

찾아가는 컬처로드 (컬처트렉) 운영 용역 과 업 지 시 서

사업 담당	소 속	부서	전화번호	이메일
	홍주문화관광재단 홍성군문화도시센터	지역문화진흥팀	070-4125-2819	jayoch0927@hongju.or.kr

1. 과업명 : 찾아가는 켄치로드 (켄치트릭) 운영 용역
 2. 과업기간 : 계약체결일 ~ 2027. 12. 31.(운영 종료 및 사업 최종 정산 포함)
 3. 사업비 : 금 300,000,000 원 (금삼억원) (VAT 포함)
 4. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
5. 과업목적
- 이동형 공연 플랫폼 ‘켄치트릭’을 활용하여 생활밀착 공간 중심의 공연을 운영함으로써 문화 향유 기회를 확대
 - 켄치트릭 운영을 통한 「문화도시 홍성」을 효과적으로 홍보하고 지역 문화 브랜드의 인지도와 가치를 제고
 - 켄치트릭의 안정적인 운영체계를 구축하여 지속 가능한 이동형 문화홍보 플랫폼으로 발전할 수 있는 기반을 마련
6. 과업방향
- (생활밀착형 문화예술 향유 기반 확대)
광장, 거리, 축제, 기업행사, 복합문화공간 등 다양한 생활권 공간에서 운영 가능한 이동형 공연 플랫폼으로 활용
 - (공연·홍보 등 연계 운영)
공연, 관객 참여 프로그램 및 홍보 콘텐츠를 유기적으로 연계하여 현장 참여도를 높이고 문화도시 홍성을 자연스럽게 알릴 수 있는 프로그램을 기획·운영
 - (전국 순회에 최적화된 운영체계 구축)
전국 대형축제, 행사, 광장 등 다양한 공간에서 25회 내외 운영할 수 있도록 이동형 무대 시스템, 효율적 인력 구성, 간편 설치·철수 구조로 운영하여 전국 순회 경쟁력을 확보 및 체계적인 안전관리 방안 마련
 - (지속가능성 및 확장성 확보)
찾아가는 켄치로드(켄치트릭)를 「메이드 인 홍성」의 대표 콘텐츠로 육성하고, 운영 성과를 체계적으로 축적·관리하여 지속적인 운영 및 확산 기반 마련

II

주요 과업 내용

구 분	내 용
1) 찾아가는 컬처로드 (컬처트럭) 기획 및 관리	- 컬처트럭 임차 및 운영, 홍보 등에 대한 세부 추진계획 수립 - 사업 일정, 예산, 수행인력, 프로그램 및 성과지표 관리 - 월간 추진현황 보고 및 주요 이슈 수시 보고
2) 브랜드 및 디자인 개발	- '메이드 인 홍성'의 정체성을 반영한 '찾아가는 컬처로드 (컬처트럭)'의 브랜드 컨셉 개발 - 캐릭터 개발 및 차량 랩핑 디자인 제작 - LED 영상, 배너, 현수막 및 홍보물 등에 통합 브랜드 적용
3) 순회처 발굴 및 협력기관 연계	- 행사처·기업 등 협력기관과의 공동 홍보 및 협업 추진 - 전국 축제·행사, 기업, 복합문화공간 등 순회처 조사 및 발굴 - 참가 신청, 운영 조건 협의, 일정 조율 및 최종 확정 - 순회처 및 협력기관 DB 구축·관리
4) 컬처트럭 및 장비 임차·운영	- 전국 순회가 가능한 2.5톤급 이상 컬처트럭 및 공연 장비 임차 - 접이식 무대, LED, 음향·조명 및 전기설비 구성 - 공연 규모와 출연진 동선을 고려한 무대 공간 확장 및 안전성 확보 - 차량 운송, 운행기사, 보험, 점검·정비 및 유지관리 - 대체차량·장비 및 긴급 대응체계 마련
5) 20회 내외 공연 운영	- 운영 장소와 관객 특성을 고려한 공연 프로그램 기획 - 회차별 현장답사, 관계기관 인허가 및 실행계획 수립 - 예술단체, 출연진 및 사회자 섭외·계약·일정 관리 - 회차별 행사 여건에 따른 푸드트럭 운영 협조 - 무대 설치, 리허설, 공연 운영, 관객 안내, 철수 및 원상복구
6) 온·오프라인 홍보 및 관객 모집	- 전체 사업 및 회차별 통합 홍보·관객 모집 계획 수립 - 포스터, 카드뉴스, 배너, 현수막 및 보도자료 제작·배포 - SNS 콘텐츠, 숏폼·롱폼 영상 및 현장 사진 제작
7) 결과보고 및 성과품 제출	- 사업비 전체 정산, 결산보고서 및 성과품 일체 제출 - 발주기관 요구자료 및 사업 성과 정리·제출
8) 기타사항	- 발주기관이 요구하는 사항 일체

