

『2026년 제59회 단종문화제』  
단종국장 재현 및 가장행렬 행사  
대행용역(긴급) 과업지시서

2026. 1.

(재)영월문화관광재단  
(관 광 축 제 부)

# I 행사안내

## 1. 행사개요

■ 사업명 : 「제59회 단종문화제」 단종국장 재현 및 가장행렬 행사 대행용역(긴급)

### ■ 행사목적

- 가. 단종문화제 핵심 행사인 단종국장 재현과 가장행렬 행사를 통하여 단종대왕과 함께  
충효의 역사·문화를 배울 수 있는 교육의 기회 제공 및 우리군 군민의 역사적 자긍심  
고취
- 나. 충효를 대표하는 도시로서 역사·문화의 정체성 확립과 위상 제고
- 다. 이를 통하여 단종국장과 단종문화제의 세계화를 이루고자 함

### ■ 과업기간

가. 과업기간 : 착수일로부터 2026년 5월 29일(금)까지

- 가장행렬 : 2026년 4월 25일(토) 08:00 ~ 10:00

- 단종국장 재현 : 2026년 4월 25일(토) 18:00 ~ 21:00

### ■ 개최장소

가. 단종국장 이동경로 : 관풍현 → 영월버스터미널 → 영월의료원 → 장릉

나. 가장행렬 이동경로 : 관풍현 → 영월버스터미널 → 영월의료원 → 장릉

### ■ 주최/주관 : (재) 영월문화관광재단

■ 사업비 : 250,000,000원(VAT포함)

■ 주요행사 : 단종국장 재현 및 가장행렬 행사

## 2. 준수 사항

### ■ 일반사항

- 가. 본 사업을 수행함에 있어 제안요청서를 포함한 계약문서, 제안서, 관계 법령 및  
제규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 사업목적 달성을 위하여 필요한 사항은  
영월문화관광재단의 지시에 따라 보완해야 함.

## ■ 사업 진행 사항 보고

가. 대행업체는 계약 체결 후 영월문화관광재단이 요구할 경우 반드시 참석하여 사업 진행 사항을 보고하여야 하며 행사 진행과 관련하여 상시 연락이 가능하도록 행사 총 연출자 등 1인을 선정하여 기본 창구 역할을 수행해야 함.

## ■ 사업의 변경요청 반영

가. 사업의 수행은 영월문화관광재단과 면밀한 협의와 세부 내용별 사전 승인을 받아 진행하여야 하며 영월문화관광재단이 사업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우 사업 수행 과정에서 성실히 반영하여야 함.

## ■ 용역 수행 결과보고서 작성 제출

가. 행사 종료 후 계약기간 내에 행사 관련 제작물 일체, 행사 진행 사항을 담은 행사 촬영 사진 등을 포함한 용역 수행 결과보고서를 제출하여야 함.

## ■ 판권과 저작권

가. 본 사업 수행에 필요하여 제작한 일체 자료의 판권과 저작권은 영월문화관광재단에 있음

## ■ 사고의 책임

가. 용역 기간 중 발생한 사고에 대하여 책임은 대행업체에 있으며, 민·형사상의 법적 책임을 짐. 단, 책임소재가 대행업체에 있지 아니함을 증명하는 경우에는 그러하지 아니함

