

『2021 정조대왕 능행차 공동재현 (화성구간)』 과업지시서

I. 과업개요

1. 과업명 : 2021 정조대왕 능행차 공동재현 (화성구간) 대행 용역
2. 기간 : 계약체결일 ~ 2021. 05. 31(월) ※ 행사일자 : 2021. 04. 25(일)

재난 및 안전관리 기본법 시행령 제2절 중앙재난안전대책본부 등 제13조(대규모 재난의 범위) 법 제14조제1항에서 "대통령령으로 정하는 대규모 재난" 발생, 상황 지속 시 행사 기간(시작, 종료일)은 늦추어질 수 있으며 그에 따라 계약 완료일도 연장될 수 있음. (예 : 코로나-19사태의 지속)

3. 장소 : 대황교동 ~ 용릉 (7.4km)

대황교동 출발 11:00	⇒	화성 현충공원 주요거점행사 12:20	⇒	만년제 주요거점행사 13:20	⇒	용릉 도착 13:30
---------------------	---	-------------------------------	---	------------------------	---	-------------------



- 거점1 : 대황교동
- 거점2 : 화성현충공원
- 거점3 : 만년제
- 거점4 : 용릉

4. 사업예산 : 금465,000,000원(부가가치세, 대행료 등 일체 포함)

5. 추진방향

- 가. 원형을묘정리의례를 바탕으로 복식, 구간, 행렬구성 등 역사적 고증에 충실한 완성도 높은 재현행사 추진
- 나. 시민참여 프로그램 강화 및 시민 접촉면 확대를 통해 시민이 즐기고 참여하는 시민 주도형 축제로 발돋움
- 다. 안정적이고 체계적인 운영 시스템 도입으로 성공적 행사 개최

6. 과업범위 : 정조대왕 능행차 화성 구간의 기획 및 운영에 관한 모든 사항

유의사항

본 행사는 「2021 화성시 정조 효 문화제」의 대표 프로그램이며 원활한 행사 운영을 위하여 정조효문화제 선정 운영사와 상호 협의하여 용역을 진행한다.

가. 정조대왕 능행차 화성 구간 기획 및 운영에 관한 모든 사항 및 총괄계획 수립

나. 「원행을묘정리의궤」 반차도 기반, 화성시 구간에 맞는 행렬 구성 및 재현

- 말 70필 / 행렬인원 500명 이상
- 주요배역 시민 공모 등 사전, 현장 시민참여 활성화 방안 제시
- 행렬 참여 출연진 수급 및 행렬진행 관리인력 확보·배치·교육·운영
- 전체 행렬의 구성, 간격, 이동시간 등 세부운영 고려 및 실행계획서 작성

다. 거점별 주요 행사, 시민참여 프로그램, 부대공연 등 콘텐츠 및 공연 구성 및 진행

라. 주요 거점별 조성, 운영, 인력배치, 안전관리 등 현장운영 일체

- 무대, 영상송출 등 공연 및 중계에 필요한 시스템 및 관객편의 시설물 임차 및 운영
- 참여 인력 수급, 교육, 관리에 관한 사항 일체 (시민MC 섭외 운영)
- 의상, 소품, 분장 수급, 식사, 식수, 수송, 환복 등 이동식화장실 등 출연진 및 현장운영인력 관리
- 구간, 거점 별 인력(팀장, 현장진행, 안전요원, 통역, 사회자 등) 섭외, 배치, 교육 등 관리

마. 마필 수급, 관리, 행렬운영, 지원에 관한 모든 사항

- 마방설치, 운송, 관리 등

바. 출연자 및 운영인력 의상, 소품, 기물, 분장에 관한 수급·관리·운영 일체

- 발주기관이 제공하는 복식, 기물관리 포함(분류, 분출, 세탁)