III

세부 과업 내용

1) 찾아가는 켄치로드(켄치트럭) 기획 및 관리

가. 세부 추진계획 수립

- 수행사는 착수일로부터 14일 이내에 다음 사항을 포함한 세부 추진계획서를 제출하고 발주기관의 승인을 받아야 함.
 - 세부 추진 계획(안) ※ 수행인력 구성 포함
 - 켄치트럭 및 장비 임차·운영계획
 - 순회처 발굴 및 협력기관 연계계획
 - 공연 프로그램 구성 및 출연단체 섭외계획
 - 온·오프라인 홍보 및 관객 모집계획
 - 안전관리 및 비상대응계획
 - 정량·정성 성과지표 및 성과관리계획
- 수행사는 세부 추진계획에 따라 과업별 추진 일정과 예산 집행현황을 관리하고, 과업기간 내 모든 업무가 완료될 수 있도록 사업 전반을 총괄함.
- 전체 사업비에는 켄치트럭 및 공연 장비 임차료, 운송비, 출연료, 인건비, 보험 등 과업 수행에 필요한 모든 비용을 포함함.
- 과업에 참여하는 인력은 공연기획, 무대기술, 차량·장비 운용 등 관련 분야의 전문인력으로 구성함.
- 사업 총괄책임자와 분야별 담당자를 지정하고 업무분장 및 비상 연락체계를 명확히 함.
- 예술단체, 출연진 및 스태프 등 외부 인력을 계약하는 경우 발주기관에 사전 보고하고 승인을 받아야 함.
- 사업 일정, 운영 장소, 출연진, 차량, 프로그램 및 디자인 등 주요 사항은 발주기관과 사전에 협의하여 추진하여야 함.
- 발주기관의 사전 승인 없이 확정된 일정, 장소, 출연진, 차량 및 프로그램을 임의로 변경할 수 없음.
- 불가피하게 변경이 필요한 경우에는 변경 사유와 대안을 제시하고 발주기관의 승인을 받아야 함.

○ 수행사는 다음 기준에 따라 과업 추진현황을 보고함.

구 분	내 용	제출
컬처로드 관련 세부추진 계획(안)	- 컬처로드 공연 운영 전반에 대한 마스터플랜을 수립 하여 세부 실행계획 제출	착수일로부터 14일 이내
월간업무보고	- 월간업무보고(집행 내역 및 성과, 익월 계획, 진행 상황 등) PDF 형식, 10페이지 내외	매월 첫주 1회 이메일 보고
회차별 운영보고	- 운영일지, 관람객 수, 사진, 홍보실적, 안전점검 및 개선사항 등	각 행사 운영 후 4일 이내

2) 브랜드 및 디자인 개발

2-1) 브랜드 컨셉 개발

- 「메이드 인 홍성」의 정체성이 명확하게 드러나는 찾아가는 컬처로드(컬처트럭)의 브랜드 콘셉트를 개발함.
- 홍성의 문화·관광자원과 사업의 특성을 반영하되, 전국 어느 지역에서 운영하더라도 홍성의 이동형 문화홍보 플랫폼임을 쉽게 인지할 수 있도록 구성함.
- 컬처트럭 외관, 공연 프로그램, LED 영상 및 홍보 콘텐츠 전반에 공통으로 적용할 수 있는 디자인 체계를 마련함.

2-2) 캐릭터 개발

- 찾아가는 컬처로드(컬처트럭)를 상징할 수 있는 캐릭터를 개발하고, 구상안을 제시함.
- 개발된 캐릭터 또는 그래픽 모티프는 차량 래핑, LED 영상, 현장 안내물 및 온·오프라인 홍보물 등에 활용할 수 있도록 제작함.
- 캐릭터 또는 그래픽 모티프는 사업 종료 이후에도 지속적으로 활용할 수 있도록 확장성과 응용 가능성을 고려하여 개발함.