## 1. 과업의 범위

○ 상기 장소 계획(안)은 운영사의 제안에 따라 변경이 가능함 ※장소 사용 여부 확인 필수

구 분	내 용
가. 기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 행사의 취지와 목적을 고려한 전체 콘셉트 및 기본·세부 계획 수립</li> <li>▷ 반차도를 기반으로 한 단종 국장 재현 구성 및 운영</li> <li>▷ 야간 행렬 국장 재현행사에 적합한 아이디어 및 행사 기획운영 계획 수립</li> <li>▷ 구체적이고 세부적인 예산 계획 수립, 집행 및 정산 내역 보고</li> <li>▷ 가장행렬 행사 운영계획 수립</li> <li>▷ 행사별 군민 참여방안 강구</li> </ul>
나. 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 관람객들에게 다양한 불거리 제공하는 거점별 퍼포먼스 기획·운영 ※출발지 (관풍헌) → 중간지점(창절사) → 엔딩 퍼포먼스 (장릉)</li> <li>▷ 국장재현 및 가장행렬 행사 시민참여 방안 및 현장 체험프로그램 구성·운영</li> <li>▷ 야간 국장행렬 운영 및 퍼포먼스 구성 방안</li> </ul>
다. 인력운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 단종국장, 가장행렬 참여 인력(전문 연기자, 일반연기자, 군민 참여자) 및 행렬 진행 관리 인력(사진·영상 기록, 안전요원 등) 계획 수립 및 확보·배치·운영</li> <li>▷ 출연자 모집, 교육, 관리와 관련한 지원·운영</li> <li>▷ 안전요원 배치 등 행사 현장 안전 책임 조치 ※전문 안전요원 배치 필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출연진, 관광객 보호, 안내 및 안전대책·관리에 관한 사항</li> </ul> </li> <li>▷ 국장재현 및 가장행렬 준비, 진행 등 운영에 따른 모든 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인력 운영, 도시락 및 급수(발주기관 준비 인력분 포함), 위급상황 시 대처 방안(안전 계획, 수송 등)</li> </ul> </li> <li>▷ 발주처 추진 프로그램에 대한 운영 지원</li> <li>▷ 군민 참여자(외국인 포함)의 행사 참여방안 마련</li> <li>▷ 단종국장 재현 및 가장행렬 종료 후 장릉에서 읍내까지 참가자 대상 셔틀버스 운영 방안 수립 및 운영</li> </ul>
라. 홍보운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업 운영에 대한 홍보 및 홍보물 제작 기록, 보존 마케팅 계획</li> <li>▷ 교통 통제에 따른 안내홍보물 제작 및 배포, 설치 운영계획</li> <li>▷ 군민 참여자 모집 홍보 방안 등</li> </ul>
마. 시설·시스템 (전통 장비 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 행사 운영을 위한 장소별 시설(편의시설, 프로그램 시설 등) 계획 및 시스템(무대, 음향, LTE 중계 등), 전통 장비(대여, 신연, 요여 등) 등에 관한 사항(운반·관리·유지·철거·청소 등 포함)</li> <li>▷ 기타 프로그램 운영에 필요한 시스템 일체에 관한 사항</li> </ul>
바. 과업의 일반지침 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 과업 수행, 보고 및 업무협의, 책임, 보안, 정산서(공인회계사 검수 필수) 등 최종 결과물(결과보고서, 성과품) 제출까지의 모든 업무</li> </ul>

※ 상기 과업의 범위 외에도 행사를 원활히 수행하기 위해 기본적으로 수반되어야 하는 모든 업무를 운영사의 과업으로 간주하며, 세부 내용의 경우 발주처와 협의를 통해 추진해야 함

## 2. 과업 세부내용

### ■ 기획부문

- 가. 단종대왕과 관련한 역사적 의미를 반영하고 영월군이 갖는 ‘충효’의 의미를 행사 속에서 스며들게 하는 동시에 관광객들에게 효과적으로 알리는 행사가 될 수 있도록 기획
- 나. 행사 장소의 역사적 배경과 특성을 고려한 장소 활용계획 수립
- 다. 축제의 취지와 정체성을 반영한 공식 스태프 복장 착용
- 라. 군민 참여형 축제로 기획하고, 관내 주민과 관광객이 행사장을 방문하여 추억을 가져갈 수 있도록 현장 참여방안 및 프로그램 준비 및 구상
- 마. 야간 행사에 따른 조명 연출 기획, 아이디어 제안 및 행사 기획안 수립
- 바. 행렬은 전문 연기자, 일반연기자, 군민 참여자 등으로 구성하고 인력 동원은 대행사에서 전체 모집하여 진행, 축제 기간 전 2회 이상 사전연습 및 교육 진행
- 사. 행사 종료 후에도 지속적으로 관광객이 찾을 수 있도록 행사 장소의 의미와 영월군의 충효 문화의 중요성이 잘 전달될 수 있도록 기획
- 아. 모든 제안은 현실성을 반영하여 운영사가 실현이 가능한 내용으로만 구성
- 자. 현장에서 발생할 수 있는 모든 안전사고(화재·응급 환자 발생·시설물 안전사고 등)를 대비한 비상시 매뉴얼 수립
- 차. 사업 추진 관련 유관기관 등과의 협의 필수
- 카. 그 외 별도의 사항은 영월문화관광재단과 협의 진행