사. 사전 부업 프로그램 콘텐츠 구성 및 진행

아. 홍보 및 홍보물제작, 홈페이지 개설, SNS운영 등 디자인자료 가공 및 제공

자. 관람객 및 출연자 상해보험 가입·사후처리 일체, 안전요원 배치 등 행사현장 안전 책임 조치

차. 행사 추진 협력기관 협의 및 간담회 개최

카. 기록을 위한 사진 및 영상, 행렬 현장송출시스템 운영

타. 우천, 전염병 등 참여인력 및 관람객 보호 안전관리대책, 방역대책 수립

파. 축제 예산 집행 및 정산내역서(회계사 검수 필) 등 회계처리 및 결과보고서 작성

하. 기타 행사의 준비, 진행 등에 관해 발주기관이 지정하는 사항 등

7. 과업의 세부사항

구 분	내 용
기 획	<ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 능행차 화성구간 기획 및 운영에 관한 총괄계획 수립 - 기본행사 및 부대행사(이벤트 및 공연), 사전 부업행사 콘텐츠 구성 - 화성시 규모(말 70필, 인력500명)에 맞는 행렬 재구성 (반차도 활용) - 총감독 선임할 시 발주기관과 협의 / 협의되지 않은 감독 섭외 시 예산 인정 불가 - 천재지변에 의한 불가항력 사유(전염병, 자연재해 등)로 행사가 취소 될 경우 발주기관과 사전 협의되지 않은 지출은 인정하지 않음
프로그램 주요 내용	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 사전 부업 프로그램 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 정조, 빛으로 만나다 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 전통 등으로 제작한 정조대왕 능행차 야간 조형물 안내 설치 (축제 개최 1개월 전) ▶ 말, 정조대왕, 혜경궁홍씨 포함, 3m 이상 수상설치가 가능한 구조물 10ea 이상 / 유지보수, 설치철수 포함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 거점 ① 대황교동 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 정조대왕 능행차 인수인계식 운영 (수원시 협의사항 반영) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 거점 ② 현충공원 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 관람객의 이해를 돕는 전문MC, 시민MC 배치 - 관람객 시각선과 도로 통제 고려 극적요소를 가미한 퍼포먼스 제안 Ex) 정조대왕 호위 퍼포먼스 - 관람객이 참여할 수 있는 상설 프로그램 기획 및 운영 - 독창적이고 특색 있는 능행차 관련 체험, 공연 프로그램 제안 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 거점 ③ 만년제 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 만년제 거점 신규 추가에 따른 퍼포먼스 제안 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 거점 ④ 용릉 입구/용릉 무대 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 시민참여 프로그램 기획 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 능행차 관련 체험프로그램 및 용릉 입구에서의 행렬 맞이 시민공연 프로그램 제안 Ex) 화성백성 행렬맞이 등 (★기존프로그램 보완 & 신규프로그램 2개 이상 제안) - 주요인사 참여 프로그램 및 의전 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 삼령차 나눔 등 내빈 참여. 환복 및 의전 계획 수립, 현장운영 - 화성시 축제 시즌제 선언 (격쟁) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 정조대왕 능행차 관련 용릉 내 무대공연 프로그램 및 축제 시즌제 선언 공연 구성 (화성시 시민극단 산유화 연계) - 어가행렬 (정조 효 문화제와 협의진행) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 행렬 도착 후 의장기와 의장물, 취타대 중심 어가행렬 및 궁원의 제향 재구성(300명 이상) <p>[공통사항] 실행계획, 시나리오, 큐시트 작성</p> <p>★★ 천재지변에 의해 행사가 취소 혹은 변경될 시 '정조대왕 능행차 증강현실(AR)' 프로그램 제작에 대한 방안 및 계획 제안 (예산 별도 수립)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 증강현실 프로그램은 대면행사가 진행 불가능 할 경우를 대비하며 예산과 계획(안)을 별도로 제안서에 반영 요청