2-3) 컬처트럭 래핑 디자인

- 임차한 컬처트럭의 형태와 규격을 고려하여 차량 외부 래핑 디자인을 제작·적용함.
- 차량 래핑은 밝고 가시성이 높은 디자인으로 구성하고, 원거리에서도

「메이드 인 홍성」의 브랜드를 확인할 수 있도록 함.

- 차량의 전면, 측면, 후면, 무대 및 LED 화면 등 주요 노출면에 통합된 브랜드 디자인을 적용함.

2-4) 통합 디자인 적용

- 개발된 브랜드 디자인을 다음 콘텐츠에 일관되게 적용한다.
 - 컬처트럭 외부 래핑
 - LED 무대 영상
 - 포스터 및 카드뉴스
 - 현수막, 배너 및 전단
 - 출연진 및 프로그램 홍보물
 - SNS 및 온라인 광고 콘텐츠
 - 현장 안내물 및 관객 참여물품
- 브랜드 콘셉트, 캐릭터, 차량 래핑 및 홍보물 등의 디자인 시안은 제작 전에 발주기관에 제출하고 승인을 받아야 함.

3) 순회처 발굴 및 협력기관 연계

- 세부 계획 수립
 - 컬처트럭 운영 리스트(25개소) 및 기획공연 방식의 운영 세부 계획 수립
 - 협력기관 최소 2개 이상 연계계획 수립 및 실행 가능한 세부 계획 및 성과 목표를 포함하여 제시할 것
- 순회처 협력 연계
 - 20회 내외 축제·행사 등 순회공연 운영(발주기관과 협의)
 - 전국 지자체, 기업, 관광지 등 순회처를 직접 발굴·연계하여 일정 확정 및 운영까지 전 과정을 수행함.

4) 컬처트럭 및 장비 임차·운영

- 전국 순회 운영이 가능한 2.5톤급 이상의 컬처트럭과 공연에 필요한 LED, 음향·조명 및 전기설비 등을 확보·임차함.
- 컬처트럭은 접이식 또는 확장식 무대와 LED 화면을 갖추고, 회차별 공연 규모와 장소 특성에 적합한 장비로 구성함.

- 차량 임차계약, 운행기사 확보, 보험, 정비, 차량 및 공연 운영, 철수 및 원상복구 등 전반을 수행함.
- 차량과 장비에 대한 점검·유지관리를 실시하고, 고장 발생에 대비한 대체차량·장비 및 긴급 대응계획을 마련한다.
- 켈처트럭 개방 시 노출되는 컨테이너 내부와 무대 배경을 사업의 특성에 맞게 디자인·구성함.
- 컨테이너 내부 무대 앞에 충분한 규모의 확장무대를 추가로 설치하여 무대 깊이를 확보하고, 음향·조명 등 공연 장비 설치 후에도 출연진의 동선과 움직임에 지장이 없도록 구성함. 또한 출연진의 움직임과 하중을 고려하여 흔들림·단차·틈새 등이 발생하지 않도록 안전하게 제작·설치함.
- 세부 공간 구성과 디자인은 수행사가 제안하고, 제작·설치 전 발주기관의 승인을 받아 추진함.
- 차량 등록·검사·보험 및 운행 자격 등 관계 법령상 요건을 충족하고 관련 증빙자료를 제출함.
- 수행사는 과업기간 동안 25회 내외 운영이 가능한 켈처트럭을 확보·임차하고, 차량 소유자 또는 임대사업자와의 계약, 운행기사 확보, 보험, 정비, 운송 일정을 전담함.
- 장소별 전력 조건을 사전 확인하고 필요 시 발전기, 배전반, 케이블 보호대, 접지, 누전차단기 등 안전한 전기설비를 임차·설치함.

5) 20회 내외 공연 운영

- 켈처트럭 순회공연은 전국 축제·행사, 기업행사, 관광지, 광장 및 복합 문화공간 등에서 25회 내외로 운영함.
- 운영 장소와 관객 특성을 고려하여 음악, 무용, 연극, 뮤지컬, 마술쇼 등 켈처트럭에 적합한 공연 프로그램을 기획함.
- 운영 장소는 지역 편중을 지양하고 ‘메이드 인 홍성’ 홍보 효과, 유동 인구, 관객 접근성, 행사 적합성, 차량 진입 및 무대 설치 여건, 전기·소방·민원 위험 등을 종합 검토함.
- 무대 및 장비 설치·철거, 리허설, 관객 안내, 현장 이벤트, 만족도 조사, 청소 및 원상복구 등 현장 운영 전반을 수행함.