### ■ 프로그램

#### 가. 단종국장 재현

- 1) 역사적 고증을 바탕으로 의복 및 행사의 형식을 갖추어 진행
- 2) 발인반차는 전문연기자, 일반연기자, 군민참여자 450명으로 구성(영조국장도감의궤 발인반차도의 구성을 바탕으로 단종 복위 시 의례로 재구성한 국장 인원 반영)
- 3) 영조국장도감의궤와 국조 상례보편을 바탕으로 영월 실정에 맞게 재구성하여 행사 구성
- 4) 발인의 구간은 영월군에서 추진한 지난 행사를 참고하여 제안을 하며 역사성이나 현재 상황에서의 장소적 의미 반영
- 5) 계빈의, 견전의, 발인의, 천전의 연출안 구성
- 6) 발인반차도 디자인 구성
- 7) 영월군 관외 출연진(외국인 포함) 참여방안 제안 및 현장 체험프로그램 구성

- 8) 관객들에게 다양한 볼거리를 제공하는 거점별 퍼포먼스 제안 및 구성
 

※ 출발지 오프닝, 행렬 중 1개 거점, 엔딩 퍼포먼스 총 3개 거점)
- 9) 행사 기간 중 단종국장 재현에 활용하는 대도구를 행사장(동강둔치 또는 제안사에서 제안하는 위치 등) 전시하여 관객에게 볼거리 제공할 수 있는 방안 제시
 

※제안 내용 중 우선 협상자 선정 후 협상 시 재단과 협의하여 결정
- 10) 행사 운영을 위한 이동식 화장실 설치 및 인근 상가 화장실 협조·확보
- 11) 행렬 도착 시 소원지 작성 및 소원나무 참여형 프로그램 기획 운영
- 12) 기타 영월문화관광재단에서 필요하다고 인정하는 제반 사항
 

※ 규모와 코스는 제안사가 제시한 과업에 따라 다소 변형하여 제안할 수 있지만 우선 협상자 선정 후 협상 시 발주처의 동의가 없을 경우 기본 규모와 코스를 유지하여 운영해야 함. 단, 그로 인해 발생하는 추가 비용의 경우 운영사에서 부담해야 함

※ 상기 재현행사는 역사적 고증을 바탕으로 재현하는 것을 기본으로 하며 고증을 바탕으로 재현이 현실적으로 불가능할 경우 발주처에 그에 대한 명확한 이유를 제시해야 함. 또한 제안서 평가에서도 이에 대한 설명을 하는 것을 원칙으로 함

#### 나. 단종문화제 가장행렬

- 1) 역사적 고증을 바탕으로 의복 및 행사의 형식을 갖추어야 함
- 2) 가장행렬 행사는 군민 참여자로 구성하여 진행해야 함
- 3) 가장행렬 구간은 영월문화관광재단에서 제시한 장소를 참고하여 제안을 하며 역사성이나 현재 상황에서의 장소적 의미 반영 필요
- 4) 가장행렬 파트별 연출 방안 구성
- 5) 관광객들에게 다양한 볼거리를 제공하는 퍼포먼스 및 연출 제안
- 6) 행사 운영을 위한 이동식 화장실 설치 및 인근 상가 화장실 협조·확보
- 7) 기타 영월문화관광재단에서 필요하다고 인정하는 제반 사항

### ■ 인력 운용

- 가. 기획 및 제안의 단계부터 행사 총괄 담당자를 지정하고 해당 분야 경력을 제시해야 함
- 나. 과업 분야별 원활한 진행을 위한 전문 인력을 확보하여 과업을 수행하여야 함
- 1) 연출, 조연출, 시스템 분야별 감독, 운영 감독, 분장사, 작가, 진행 인력, 질서 안전 인력, 경호 인력 등 확보 후 인력수급 및 운영계획 제출
- 다. 행사의 총괄 담당자와 분야별 담당자는 제안사의 정규 인력이거나 발주처의 승인을 받은 협력업체 직원이어야 하며, 변경 사항 발생 시 발주처와 별도의 협의·승인을 받아야 한다. 또한 임의로 인력 구성원 변경 시 사업비 정산에서 불이익을 받을 수

있음.