구 분	내 용
운 영	<ul style="list-style-type: none"> - 출연자 수급, 모집, 교육, 관리에 관한 운영계획 (500명) - 스타마케팅을 위한 정조대왕 (A급 배우) 섭외 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 사전 SNS 홍보영상 제작, 리플렛 삽입 등 부대홍보 가능한 섭외 가능 배우 제안 - 행사참여인력의 수급 및 확보, 교육, 관리, 운영 등 구체적 운영계획 제시 - 제안한 프로그램을 운영할 수 있는 전문인력 구성 및 구간별 운영계획 수립 (작가, 코디네이터, 분장, 시스템감독, 구간별 운영감독, 시나리오작가, 진행, 경호, 기획인력 등)
시 민 참 여	<ul style="list-style-type: none"> - 후미행렬단 화성시민 참여 프로그램 신규 제안 - 시민참가자(주요배역, 일반행렬인력) 모집 및 운영, 교육에 관한 세부계획 수립 - 시민참여 주요배역 모집 및 운영 (출연자 및 시민참가자 수송 계획 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 현충공원-용릉 정조배역은 A급 배우 (A급 배우 제외 총 11명 선발) - 시민행렬단 프로그램 기획·모집(700명 이상)·운영 일체(간식, 기념품, 안내 등) - 화성시민MC 모집·교육·운영 전반
마 필 운 영	<ul style="list-style-type: none"> - 마필의 수급과 관리, 행렬운영, 지원에 관한 세부운영계획 수립 - 말운송, 마필운영인력, 마필훈련 등 운영에 관한 전반적인 사항 - 마필관련 수급처, 마적사항과 기수 관련 정보 제출 - 마필운영과 관련하여 장제사, 수의사 등 전문인력에 관한 사항
의 소 분 상 품 장	<ul style="list-style-type: none"> - 출연자 및 운영인력 의상, 소품, 분장 업무에 관한 세부운영 계획 수립 (의상수급 및 진행인력 운영방안 등) - 원행음료정리의케를 바탕으로 한 출연자 의상, 소품, 분장의 완성도 있는 운영계획수립 - 행사진행에 필요한 기물 임차, 대도구 및 소도구, 물품 운송 전반
조 성 시 스템	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">공통사항</div> <ul style="list-style-type: none"> - 각 구간별 음향, 중계시스템, 객석 등 시스템 및 관람객 편의시설 조성에 관한 세부계획 및 공간배치, 셋업 철수 일정 등 총괄계획 제시 - 출발지, 도착지 출연진 환복소 및 마필 대기장소 섭외, 조성 - 행렬 전체 생중계 송출을 위한 시스템 구축 및 운영 일체 (드론촬영 포함) - 행사로 인한 파손·변상에 대한 원상복구 및 환경정비 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">거점 ① 대황교동</div> <ul style="list-style-type: none"> - 행렬 시작지점으로 마차, 의상 환복소, 분장실 등 행렬준비가 가능하도록 물자 및 공간 조성 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">거점 ② 현충공원</div> <ul style="list-style-type: none"> - 행사분위기 조성을 위한 공간연출(안) 제시 - 화성현충공원 내 관람객의 편의를 위한 LED 설치 (400인치 이상, Screen 6mm 이하 풀칼라 와이드형), 객석 (500석 이상) 설치, 음향(20Kw 이상), 발전차 등 시스템 설치 운영 - 주차장 조성 및 운영방안

구 분	내 용
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">거점 ③ 만년제</div> <ul style="list-style-type: none"> - 제안한 프로그램을 위한 시스템 구축 및 운영 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">거점 ④ 용릉 입구/용릉 무대</div> <ul style="list-style-type: none"> - 제안한 프로그램을 위한 시스템 구축 및 운영 - 내빈 환복소 및 내빈실 조성
운 영	<ul style="list-style-type: none"> - 위생관리 및 전염병, 집단감염 등에 대한 안전관리, 방역 및 기본지침 수립 ★★ (‘행안부: 코로나19 확산방지 정부 지자체 행사 운영 지침’에 따라 방역담당관 지정 운영 및 행사요원 보건교육 실시) - 행사개최 1개월 전 현장사무국 개설 운영 및 상주인력 배치로 업무진행 필수 - 행사장의 안전 관리 및 위기상황 대책 계획 수립 및 이행계획 제출 - 교통통제에 따른 시설물, 안내홍보물 제작, 배포, 설치, 철거 등 - 행사진행 일체에 대한 보험가입 (사전행사, 대인대물, 구내치료비 필수) - 행사장(이동구간 및 주요거점) 청소, 마필 배설물 등 사후 관리 - 참여자 도시락, 간식, 식수 제공 등
기 록	<ul style="list-style-type: none"> - 사진 및 영상 촬영·편집 (전 구간 드론 및 실시간 중계, 송출)
제 작 물	<ul style="list-style-type: none"> - 행사진행에 필요한 안내보드 및 기타 안내물 등 제작 (안내보드, 가이드북, 비포, 백서 등)
홍 보	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 인쇄물 디자인, SNS, 웹자보 제작 가능한 디자이너 1인 상시 근무 - 정조 효 문화제와의 통합 홍보 및 개별홍보 진행으로 협의하여 진행
기 타	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 수행, 보고 및 업무협의, 책임, 보안, 정산 등 최종 결과물 제출까지의 모든 업무 - 발주기관이 요청하는 내용 - 화성시 관내 업체 사용 권장