※ 공연 운영 시, 관객 참여 이벤트 및 만족도 조사 시행, 매 현장 사진 촬영 <가로 30장>

- 수행사는 회차별 운영 여건에 따라 필요한 경우 푸드트럭 운영업체의

섭외·연계 등 운영에 협조함.

- 출연단체, 출연진 및 사회자 섭외, 계약, 출연료 지급, 기술협의 및 일정 관리 등 공연 운영에 필요한 업무를 수행함.
- 구체적인 운영 횟수와 장소는 차량 임차 및 운영 여건, 프로그램 규모, 순회처 일정 등을 고려하여 발주기관과 협의 후 확정함.
- 수행사의 귀책으로 취소된 확정 회차는 운영 실적에 포함하지 않으며, 발주기관과 협의하여 계약기간 내 대체 운영함.
- 공연에 필요한 저작권, 실연권, 음원 사용권 및 초상권 등 관련 권리를 사전에 확보함.
- 안전관리계획을 수립하고 관련 보험 가입, 안전교육, 시설물 점검 및 기상·사고·민원 등에 대한 비상대응체계를 마련함.
- 회차 종료 후 4일 이내 운영일지, 관람객 수, 현장 사진, 홍보실적 및 주요 이슈 등을 정리하여 제출함.
- 행사처와의 협의에 필요한 참가비·공간사용료·도로점용·전기·경비·폐기물 처리 등의 비용과 행정 절차는 수행사가 부담·처리함.

※ 다만, 발주기관 명의를 공문이 필요한 경우 사전에 요청한다.

6) 온·오프라인 홍보 및 관객 모집

- 통합계획 수립
 - 공연 홍보 방안 및 전략 수립(정량적 계획 포함)

6-1) 온라인 홍보

- 영상 촬영 · 제작 · 편집
 - 사업 전과정을 기록하여 콘텐츠 아카이빙
 - 후기 기반 콘텐츠(릴스, 인터뷰, 뒷이야기 등) 구성 및 SNS 콘텐츠
 - 촬영 및 편집물은 SNS, 유튜브, 보도매체, 내부 기록용 등 다양한 목적에 활용되며 포맷별 변환 및 자막 포함

구 분	담당 업무 및 자격
숏폼	· 규격 : 세로로 긴 비율(9:16, 1080×1920, 30fps), 1분 내외 · 내용 : 사업 진행 전·중 홍보
롱폼	· 규격 : 가로로 긴 비율 (16:9, 1920×1080, 60fps) 5~10분 내외 · 내용 : 행사 전반 현장 스케치 영상 기록

6-2) 오프라인 홍보

- 인쇄 광고 및 그 외 기타 오프라인 광고 등 제반
- 행사처·협력기관의 홈페이지, SNS, 뉴스레터, 회원DB, 보도채널 등을 연계하고, 지역 커뮤니티·맘카페·학교·기관·상가·관광채널 등 회차별 핵심 관객층을 대상으로 직접 모객함.
- 포스터, 카드뉴스, 현수막, 배너, 전단 등 필요한 홍보물을 제작·배포하고, 필요 시 유료 광고를 집행함.
- 게시·배포·광고·언론보도 실적은 URL, 화면 캡처, 배포 수량, 도달·조회·반응 수치 등 객관적 자료로 관리함.

7) 결과보고 및 성과품 제출

- 찾아가는 컬처로드(컬처트릭) 운영 결과에 대한 결과보고서 제출
- 컬처트릭 운영(현장 운영 등) 가이드북 및 활용 매뉴얼 제작·제출
- 사업 수행 결과물 및 관련 성과품 일체 제출