- 라. 재현행사 등 고증이 필수적으로 필요한 경우 전문 인력을 별도 선발하여 연출 감독으로 선임하거나 자문위원을 위촉하여 준비 진행해야 하며, 그 사실을 발주처에 사전 승인 받아야 함
- 마. 해당 제안사가 제안한 프로그램과 운영계획이 원활히 진행될 수 있도록 적정 인원의 스텝을 배치하여야 하며 발주처의 감독관이 추가 인원이 필요하다고 판단될 경우 협의를 통하여 증원해야 함
- 바. 참가하는 출연진 확보 및 모집 방안 제시
  - 1) 단종국장 재현 : 전문 연기자, 일반연기자, 군민 참여자 450명은 최종 협상 시 협의 가능
  - 2) 가장행렬 : 군민 참여자 모집 방안 제시
- 사. 행사에 투입될 인력은 필히 사전 교육 이수 및 현장답사를 실시하고 적절히 배치해야 함
- 아. 참가자 이동 계획 수립
  - 1) 행사 참가자 이동은 대형버스를 원칙으로 하며, 이동용 대형버스 운영 세부 계획 제시
  - 2) 특히 행사 종료 후 장릉에서 영월 읍내까지 이동 계획 제시 필수
- 자. 출연진 및 연출 스텝의 식사 및 급수 계획 수립
- 차. 선정된 운영사는 행사 추진 관련 필요한 유관기관과 업무협의 및 관리 ※발주처와 공동 추진
- 카. 비상·위급상황에 대비책 마련
  - 1) 비상 상황(화재·응급환자 발생 등)에 따른 대응계획을 수립한 후 그에 따른 필요 인력 및 물품을 적정 공간에 배치해야 함
  - 2) 모든 행사 스텝(주최·주관사 포함한 모든 스텝)은 비상·응급상황 발생을 대비한 대응 매뉴얼을 숙지할 수 있도록 1회 이상의 교육 실시해야 함
- 타. 이에 따른 교육 이수증 및 교육 참여자 서명부와 증빙 사진을 결과보고서 필수 명시
  - 1) 안전요원 총괄 관리자 필수 배치하여 관람객 및 출연진의 안전과 질서 유지 업무를 수행하고 행사 상해보험 가입 및 사고 시 사후 처리를 전담해야 함
  - 2) 행렬 구간 인근 200m 내 안전펜스 필수 설치(행사 종료 후 반드시 철거)
- 타. 기상 상황에 따른 대비책 마련
  - 1) 우천 등의 기상 상황 악화 정도에 따른 대응책을 수립
- 파. 군민 참가자(외국인 포함) 참가 방안 수립
  - 1) 군민 참가자(외국인 포함)의 행사 참여방안 마련

## ■ 홍보 운영

- 가. 과업수행자는 행사 당일 교통 통제에 대한 시민들의 불편을 최소화하기 위해 교통과 관련한 다양한 홍보물을 제작하여 사전 안내를 시행하여야 함
- 나. 설치 홍보물 종류 및 장소는 발주기관과 협의를 통하여 현수막, A보드, 관내 안내문, 배너 등 장소에 적합한 홍보물을 설치하고 행사 종료 후 즉시 철거해야 함
- 다. 사업에 대한 별도의 홍보 및 홍보물 제작·기록, 보존 마케팅 등의 업무를 수행하여야 함 (행사 안내, 군민 참가자 모집, 출연자 모집, 전문 인력 등)
- 라. 기타 영월문화관광재단에서 필요하다고 인정하는 제반 사항에 대해서는 협의 필수

