 감독관의 검사를 받아 제출해야 한다.
- 사. 기타 세부사항 및 성과품은 용역 과정 중 상호 협의하여야 한다.

## 2. 성과품의 저작권

- 가. 본 용역의 성과품에 대한 저작권 일체와 이차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권은 광주광역시 동구가 소유하며, 정책상 필요시 용역 결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.
- 나. 글꼴, 사진, 이미지 등에 대한 저작권 관련 문제가 제기되지 않도록 유의하여야 하며, 저작권 관련 문제의 민·형사상 책임은 계약상대자에 있다.

## 3. 성과품 납품목록

### 가. 성과품 납품

- 1) 성과품은 최종 성과품 및 심의·회의·보고·협의자료 등으로 구성되며 발주기관의 사전승인을 받은 후 작성하여 제출한다.

- 2) 결과보고서에는 상기 과업을 수행하는 모든 과정에서의 사진자료, 각 공정을 수행하기 위한 절차,과정 등의 내용을 상세히 기록하여 제출 하도록 한다.
- 3) 수행업체는 과업완료 전에 수시보고 등에서 제시된 의견에 대한 검토 · 수정 · 보완한 결과 등을 포함하여 최종결과보고를 하여야 하며 최종 결과 보고 시 제시된 의견 및 도출된 문제점을 검토 · 보완하여 결과보고서로 제출해야 한다.

※ 본 과업 지시서 문의처

담당자	정재형 사무국장 / E-mail : vivamarket1@naver.com
연락처	T. 062-416-5630 / FAX 062-416-5631

## 광주충장상권 상권활성화 추진단