II. 과업수행에 따른 준수 사항

- 사업과정에서 진행되는 관리운영 전반에 대해 선정업체(이하 “계약상대자”)가 책임을 진다.
 - 감독선임, 출연진 섭외 운영, 재현행사 등 프로그램 출연진 운영, 안전관리 및 참가자 운영 관리, 홍보 및 회계처리 등 행사의 준비 및 진행에 관해 발주기관이 지정하는 사항
- 행사개최 취지 및 중요성을 고려하여 행사준비에 만전을 기하여야 하며, 과업을 수행함에 있어 발주기관의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 금지함
- 용역업체는 계약체결 후, 발주기관이 요구할 경우 반드시 과업진행사항 보고를 하여야 함
- 사후정산의 대상이 되는 항목의 제비용은 사후 정산의 절차를 거쳐 지급되며, 정산 후 실제 지급액과 차이가 있을 경우 계약금액 범위 내에서 정산결과에 따라 처리함

- 과업의 수행은 발주기관과 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행 하여야 하며, 발주기관에서 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 함
- 본 과업수행에 필요하여 제작한 일체 자료의 디자인 및 내용의 판권과 저작권 일체는 발주기관에 있으며, 용역업체는 이를 무단으로 사용할 수 없음

Ⅲ. 과업수행 지침

가. 입찰참가 시 유의사항

- 제출서류가 사실과 일치하지 않을 경우, 심사 및 선정대상에서 제외될 수 있음
- 제출서류는 주최 측이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 필요시 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있음
- 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 공모참가와 관련된 일체의 소요 비용은 참가자의 부담으로 함
- 제출서류 미비로 인한 책임은 참가업체에 있으며, 기재사항이 누락되거나 제출서류에 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함

나. 운영단체 선정에 따른 계약 일반사항

- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주기관 의 지시에 따라 보완해야 함
- 계약체결 후 “계약상대자”는 과업관리 책임자를 임명(보고)하고 사업을 책임 수행토록 해야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 계약 상대자가 부담함
- 제안서의 총 사업비는 465백만원 이내로 하고, 제세(부가세 등), 대행수수료(기획료 포함), 연출진 용역비, 공연팀 출연료, 임차료, 인건비 등을 모두 포함하여 작성해야 함
 - 최종 사업비는 행사 종료 후 정산 완료시 지급

다. 사업의 시행

- “계약상대자”는 발주기관의 승인을 받은 사업계획서에 따라 본 “행사”를 시행함
- “계약상대자”는 “행사”를 실시함에 있어 관계법규 및 “발주기관”의 지침 등을 준수하여야 함
- “계약상대자”는 “행사”를 실시함에 있어 출연진 및 관람객에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음
- “발주기관”은 “계약상대자”의 “행사” 운영이 적절하지 않거나 “행사” 목적에 부합되지 않을 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 “계약상대자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

- 날씨, 장소 등 불가피한 사유로 인하여 “행사” 일정에 차질이 생겼을 경우에는 “발주기관” 과 “계약상대자”의 협의에 의하여 행사 일정을 조정할 수 있음
- “계약상대자”는 “행사” 중의 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 관람객의 피해를 보상으로 하는 보험에 가입하여야 하고 시설물(무대 등)을 완벽하게 설치하고, 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함 (행사안전보험 가입 의무)
- “계약상대자”는 본 “행사”가 TV, 라디오, 신문 등 언론매체에 보도될 수 있도록 하는 한편, 많은 시민이 참여하고 즐길 수 있도록 홍보 마케팅에 적극 노력하여야 함

라. 발주기관 지도·감독

- “발주기관”은 이 “행사”와 관련한 “계약상대자”의 업무를 지도·감독함
- “발주기관”은 필요한 경우에 “행사”와 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 “계약상대자”의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, “계약상대자”은 이에 따라야 함
- “발주기관”은 “행사”와 관련한 “계약상대자”의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정된 경우 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 “계약상대자”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

마. 손해배상

- “계약상대자”는 이 “행사”와 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 부담하지만 “계약상대자”가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유의 입증증명은 “계약상대자”에게 있음
- “계약상대자”의 귀책사유로 인하여 “발주기관”이 제 3자에게 이 “행사”와 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “계약상대자”는 이를 “발주기관”에게 지체 없이 배상하여야 함