## ■ 시설, 시스템, 물품 등

- 가. 각 행사장 별 행사장 구성 및 배치계획 수립
  - 1) 행사장 구성에 대한 구체적인 계획 수립과 평면도 제출
  - 2) 행사장 구성 별 인력 배치계획 제출
- 나. 무대 설치 및 무대 시스템 장비 일체 구성 운영
  - 1) 현실적으로 제작이 가능한 무대 디자인 제안
  - 2) 현장 여건을 고려한 각종 시스템(음향 등) 제안
- 다. 과업에 소요되는 전통 장비 구성 및 확보 계획 수립
  - 1) 단종국장 재현 : 대도구, 소품, 의상 등
    - 대도구의 경우 이동 시 사전 안전 점검 필수로 진행하며, 사전 안전 점검을 이행하지 않고 발생된 사고에 대한 책임은 운영사에 있음
  - 2) 가장행렬 : 소품, 궁중의상 등
- 라. 운영본부, 환복 장소, 분장실, 물품보관소, 대회 장소 등 프로그램 운영을 위한 부스 설치
  - 1) 우천 시에도 활용할 수 있는 천막형으로 설치
  - 2) 각 부스를 구분할 수 있는 P.O.P.물 구성과 운영 계획 구성
  - 3) 우천 시 물품 보관 계획 수립
- 마. 음향 시설
  - 1) 견전의, 천전의 진행에 따른 음향 시설
  - 2) 단종 국장 재현 시 발인 행렬 진행에 따른 음향 시설(대여 등)
  - 3) 발인 행렬 시 효과적인 선소리 전달을 위한 음향 시설 방안 제안
  - 4) 가장행렬 진행에 필요한 음향 시설

## 5) 기타 사항 제안

### 바. 야간 운영 시설

1) 야간 운영에 따른 조명 시설 등 설치 제안

2) 야간 운영에 따른 기타 제안

### 사. 중계 시설

1) 동강둔치, 관풍현, 장릉 LTE 중계 시설 3식 설치

아. 그 외 제안사가 제안한 모든 프로그램을 운영하기 위한 필요 시설과 시스템 일체는 제안사에서 준비해야 함

## ■ 행사 구성 및 장소 활용 계획

### 가. 단종국장 재현

1) 행사 일시 : 2026년 4월 26일(토) 18:00 ~ 21:00

2) 행사 구성 : 계빈의, 견전의, 발인의, 천전의 등

3) 출연진 구성 : 450명의 출연진 반영(영조국장도감의궤 발인반차도의 구성을 바탕으로 단종 복위 시 의례로 재구성한 국장 인원 반영)

※ 단종국장 재현행사 구성 계획안은 입찰에 참가하는 제안사에서 행사의 취지, 현장 여건,

관람객 유치 등을 고려하여 보다 나은 계획과 프로그램으로 변경하여 제안이 가능함.

단, 그에 따른 타당한 이유를 제시해야 함.

연번	장소	활용계획	활 용
1	관풍현	계빈의	• 장례의 본격적인 이동(발인)을 준비(행렬의 출발지)
2		견전의	• 마지막으로 올리는 제사
3		발인의	• 공식적인 행렬 출발 선언
4	영월군 일원	행렬구간	• 관풍현→영월터미널→영월의료원→장릉(퍼포먼스 필요)
5	장릉	천전의	• 천전의, 제구 소지의식 등

※ 상기 장소 계획(안)은 운영사의 제안에 따라 변경이 가능함. 단, 장소 사용 가능 여부 확인 필수

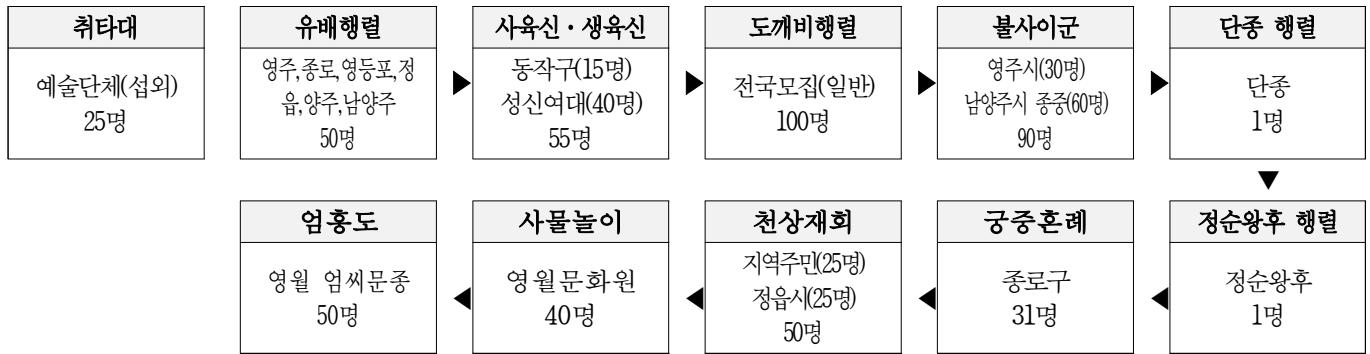
### 나. 가장행렬

1) 행사 일시 : 2026년 4월 26일(토) 08:00 ~ 10:00

2) 행사 내용 : 단종을 기리기 위한 행사로 단종의 생애나 시대의 역사적 배경, 궁중의상을 입은 인물들이나 당시 문화와 관습, 음악 등을 배경으로 한 가장행렬