구 분	성 과 품			비 고
	내 용	규격	수량	
결 과 보고서	• 결과보고서 1부 제출(한글/PDF) - 사업비 전체 정산 및 결산보고서 작성·제출 - 컬처트릭 운영 결과 종합보고 - 안전관리 및 보험 가입 결과 - 온·오프라인 홍보 결과보고 ※ 포털 노출 확인 링크 및 검색 결과 캡처 제출 조회수 화면 캡처 제출(발행 후 10일 이내, 과업완료계 제출 시점 기준) • 컬처트릭 운영 가이드북 및 활용 매뉴얼 1부 제출	A4, HWP, PDF 등	총 1식	파일 USB 제출
결과물	• 작품 제작 결과물 제출 - 컬처트릭 2D/3D 드로잉, 디자인 도면, 무대 영상 등 파일 - 공연 체크리스트, 운영일지, 인력배치표 등 현장 운영자료 - 매 현장 사진 촬영 <가로 사진 30장>	WAV, HWP 등	총 1식	파일 USB 및 실물 제출

※ 각종 성과품의 수록 내용, 페이지 구성, 편집 순서 등 세부 사항은 반드시 발주기관과 사전 협의 및 승인을 거쳐야 하며, 발주기관이 추가로 요구하는 자료는 제출하여야 함.

8) 기타사항

- 본 과업은 제시된 내용을 바탕으로 수행하되, 발주기관의 사정 및 협상 결과에 따라 일부 변경될 수 있음
- 사업 운영 전반은 발주기관의 사전 보고 및 승인 하에 진행해야 함
- 수행기관은 착수 후 2주 이내 세부 운영계획서 및 예산편성안을 발주기관에 제출하여 승인을 받아야 함
- 예술단체·스태프 등 외부 인력 계약 시 발주기관에 사전 보고하고 승인을 받아야 함
- 사업비 집행은 관련 규정에 따라 적정한 증빙자료를 구비하여 집행하여야 하며, 분기별 집행 내역을 발주기관에 보고하여야 함
- 본 사업을 통해 제작된 영상, 디자인 시안 등 각종 기록물 및 성과물 일체는 발주기관에 제출하여야 하며, 해당 결과물의 저작권, 소유권 및 2차적 저작물 작성권 등 일체의 권리는 발주기관에 귀속됨
- 예상되는 민원 상황 및 안전사고에 대비한 사전 대책 수립
- 사업 수행 중 발생하는 안전사고, 민원, 분쟁 등 제반 사항에 대한 책임은 수행기관에 있음
- 용역 수행자는 본 사업과 관련하여 성과품에 대한 향후 발생하는 변리 업무 일체를 수행하여야 함
- 용역비, 인력 운영비, 임대비, 공간 조성비, 운송비 등 모든 제반 비용은 사업비에 포함
- 수행기관은 본 과업과 관련하여 향후 권리관계 정리, 등록, 기타 필요한 후속 절차가 있을 경우 발주기관과 협의하여 이에 협조하여야 함

III

과업 일반지침

1) 과업수행기준 및 계약상대자 이행사항

- 모든 과업의 수행은 본 과업내용서에 의하되, 세부적인 사항은 홍주 문화관광재단 홍성군 문화도시센터(이하 “재단”)와 계약상대자(이하 “수행사”)가 협의한다.
- 계약상대자는 본 과업에 귀책사유로 인해 발생하는 민·형사상 모든 사건·사고에 대하여 책임져야 함
- 재단 요구시 월 1회 이상 수행사는 직접 문화도시센터에 현장 방문하고 성과품에 대해 설명하여야 함
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제3자에게 본 과업과 관련해 손해배상 등을 할 경우, 계약상대자는 발주기관에 지체 없이 배상해야 함
- 본 과업과 관련하여 제작된 모든 산출물의 소유권, 저작권(2차적 저작물 작성권 포함), 판권 등의 제반권리는 “재단”이 소유하며, 과업수행자는 무단으로 산출물을 활용해서는 아니된다. 저작권 및 소유권에 대한 문제 발생 시 일체 “수행사”의 책임으로 한다.
- 용역수행과 관련하여 사전에 협의를 거치고 진행하며, 디자인이 필요한 사항은 담당자에게 사전에 시안을 확인받고 수행하여야 한다.
- 과업 수행과정에서 과업내용서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 “재단”와 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 과업내용서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, “재단”과 “수행사” 사이에 해석상 차이가 있을 때에는 상호 협의하여 처리한다.
- “수행사”는 “재단”의 요구에 따라, 과업 진행공정별 성과물을 “재단”에게 제공하여야 하며, 성과물의 질을 높이기 위한 “재단”의 요구를 최대한 반영한다.
- 콘텐츠 내용 오류 등 과업범위 내 과업부실로 인한 하자보수 필요 시

“수행사”는 사업 종료 후 1년간 “재단”의 하자보수 요청에 응해야 한다.