바. 계약의 해지 등

- “발주기관”은 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 “계약상대자”는 어떠한 보상도 받을 수 없음. 또한 계약의 해지로 인해 “발주기관”의 손해(신뢰실추, 손해배상 등)가 발생할 경우에는 손해배상을 하여야 함
 - “계약상대자”의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - “계약상대자”가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 “발주기관”이 인정하였을 경우

- “발주기관”의 사전승인 없이 “계약상대자”가 임의로 과업내용을 변경하는 경우
- 과업지시서 및 계약서에 명기된 계약해지사항을 위반하였을 경우
- 선정된 업체(단체)가 계약을 통보받은 날로부터 10일 이내 계약하지 않으면 심사위원회에서 선정된 차순위 업체(단체)와 협약을 체결함
- “발주기관”은 다음의 사유가 발생하는 경우에 이 계약을 해지할 수 있으며 이 경우 “계약상대자”는 “발주기관”에 대하여 손해배상을 청구할 수 없으며 “발주기관”과의 협의에 따라 진행한다.
 - 천재지변, 전염병 등 불가항력의 경우로 취소되거나 “발주기관”이 공익상 정책결정에 의하여 행사를 지속할 수 없다고 판단한 경우
 - 위 내용에 따라 행사 취소 시 “발주기관”과 사전에 협의되지 않은 지출은 정산 및 지급하지 아니한다.

사. 사업비정산 등 회계처리

- “발주기관”은 사업의 원활한 시행을 위하여 사업비를 개산금으로 지급하되, “계약상대자”의 청구에 의하여 선급금을 규정에 따라 지급할 수 있음. 잔여 사업비는 사업이 완료되고 선급 정산이 완료된 후 지급하며 “발주기관”은 총액을 초과한 소요금액에 대한 지급 의무가 없음(지급하지 않음)
- 사업의 이행확보를 위하여 사업비 청구시 “발주기관”을 피보험자로 하는 「이행보증보험증권」 원본을 제출하여야 함(단, 보험료는 “계약상대자”의 자체예산으로 부담)
- “계약상대자”는 사업비를 “발주기관”이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타비용에 우선 지출하여야 함
- “계약상대자”는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행 입금증(무통장입금)등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없음
- “계약상대자”는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 함
- “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 교부받은 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 상근직원의 인건비, 사무실 관리비 등 경상적 경비로 사용할 수 없음

아. 결과물 및 정산서 제출

- “계약상대자”는 “발주기관”이 요청하는 과업추진 자료(계획서, 세부추진계획서, 운영 및 인력계획, 예산자료 등 일체) 및 성과품(외장하드 제출 : 결과보고서, 사업기록, 사진 및 영상자료-클린본 포함-), 정산서를 2021.05.20까지 “발주기관”에 제출해야 한다.

- 결과보고서는 분야별 추진과정, 진행내용 및 사진자료를 포함한 보고서의 형태로 제출하며 10부를 제출한다.
- “계약상대자”는 지출증빙 일체를 포함하여, 공인회계사의 정산검증을 필한 정산서 3부를 “발주기관”에 제출해야 한다.

자. 기타사항

- “계약상대자”는 본 행사에 관한 전반적인 기획 및 고증을 위해 구성된 ‘자문위원회’의 의견을 적극 반영하여야 하며, 행사 기획과 관련된 자료를 “발주기관”에 성실히 제공하여야 함
- 계약서에 명시되지 않았지만 과업을 수행하는 도중 추가적으로 시행해야 하는 사항이 발생한 경우 발주기관과 계약상대자가 협의하여 진행할 수 있음
- 이 계약에 관한 소송은 “발주기관”의 소재지를 관할하는 법원에서 행함
- 기타 명시되지 아니한 사항은 “발주기관”과 “계약상대자”가 협의하여 정함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외되고, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음

차. 특 약

- 원활한 행사 진행을 위해 본 행사의 “계약상대자”는 정조효문화제 계약상대자와 상호 협의하며 적극 협력해야 함
- 제안요청서의 “서약서”와 같이 사업일체를 수수료만 취하고 재하도급 하는 경우, 동 “행사”에 따른 계약이 취소될 수 있음
- 자금의 지출은 수급계획에 의거하여 지급함
- 본 특약은 본문의 규정에 우선하여 적용함