### 3) 행사 구성

- 취타대부터 불사이군까지의 행렬은 단종과 함께 역사의 비극 속에서 스러져간 이들과 이름 없이 사라진 존재들의 혼을 기리고 위로하는 추모 행렬
- 단종부터 엄홍도에 이르는 행렬은 이번 단종문화제의 핵심 주제를 구현하는 구간으로 기억과 회복을 통해 오늘을 살아가는 사람들을 향한 행렬



※ 가장행렬 행사 구성계획 변경 시 영월문화관광재단과 협의 후 진행

※ 가장행렬 행사 구성 계획안은 입찰에 참가하는 제안서에서 행사의 취지, 현장 여건, 관람객 유치 등을 고려하여 보다 나은 계획으로 변경하여 제안이 가능함. 단, 그에 따른 타당한 이유 제시해야 함.

※ 가장행렬 행사의 진행은 사업 추진 관련 유관기관들과 협의 필수

연번	장소	활용계획	활 용
1	관풍헌	대기, 출발지	<ul style="list-style-type: none"> <li>가장행렬의 출발지</li> <li>가장행렬 출연진 순서 정렬 및 대기</li> <li>행렬 시작을 알리는 퍼포먼스</li> </ul>
2	영월군 일원	행렬 구간	<ul style="list-style-type: none"> <li>가장행렬 : 관풍헌→영월터미널→영월의료원→장릉</li> <li>행사 구성 계획에 따른 퍼포먼스</li> </ul>
3	장릉	도착지	<ul style="list-style-type: none"> <li>가장행렬의 도착지</li> <li>행렬 종료를 알리는 퍼포먼스</li> </ul>

※ 상기 장소 계획은 운영사의 제안에 따라 변경이 가능함. 단, 장소 사용 가능 여부 확

### III 과업 수행의 일반지침

#### ■ 과업의 일반지침

- 가. 과업은 계약 체결 후 5일 이내에 착수하여야 하며, 착수 시에는 용역 착수계획서, 세부과업수행계획서, 예정공정표, 과업수행자 명단 및 이력서, 보안각서, 용역비 산출내역서 등 과업 수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
- 나. 과업 착수 시에는 과업수행계획이 포함된 착수보고서를 작성하여 착수보고회를 개최하여야 한다.
- 다. 과업책임자는 당해 용역수행을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자로서 대학교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 하며, 과업참여자는 예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규) 제23조 제2호 내지 제5호에 적합하거나 동등한 학력과 경력을 가진 자로 하여야 한다.
- 라. 과업수행계획서에 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상의 자로서 발주처와 사전 협의, 승인을 득하여야 한다.
- 마. 과업지시서에 명시되지 않는 사항은 발주처와 협의하여 결정하며 협의가 이루어지지 않은 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 바. 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며 발주처와 과업수행자 간의 해석상의 차이가 있을 때에는 발주처의 지시에 따른다.
- 사. 본 과업을 효과적으로 수행하기 위해 관련 규정에 따라 관계 전문기관 또는 전문가와 협력·수행할 수 있으며 이때에는 발주처와 사전 협의·승인을 득하여야 한다.
- 아. 본 과업을 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제9장 계약의 일반조건에 따른다.  
※ 특수조건 : 미착수시 착수에 필요한 경비를 정산지급하고, 착수 후에는 항목별 예정공정표에 따른 실 용역 진척률에 따라 정산 지급하며, 제경비는 과업 이행률에 따라 지급함을 원칙으로 한다.