- 용역수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 “재단”과 “수행사”가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- “수행사”가 “재단”에게 제출한 세부과업 계획서상의 과업담당자를 본 용역에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.
- 용역수행 중 외부환경의 변화 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 과업수행이 필요 없게 되거나 불가능하게 될 경우에는 용역을 중지하고 용역비는 용역의 진척도 등을 고려하여 정산한다.

2) 과업의 변경

- 과업수행과정에서 발주 당시 예상치 못한 사항으로서 과업수행 상 반드시 필요하다고 인정하는 추가·변경업무가 발생 시
- 천재지변 또는 이에 준하는 사항 발생으로 과업의 정상적인 수행이 불가능하거나 그 밖에 정당한 사유가 있다고 인정되었을 경우
- 그 밖에 발주기관이 필요하다고 인정 시
- 위 각 호의 사유로 계약변경 요인이 발생한 경우에는 계약기간, 계약금액 등 계약 내용을 협의에 따라 일부 변경할 수 있음

3) 계약의 해지 및 손해배상

- 과업수행사는 계약서에 정한 과업수행 기한 안에 과업을 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 관련법령에서 정한 지연배상금률에 계약금액을 곱하여 산출한 금액을 현금으로 납부해야 함
- 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 할 수 있음
 - 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 과업수행에 착수하지 않을 경우
 - 계약서상의 과업수행 기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행사의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우

- 선정 시 제출한 관련 서류의 내용과 실제 과업수행내용, 회사소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
 - 사전 승인 없이 과업내용을 변경하는 경우
 - 기타 과업수행에 있어 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우
 - 지방계약법 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규)에서 정한 계약의 해제 및 해지에 해당하는 경우
 - 계획 내용을 외부에 누설하여 사회적 물의를 일으켰을 경우
- 상기 계약해지 사항에 해당할 경우 발주기관은 과업수행사에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업수행사는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함

4) 하도급 및 기술협력

- 본 용역의 공동수급(공동이행)을 금지함

5) 수행보고 및 성과품

- 과업 추진 중에 생산된 산출물, 각종 보고서는 과업 일정에 맞춰 제출 또는 보고하여야 함
- 계약상대자는 사업종료 후 10일 이내에 업무 범위에 포함된 사항의 사업 완료보고서를 작성 제출하고 발주기관의 승인을 받아야 함
- 결과물은 기한 내 납품하되, 발주기관의 사전 승인을 득한 후 확정하여야 함. 승인을 득했음에도 불구하고 사후에 하자가 발생한 경우, 계약상대자는 재납품 해야하며 이로 인해 발생하는 제 경비는 계약상대자가 부담하여야 함

6) 지식재산권 특수 조건

- 본 과업에 의해 산출된 결과물의 소유권 및 지식재산권은 발주기관에 있음
- 계약상대자는 계약 목적물을 개작할 수 있는 권리를 가지며, 이를 상업적으로 활용할 수 있음. 제3자에게 개작권을 양도할 경우 발주부서에 승인을 받아야 함

IV

보안 및 기타사항

1) 보안사항

- 계약상대자는 과업수행 중 취득한 비밀이나 제작과정에서 습득한 정보와 자료 등에 대해서는 보안을 유지하여야 하며 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 보안사항의 누설로 인하여 사회적인 문제를 야기하였을 경우 계약상대자는 민·형사상의 책임 등 발생하는 모든 책임을 짐
- 기타 규정되지 아니한 사항에 대해서는 발주기관이 요구하는 보안 관련 규정을 충실히 이행하여야 함

2) 기타사항

- 본 과업지시서에 명기되지 않은 사항 및 해석상에 이의가 있을 시에는 용역계약 일반조건과 지방계약법 등에 따름
- 과업지시서에 명시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안요청서의 내용을 초과하는 범위에 대해 상호 협의하여 조정
- 발주기관은 추가 제안 및 자료를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 성실히 응해야 하며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님
- 본 조건에 명시되지 아니한 사항이나 유권해석상의 이견이 있을 경우 발주기관의 계약사무규칙, 입찰 및 계약집행지침 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정에 따름