#### ■ 수행조직 및 투입인력

- 가. 본 과업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다.
- 나. 용역책임자는 임원급으로 하며, 실무책임자는 용역 기간 중 용역에 100% 투입 가능한 자로 행사에 대한 풍부한 경험이나 전문성을 가지고 행사준비 및 진행 전담팀을 구성하여 본 행사가 소기의 목적을 달성할 수 있도록 과업을 성실히 수행해야 한다.
- 다. 과업 진행과정에서의 인력 변경은 특별한 사유(사고, 퇴직)를 제외하고는 없는 것으로

하되, 과업 참여 인력의 변동이 있을 경우, 계약상대자는 사전에 변동 사유와 교체 참여 인력에 대하여 발주자에게 고지하여야 한다.

- 라. 발주자는 사업 참여 인력이 본 사업 수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격 미달인 경우, 계약상대자에게 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응하여야 하며, 동일한 자격을 갖춘 다른 인원으로 교체하여야 한다.

## ■ 과업보고

- 가. 과업수행자는 과업수행 기간 중에 발주처에서 요구한 보고회와 필요시 출석하여 수시로 용역 추진 상황에 대한 설명을 하여야 한다.
- 나. 과업수행자는 착수일로부터 30일 이내에 중간보고회를 개최하고, 이에 대한 의견을 수렴하여 수정·보완 과정을 거쳐 과업 진행 전(축제 개최 7일 전)에 중간보고회를 실시하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 최종보고 직후 추가로 수정·보완이 필요한 때에는 이를 반영한 후 최종 사업 진행 및 용역성과품(결과보고서 및 정산서 등)을 제출하여야 한다.
- 라. 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고하여야 한다.

## ■ 지적재산권 및 정보보안

- 가. 행사와 관련된 모든 제작물은 타인의 저작권을 침해하는 자료를 불법으로 사용하거나 모방하여 제작하여서는 아니 된다.
- 나. 제3자의 지적재산권을 침해하거나 불법, 부당한 피해를 주었을 경우, 이로 인해 발생되는 손해배상, 제작지연, 성과품의 사용제한 등의 민형사상 모든 책임은 계약상대자에게 있다.
- 다. 계약상대자는 발주자의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 발주자의 허가 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개하지 못하며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.
- 라. 과업수행과정에서 발생하는 제반의 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 책임 및 부담하여야 한다.
- 1) 고의, 과실이 없다는 입증 책임은 계약상대자에게 있다

## ■ 계약변경 및 해지

- 가. 다음과 같은 사유가 발생한 때에는 본 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.
- 1) 발주처의 요구에 의하여 과업이 추가 또는 감소되었을 때
  - 2) 자문위원회 심의 등의 결과로 과업범위가 변경될 때
  - 3) 발주자가 필요하다고 인정할 경우
  - 4) 천재지변(지진, 홍수, 태풍, 질병(신종 코로나 바이러스 전염 확대 등) 및 비상상황에 의해 발생한 불가피한 사태 등으로 인하여 과업을 수행하지 못할 때 축제 일정 변경(연기 등)
  - 5) 발주자의 필요에 따라 과업이 변경되거나 계약 체결 후 계약 금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 경우 해당 금액을 감액하거나 환수할 수 있다.
  - 6) 행사 준비 중 발생할 수 있는 업무에 따른 비용 증가 등의 사유로 인한 금액의 조정은 원칙적으로 불가하다.
  - 7) 기타 객관적인 정당한 사유가 있을 때

※ 관련 사유는 발주처인 영월문화관광재단에서 판단.

- 나. 본 계약의 해약 조건은 다음과 같으며, 계약상대자는 계약 파기와 따른 발주자에게 사업비 반납 및 손해를 배상할 책임을 지며, 일체의 이의 제기를 할 수 없다.
- 1) 본 과업을 수행함에 있어 계약상대자가 계약 내용이나 과업 지시 내용, 정당한 업무지시를 3회 이상 위반하였을 경우
  - 2) 행사의 추진 목적 및 발주자의 행사 추진방향과 현저히 상이한 경우
  - 3) 기획, 구성, 편집 등 용역물의 완성도가 현저히 미달되는 경우
  - 4) 제작 진행 중 발주자의 사전 승인 없이 인력, 장비, 시설 등을 무단으로 변경하는 경우(이에 대한 시정지시를 이행하지 않을 경우)
  - 5) 계약상대자가 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생되었을 경우
  - 6) 계약상대자의 고의, 과실로 발주자의 명예훼손 또는 업무상 비밀을 누설할 경우
  - 7) 관계법령 등을 위반하여 사업을 정상적으로 추진할 수 없는 경우
  - 8) 기타 발주자의 정당한 요구사항을 지속적으로 이행하지 않는 경우

## ■ 기타사항

- 가. 과업의 수행을 위해 발주처의 관련 자료를 무료로 사용할 수 있으나 사용에 따르는 각종 소모품은 과업 수행자의 부담으로 한다.
- 나. 과업내용 중 분야별로 상호 중복되는 부분의 조사검토 및 보고서 작성은 발주처와 협의하여 조정한다.

- 다. 계획 또는 설계의 기준은 각종 국내규정 적용을 원칙으로 하나, 본 과업을 효율적으로 수행하기 위해 외국의 관련 자료 또는 기준도 적용할 수 있으며, 보고서에는 적용기준이나 자료의 근거를 명시한다.
- 라. 기타 사항은 관계 규정이 정하는 바에 따르며, 발주처와 협의·조정하여야 한다. 다만, 협의가 안 될 경우에는 발주처 의견을 따른다.
- 마. 기타 본 지시서의 해석에 의견 차이가 있을 때에는 상호 협의하여 결정한다.

## IV 성과품 작성 및 제출

### 성과품 소유

- 가. 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 과업성과품에 대한 판권 및 모든 권리와 과업수행을 위해 구입한 각종 자료·장비 등을 발주처가 소유한다.
- 나. 모든 성과품은 발주처의 승인 없이 제3자에게 대여 및 양도할 수 없다.

### 용역비용의 정산

- 가. 과업수행자는 과업이 완료되면 준공전에 ‘경비’(국내여비, 유인물비, 회의비 등)에 대한 집행 근거자료를 제시하여야 하며, 경비는 예산 범위 내에서 조정하고 정산 처리한다.

### 과업 및 용역비 조정

- 가. 과업수행 과정에서 과업지시 내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 나. 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 과업연구에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.

### 자문위원회 구성 및 운영

- 가. 과업의 효율적인 수행을 위하여 관련 규정에 따라 관계 전문가 및 실무자가 참여하는 자문위원회(포럼 등)을 구성·운영하여 자문을 받을 수 있으며, 자문 결과는 과업에 최대한 반영한다.

## ■ 과업수행에 대한 협조

- 가. 과업 수행을 위하여 관계 기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있다.
- 나. 과업 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항으로 발주처가 필요하다고 인정하는 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

## ■ 보고서 및 성과품 제출

### 가. 보고서 작성 및 인쇄

- 1) 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 2) 보고서 규격 및 크기는 별도로 정한다.
- 3) 인쇄는 전산 작업하여 마스터 또는 오프셋 인쇄로 도면은 칼라복사를 원칙으로 하고, 전산작업이 곤란한 부분에 대하여는 별도로 협의 시행한다.
- 4) 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.

### 나. 성과품 제출 ※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

구 분	제출시기	제출부수
착수보고서(사업수행계획서)	착수 후 5일 이내	5부
행사운영세부메뉴얼(최종본)	행사시작 전 20일 이전	5부
축제안전관리메뉴얼(최종본)	행사시작 전 15일 이전	5부
최종보고서(결과보고, 정산서)	과업 종료 후 30일 이내	5부

## 5 예정 공정표

※ 예정공정은 과업 수행 여건 변화 등에 따라 조정될 수 있음

주요 과업내용	과업 추진일정(총 4개월)			
	1개월	2개월	3개월	4개월
1. 과업수행 계획서(세부계획) 제출				
2. 유관단체 및 기관 협의				
3. 행사 인력 운영(총괄 담당자, 연출, 감독, 경호 등) 협의				
4. 단종국장 및 가장행렬 참가자 모집방안 및 관리				
5. 안전관리계획 및 교통 통제 방안 협의 및 실행				
6. 거점별 퍼포먼스 구성, 현장 체험 프로그램 운영협의(세부 계획) 및 실행				
7. 단종국장 및 가장행렬 홍보 협의 및 수행				
8. 각 행사장 별 구성 배치 및 음향, 무대, 조명(야간운영)시스템 점검				
9. 단종국장 및 가장행렬 진행				
10. 보고서 작성 및 성과품 납품				
11. 착수보고				
12. 중간보고				
13. 최종보고				